



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Actualización año 2026

IMPORTANTE

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
FUNDAMENTACIÓN	5
NUESTRA VISIÓN	6
NUESTRA MISIÓN	7
SELLOS INSTITUCIONALES	7
VALORES FUNDAMENTALES	7
PRINCIPIOS FORMATIVOS	7
CAPÍTULO I	9
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	9
TÍTULO I	9
NORMAS GENERALES Y FUNCIONAMIENTO	9
TÍTULO II	12
ROLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
ORGANIGRAMA	73
TÍTULO III	74
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	74
TÍTULO IV	78
MARCO LEGAL Y NORMATIVO	78
TÍTULO V	87
NORMAS GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA	87
TÍTULO VI	92
DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	92
TÍTULO VII	98
DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	98
TÍTULO VIII	111
DE LAS PROHIBICIONES	111
TÍTULO IX	124
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	124

TÍTULO X	127
DE LA ASISTENCIA Y ATRASOS A CLASES	127
TÍTULO XI	129
DEL RETIRO DEL ALUMNO(A) DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	129
XII TITULO	130
MECANISMOS Y MEDIOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENTRE LOS APODERADOS Y EL COLEGIO.	130
TÍTULO XIII	134
MECANISMOS ESTRATÉGICOS DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	134
TÍTULO XIV	140
PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	140
TÍTULO XV	143
PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO CORRECTO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL.	143
TITULO XVI	148
ELECCIÓN DE ESPECIALIDADES FORMACIÓN DIFERENCIADA TÉCNICO PROFESIONAL	148
TÍTULO XVII	151
NORMATIVA DE SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS, CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO PARA ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA	151
TÍTULO XIX	160
NORMATIVA RELATIVAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	160
TÍTULO XX	164
NORMAS REFERENTES AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	164
TÍTULO XXI	167
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	167
TÍTULO XXII	168
ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS	168
TÍTULO XXIII	170
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	170
TÍTULO XXIV	172

NORMAS, FALTAS, ACCIONES REMEDIALES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	172
TÍTULO XXV	241
DE LOS RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS PARA LOS ALUMNOS	241
TÍTULO XXVI	248
DE LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	248

PRESENTACIÓN

El Colegio Vencedor es un establecimiento particular subvencionado mixto (hombres y mujeres), dependiente de la Fundación Vencedor, con un enfoque y visión cristiana evangélica. Está ubicado en Colonia Río Sur, Km. 12,2, comuna de Puerto Varas. Nuestro colegio imparte niveles de educación desde 1° a 4° año medio, con formación técnico-profesional en 3° y 4° año medio.

Nuestra Visión como institución es formar personas que, centradas en el amor a Jesús, sirvan a la sociedad y sean capaces de enriquecer y transformar su entorno con un liderazgo de excelencia.

Nuestra Misión institucional es ofrecer una educación integral, técnico-profesional de calidad, que forme personas y profesionales competentes, capaces de integrarse eficazmente en el mundo laboral.

Creemos que la formación integral es un proceso continuo y participativo, destinado a desarrollar de manera armónica todas las dimensiones del ser humano, con el propósito de lograr su plena integración en la sociedad.

Este documento también sistematiza las actividades de nuestros estudiantes en consonancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional. Este esfuerzo se realiza gracias a la colaboración activa y continua de toda la comunidad educativa, así como al apoyo constante de padres y apoderados en el cumplimiento de las normas establecidas aquí. Es por ello que se busca:

- Propiciar un ambiente tranquilo que permita una mayor efectividad en el proceso de aprendizaje de cada alumno.
- Orientar a los alumnos a interactuar e intercambiar opiniones con otros, educándolos en el ejercicio de una libertad con responsabilidad.
- Favorecer un sentido de comunidad, en el que prevalezcan los valores de respeto, tolerancia, responsabilidad, solidaridad e inclusión en las relaciones interpersonales y en el trabajo diario.
- Fomentar la búsqueda constante de Dios, ayudando a discernir una opción de vida basada en el evangelio y el liderazgo del Señor Jesús.

FUNDAMENTACIÓN

La Convivencia Escolar se fundamenta en la construcción de relaciones en una comunidad, donde el amor de Dios, el respeto mutuo y la solidaridad son pilares esenciales. Se expresa a través de interacciones armónicas y no violentas entre los diversos actores de la Comunidad Escolar, que está compuesta por estudiantes, padres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos, así como sostenedores educacionales.

De acuerdo con la Ley General de Educación, la Comunidad Educativa del colegio Vencedor se define como un grupo de personas unidas por un propósito común

dentro de una institución educativa, con el objetivo de contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la convivencia escolar pone al estudiante en el foco, reconociéndose como sujeto y causante de derechos, y al colegio como garante de esos derechos. Así, la convivencia se entiende como un proceso dinámico y colectivo que se debe fomentar continuamente.

Adoptar un enfoque de derechos implica que toda la comunidad escolar asuma la responsabilidad por la convivencia, no solo los estudiantes. Esto requiere que los adultos se comprometan a proteger los derechos de los estudiantes y a fomentar su conocimiento y ejercicio. De este modo, se crea un ambiente en el que todos los miembros, sin excepción, contribuyen a la convivencia y al respeto mutuo. Como establecimiento educacional con bases cristianas, valoramos y resguardamos los derechos de nuestros estudiantes, reconociéndolos como personas valiosas con un futuro prometedor. Por lo tanto, es fundamental que nuestras prácticas reflejen el interés por los adolescentes y garanticen su derecho a ser formados en valores y disciplina, siendo respetados y apreciados como seres humanos.

En concordancia con nuestro proyecto educacional institucional y la Convivencia Educacional, nuestros objetivos establecen metas integrales que abordan el desarrollo personal, intelectual, moral y social de los estudiantes. El logro de estos objetivos requiere la participación activa de todos los miembros de la comunidad escolar. Por ello, buscamos abordar la convivencia mediante la creación de espacios reflexivos que evalúen las prácticas cotidianas del colegio y los roles de cada integrante. Fomentamos instancias participativas y de diálogo, promoviendo así el sentido formativo de nuestro establecimiento, donde se enseña y se aprende a convivir, contribuyendo a la formación de una comunidad respetuosa e inclusiva.

NUESTRA VISIÓN

La comunidad del colegio Vencedor tiene como principal fin formar personas que, centradas en el amor de Jesús, sirvan a la sociedad, y sean capaces de enriquecer y transformar su entorno con un liderazgo de excelencia.

NUESTRA MISIÓN

Ofrecer una educación integral, técnico profesional de calidad, que forme personas y profesionales competentes que se integren eficazmente en el mundo laboral.

SELLOS INSTITUCIONALES

Valorar. Creemos que cada ser humano es único e irrepetible, por lo tanto, cada uno tiene una manera diferente de aprender. Por ende, la educación que imparte nuestro colegio tiende a la inclusión, atendiendo las necesidades, intereses y potencialidades de toda la comunidad. Como Institución valoramos las individualidades y el trabajo en equipo, por esta razón complementamos las actividades curriculares con actividades tecnológicas, artísticas, deportivas, culturales y espirituales.

Formar. Nuestro colegio está orientado a formar personas, técnicos profesionales integrales, otorgando las herramientas necesarias para que puedan desarrollar al máximo sus potencialidades y así al egresar se puedan desempeñar sin dificultad y de manera autónoma en un ámbito laboral exigente con proyecciones futuras. Formamos personas con valores sólidos, que promuevan la empatía y la sana convivencia. Formamos estudiantes alegres, responsables, respetuosos, comprometidos; que se centran en el proceso de formación y como resultado, logran sus objetivos.

Inspirar En una sociedad cada vez más individualista, y que ha perdido la fe en el otro, creemos que es fundamental ser una fuente constante de inspiración para nuestros estudiantes, y que a la vez ellos sean verdaderos modelos a seguir tanto en conducta como en fe, y de esta manera lograr ser una verdadera fuente de inspiración y propósito.

VALORES FUNDAMENTALES

AMOR, GOZO Y HONRA, soñamos con la formación de personas renovadas en su espíritu y en su mente, que se inserten en la sociedad, sean protagonistas y responsables de promover los valores fundamentales, la justicia social y el amor al prójimo.

PRINCIPIOS FORMATIVOS

- Formación integral: Promovemos el desarrollo integral de nuestros estudiantes, abarcando no solo el aspecto académico, sino también el emocional, social y espiritual. Creemos que una educación completa es esencial para que los jóvenes puedan enfrentar los desafíos de la vida con confianza y resiliencia.
- Valores Cristianos: Fomentamos el amor al prójimo, respeto, solidaridad, responsabilidad y ética, basados en la fe cristiana. Estos valores cristianos son fundamentales para construir un ambiente de respeto y apoyo mutuo, en el que todos se sientan valorados y escuchados.
- Inclusión y Diversidad: En nuestro colegio, valoramos la diversidad y promovemos un ambiente educativo inclusivo. Creemos que cada estudiante es único y que sus diferencias enriquecen la comunidad escolar. Trabajamos para asegurar que todos los alumnos, independientemente de su origen o capacidades, tengan igualdad de oportunidades para aprender y desarrollarse.
- Participación Activa: Fomentamos la participación activa de estudiantes, familias y la comunidad educativa en el proceso de aprendizaje. Consideramos que la colaboración y el compromiso de todos los actores involucrados son clave para el éxito educativo y el desarrollo de un sentido de pertenencia.
- Excelencia Académica: Buscamos constantemente la mejora continua en la calidad de la educación y el aprendizaje. Nuestro objetivo es establecer estándares que desafíen a nuestros estudiantes a alcanzar su máximo potencial y a cultivar una mentalidad de excelencia en todo lo que hacen.

- Aprendizaje Continuo: Promovemos una mentalidad de aprendizaje a lo largo de la vida, incentivando la curiosidad y el deseo de superación en nuestros estudiantes. Creemos que el aprendizaje no se limita al aula, sino que es un proceso que continúa durante toda la vida.
- Convivencia y Respeto: Mantenemos un ambiente de convivencia armónica, fundamentado en el respeto mutuo, la tolerancia y la resolución pacífica de conflictos. Fomentamos la comunicación abierta y el diálogo como herramientas esenciales para construir relaciones saludables y resolver diferencias de manera constructiva.

CAPÍTULO I

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento Interno de convivencia escolar del Colegio Vencedor es un instrumento elaborado por los miembros de la Comunidad Educativa, en conformidad con los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Este documento nos orienta en nuestras acciones frente a las situaciones de aprendizaje, normas de convivencia y pautas de interacción social, fomentando así el desarrollo personal, cognitivo y social de nuestros estudiantes.

Nuestro colegio busca dar cumplimiento a la legislación vigente que aplica en el sistema educacional de nuestro país.

TÍTULO I

NORMAS GENERALES Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 1. Las normas generales: Son los principios y pautas que rigen el comportamiento de los miembros de una comunidad educativa, estableciendo las expectativas en cuanto a los objetivos, cumplimiento de normativas vigentes, cumplimiento de protocolos y procedimientos, conductas, derechos, deberes y responsabilidades. Estas normas buscan fomentar un ambiente de respeto, inclusión y convivencia armónica, garantizando que todas las personas se sientan seguras y valoradas en el entorno escolar.

Artículo 2. De los objetivos. El reglamento establece e informa a los diferentes estamentos los deberes, derechos, normas y protocolos de actuación que regulan la convivencia escolar de todos los miembros de la comunidad educativa del colegio Vencedor.

Establecer un marco normativo que regule las relaciones y los roles de cada integrante de la comunidad escolar, definiendo normas de funcionamiento que promuevan el cumplimiento de los objetivos del Colegio Vencedor y de su Comunidad Educativa.

Formar personas con valores y comportamientos adecuados para crecer y desarrollarse en el ámbito social y laboral.

Artículo 3. Del ámbito de aplicación del reglamento interno de convivencia escolar.

Este reglamento interno de convivencia escolar es aplicable a toda la comunidad escolar (Docentes, asistentes de la educación, personal de apoyo, estudiantes, apoderados y visitas) y en todas las dependencias y actividades que se desarrollan en el establecimiento, tanto de manera presencial como virtual. Asimismo, se extiende a iniciativas que se realicen fuera de nuestras instalaciones, siempre y cuando estén organizadas por nuestro establecimiento.

Artículo 4. Normativa supletoria. Toda situación no contemplada expresamente en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) será resuelta conforme a la normativa legal vigente en Chile, incluyendo, pero no limitado a:

- Ley N ° 20.370: “Ley de Subvención Escolar Preferencial y Estatuto del Alumno”
- Ley General de Educación N.º 20.370 y sus modificaciones.
- Ley N. ° 19.618: sobre Protección de los Derechos de los Niños y Adolescentes - Decretos, circulares y normativas del Ministerio de Educación aplicables a la convivencia escolar.

Las decisiones tomadas por la Dirección del establecimiento se realizarán dentro de este marco legal, priorizando siempre el interés superior del estudiante y el bienestar de la comunidad educativa, sin exceder la autoridad que le confiere la ley.

Artículo 5. Individualización del establecimiento. En la siguiente tabla se indican las características del establecimiento, la ubicación, la conectividad, entre otra información significativa para efectos de este reglamento.

Nombre Establecimiento	Colegio Vencedor
Modalidad	Diurno
Niveles	Enseñanza media / técnica profesional
Región y comuna	Los Lagos –Puerto Varas
Dirección	Colonia Río Sur KM 12,2
Sostenedor	Fundación Vencedor
Nombre Director(a)	Ester Huenchufil Lienqueo
Sitio Web	WWW.COLEGIOVENCEDOR.CL
Contacto telefónico	652330403
Correo electrónico	contacto@colegiovencedor.cl
Años de construcción del edificio	21 años
Comienza a operar	2004
Ubicación geográfica (coordenadas)	41.3163346, 72.6920227
Tipo de Zona (rural/urbana)	Rural

Artículo 6. Definiciones específicas.

- a) Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE): Es un documento normativo que organiza y regula las actividades y relaciones dentro de la comunidad educativa de un establecimiento. Su objetivo es garantizar un entorno armónico, inclusivo y seguro que promueva el aprendizaje y el desarrollo integral de sus integrantes, estableciendo las directrices para la convivencia, el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos. El RICE cumple con los lineamientos establecidos por la legislación vigente y refleja los valores institucionales, adaptándose a las particularidades de cada comunidad escolar.
- b) Convivencia escolar: Según la Ley N.º 20.536, Artículo 16 A, se entenderá por buena convivencia escolar "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".
- c) Comunidad educativa: De acuerdo con la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, se entiende por comunidad educativa al conjunto de personas que, inspiradas en un propósito común, integran el establecimiento educativo, contribuyendo al desarrollo integral y al logro de aprendizajes de los estudiantes. Este propósito se concreta a través del Proyecto Educativo Institucional y las normas de convivencia establecidas en este reglamento. La comunidad educativa está compuesta por:

Estudiantes	Participan activamente en su aprendizaje y desarrollo integral.
Padres, madres y apoderados	Apoyan y colaboran en la formación de los estudiantes, reforzando valores y aprendizajes en el hogar.
Docentes	Planifican, orientan y evalúan el proceso educativo, promoviendo el desarrollo académico, social y emocional de los estudiantes
Asistentes de la educación	Brindan apoyo en la organización, infraestructura y bienestar de los estudiantes
Equipo directivo	Dirige y gestiona el establecimiento, asegurando el cumplimiento de la normativa y la calidad educativa.
Sostenedor del establecimiento	Garantiza recursos, cumplimiento normativo y supervisión del proyecto educativo.

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho y deber de participar activamente en la construcción de un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje.

TÍTULO II

ROLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 7. Roles de la comunidad educativa. La comunidad educativa está compuesta por diversos actores que desempeñan roles fundamentales en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Cada uno de estos roles contribuye al desarrollo integral de los estudiantes y al funcionamiento óptimo del establecimiento educativo. A continuación, se describen los principales roles dentro de la comunidad educativa.

Descripción de roles comunidad educativa:

SOSTENEDOR
El sostenedor es la persona natural o jurídica responsable de la administración, financiamiento, funcionamiento y cumplimiento normativo del establecimiento educacional, asegurando el desarrollo adecuado del Proyecto Educativo Institucional y el cumplimiento de la normativa educacional vigente.
TAREAS PRINCIPALES
Gestión Administrativa y Financiera - Administrar los recursos financieros del establecimiento de manera transparente y eficiente. - Gestionar las subvenciones y recursos asignados por el Estado. - Velar por la correcta rendición de recursos ante organismos fiscalizadores. - Supervisar la correcta administración de los recursos institucionales. Gestión Institucional - Asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI). - Garantizar la implementación de políticas institucionales y normativas educacionales vigentes. - Apoyar la gestión del equipo directivo para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Supervisión del Funcionamiento del Establecimiento - Velar por el correcto funcionamiento del establecimiento en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y formativos. - Supervisar el cumplimiento de los reglamentos internos y protocolos institucionales. - Asegurar condiciones adecuadas de infraestructura, equipamiento y seguridad. Gestión del Personal - Contratar al personal docente, asistente de la educación y administrativo conforme a la normativa vigente. - Velar por el cumplimiento de las condiciones laborales y contractuales del personal. - Promover un ambiente laboral adecuado y respetuoso. Relación con Organismos Externos - Representar legalmente al establecimiento ante organismos públicos y privados.

- Mantener comunicación y cumplimiento de requerimientos de organismos fiscalizadores del sistema educativo
RESPONSABILIDADES
- Relaciones con la Comunidad: Fomentar la comunicación y colaboración con la comunidad educativa, incluyendo padres, alumnos y otros actores relevantes. - Evaluación y Mejora Continua: Evaluar el desempeño del establecimiento y promover estrategias de mejora continua en la calidad educativa. - Cumplimiento Legal: Asegurar que la institución cumpla con las regulaciones y normativas educativas establecidas por las autoridades pertinentes. - Defensa de los Intereses del Establecimiento: Representar los intereses de la institución ante autoridades y organismos externos, abogando por los recursos y apoyos necesarios. - Promoción de Valores: Fomentar un ambiente educativo que promueva valores éticos y cívicos, contribuyendo a la formación integral de los estudiantes
RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS
- Garantizar el cumplimiento de la normativa educacional vigente. - Administrar correctamente los recursos financieros del establecimiento. - Asegurar el funcionamiento adecuado del establecimiento educacional. - Garantizar condiciones de seguridad, bienestar y desarrollo para los estudiantes. Responder ante organismos fiscalizadores por la gestión del establecimiento. - Asegurar la correcta implementación del Proyecto Educativo Institucional

DIRECTOR(A)
La Directora del establecimiento educacional es la responsable de liderar, coordinar y supervisar la gestión pedagógica, administrativa y formativa del establecimiento, velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), la normativa educacional vigente y el logro de aprendizajes significativos en los estudiantes. Su función principal es dirigir la comunidad educativa, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes, el fortalecimiento de los procesos pedagógicos y la mejora continua del establecimiento.
TAREAS PRINCIPALES
Liderazgo y Gestión Institucional - Gestionar, liderar y velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI). - Transmitir permanentemente a la comunidad educativa la Misión y Visión del establecimiento. - Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos institucionales. - Fomentar la mejora continua de la calidad educativa en el establecimiento. - Tomar decisiones oportunas y fundamentadas en el ejercicio de la gestión escolar.

- Promover la participación y el trabajo en equipo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Reunirse periódicamente con los diferentes estamentos del establecimiento para evaluar el desarrollo de la gestión institucional.

Gestión Pedagógica

- Organizar, orientar y supervisar el trabajo técnico pedagógico de los docentes.
- Supervisar la implementación de los Planes y Programas de Estudio establecidos por la normativa educacional vigente.
- Observar y acompañar instancias de trabajo pedagógico orientadas a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Centrar la gestión educativa en el fortalecimiento del proceso curricular.
- Coordinar y promover instancias de desarrollo profesional docente.

Gestión del Personal

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y asistentes de la educación.
- Participar en la selección y contratación del personal docente y no docente, cuando corresponda.
- Fomentar un clima laboral respetuoso, colaborativo y orientado al trabajo en equipo.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con estudiantes, padres y apoderados.

Gestión de Convivencia Escolar

- Fomentar una convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión y el buen trato.
- Mantener un adecuado clima organizacional dentro del establecimiento.
- Resolver los conflictos que se produzcan al interior del establecimiento, analizando los antecedentes necesarios para una adecuada resolución.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Vinculación con la Comunidad Educativa

- Adoptar las medidas necesarias para que los padres, apoderados o tutores legales reciban información periódica sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso académico de los estudiantes.
- Promover la participación activa de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Gestionar y presidir el Consejo Escolar del establecimiento.
- Presentar anualmente la Cuenta Pública de la gestión educativa del establecimiento.

Gestión Administrativa y Normativa

- Mantener informada a la comunidad educativa sobre las políticas educativas vigentes a nivel nacional, regional y comunal.
- Administrar y supervisar los procesos asociados al sistema de subvención educacional.

- Mantener relaciones y coordinación con autoridades ministeriales y organismos del sistema educativo.
- Supervisar el correcto uso y actualización de los sistemas de información institucional.

Gestión de Información y Sistemas

- Supervisar y monitorear el registro de información institucional en plataformas oficiales.
- Mantener actualizados los registros del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).
- Supervisar el uso de plataformas digitales institucionales u otras herramientas tecnológicas utilizadas en el establecimiento.

RESPONSABILIDADES

- Relaciones con la Comunidad: Fomentar la comunicación y colaboración con la comunidad educativa, incluyendo padres, alumnos y otros actores relevantes.
- Evaluación y Mejora Continua: Evaluar el desempeño del establecimiento y promover estrategias de mejora continua en la calidad educativa.
- Cumplimiento Legal: Asegurar que la institución cumpla con las regulaciones y normativas educativas establecidas por las autoridades pertinentes.
- Defensa de los Intereses del Establecimiento: Representar los intereses de la institución ante autoridades y organismos externos, abogando por los recursos y apoyos necesarios.
- Promoción de Valores: Fomentar un ambiente educativo que promueva valores éticos y cívicos, contribuyendo a la formación integral de los estudiantes

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por organismos del sistema educativo.
- Apoyar y supervisar el desarrollo de actividades institucionales, académicas, formativas y extracurriculares.
- Colaborar en la elaboración y actualización de instrumentos de gestión institucional.
- Promover instancias de participación de la comunidad educativa en el desarrollo del establecimiento.
- Supervisar el adecuado uso de recursos e infraestructura del establecimiento.
- Mantener coordinación permanente con el sostenedor y el equipo directivo para el adecuado funcionamiento institucional

JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

El Jefe de Administración y Finanzas es el profesional responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión administrativa, financiera y de recursos humanos del establecimiento educacional, asegurando el uso eficiente, transparente y adecuado de los recursos institucionales.

Debe administrar los recursos financieros, contables y administrativos del establecimiento, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la gestión y administración de los recursos humanos, garantizando el adecuado manejo de los procesos administrativos del personal.

Asimismo, coordina procesos administrativos relacionados con la gestión de compras, control de gastos, pago de servicios, administración de recursos materiales y supervisión de los procesos administrativos del personal del establecimiento, contribuyendo al correcto funcionamiento institucional.

TAREAS PRINCIPALES

Gestión Financiera

- Administrar los recursos financieros del establecimiento de acuerdo con la normativa vigente.
- Elaborar y controlar el presupuesto anual del establecimiento.
- Supervisar ingresos y egresos financieros.
- Controlar el uso adecuado de los recursos económicos entregados por el estado.
- Elaborar informes financieros para la Dirección y el sostenedor.

Gestión Administrativa

- Coordinar y supervisar los procesos administrativos del establecimiento.
- Controlar la correcta gestión de documentos administrativos y financieros.
- Supervisar el cumplimiento de procedimientos administrativos institucionales.
- Apoyar la gestión administrativa del establecimiento en coordinación con la Dirección.

Gestión de Compras y Recursos

- Supervisar procesos de compras, adquisiciones y contratación de servicios.
- Controlar el inventario de bienes y recursos del establecimiento.
- Coordinar la adquisición de materiales y recursos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.
- Supervisar el uso adecuado de los recursos materiales.

Control y Cumplimiento Normativo

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la administración de recursos educativos.
- Supervisar el cumplimiento de los procedimientos administrativos y financieros del establecimiento.
- Mantener actualizados los registros financieros y administrativos.
- Preparar documentación requerida para auditorías o revisiones internas y/o externas.

Gestión de Recursos Humanos

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en la administración y manejo de los Recursos Humanos del establecimiento.
- Supervisar la correcta gestión administrativa del personal del establecimiento.

- Mantener actualizados los registros administrativos y documentación laboral del personal.
- Apoyar la gestión de contratos, permisos, licencias médicas y documentación administrativa del personal.
- Coordinar procesos administrativos relacionados con el personal en conjunto con la Dirección

Apoyo a la Gestión Institucional

- Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones relacionadas con la gestión financiera, administrativa y RRHH.
- Colaborar en la planificación de estrategias para la optimización de recursos institucionales.
- Coordinar con otras áreas del establecimiento para garantizar el adecuado funcionamiento administrativo.

RESPONSABILIDADES

- Administrar de manera eficiente los recursos financieros del establecimiento
- Garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos, financieros y laborales.
- Mantener registros administrativos, financieros y laborales actualizados.
- Informar oportunamente a la Dirección y al sostenedor sobre la situación administrativa y financiera.
- Contribuir al correcto funcionamiento administrativo de la institución.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y reglamentos institucionales.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en reuniones de planificación institucional cuando sea requerido.
- Colaborar en la elaboración de informes administrativos o financieros solicitados por la Dirección o el sostenedor.
- Participar en procesos de auditoría o fiscalización administrativa.
- Apoyar la gestión institucional en situaciones que requieran organización administrativa.
- Cumplir con las tareas asignadas por la Dirección o el sostenedor.

INSPECTOR GENERAL

El Inspector General es el funcionario responsable de coordinar, supervisar y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, disciplina y funcionamiento interno del establecimiento educacional, asegurando un ambiente seguro, ordenado y adecuado para el desarrollo de las actividades educativas.

Debe organizar y supervisar el trabajo de los inspectores y asistentes educativos encargados de la vigilancia y control de los estudiantes, promoviendo el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y de las normas institucionales.

Asimismo, colabora con la Dirección y el equipo de convivencia escolar en la gestión disciplinaria, control de asistencia, supervisión de la jornada escolar y en la implementación de acciones que favorezcan un clima escolar respetuoso y formativo.

TAREAS PRINCIPALES

Supervisión y Control de la Disciplina Escolar

- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Supervisar la conducta y disciplina de los estudiantes dentro del establecimiento.
- Coordinar acciones disciplinarias cuando se presenten situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Informar a la Dirección sobre situaciones disciplinarias relevantes.

Coordinación del Equipo de Inspectores

- Coordinar y supervisar el trabajo de los inspectores de patio y asistentes educativos.
- Distribuir funciones y sectores de supervisión dentro del establecimiento.
- Supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de inspectoría.
- Orientar al equipo de inspectores en la aplicación de normas y procedimientos institucionales.

Control de Asistencia y Permanencia de Estudiantes

- Supervisar el registro y control de asistencia de los estudiantes.
- Controlar el ingreso y salida de los estudiantes del establecimiento.
- Autorizar salidas extraordinarias de estudiantes previa autorización del apoderado.
- Mantener registros actualizados relacionados con la asistencia y permanencia de los estudiantes.

Supervisión de la Jornada Escolar

- Supervisar el desarrollo de la jornada escolar en recreos, cambios de hora y actividades institucionales.
- Coordinar la organización de formaciones, actos y actividades escolares.
- Velar por el orden y seguridad dentro de las dependencias del establecimiento.

Atención a Apoderados

- Atender a padres, madres o apoderados en relación con situaciones disciplinarias de los estudiantes.
- Informar a los apoderados sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Coordinar reuniones o entrevistas cuando sea necesario.

Apoyo a la Gestión de Convivencia Escolar

- Colaborar con el Encargado de Convivencia Escolar en la gestión de situaciones disciplinarias.
- Apoyar la implementación de acciones que promuevan una convivencia escolar positiva.
- Participar en la aplicación de protocolos institucionales cuando corresponda.

RESPONSABILIDADES
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. - Supervisar el orden, disciplina y seguridad dentro del establecimiento. - Coordinar el trabajo del equipo de inspectoría. - Informar oportunamente a la Dirección sobre situaciones relevantes relacionadas con la convivencia escolar. - Contribuir al desarrollo de un ambiente educativo seguro y propicio para el aprendizaje. - Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y reglamentos institucionales.
RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS
- Participar en reuniones del equipo directivo cuando sea requerido. - Apoyar la organización de actividades institucionales. - Colaborar en la aplicación de protocolos de seguridad y convivencia escolar. - Participar en capacitaciones relacionadas con convivencia escolar o gestión educativa. - Cumplir con las tareas asignadas por la Dirección del establecimiento.
COORDINADOR (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR
El Coordinador de Convivencia Escolar es un profesional responsable de liderar, coordinar y promover acciones que fortalezcan una convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión, la participación y el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Su función principal es garantizar la implementación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, promoviendo un clima institucional positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como la aplicación de los protocolos y procedimientos según sea la necesidad de los casos que se presenten. Asimismo, coordina estrategias preventivas, procesos de mediación y acciones formativas orientadas a fortalecer el bienestar emocional y social de los estudiantes, trabajando colaborativamente con el equipo directivo, docentes, psicóloga educacional y las familias
TAREAS PRINCIPALES
Gestión de Convivencia Escolar - Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. - Actualizar junto a la Dirección del establecimiento el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). - Promover un ambiente de respeto, inclusión y colaboración dentro de la comunidad educativa. - Supervisar el cumplimiento de normas de convivencia y disciplina establecidas en el establecimiento.

- Diseña e implementa proyectos que fomenten hábitos saludables, la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes y de la comunidad educativa en general.
- Realizar notificaciones al Tribunal de Familia por Vulneraciones de derechos- subir información al poder judicial según designación de dirección.
- Encargada de Nómina de los Buses del Transporte Escolar y distribución de Estudiantes.
- Realizar visitas domiciliarias en su rol de Asistente social cuando existan casos sociales de alta complejidad o cuando sea solicitado por Dirección.
- Encargada de Las Becas Junaeb.
- Elabora informes de gestión semestral o cuando sean solicitador por Dirección, dando a conocer el estado o progreso de un tema específico, en el contexto escolar, pueden incluir datos sobre la convivencia, el rendimiento académico, la asistencia de los estudiantes, o el desarrollo de proyectos. Su propósito es proporcionar una visión clara y actualizada sobre la situación en un área determinada, facilitar la toma de decisiones para la Directora y permitir el seguimiento de acciones implementadas
- Manejo de la disciplina, aplicando las normativas del reglamento interno de Convivencia escolar de manera justa y equitativa.
- Promueve actividades, charlas, talleres y campañas que refuercen una cultura escolar positiva.
- Registrar y declarar el PAE (programa de alimentación escolar) online en todas sus aristas
- Atender a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as
- Distribuir funciones de los asistentes educativos de patio (inspectores)
- Estimular el constante desarrollo profesional de los asistentes de la educación
- Ingreso y difusión de información sobre Becas entre otra información relevante para los estudiantes y comunidad escolar en general.

Mediación y Resolución de Conflictos

- Participar en procesos de mediación disciplinaria junto al equipo mediador de conflictos.
- Intervenir en situaciones de conflicto entre estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.
- Aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos promoviendo el diálogo y el respeto mutuo.
- Realizar seguimiento de situaciones disciplinarias y apoyar en la aplicación de medidas formativas.
- Promoción de una Cultura Escolar Positiva
- Diseñar e implementar actividades, talleres, charlas y campañas orientadas a fortalecer la convivencia escolar.

- Promover valores institucionales y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar proyectos que fomenten el bienestar emocional y social de los estudiantes.

Trabajo Colaborativo con la Comunidad Educativa

- Colaborar con docentes, psicóloga educativa y otros profesionales del establecimiento para abordar las necesidades socioemocionales de los estudiantes.
- Apoyar a los profesores líderes en la gestión de convivencia de sus cursos.
- Mantener comunicación permanente con padres y apoderados respecto a situaciones relacionadas con convivencia escolar.
- Promover la participación activa de la comunidad educativa en actividades que fortalezcan la convivencia.

Evaluación y Seguimiento del Clima Escolar

- Realizar seguimiento continuo del clima escolar dentro del establecimiento.
- Evaluar la efectividad de las estrategias implementadas para mejorar la convivencia escolar.
- Elaborar informes semestrales de gestión dirigidos a la Dirección del establecimiento, que incluyan información relevante sobre convivencia, asistencia, proyectos y acciones implementadas.
- Proporcionar información que facilite la toma de decisiones institucionales.

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Promover el bienestar emocional, social y psicológico de los estudiantes del establecimiento.
- Contribuir al desarrollo de un clima escolar positivo que favorezca la convivencia, el respeto y la inclusión.
- Evaluar y apoyar a estudiantes que presenten dificultades emocionales, conductuales o de adaptación escolar.
- Colaborar con el equipo de convivencia escolar en la implementación de estrategias preventivas frente a situaciones de conflicto, violencia escolar o acoso escolar.
- Apoyar a los docentes en el desarrollo de estrategias que favorezcan un adecuado clima de aula y el bienestar socioemocional de los estudiantes.
- Participar activamente en los procesos de intervención y mediación frente a conflictos escolares cuando sea solicitado por la Dirección del establecimiento.
- Mantener confidencialidad y resguardo de la información personal y psicológica de los estudiantes atendidos.
- Mantener registros e informes actualizados sobre las intervenciones realizadas con estudiantes y cursos.

- Colaborar en la implementación de programas formativos orientados al desarrollo de habilidades socioemocionales y prevención de conductas de riesgo.
- Coordinar acciones con el equipo de convivencia escolar, orientación espiritual y otros profesionales del establecimiento.
- Participar en el trabajo colaborativo con el Programa de Integración Escolar (PIE) para apoyar a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Cumplir con las normativas institucionales, protocolos y reglamentos del establecimiento.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en reuniones del equipo directivo y consejos de profesores cuando sea requerido.
- Apoyar actividades formativas y preventivas del establecimiento.
- Colaborar en la elaboración y actualización de instrumentos institucionales y normativos, además de su aplicación y Seguimiento
- Participar en capacitaciones relacionadas con convivencia escolar y desarrollo socioemocional.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y reglamentos del establecimiento.

JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es un profesional del ámbito educativo responsable de asesorar a la Directora en la planificación, organización, supervisión y evaluación de los procesos curriculares y pedagógicos del establecimiento.

Liderar la gestión curricular, apoyar la toma de decisiones pedagógicas y coordinar la implementación de planes y programas de estudio, asegurando el cumplimiento de las normativas educacionales vigentes y promoviendo prácticas pedagógicas de calidad.

Asimismo, supervisa las prácticas de enseñanza, entrega retroalimentación a los docentes, coordina procesos de evaluación del aprendizaje y promueve instancias de desarrollo profesional docente para fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje dentro del establecimiento.

TAREAS PRINCIPALES

Gestión Curricular

- Asegurar la aplicación de los Objetivos de Aprendizaje y contenidos mínimos obligatorios del Marco Curricular vigente.
- Asegurar la correcta implementación y adecuación de los planes y programas de estudio.
- Generar instancias de planificación pedagógica para organizar los objetivos de aprendizaje de los programas de estudio.

- Planificar y organizar las actividades técnico pedagógicas del año lectivo conforme a la normativa vigente.
- Elaborar junto al equipo directivo el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

Supervisión y Acompañamiento Pedagógico

- Supervisar la implementación de los programas de estudio en el aula mediante acompañamiento docente (al menos una vez por semestre).
- Promover entre los docentes la implementación de estrategias de enseñanza efectivas acordes al marco curricular nacional.
- Organizar instancias de reflexión pedagógica para mejorar las prácticas docentes.
- Promover altas expectativas en el logro de resultados de aprendizaje de los estudiantes.

Evaluación del Aprendizaje

- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación coherentes con los planes y programas de estudio y el decreto de evaluación vigente.
- Supervisar que los procesos de evaluación del aprendizaje sean objetivos, equitativos y pertinentes.
- Confeccionar y actualizar junto a los docentes el Reglamento Interno de Evaluación.

Coordinación del Trabajo Docente

- Presidir los consejos técnicos pedagógicos por niveles, cursos paralelos o asignaturas.
- Realizar reuniones técnicas para coordinar el trabajo colaborativo entre docentes.
- Planificar y programar la calendarización de las actividades académicas del establecimiento.
- Planificar procesos de inducción para docentes nuevos.

Gestión Académica y Administrativa

- Mantener un plan actualizado de trabajo anual y seguimiento del mismo
- Elaborar la carga horaria docente y distribución del plan de estudios.
- Planificar talleres y actividades correspondientes a la Jornada Escolar Completa.
- Supervisar que los libros de clases se mantengan al día y conforme a la normativa vigente.
- Controlar el trabajo administrativo docente relacionado con la subvención escolar (firmas, asistencia, registro de actividades y observaciones).
- Implementar y distribuir los textos escolares a los estudiantes.

Innovación Pedagógica

- Gestionar proyectos de innovación pedagógica como proyectos de aula, aprendizaje basado en proyectos (ABP), articulación curricular u otras iniciativas.
- Promover el desarrollo de metodologías activas que favorezcan aprendizajes significativos.

Gestión Institucional

- Difundir entre sus docentes protocolos, reglamentos e información relevante del colegio Vencedor.
- Representar el Proyecto Educativo Institucional, promoviendo la misión, visión y sellos del establecimiento.
- Conocer y difundir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y normativas institucionales.

RESPONSABILIDADES

- Relaciones con la comunidad: Fomentar la comunicación y colaboración con la comunidad educativa, incluyendo padres, alumnos y otros actores relevantes.
- Evaluación y mejora continua: Evaluar el desempeño del establecimiento y promover estrategias de mejora continua en la calidad educativa.
- Cumplimiento legal: Asegurar que la institución cumpla con las regulaciones y normativas educativas establecidas por las autoridades pertinentes.
- Defensa de los intereses del establecimiento: Representar los intereses de la institución ante autoridades y organismos externos, abogando por los recursos y apoyos necesarios.
- Promoción de valores: Fomentar un ambiente educativo que promueva valores éticos y cívicos, contribuyendo a la formación integral de los estudiantes

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Garantizar el cumplimiento de la normativa educacional vigente.
- Participar en reuniones institucionales convocadas por la Dirección del establecimiento.
- Apoyar el desarrollo de actividades académicas, formativas y extracurriculares.
- Colaborar en la elaboración y actualización de instrumentos de gestión institucional.
- Participar en capacitaciones o instancias de perfeccionamiento profesional.
- Apoyar la gestión pedagógica institucional cuando la Dirección lo requiera.

PROFESOR LÍDER

El Profesor Líder es un profesional de la educación especialista en una asignatura o módulo que, además de su labor docente, tiene la responsabilidad de liderar y gestionar el proceso educativo de un curso específico, promoviendo el desarrollo académico, personal, social y espiritual de los estudiantes.

Su función es clave en la coordinación de actividades académicas, formativas y de convivencia del curso, actuando como mediador entre estudiantes, apoderados y el establecimiento educacional.

El profesor líder orienta y acompaña a los estudiantes en su proceso de formación integral, promoviendo valores cristianos, habilidades socioemocionales, resolución de conflictos y sentido de pertenencia con la comunidad educativa.

Asimismo, supervisa el progreso académico y conductual del curso, promoviendo estrategias de mejora, fortaleciendo el vínculo con las familias y fomentando un ambiente educativo basado en el respeto, la confianza y la responsabilidad.

Difundir información institucional a los estudiantes y apoderado

TAREAS PRINCIPALES

En el ámbito de la gestión del Curso

- Aplicar estrategias para conocer la realidad personal, familiar y social de los estudiantes (anamnesis, entrevistas, dinámicas grupales, entre otras).
- Mantener una base de datos actualizada con información relevante de estudiantes y apoderados.
- Revisar y mantenerse informado de las observaciones registradas en el libro de clases.
- Supervisar la asistencia de los estudiantes, contactando a los apoderados en caso de ausencias injustificadas.
- Efectuar entrevistas formales con los estudiantes del curso para fortalecer vínculos y apoyo educativo.
- Establecer canales de comunicación efectivos entre el establecimiento y las familias.
- Informar a los apoderados sobre actividades académicas y formativas del curso.
- Monitorear el cumplimiento de normas de convivencia y disciplina del curso.
- Elaborar informes de personalidad y otros informes solicitados por el establecimiento o entidades externas.
- Cumplir oportunamente con las tareas administrativas propias del rol.
- Utilizar herramientas tecnológicas institucionales.

En el Ámbito Curricular

- Difundir el Proyecto Educativo Institucional y promover su comprensión entre estudiantes y apoderados.
- Llevar a cabo reuniones de apoderados con objetivos claros y orientados a la formación integral de los estudiantes.
- Efectuar entrevistas con apoderados para informar sobre el progreso académico y conductual de los estudiantes.
- Facilitar espacios de diálogo entre padres y estudiantes para fortalecer el acompañamiento familiar.
- Informar sobre intereses vocacionales de los estudiantes y coordinar actividades de orientación con apoyo de la Unidad Técnico Pedagógica.

- Motivar la participación de los apoderados en el Centro General de Padres.
- Promover redes de apoyo entre las familias del curso.
- Apoyar y participar en el proceso de la selección de especialidades
- Difusión de los documentos institucionales

En el ámbito de prevención y Desarrollo Integral

- Coordinar con el área de orientación espiritual y convivencia escolar acciones de prevención institucional.
- Identificar factores de riesgo en estudiantes y sus familias.
- Aplicar estrategias de detección temprana frente a situaciones de consumo de alcohol, drogas u otras problemáticas.
- Promover la participación de los apoderados en programas de prevención.
- Coordinar charlas, talleres y actividades formativas relacionadas con desarrollo personal, afectividad y prevención de riesgos.
- Mantener comunicación permanente con la Dirección sobre casos de estudiantes en situación de riesgo.
- Establecer redes de apoyo para estudiantes con dificultades académicas o socioemocionales.

En el ámbito de la identidad y Pertenencia Institucional

- Aplicar estrategias para conocer los intereses y propuestas de los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con los estudiantes del curso.
- Motivar la participación de los estudiantes en actividades culturales, deportivas, científicas y solidarias.
- Estimular el liderazgo estudiantil a través de la directiva de curso.
- Apoyar la planificación y ejecución del plan de trabajo de la directiva del curso.
- Promover la participación de las familias en actividades del curso.
- Incentivar la participación de los estudiantes en el Centro de Estudiantes.
- Promover la formación cristiana y la participación en actividades espirituales del establecimiento

RESPONSABILIDADES

- Relaciones con la comunidad: Fomentar la comunicación y colaboración con la comunidad educativa, incluyendo padres, alumnos y otros actores relevantes.
- Evaluación y mejora continua: Evaluar el desempeño del establecimiento y promover estrategias de mejora continua en la calidad educativa.
- Cumplimiento legal: Asegurar que la institución cumpla con las regulaciones y normativas educativas establecidas por las autoridades pertinentes.
- Defensa de los intereses del establecimiento: Representar los intereses de la institución ante autoridades y organismos externos, abogando por los recursos y apoyos necesarios.

- Promoción de valores: Fomentar un ambiente educativo que promueva valores éticos y cívicos, contribuyendo a la formación integral de los estudiantes

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Retirar y devolver adecuadamente materiales pedagógicos y recursos tecnológicos utilizados en clases.
- Solicitar apoyo a inspectores u otros profesionales en caso de situaciones disciplinarias o conflictos.
- Apoyar actividades pedagógicas complementarias, charlas o capacitaciones dirigidas a los estudiantes.
- Participar activamente en actividades institucionales, formativas y espirituales del establecimiento.
- Colaborar en proyectos educativos y actividades extracurriculares.
- Coordinar con docentes del curso estrategias de apoyo académico para estudiantes con dificultades.
- Participar en reuniones convocadas por la Dirección, Unidad Técnico Pedagógica o Convivencia Escolar.
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, protocolos y normativas institucionales.

DOCENTE DE ASIGNATURA

El docente de aula es un profesional de la educación especializado en una asignatura o módulo, encargado de impartir conocimientos, desarrollar habilidades y promover valores en los estudiantes, contribuyendo a su formación académica, personal y espiritual.

Su labor se orienta no solo a la enseñanza de contenidos curriculares, sino también al desarrollo integral de los estudiantes, fomentando valores cristianos, habilidades sociales y actitudes responsables que contribuyan a su formación como personas.

El docente debe actuar como líder y guía en el proceso educativo, motivando a los estudiantes, promoviendo un ambiente de aprendizaje positivo y participativo, y aplicando metodologías pedagógicas que favorezcan el aprendizaje significativo.

Asimismo, se espera que el profesor mantenga una actitud proactiva y de mejora continua, actualizándose permanentemente en su disciplina y en estrategias pedagógicas que permitan fortalecer su práctica docente

TAREAS PRINCIPALES

Gestión Pedagógica

- Planificar las unidades de aprendizaje de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Desarrollar las clases conforme a los planes y programas de estudio vigentes.
- Evaluar, calificar y reforzar a los estudiantes según lo establecido en el Reglamento de Evaluación.

- Mantener al día sus planificaciones y evaluaciones correspondientes, de acuerdo a los canales y plataformas existentes.
- Desarrollar prácticas pedagógicas que atiendan la diversidad, favorezcan el aprendizaje significativo e integral de los estudiantes y entreguen a todos oportunidades de aprendizaje equitativo e inclusivo.

Gestión del Aula

- Promover un clima de aula apropiado para generar procesos de aprendizaje efectivo de todos los estudiantes.
- Velar por el adecuado desarrollo de las clases, promoviendo hábitos de respeto, buena presentación personal y buen uso del lenguaje.
- Supervisar el ingreso y salida de los estudiantes de la sala de clases durante su horario.
- Velar por el aseo, orden y cuidado de la sala de clases y del entorno escolar.
- Fomentar en los estudiantes el cuidado del medio ambiente y el respeto por los espacios educativos.

Evaluación y seguimiento de los Estudiantes

- Registrar en el libro de clases las materias tratadas, calificaciones y observaciones según normativa vigente.
- Realizar seguimiento del progreso académico de los estudiantes.
- Informar oportunamente situaciones relevantes relacionadas con los estudiantes a quien corresponda.
- Realizar citaciones y entrevistas con apoderados cuando sea necesario.

Gestión Administrativa y Normativa

- Cumplir con las disposiciones establecidas por la Dirección, la Unidad Técnico Pedagógica y los acuerdos del Consejo de Profesores.
- Cumplir con las normativas del Ministerio de Educación relacionadas con el registro y uso del libro de clases.
- Asistir y participar activamente en los Consejos de Profesores.
- Cumplir con el calendario escolar, horarios y actividades programadas por el establecimiento.

Formación Valórica y Convivencia Escolar

- Promover valores cristianos y principios formativos del establecimiento.
- Conocer y aplicar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Contribuir al desarrollo de una convivencia escolar basada en el respeto, la fraternidad y la solidaridad.
- Participar en actividades formativas y retiros espirituales organizados por el establecimiento.

Participación en la Comunidad Educativa

- Representar el Proyecto Educativo Institucional, comprendiendo y aplicando la misión, visión y valores del establecimiento.
- Participar en actividades institucionales, ceremonias y actos escolares.
- Acompañar a los estudiantes durante actividades realizadas dentro del horario de clases.
- Mantener comunicación permanente con la comunidad educativa.

RESPONSABILIDADES

- Relaciones con la comunidad: Fomentar la comunicación y colaboración con la comunidad educativa, incluyendo padres, alumnos y otros actores relevantes.
- Evaluación y mejora continua: Evaluar el desempeño del establecimiento y promover estrategias de mejora continua en la calidad educativa.
- Cumplimiento Legal: Asegurar que la institución cumpla con las regulaciones y normativas educativas establecidas por las autoridades pertinentes.
- Defensa de los Intereses del Establecimiento: Representar los intereses de la institución ante autoridades y organismos externos, abogando por los recursos y apoyos necesarios.
- Promoción de Valores: Fomentar un ambiente educativo que promueva valores éticos y cívicos, contribuyendo a la formación integral de los estudiantes

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en actividades de formación cristiana organizadas por el establecimiento.
- Retirar y devolver adecuadamente materiales pedagógicos y recursos tecnológicos utilizados en clases.
- Solicitar apoyo a inspectores u otros profesionales en caso de situaciones disciplinarias o conflictos.
- Apoyar actividades pedagógicas complementarias, charlas o capacitaciones dirigidas a los estudiantes.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, reglamentos y procedimientos institucionales

ASESOR DE CUMPLIMIENTO INTERNO

Velar por el cumplimiento integral de la normativa vigente aplicable al establecimiento educacional, tanto en el ámbito educacional como laboral, asegurando que la gestión institucional se ajuste a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación, la Dirección del Trabajo y demás organismos competentes, resguardando la legalidad de los procesos internos y la protección de los derechos de trabajadores y de la comunidad educativa.

TAREAS PRINCIPALES

Cumplimiento Normativo Educacional

- Supervisar el cumplimiento de la normativa educacional vigente.
- Velar por la correcta aplicación y actualización del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE).
- Revisar y actualizar protocolos institucionales (convivencia, acoso escolar, seguridad, uso de tecnologías, entre otros).
- Monitorear el cumplimiento de instrumentos de gestión (PEI, PME, reglamentos internos).
- Apoyar administración en la preparación de documentación en procesos de fiscalización de la Superintendencia de Educación y/o dirección del trabajo.
- Elaborar informes técnicos y reportes de cumplimiento para Dirección y sostenedor.
- Asesorar en procesos disciplinarios y de convivencia escolar conforme a normativa vigente.

Cumplimiento Normativo Laboral (Dirección del Trabajo)

- Velar por el cumplimiento de la legislación laboral vigente (Código del Trabajo y normativa complementaria).
- Supervisar la correcta aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).
- Verificar la correcta mantención de documentación laboral obligatoria (contratos, anexos, registros de asistencia, liquidaciones).
- Apoyar a la administración en procesos de fiscalización de la Dirección del Trabajo.
- Identificar riesgos de incumplimiento laboral y proponer medidas correctivas.
- Coordinar acciones con el Comité Paritario y áreas de prevención de riesgos, cuando le sea solicitado.
- Velar por el cumplimiento de normativas de seguridad y salud en el trabajo.

Gestión y Control Interno

- Monitorear el cumplimiento de procedimientos, planes institucionales en las distintas áreas.
- Detectar riesgos legales o administrativos y proponer planes de mejora.
- Apoyar en la trazabilidad y respaldo documental ante procesos de fiscalización.
- Apoyar en la difusión de protocolos, reglamentos a la comunidad educativa.

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Garantizar el cumplimiento normativo integral del establecimiento (educacional y laboral).
- Prevenir sanciones y observaciones de organismos fiscalizadores.
- Resguardar la correcta aplicación de reglamentos y protocolos institucionales.
- Informar oportunamente a Dirección sobre incumplimientos o contingencias legales.
- Actuar con confidencialidad, probidad y apego a la normativa vigente.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Supervisar el adecuado desarrollo de las áreas de gestión y especialidades técnico profesional del establecimiento.
- Garantizar la correcta implementación de los reglamentos y protocolos, además del currículo de formación diferenciada técnico profesional.
- Coordinar el proceso de prácticas profesionales de los estudiantes.
- Informar oportunamente a la Dirección sobre el desarrollo de las actividades de supervisión y cumplimiento técnico profesionales.
- Contribuir a la formación integral de los estudiantes para su inserción en el mundo laboral o continuidad de estudios.
- Mantener el eje administrativo funcionando correctamente.

ENCARGADO DE FORMACIÓN DIFERENCIADA TÉCNICO PROFESIONAL (TP)

El Encargado(a) de Formación Diferenciada Técnico Profesional es el profesional responsable de coordinar, supervisar y fortalecer el desarrollo de las especialidades técnico profesional del establecimiento, asegurando la correcta implementación del currículo de formación diferenciada.

Su labor se orienta a supervisar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los módulos de especialidad, con el fin de que se promueva una formación pertinente y de calidad que responda a las exigencias del sector productivo y a las necesidades de los estudiantes.

Así mismo supervisa y apoya el proceso de práctica profesional de los estudiantes, al coordinador de especialidad. Para que se establezcan vínculos con empresas e instituciones externas que permitan fortalecer la formación técnica y facilitar la inserción laboral de los egresados.

TAREAS PRINCIPALES

Gestión Curricular Técnico Profesional

- Coordinar y supervisar la implementación del currículo de formación diferenciada técnico profesional con el coordinador de especialidades y jefe de UTP.
- Supervisar el desarrollo de los módulos de especialidad y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje correspondientes.
- Coordinar y supervisar con el coordinador de especialidades la Unidad Técnico Pedagógica la planificación y evaluación de las actividades técnico pedagógicas de las especialidades.
- Promover el uso de metodologías activas y prácticas que fortalezcan el aprendizaje técnico de los estudiantes.
- Supervisar que las planificaciones de los docentes de especialidad se encuentren alineadas con el currículo vigente.

Supervisar del Equipo TP (coordinador, jefes de especialidad, Docente de Especialidad)

- Coordinar y/o supervisar el trabajo pedagógico de los docentes de especialidad técnico profesional.
- Promover instancias de trabajo colaborativo entre los docentes de especialidad.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades formativas de los módulos técnicos.
- Apoyar al coordinador de especialidad en la implementación de estrategias pertinentes al área técnica administrativa.

Gestión de Prácticas Profesionales

- Supervisar el proceso de prácticas profesionales de los estudiantes egresados.
- Supervisar el cumplimiento de la Gestión de convenios con empresas, instituciones u organizaciones que funcionen como centros de práctica por parte del coordinador de especialidades.
- Supervisar el proceso de seguimiento y evaluación de las prácticas profesionales de los estudiantes.

Vinculación con el Sector Productivo

- Promover la participación de empresas o profesionales externos en charlas técnicas, talleres o capacitaciones.
- Apoyo en gestionar oportunidades de colaboración que permitan fortalecer la formación técnico profesional de los estudiantes.

Gestión Administrativa

- Mantener registros actualizados de los procesos asociados a la formación técnico profesional.
- Elaborar informes sobre el desarrollo de las especialidades técnicos profesionales en caso de ser solicitado por dirección.
- Coordinar con el coordinador de especialidades y la Unidad Técnico Pedagógica la planificación anual de actividades TP.
- Supervisar el uso adecuado de talleres, laboratorios y recursos destinados a la formación técnica.
- Apoyo en el ingreso de la información al SIGE de los estudiantes egresados
- Supervisar que la documentación TP esté en orden para los casos de fiscalización.
- Revisión de documentación TP
- Actualización y revisión de protocolos y procedimientos
- Apoyo en la difusión de Documentos institucionales y normativos con su respectivo registro.
- Convocar y/o participar en reuniones de equipo TP y UTP.

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Promover el bienestar emocional, social y psicológico de los estudiantes del establecimiento.
- Contribuir al desarrollo de un clima escolar positivo que favorezca la convivencia, el respeto y la inclusión.

- Evaluar y apoyar a estudiantes que presenten dificultades emocionales, conductuales o de adaptación escolar.
- Colaborar con el equipo de convivencia escolar en la implementación de estrategias preventivas frente a situaciones de conflicto, violencia escolar o acoso escolar.
- Apoyar a los docentes en el desarrollo de estrategias que favorezcan un adecuado clima de aula y el bienestar socioemocional de los estudiantes.
- Participar activamente en los procesos de intervención y mediación frente a conflictos escolares cuando sea solicitado por la Dirección del establecimiento.
- Mantener confidencialidad y resguardo de la información personal y psicológica de los estudiantes atendidos.
- Mantener registros e informes actualizados sobre las intervenciones realizadas con estudiantes y cursos.
- Colaborar en la implementación de programas formativos orientados al desarrollo de habilidades socioemocionales y prevención de conductas de riesgo.
- Coordinar acciones con el equipo de convivencia escolar, orientación espiritual y otros profesionales del establecimiento.
- Participar en el trabajo colaborativo con el Programa de Integración Escolar (PIE) para apoyar a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Cumplir con las normativas institucionales, protocolos y reglamentos del establecimiento.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Supervisar el adecuado desarrollo de las especialidades técnico profesional del establecimiento.
- Garantizar la correcta implementación del currículo de formación diferenciada técnico profesional.
- Coordinar el proceso de prácticas profesionales de los estudiantes.
- Informar oportunamente a la Dirección sobre el desarrollo de las actividades técnico profesional.
- Contribuir a la formación integral de los estudiantes para su inserción en el mundo laboral o continuidad de estudios.
- Mantener el eje administrativo funcionando correctamente.

COORDINADOR DE ESPECIALIDADES

El Coordinador de Especialidades es el profesional responsable de apoyar la gestión técnica, académica y pedagógica de las especialidades técnico profesionales del establecimiento, coordinando el trabajo docente, la planificación de los módulos de especialidad, el desarrollo de actividades formativas propias del área técnico profesional y la gestión administrativa propias del área.

Su labor se orienta a fortalecer la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje de los módulos técnicos, asegurando la correcta implementación del currículo de

formación diferenciada, promoviendo el desarrollo de competencias técnicas en los estudiantes.

Asimismo, llevar a cabo la coordinación de actividades prácticas, proyectos pedagógicos, uso de talleres y equipamiento técnico, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes y a su preparación para el mundo laboral.

TAREAS PRINCIPALES

Coordinación Pedagógica de las Especialidades

- Coordinar la planificación y desarrollo de los módulos de especialidad técnico profesional.
- Supervisar que las planificaciones de los docentes de especialidad se encuentren alineadas con el currículo vigente.
- Aplicar el plan de UTP de forma coordinada con el Jefe de especialidad.
- Apoyar a los docentes en la implementación de metodologías activas y prácticas propias del área técnica.
- Promover instancias de trabajo colaborativo entre docentes de especialidad.
- Supervisión del Proceso Formativo Técnico
- Entregar las directrices para el desarrollo de las actividades pedagógicas y actividades propias de la especialidad.
- Supervisar el desarrollo de las actividades pedagógicas en talleres y laboratorios.
- Realizar observaciones en el aula.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de los módulos técnicos.
- Apoyar el seguimiento del progreso académico de los estudiantes en las especialidades.
- Coordinar con la Unidad Técnico Pedagógica estrategias de mejora para el aprendizaje técnico.
- Gestión de Recursos Técnicos
- Supervisar el uso adecuado de talleres, laboratorios, herramientas y equipamiento técnico.
- Coordinar la mantención y cuidado de los recursos utilizados en la formación técnica.
- Apoyar la planificación del uso de espacios y recursos técnicos para el desarrollo de los módulos de especialidad.

Actividades de Formación Técnico Profesional

- Organizar y coordinar la organización de actividades relacionadas con la formación técnico profesional.
- Apoyar el desarrollo de proyectos pedagógicos vinculados a las especialidades.
- Participar en actividades de articulación con el sector productivo o instituciones externas.
- Actualizar y difundir protocolos y reglamentos institucionales a la comunidad educativa.

Gestión Administrativa

- Mantener registros actualizados de las actividades desarrolladas en las especialidades técnico profesionales.
- Elaborar informes relacionados con el desarrollo pedagógico de las especialidades y de actividades propias de la especialidad.
- Coordinar con el Encargado de Formación Diferenciada TP la planificación de actividades académicas del área técnica.
- Mantener registros de difusiones y actualización de documentación.
- Organizar y coordinar los procesos de selección de especialidades y práctica y titulación

RESPONSABILIDADES

- Apoyar el adecuado desarrollo pedagógico de las especialidades técnico profesionales.
- Supervisar el uso adecuado de los recursos y espacios de formación técnica.
- Coordinar el trabajo pedagógico de los docentes de especialidad.
- Organizar y coordinar los procesos de selección de práctica y práctica profesional
- Informar oportunamente a la Dirección o Unidad Técnico Pedagógica sobre el desarrollo de las actividades del área técnica.
- Contribuir al fortalecimiento de la formación técnico profesional de los estudiantes
- Actualización de documentos institucionales y su correcta difusión.
- Administración de documentos y registros

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en reuniones del equipo técnico pedagógico del establecimiento.
- Apoyar actividades institucionales relacionadas con la formación técnico profesional.
- Participar en capacitaciones relacionadas con educación técnico profesional.
- Colaborar en la actualización de instrumentos de gestión institucional.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y reglamentos del establecimiento.
- Gestión de documentación.

JEFE DE ESPECIALIDAD

El Jefe de Especialidad es el profesional responsable de coordinar, supervisar y fortalecer la implementación de los planes y programas educativos

correspondientes a su área de especialización, asegurando la calidad de la formación técnico profesional impartida a los estudiantes.

Apoyar al coordinador de especialidades y docentes de especialidad en la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento del perfil de egreso de los estudiantes.

Asimismo, el Jefe de Especialidad trabaja colaborativamente con el equipo docente para desarrollar estrategias pedagógicas efectivas, metodologías de enseñanza pertinentes y evaluar el progreso académico de los estudiantes, identificando oportunidades de mejora y proponiendo acciones que fortalezcan el proceso formativo.

Coordina y apoya el área en la realización de actividades que generan mejora en los procesos técnicos, administrativos y pedagógicos.

TAREAS PRINCIPALES

Gestión Académica de la Especialidad

- Coordinar la implementación de los planes y programas educativos de la especialidad.
- Asesorar a los docentes TP en la planificación, desarrollo y evaluación de los módulos técnicos.
- Promover la aplicación de metodologías de enseñanza pertinentes al área técnica.
- Supervisar el progreso académico de los estudiantes de la especialidad e identificar áreas de mejora.
- Diseñar y revisar material didáctico y recursos pedagógicos que faciliten el aprendizaje.
- Gestión de Prácticas Profesionales
- Designar a los estudiantes en los centros de práctica en coordinación con el coordinador de especialidades
- Diseñar, actualizar y Preparar el plan de práctica de acuerdo con las áreas de competencia y objetivos de aprendizaje en coordinación con el coordinador de especialidad y encargado de formación diferenciada.
- Supervisar en terreno el proceso de práctica profesional de los estudiantes, generando el registro correspondiente.
- Preparar documentación para el ingreso y egreso de los estudiantes a los centros de práctica.
- Gestionar, recibir y evaluar los informes de práctica profesional.
- Ingresar estudiantes al libro de matrícula
- Una vez finalizada la práctica profesional, debe hacer retiro de las carpetas de los estudiantes, cerciorarse de que estén todos los datos solicitados en los documentos y subir la información al SIGE.
- Coordinar junto con el coordinador de especialidades el proceso de titulación de los estudiantes de la especialidad.

- Informar al coordinador de especialidades de los estudiantes que pertenecen al PIE para que coordine el ingreso a los centros de práctica de estudiantes con necesidades especiales con su respectivo informe y asesoría.

Coordinación con Centros de Práctica

- Establecer y mantener vínculos con empresas e instituciones que funcionen como centros de práctica.
- Mantener comunicación permanente con los centros de práctica y sus encargados y sus estudiantes
- Realizar la presentación de los estudiantes en los centros de práctica y coordinar las condiciones de su desempeño.
- Gestionar la entrega y recepción de documentación entre el establecimiento y los centros de práctica.
- Coordinar situaciones especiales relacionadas con estudiantes que presenten dificultades para acceder a centros de práctica.

Gestión Administrativa de la Especialidad

- Gestionar las carpetas y expedientes de práctica de los estudiantes.
- Mantener actualizada la información académica y administrativa de los estudiantes de la especialidad.
- Completar registros institucionales relacionados con matrícula y prácticas profesionales.
- Ingresar información requerida en plataformas institucionales como SIGE.
- Entregar a convivencia escolar los documentos requeridos para la postulación a becas de práctica profesional.
- Apoyo en actualización de documentación institucional
- Difusión de información institucional y normas vigentes
- Mantener actualizado los registros tanto de los estudiantes como de gestión de compras
- Participar de reuniones del área y dar cumplimiento a los acuerdos tomados que sean de su responsabilidad.
- Establecer y gestionar convenios con instituciones y empresas que ofrezcan oportunidades de prácticas o colaboración en el área de especialidad.

Gestión de Recursos de la Especialidad

- Mantener actualizado el inventario de talleres y recursos de la especialidad.
- Supervisar el uso adecuado de talleres, equipamiento y materiales técnicos.
- Gestionar compras de insumos o materiales necesarios para el desarrollo de las actividades prácticas, con sus respectivos respaldos.
- Velar por la mantención y buen estado del taller de la especialidad.
- Llevar un inventario de insumos y materiales de la especialidad
- Llevar un control de los aportes voluntarios de los apoderados para la especialidad

Coordinación de Actividades de la Especialidad

- Coordinar en conjunto con el coordinador de especialidad, docentes TP las actividades institucionales relacionadas con la especialidad, como ceremonias de investidura y titulación, ferias, entre otras.
- Supervisar el cumplimiento de normas institucionales relacionadas con el uniforme de especialidad.
- Promover proyectos pedagógicos y actividades extracurriculares vinculadas a la especialidad.
- Coordinar y preparar las solicitudes de salidas pedagógicas.
- Fomentar una cultura de mejora continua entre los docentes de la especialidad.

Relación con Familias

- Mantener comunicación con los padres y apoderados, informándoles sobre el progreso de sus hijos y las expectativas académicas en la especialidad.
- Citar apoderados para dar a conocer situaciones relevantes del proceso de su estudiante
- Promoción de una Cultura de Mejora Continua
- Fomentar un ambiente de reflexión y mejora continua entre los docentes, incentivando la innovación en la enseñanza

RESPONSABILIDADES

- Supervisar el desarrollo académico y técnico de la especialidad a su cargo.
- Garantizar la correcta implementación de los planes y programas educativos de la especialidad.
- Coordinar el proceso de prácticas profesionales y titulación de los estudiantes.
- Mantener actualizados los registros académicos y administrativos de la especialidad.
- Informar oportunamente al coordinador y encargado de formación diferenciada sobre el desarrollo de las actividades de la especialidad.
- Contribuir al desarrollo integral de los estudiantes y al logro del perfil de egreso de la especialidad.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en reuniones del equipo técnico pedagógico del establecimiento.
- Acatar, respetar y hacer cumplir todos los protocolos, procedimientos y reglamentos del colegio vencedor
- Colaborar en la actualización de instrumentos institucionales relacionados con la formación técnico profesional.
- Participar en capacitaciones relacionadas con educación técnico profesional.
- Mantener comunicación con padres y apoderados respecto al proceso formativo de los estudiantes de la especialidad.

- Cumplir con los plazos de entrega de información establecidos por el coordinador de especialidades y encargado de formación diferenciada.

COORDINADOR (A) PROGRAMA DE INTEGRACIÓN (PIE)

El Coordinador(a) del Programa de Integración Escolar (PIE) es el profesional responsable de coordinar, implementar y supervisar las acciones destinadas a la atención educativa de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), promoviendo una educación inclusiva dentro del establecimiento.

Debe garantizar que los estudiantes con necesidades educativas especiales reciban los apoyos pedagógicos necesarios para su aprendizaje, facilitando su participación en el aula regular y promoviendo el desarrollo integral de cada estudiante.

Asimismo, coordina el trabajo colaborativo entre docentes, profesionales de apoyo y familias, asegurando la correcta aplicación de estrategias pedagógicas inclusivas, adecuaciones curriculares y evaluaciones pertinentes que permitan responder a la diversidad de los estudiantes.

TAREAS PRINCIPALES

Gestión del Programa de Integración Escolar

- Coordinar la implementación del Programa de Integración Escolar dentro del establecimiento.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con educación inclusiva.
- Difundir a la comunidad educativa el funcionamiento, objetivos y procedimientos del programa PIE.
- Elaborar y coordinar el plan de trabajo anual del Programa de Integración Escolar.
- Mantener registros y respaldos de actividades

Detección y Evaluación de Necesidades Educativas Especiales

- Realizar la detección oportuna de estudiantes que presenten necesidades educativas especiales.
- Coordinar evaluaciones psicopedagógicas, psicológicas o conductuales según corresponda.
- Analizar los resultados de las evaluaciones para determinar los apoyos necesarios para los estudiantes.
- Coordinar el proceso de derivación a especialistas cuando sea necesario.

Apoyo Pedagógico a Estudiantes

- Apoyar y monitorear el proceso de aprendizaje de estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Coordinar el apoyo pedagógico tanto en el aula común como en el aula de recursos.

- Proporcionar recursos y materiales pedagógicos que faciliten el aprendizaje de los estudiantes con NEE.
- Realizar seguimiento del progreso académico y socioemocional de los estudiantes.
- Realizar informes, seguimiento, asesoría a jefes de carrera, centros de práctica y a estudiantes que ingresan a práctica profesional.

Trabajo Colaborativo con Docentes

- Desarrollar trabajo colaborativo con docentes de asignatura para planificar estrategias pedagógicas inclusivas.
- Apoyar en la elaboración e implementación de adecuaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas.
- Brindar asesoría y orientación a los docentes respecto a estrategias de enseñanza inclusiva.
- Promover la implementación de metodologías que respondan a la diversidad del aula.

Vinculación con la Familia y la Comunidad Educativa

- Orientar a las familias de los estudiantes con necesidades educativas especiales y tomar acuerdos en relación con su proceso educativo.
- Promover la comunicación permanente entre la familia y el establecimiento.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la inclusión y el respeto por la diversidad.
- Organizar actividades que promuevan la integración y la participación de todos los estudiantes.

Gestión de Recursos y Redes de Apoyo

- Gestionar los recursos materiales y pedagógicos necesarios para el desarrollo del programa PIE.
- Supervisar el uso y cuidado de los recursos asignados al programa.
- Establecer vínculos con instituciones externas que puedan brindar apoyo a los estudiantes.
- Colaborar en el desarrollo de proyectos educativos que promuevan la inclusión y la equidad.

RESPONSABILIDADES

- Coordinar el adecuado funcionamiento del Programa de Integración Escolar.
- Garantizar la implementación de estrategias educativas inclusivas en el establecimiento.
- Supervisar el proceso de apoyo educativo a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Mantener actualizados los registros y documentación del programa.

- Informar oportunamente a la Dirección sobre el desarrollo del programa y las necesidades detectadas.
- Contribuir al desarrollo de una cultura escolar basada en la inclusión, el respeto y la equidad.
- Apoyar en proceso de matrícula, según solicitud de su jefatura directa.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en reuniones del equipo técnico pedagógico del establecimiento.
- Colaborar en la actualización de instrumentos institucionales relacionados con educación inclusiva.
- Participar en capacitaciones relacionadas con educación especial e inclusión educativa.
- Apoyar actividades formativas que promuevan la inclusión dentro de la comunidad educativa.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y reglamentos del establecimiento.

DOCENTE DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL

El Docente de Educación Diferencial es el profesional responsable de brindar apoyo pedagógico especializado a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) que participan en el Programa de Integración Escolar (PIE), promoviendo su inclusión y participación en el proceso educativo.

Debe planificar, implementar y evaluar estrategias pedagógicas diferenciadas, adecuaciones curriculares y apoyos educativos que permitan responder a la diversidad de los estudiantes y favorecer su aprendizaje dentro del aula común y en el aula de recursos.

Asimismo, trabaja de manera colaborativa con docentes de asignatura, profesionales del equipo PIE y familias, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes y al fortalecimiento de una educación inclusiva dentro del establecimiento.

TAREAS PRINCIPALES

Apoyo Pedagógico a Estudiantes con necesidades educaciones especiales.

- Brindar apoyo pedagógico especializado a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Implementar estrategias de enseñanza diferenciada que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes.
- Apoyar el proceso educativo de los estudiantes tanto en el aula común como en el aula de recursos.
- Realizar seguimiento del progreso académico y socioemocional de los estudiantes con NEE.

Planificación y Adecuaciones Curriculares

- Definir e implementar adecuaciones curriculares de acuerdo con las necesidades educativas de los estudiantes.
- Diseñar material pedagógico y recursos didácticos que faciliten el aprendizaje.
- Planificar actividades pedagógicas diferenciadas que respondan a la diversidad del aula.
- Evaluar el progreso de los estudiantes y ajustar las estrategias educativas cuando sea necesario.

Trabajo Colaborativo con Docentes

- Trabajar colaborativamente con docentes de asignatura en la planificación de estrategias pedagógicas inclusivas.
- Apoyar a los docentes en la elaboración de evaluaciones diferenciadas y adecuaciones curriculares.
- Participar en reuniones de coordinación del equipo PIE y del equipo técnico pedagógico.
- Asesorar a los docentes en la implementación de estrategias de enseñanza inclusiva.

Evaluación y Seguimiento

- Realizar evaluaciones pedagógicas para identificar necesidades educativas de los estudiantes.
- Elaborar informes de seguimiento del progreso de los estudiantes atendidos por el programa PIE.
- Mantener registros actualizados del trabajo pedagógico realizado con los estudiantes.
- Participar en procesos de evaluación y diagnóstico cuando sea requerido.

Vinculación con la Familia

- Orientar a las familias respecto al proceso educativo de los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Promover la participación de los apoderados en el proceso educativo de sus hijos.
- Mantener comunicación permanente con las familias de los estudiantes, para informar avances y tomar acuerdos en relación con su proceso educativo.
- Participación en actividades institucionales
- Participar en actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento
- Hacer cumplir los procedimientos, protocolos y reglamentos.

RESPONSABILIDADES

- Brindar apoyo educativo especializado a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Implementar estrategias pedagógicas inclusivas dentro del establecimiento.
- Mantener registros actualizados del trabajo pedagógico realizado con los estudiantes.

- Informar oportunamente al Coordinador PIE y a la Dirección sobre avances o dificultades en el proceso educativo.
- Contribuir al desarrollo de una cultura escolar basada en la inclusión, el respeto y la equidad.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y reglamentos institucionales.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en reuniones del equipo técnico pedagógico del establecimiento.
- Colaborar en actividades institucionales relacionadas con la inclusión educativa.
- Participar en capacitaciones relacionadas con educación especial e inclusión.
- Apoyar actividades formativas que promuevan la inclusión dentro de la comunidad educativa.
- Cumplir con las tareas asignadas por la Dirección o Coordinación PIE.

PSICÓLOGO (A) EDUCACIONAL

La Psicóloga(o) Educacional es un profesional fundamental dentro del equipo de convivencia escolar, encargado de promover el bienestar emocional, social y formativo de los estudiantes, contribuyendo a la construcción de un ambiente educativo saludable, inclusivo y respetuoso.

Su labor se orienta a evaluar, orientar e intervenir en situaciones emocionales, conductuales o relacionales que puedan afectar el desarrollo integral de los estudiantes, trabajando en coordinación con docentes, familias y otros profesionales del establecimiento.

Asimismo, desarrolla acciones preventivas, talleres formativos y estrategias de intervención orientadas a fortalecer la convivencia escolar, prevenir situaciones de conflicto, bullying u otras problemáticas que afecten la comunidad educativa, trabajar y apoyar en coordinación con la coordinadora del programa de integración escolar

Su trabajo se realiza desde un enfoque interdisciplinario, promoviendo la colaboración entre los distintos actores de la comunidad escolar para dar respuesta integral a las necesidades de los estudiantes.

TAREAS PRINCIPALES

Apoyo Psicoeducativo a Estudiantes

- Evaluar y orientar a estudiantes que presenten dificultades emocionales, conductuales o de adaptación escolar.
- Realizar evaluaciones psicológicas individuales o grupales cuando sea requerido por la Dirección o el equipo de convivencia escolar.
- Realizar procesos de acompañamiento y orientación a estudiantes que requieran apoyo socioemocional.
- Realizar escucha activa frente a problemáticas personales o familiares de los estudiantes.

- Derivar oportunamente casos que requieran intervención externa o especializada.

Apoyo al Equipo Docente

- Apoyar la labor de los docentes en la generación de climas de aula propicios para el aprendizaje.
- Asesorar a los docentes en estrategias de manejo conductual, atención a la diversidad y bienestar socioemocional.
- Implementar al menos dos talleres semestrales dirigidos a docentes sobre manejo conductual y estrategias socioemocionales.
- Participar en los Consejos de Profesores para mantenerse informada sobre los procesos educativos y dificultades detectadas en los estudiantes.

Gestión de Convivencia Escolar

- Trabajar coordinadamente con el equipo de convivencia escolar en la implementación de estrategias preventivas.
- Participar en la resolución de conflictos entre estudiantes cuando sea requerido por la Dirección.
- Actuar como mediadora en situaciones de conflicto promoviendo el diálogo y la resolución pacífica.
- Colaborar en el diseño e implementación de estrategias para prevenir el acoso escolar y promover el respeto entre estudiantes.

Trabajo Preventivo y Formativo

- Diseñar e implementar talleres y actividades orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales.
- Apoyar actividades educativas relacionadas con prevención del consumo de drogas, embarazo adolescente u otras problemáticas juveniles.
- Colaborar con el orientador espiritual y el equipo de convivencia en actividades formativas del establecimiento.
- Apoyar al profesor líder en actividades formativas dirigidas a estudiantes y apoderados.
- Realizar seguimiento a estudiantes con ausentismo escolar y/o pertenecientes a programa pro retención.

Evaluación e Investigación del Clima Escolar

- Recopilar y analizar información relacionada con el clima escolar, convivencia y bienestar emocional.
- Analizar situaciones de conflicto escolar, incluyendo denuncias de acoso escolar u otras problemáticas.
- Proponer estrategias de mejora para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.

Gestión Administrativa

- Cumplir con las indicaciones de la Encargada de Convivencia Escolar y la Dirección del establecimiento.
- Entregar informes mensuales a la Dirección sobre las actividades y acciones realizadas.
- Mantener registro de las intervenciones realizadas con estudiantes y docentes.
- Cumplir con los protocolos, procedimientos y reglamentos institucionales.

Trabajo con el Programa de Integración Escolar (PIE)

- Coordinar acciones con el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) para apoyar el proceso educativo de estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Participar en reuniones de coordinación con los profesionales del PIE para analizar el progreso académico, emocional y social de los estudiantes.
- Colaborar en la identificación y evaluación de estudiantes que requieran apoyo especializado.
- Apoyar la elaboración de estrategias de intervención psicoeducativa para estudiantes que participan en el programa.
- Contribuir al seguimiento y acompañamiento de estudiantes con necesidades educativas especiales, en coordinación con docentes y especialistas del PIE.
- Orientar a docentes y familias respecto a estrategias de apoyo emocional y conductual para estudiantes que reciben apoyo del programa.
- Participar en instancias de evaluación y seguimiento de los estudiantes atendidos por el equipo PIE.

RESPONSABILIDADES

- Promover el bienestar emocional, social y psicológico de los estudiantes del establecimiento.
- Contribuir al desarrollo de un clima escolar positivo que favorezca la convivencia, el respeto y la inclusión.
- Evaluar y apoyar a estudiantes que presenten dificultades emocionales, conductuales o de adaptación escolar.
- Colaborar con el equipo de convivencia escolar en la implementación de estrategias preventivas frente a situaciones de conflicto, violencia escolar o acoso escolar.
- Apoyar a los docentes en el desarrollo de estrategias que favorezcan un adecuado clima de aula y el bienestar socioemocional de los estudiantes.
- Participar activamente en los procesos de intervención y mediación frente a conflictos escolares cuando sea solicitado por la Dirección del establecimiento.
- Mantener confidencialidad y resguardo de la información personal y psicológica de los estudiantes atendidos.
- Mantener registros e informes actualizados sobre las intervenciones realizadas con estudiantes y cursos.

- Colaborar en la implementación de programas formativos orientados al desarrollo de habilidades socioemocionales y prevención de conductas de riesgo.
- Coordinar acciones con el equipo de convivencia escolar, orientación espiritual y otros profesionales del establecimiento.
- Participar en el trabajo colaborativo con el Programa de Integración Escolar (PIE) para apoyar a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Cumplir con las normativas institucionales, protocolos y reglamentos del establecimiento.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en capacitaciones y procesos de formación continua en psicología educativa.
- Participar en las difusiones de documentos instituciones a la comunidad educativa.
- Apoyar actividades formativas y preventivas organizadas por el establecimiento.
- Colaborar en el diseño de programas de bienestar estudiantil.
- Participar en reuniones convocadas por la Dirección o el equipo de convivencia escolar.
- Promover valores de respeto, inclusión y convivencia armónica dentro de la comunidad educativa.
- Apoyo a los trabajadores en procesos de formación educativa
- Apoyo a los trabajadores en caso de la aplicación de procedimientos y reglamentos

ENCARGADA DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

La Encargada de Acompañamiento Pedagógico es la profesional responsable de apoyar, orientar y fortalecer el desarrollo de las prácticas pedagógicas de los docentes del establecimiento, promoviendo estrategias de enseñanza que contribuyan al mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes.

Debe acompañar a los docentes en el proceso de planificación, implementación y evaluación de las prácticas pedagógicas, brindando retroalimentación y orientación que favorezcan la mejora continua de la enseñanza.

Asimismo, colabora con el equipo directivo y la Unidad Técnico Pedagógica en la implementación de estrategias pedagógicas institucionales, promoviendo una cultura de reflexión, innovación y desarrollo profesional docente.

TAREAS PRINCIPALES

Acompañamiento pedagógico a Docentes

- Realizar acompañamiento pedagógico a docentes en el aula mediante observaciones de clases.
- Entregar retroalimentación constructiva a los docentes respecto a sus prácticas pedagógicas.

- Orientar a los docentes en la implementación de estrategias de enseñanza efectivas.
- Apoyar la mejora continua de las prácticas pedagógicas dentro del establecimiento.

Apoyo a la Gestión Curricular

- Colaborar con la Unidad Técnico Pedagógica en la implementación del currículo nacional.
- Apoyar a los docentes en la planificación de clases y unidades de aprendizaje.
- Promover el uso de estrategias metodológicas innovadoras que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes.
- Apoyar en el diseño y aplicación de instrumentos de evaluación del aprendizaje.
- Cumplir con el plan de trabajo de la unidad técnico pedagógica

Desarrollo Profesional Docente

- Promover espacios de reflexión pedagógica entre los docentes del establecimiento.
- Apoyar la organización de jornadas de capacitación o perfeccionamiento docente.
- Fomentar el intercambio de buenas prácticas pedagógicas entre los docentes.
- Promover una cultura de aprendizaje y desarrollo profesional dentro de la comunidad educativa.

Seguimiento de los Procesos Pedagógicos

- Monitorear el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el establecimiento.
- Apoyar la identificación de dificultades pedagógicas y proponer estrategias de mejora.
- Elaborar informes o reportes relacionados con el acompañamiento pedagógico realizado.
- Realizar observaciones en aula con su respectivo registro y retroalimentación.
- Colaborar con el equipo directivo en la evaluación de los procesos pedagógicos del establecimiento.

RESPONSABILIDADES

- Apoyar el desarrollo y fortalecimiento de las prácticas pedagógicas de los docentes.
- Promover estrategias que contribuyan a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.
- Colaborar en la implementación de acciones de mejora pedagógica en el establecimiento.
- Informar oportunamente al equipo directivo sobre el desarrollo del acompañamiento pedagógico.

- Contribuir al desarrollo profesional docente dentro del establecimiento.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y reglamentos institucionales.
- Dar cumplimiento a las solicitudes de su jefatura directa.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en reuniones del equipo técnico pedagógico del establecimiento.
- Apoyar actividades institucionales relacionadas con la mejora de los aprendizajes.
- Participar en capacitaciones relacionadas con desarrollo profesional docente.
- Colaborar en la elaboración de instrumentos de gestión pedagógica del establecimiento.
- Cumplir con las tareas asignadas por la Dirección o Jefatura Técnico Pedagógica.
- Dar cumplimiento a procedimientos, protocolos, instructivos y reglamentos internos del establecimiento y las normativas vigentes.

ORIENTADOR ESPIRITUAL

El Orientador Espiritual es el profesional de religión, responsable de promover la formación espiritual, valórica y cristiana dentro de la comunidad educativa, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes de acuerdo con los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Debe orientar, acompañar y fortalecer el crecimiento espiritual de los estudiantes, docentes y comunidad educativa, promoviendo valores cristianos, principios éticos y conductas que favorezcan la convivencia, el respeto y el desarrollo personal.

Asimismo, colabora con la Dirección, docentes y equipos de apoyo del establecimiento en la planificación y desarrollo de actividades formativas, reflexiones espirituales, encuentros de fe, retiros espirituales y acciones que fortalezcan la identidad y los valores institucionales.

TAREAS PRINCIPALES

Formación Espiritual de la Comunidad Educativa

- Promover el desarrollo espiritual de los estudiantes mediante actividades formativas y reflexivas.
- Fomentar valores cristianos y principios éticos dentro de la comunidad educativa.
- Apoyar la formación valórica de los estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.

Acompañamiento Espiritual

- Brindar orientación espiritual a estudiantes que requieran apoyo o acompañamiento.
- Apoyar a estudiantes en situaciones personales o emocionales desde una perspectiva espiritual.

- Colaborar con docentes y equipo de convivencia escolar en el acompañamiento integral de los estudiantes.
- Brindar Apoyo social a los casos más complejos del E.E activando redes de apoyo con departamento de orientación espiritual.

Organización de Actividades Espirituales

- Planificar y coordinar actividades espirituales del establecimiento, tales como devocionales, jornadas de reflexión, retiros espirituales u otras actividades formativas.
- Participar en actos, ceremonias y actividades institucionales que incluyan instancias de reflexión espiritual.
- Colaborar en la organización de encuentros o actividades que fortalezcan la identidad espiritual del establecimiento.

Apoyo a la Comunidad Educativa

- Apoyar a docentes y profesores líderes en la formación espiritual de los estudiantes.
- Colaborar con la Dirección en la promoción de valores y principios institucionales.
- Apoyar en actividades de orientación relacionadas con el desarrollo personal, valórico y espiritual.

Integración con los Procesos Educativos

- Promover la integración de valores y principios espirituales en las actividades educativas del establecimiento.
- Colaborar con el equipo docente en actividades formativas relacionadas con la convivencia y el desarrollo personal.
- Apoyar iniciativas que contribuyan al fortalecimiento del clima escolar y la convivencia.

RESPONSABILIDADES

- Promover el desarrollo espiritual y valórico de los estudiantes.
- Fortalecer la identidad espiritual del establecimiento de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
- Apoyar el desarrollo integral de los estudiantes desde una perspectiva espiritual.
- Colaborar con el equipo directivo en la promoción de valores institucionales.
- Contribuir al fortalecimiento del clima de respeto, convivencia y formación valórica.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y reglamentos institucionales.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en actividades institucionales cuando sea requerido por su jefatura directa o Dirección.
- Colaborar en actividades de formación valórica del establecimiento.
- Participar en reuniones o instancias de coordinación relacionadas con la formación integral de los estudiantes.
- Apoyar iniciativas que promuevan el bienestar espiritual de la comunidad educativa.
- Cumplir con las tareas asignadas por su jefatura directa o Dirección del establecimiento.

ASISTENTE DE DIRECCIÓN

El Asistente de Dirección es el funcionario responsable de brindar apoyo administrativo y organizacional a la Dirección del establecimiento, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la gestión escolar.

Debe facilitar la comunicación entre directivos, docentes, estudiantes y apoderados, apoyando en la organización de documentos, coordinación de actividades y gestión de información institucional.

Asimismo, colabora en la administración de registros, atención a la comunidad educativa y manejo de herramientas tecnológicas que permitan fortalecer la gestión administrativa del establecimiento.

TAREAS PRINCIPALES

Gestión Administrativa y Documental

- Recepcionar, redactar, organizar y archivar documentos oficiales del establecimiento.
- Mantener actualizados los expedientes y registros de estudiantes y personal.
- Elaborar certificados, constancias, circulares u otros documentos administrativos cuando sea requerido.

Gestionar la correspondencia interna y externa del establecimiento.

- Atención y Comunicación
- Atender llamadas telefónicas, correos electrónicos y consultas de la comunidad educativa.
- Organizar agenda de la Directora
- Recibir y orientar a estudiantes, apoderados y visitantes que acudan al establecimiento.
- Canalizar solicitudes, consultas o reclamos hacia las áreas correspondientes.
- Coordinar reuniones entre directivos, docentes y apoderados cuando sea requerido.

Control Académico y Administrativo

- Apoyar en los procesos de inscripción y matrícula de estudiantes.
- Colaborar en el registro y actualización de asistencia de estudiantes y docentes.
- Apoyar en la organización y entrega de certificados

- Llevar un control y documentación de los estudiantes retirados
- Apoyar en la planificación y organización de cronogramas de actividades escolares.
- Ingresar datos de estudiantes al sistema Lirmi y/o SIGE

Gestión de Recursos y Materiales

- Controlar y solicitar material de oficina y papelería necesario para el funcionamiento del área.
- Colaborar en la organización de eventos, actos y ceremonias institucionales.
- Apoyar en la gestión de permisos, autorizaciones o licencias administrativas del personal cuando sea requerido.

Manejo de Herramientas Tecnológicas

- Utilizar sistemas de gestión escolar interno y bases de datos institucionales.
- Manejar herramientas de ofimática como Word, Excel, PowerPoint y correo electrónico.
- Apoyar la administración de plataformas de comunicación con apoderados y estudiantes.
- Manejo y control de equipos de comunicación.

RESPONSABILIDADES

- Controlar, coordinar y ejecutar la gestión administrativa de la Dirección del establecimiento.
- Organización de documentación de Dirección.
- Mantener organizados y actualizados los registros y documentos institucionales.
- Facilitar la comunicación entre la Dirección y la comunidad educativa.
- Contribuir al adecuado funcionamiento administrativo del establecimiento.
- Apoyar al área de administración en la ejecución de actividades de control, coordinación.
- Informar oportunamente a la Dirección sobre situaciones administrativas relevantes.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y reglamentos institucionales.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en actividades institucionales cuando sea requerido por la Dirección.
- Colaborar en la organización de reuniones o actividades del establecimiento.
- Apoyar la gestión administrativa de otras áreas cuando sea necesario.
- Participar en capacitaciones relacionadas con gestión administrativa o uso de herramientas tecnológicas.
- Cumplir con las tareas asignadas por la jefatura directa.
- Cumplir con los procedimientos, protocolos, instructivos, reglamentos internos del establecimiento y normas vigentes

INSPECTOR DE PATIO

El Inspector de Patio es un funcionario que cumple un rol fundamental en la promoción de un ambiente seguro, ordenado y respetuoso dentro del establecimiento educacional.

Debe supervisar y regular la convivencia de los estudiantes en los espacios comunes del establecimiento, tales como patios, pasillos, canchas, baños y otras dependencias, velando por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el bienestar de toda la comunidad educativa.

Asimismo, el Inspector de Patio promueve el respeto entre los estudiantes, interviene en situaciones de conflicto mediante el diálogo y colabora con el equipo de convivencia escolar en la prevención de situaciones que puedan afectar la seguridad o el clima escolar.

TAREAS PRINCIPALES

Supervisión y Seguridad Escolar

- Mantener vigilancia permanente en patios, pasillos, canchas, baños y demás dependencias del establecimiento según la asignación de su jefatura directa.
- Supervisar el comportamiento de los estudiantes durante recreos, cambios de hora y otros momentos de transición.
- Controlar el ingreso y salida de los estudiantes en las dependencias del establecimiento.
- Velar por la seguridad y el bienestar de los estudiantes en los espacios comunes.
- Actuar de manera inmediata frente a situaciones de riesgo o emergencia dentro del establecimiento.
- Informar de manera inmediata cualquier situación que genere riesgo para la seguridad o bienestar de los estudiantes
- Hacer cumplir las normas establecidas en el RICE y normativas vigentes.

Apoyo a la Convivencia Escolar

- Promover un ambiente de respeto, colaboración y buen trato entre los estudiantes.
- Intervenir en situaciones de conflicto entre estudiantes promoviendo el diálogo y la resolución pacífica.
- Hacer cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Detectar situaciones de riesgo o problemáticas de convivencia y reportarlas al equipo correspondiente.

Apoyo a la Gestión Escolar

- Colaborar con Convivencia Escolar en el resguardo de los bienes y materiales del establecimiento.
- Asistir a actos cívicos, religiosos, formaciones y actividades institucionales cuando sea requerido.
- Apoyar en el acompañamiento de cursos que momentáneamente se encuentren sin docente, previa autorización de la Dirección o Unidad Técnico Pedagógica.

- Colaborar con los docentes en actividades académicas, recreativas o extracurriculares cuando sea requerido.
- Llevar un control de las justificaciones de asistencia (registros y/o documentos) Registro Semanal, entregando reporte de sus cursos a cargo subiendo la información a documento Excel del equipo.
- Supervisar buses según asignación, velar por el correcto uso del transporte escolar, ver situaciones disciplinarias y realizar orientaciones cuando corresponda ante eventos de indisciplina.
- Mantener plataforma Digital Lirmi con funciones administrativas al día.
- Controlar el acceso a los buses durante la entrada y salida de la jornada.

Atención y Apoyo a Estudiantes

- Brindar apoyo en la atención de primeros auxilios cuando sea necesario.
- Acompañar a los estudiantes durante su permanencia en el box de enfermería.
- Acompañar a estudiantes enfermos o accidentados a centros asistenciales o a sus domicilios cuando sea solicitado por la Dirección o Convivencia Escolar.
- Informar a los apoderados cuando un estudiante requiera atención médica externa a solicitud del encargado del box de enfermería.
- Orientar y acompañar a estudiantes nuevos en su proceso de adaptación al establecimiento.
- Facilitar la comunicación entre el establecimiento y las familias en situaciones relacionadas con el comportamiento de los estudiantes en los espacios comunes.

Trabajo Colaborativo

- Participar en programas de prevención de bullying y promoción de la convivencia escolar.
- Colaborar con el equipo de convivencia escolar en actividades formativas dirigidas a los estudiantes.
- Trabajar en coordinación con docentes, psicólogos y otros profesionales del establecimiento para mejorar el clima escolar.

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Velar por el orden, la seguridad y el bienestar de los estudiantes en los espacios comunes del establecimiento.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Informar oportunamente situaciones que puedan afectar la convivencia o seguridad dentro del establecimiento.
- Colaborar con el equipo de convivencia escolar en la prevención de conflictos y promoción del buen trato.
- Contribuir a mantener un ambiente escolar seguro y propicio para el aprendizaje.

- Contribuir al desarrollo de una cultura escolar basada en la inclusión, el respeto y la equidad.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en actividades institucionales cuando sea requerido por la Dirección o el equipo de convivencia escolar.
- Apoyar en la supervisión de actividades extracurriculares o salidas pedagógicas.
- Colaborar en acciones preventivas relacionadas con la convivencia escolar.
- Cumplir con las tareas asignadas por coordinadora de Convivencia Escolar.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y reglamentos del establecimiento.

BIBLIOTECARIA

La bibliotecaria es la funcionaria responsable de administrar y gestionar el funcionamiento de la biblioteca del establecimiento educacional, facilitando el acceso a recursos bibliográficos y materiales de apoyo pedagógico para estudiantes y docentes.

Debe organizar, mantener y promover el uso de la biblioteca escolar como un espacio de aprendizaje, estudio y desarrollo de hábitos de lectura, contribuyendo al fortalecimiento del proceso educativo.

Asimismo, fomenta el interés por la lectura y la investigación, apoyando a estudiantes y docentes en la búsqueda de información y en el uso adecuado de los recursos disponibles en la biblioteca.

TAREAS PRINCIPALES

Gestión de la Biblioteca Escolar

- Administrar y organizar el material bibliográfico y didáctico de la biblioteca.
- Registrar préstamos y devoluciones de libros y otros materiales educativos.
- Mantener actualizado el inventario de libros y recursos de la biblioteca.
- Clasificar y ordenar los materiales bibliográficos de acuerdo con criterios establecidos.
- Velar por el cuidado y conservación de los libros y recursos disponibles.

Apoyo al proceso educativo

- Facilitar el acceso a libros y material de estudio para estudiantes y docentes.
- Apoyar a los estudiantes en la búsqueda de información para trabajos escolares.
- Colaborar con los docentes en actividades relacionadas con la lectura y el uso de recursos bibliográficos.
- Promover el uso de la biblioteca como espacio de aprendizaje y estudio.

Promoción de la Lectura

- Fomentar hábitos de lectura en los estudiantes mediante actividades y programas de promoción lectora.
- Organizar actividades relacionadas con la lectura, tales como jornadas de lectura, exposiciones de libros o concursos literarios.

- Incentivar el interés por la lectura y la investigación dentro de la comunidad educativa.

Atención a la Comunidad Educativa

- Atender a estudiantes y docentes que utilicen la biblioteca.
- Orientar a los usuarios en el uso adecuado de los recursos bibliográficos.
- Velar por el correcto uso del espacio de la biblioteca y el cumplimiento de las normas establecidas.

Apoyo Administrativo Institucional

- Apoyar en la elaboración, organización y preparación de material y documentos administrativos requeridos por la Dirección u otros estamentos del establecimiento.
- Mantener un control e inventario de insumos, equipos y material administrativo.
- Colaborar en la preparación de documentos institucionales, material informativo, registros u otros insumos administrativos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar en la organización y distribución de material administrativo cuando sea requerido por la Dirección o jefatura directa.
- Colaborar en la preparación de material para reuniones, actividades institucionales o comunicaciones internas del establecimiento.

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Mantener organizada y operativa la biblioteca del establecimiento.
- Llevar control e inventario de insumos, materiales y equipos.
- Facilitar el acceso a recursos bibliográficos que apoyen el aprendizaje de los estudiantes.
- Resguardar los libros y materiales educativos disponibles en la biblioteca.
- Informar oportunamente a su jefatura directa sobre necesidades o situaciones relacionadas con el funcionamiento de la biblioteca.
- Promover el uso adecuado de la biblioteca y el desarrollo de hábitos de lectura.
- Apoyar en tareas administrativas a solicitud de su jefatura directa
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y reglamentos del establecimiento.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Colaborar en actividades educativas y culturales organizadas por el establecimiento.
- Apoyar iniciativas institucionales relacionadas con el fomento de la lectura.
- Participar en actividades formativas o capacitaciones relacionadas con la gestión bibliotecaria.
- Mantener el espacio de la biblioteca limpio, ordenado y en condiciones adecuadas para su uso.
- Apoyar en el proceso de matrícula si le es requerido por su jefatura directa.
- Cumplir con las tareas asignadas por la jefatura directa o dirección.

ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
El Encargado de Mantenimiento es el funcionario responsable de velar por el correcto funcionamiento, conservación y reparación de las instalaciones, equipamientos e infraestructura del establecimiento educacional. Debe coordinar y ejecutar labores de mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando que los espacios físicos del establecimiento se encuentren en condiciones seguras, adecuadas y funcionales para el desarrollo de las actividades educativas. Asimismo, coordina acciones de reparación, mantención y mejora de las dependencias del establecimiento con su jefatura directa. Siendo responsable de mantener funcionando el establecimiento para garantizar un ambiente seguro y adecuado para estudiantes, docentes y funcionarios.
TAREAS PRINCIPALES
Mantenimiento de Infraestructura - Realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del establecimiento. - Vigilar el estado de equipos, aulas, mobiliario, oficinas, baños, patios, talleres, entre otras que designe la jefatura. - Ejecutar reparaciones menores en infraestructura, mobiliario y equipamiento. - Informar oportunamente a su jefatura directa sobre daños o fallas que requieran reparaciones mayores. Supervisión y vigilancia de Instalaciones - Velar por el correcto funcionamiento de los sistemas eléctricos, sanitarios, sistema de agua y de calefacción del establecimiento. - Revisar diariamente las condiciones de seguridad de las instalaciones. - Identificar riesgos o situaciones que puedan afectar la seguridad de la comunidad educativa. - Revisión del sistema de seguridad (red húmeda, extintores, cerraduras, portones eléctricos, etc.) - Preocuparse de que al término de la jornada se encuentren apagada la calefacción, luces y puertas cerradas. Gestión de equipos y Materiales - Mantener el uso adecuado de herramientas y equipos de mantenimiento. - Controlar y administrar los materiales utilizados en labores de reparación y mantenimiento. - Mantener inventarios actualizados de herramientas y materiales de trabajo. Apoyo a la Gestión Institucional - Apoyar en la preparación de espacios para actividades institucionales, ceremonias o eventos escolares. - Colaborar con el personal de aseo en tareas relacionadas con la mantención de las instalaciones.

- Coordinar con proveedores externos cuando se requieran servicios especializados de reparación.

Seguridad y Prevención

- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en el mantenimiento de las instalaciones.
- Utilizar correctamente los elementos de protección personal durante la realización de sus labores.
- Informar a su jefatura directa sobre situaciones que representen riesgos para la comunidad educativa.
- Abrir y cerrar puertas y portones del establecimiento
- Apoyar en el ingreso de personas externas al establecimiento.
- Es responsable de garantizar la seguridad de las instalaciones educativas y de colaborar en la administración y organización del entorno escolar. Su función es esencial para crear un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje.
- Monitorear las instalaciones para prevenir incidentes y garantizar la seguridad de estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Controlar el acceso a las instalaciones, verificando la identidad de visitantes y/o vehículos, asegurando que solo las personas autorizadas ingresen.
- Colaborar en la organización y supervisión de eventos escolares, asegurando que se cumplan las normas de seguridad y el bienestar de todos los participantes.

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Mantener las instalaciones del establecimiento en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad.
- Supervisar el estado de la infraestructura y equipamiento del establecimiento.
- Informar oportunamente a la Dirección sobre situaciones que requieran reparación o intervención.
- Velar por el uso adecuado de herramientas, materiales y recursos asignados.
- Contribuir al bienestar y seguridad de la comunidad educativa.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y reglamentos del establecimiento

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en actividades institucionales cuando sea requerido por la Dirección.
- Apoyar en la instalación o traslado de equipos y mobiliario en eventos o actividades escolares.
- Colaborar en la supervisión del uso adecuado de los espacios del establecimiento.
- Participar en capacitaciones relacionadas con seguridad laboral o mantenimiento de instalaciones.
- Cumplir las tareas asignadas por la Dirección o jefatura directa.

ENCARGADO DE BOX DE ENFERMERÍA Y ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA
El/la encargado (a) de Box de Enfermería es responsable de brindar atención básica de salud a los estudiantes durante la jornada escolar, velando por su bienestar físico y emocional. Asimismo, apoya en actividades de la vida diaria cuando se requiera y colabora en la gestión administrativa del establecimiento, asegurando el cumplimiento de los protocolos institucionales, el resguardo de la información y la normativa educacional vigente.
TAREAS PRINCIPALES
Atención en el box de Enfermería - Otorgar atención básica de primeros auxilios a estudiantes durante la jornada escolar. - Evaluar de manera inicial el estado general del estudiante y aplicar protocolos definidos (reposo, derivación, contacto con apoderado). - Mantener condiciones de orden, higiene y adecuado funcionamiento del Box de Enfermería. - Resguardar la privacidad, dignidad e integridad de los estudiantes durante la atención. - Activar protocolos institucionales en caso de accidentes escolares o emergencias. Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) - Apoyar a estudiantes que lo requieran en actividades básicas tales como movilización dentro del establecimiento, Etc. - Promover hábitos de autocuidado, higiene y salud. - Favorecer la autonomía progresiva de los estudiantes. - Velar por el bienestar físico y emocional durante la jornada escolar. - Informar oportunamente situaciones relevantes al equipo correspondiente. - Llevar un registro estadístico de los estudiantes con NEE - Llevar un registro estadístico de estudiantes con enfermedades de base o limitaciones físicas o psicológicas - Realizar capacitaciones sobre autocuidado o vida saludable a estudiantes o comunidad escolar - Participar de actividades de control físico de los estudiantes (controles de peso, talla, entre otros) Gestión Administrativa del Área de Salud - Registrar todas las atenciones realizadas en el box de Enfermería, asegurando trazabilidad. - Mantener actualizada la bitácora o sistema de registro del área. - Organizar y resguardar la documentación del área, asegurando confidencialidad. - Controlar el stock de insumos de primeros auxilios y gestionar su reposición. - Apoyar la comunicación con apoderados en caso de atención o derivación. - Colaborar en la elaboración de informes básicos del área. Colaboración en la gestión administrativa del Establecimiento

- Colaborar en actividades administrativas del establecimiento.
- Apoyar al área de administración en las actividades solicitadas por su jefatura directa, tales como mantenimiento y conservación del establecimiento, apoyo a asistencia administrativa de Dirección, apoyo a la seguridad del establecimiento.

Cumplimiento Normativo

- Aplicar los protocolos establecidos en el Reglamento Interno (RICE) y demás instrumentos institucionales.
- Actuar conforme a la normativa educacional vigente y orientaciones sanitarias aplicables.
- Resguardar la confidencialidad de la información de salud de los estudiantes.
- Coordinar acciones con Dirección, convivencia escolar y otros equipos del establecimiento.

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Brindar atención primaria de salud dentro del establecimiento.
- Mantener registros actualizados de las atenciones realizadas.
- Monitoreo de estudiantes que han sido atendidos en el box
- Velar por el correcto funcionamiento del box de Enfermería.
- Informar oportunamente a su jefatura directa sobre situaciones relevantes de salud.
- Contribuir al bienestar y seguridad de la comunidad educativa.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos y reglamentos institucionales.
- Apoyo en mantenimiento y conservación del establecimiento
- Apoyo administrativo y asistencia a la Dirección

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en actividades institucionales cuando sea requerido por su jefatura directa.
- Apoyar campañas de prevención y promoción de la salud dentro del establecimiento.
- Proponer talleres o actividades preventivas y participar en capacitaciones relacionadas con primeros auxilios y salud escolar.
- Colaborar con el equipo de convivencia escolar en actividades de bienestar estudiantil.

AUXILIAR DE ASEO Y LIMPIEZA

Teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

Aseo: El aseo es el conjunto de tareas generales que se realizan para mantener los espacios del establecimiento ordenados y en buen estado. Incluye acciones como barrer, recoger basura, ordenar mobiliario y mantener los espacios presentables. Ejemplo: Barrer una sala de clases, vaciar los basureros, ordenar mesas y sillas después de una actividad, entre otras.

Limpieza: La limpieza es la acción específica de quitar la suciedad de superficies u objetos utilizando agua, productos de limpieza o desinfectantes para mantener condiciones higiénicas. Ejemplo: Limpiar mesas con desinfectante, lavar los pisos con detergente, lavar y desinfectar los wc, aspirar pisos, limpiar vidrios, entre otras actividades propias de su cargo.

El Auxiliar de Aseo y Limpieza es el funcionario encargado de mantener todas las instalaciones internas como externas del establecimiento educacional en condiciones óptimas de higiene, orden y seguridad, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la comunidad educativa.

Debe garantizar espacios limpios, seguros y adecuados para el desarrollo de las actividades educativas, promoviendo un ambiente saludable para estudiantes, docentes y personal del establecimiento.

Asimismo, el Auxiliar de Aseo colabora con las distintas áreas del colegio en tareas relacionadas con el mantenimiento básico, apoyo logístico en actividades institucionales y resguardo de las dependencias del establecimiento.

TAREAS PRINCIPALES

Mantenimiento de aseo y Limpieza

- Mantener el orden, limpieza y aseo de todas las dependencias del establecimiento, tales como oficinas, comedores, aulas, baños, patios, gimnasio, pasillos, talleres y otras áreas.
- Cumplir a cabalidad con el protocolo institucional de mantenimiento, aseo, limpieza y ornato del establecimiento.
- Realizar labores de limpieza periódicas y profundas en los espacios asignados por su jefatura
- Realizar labores de aseo diarias en los espacios asignados por su jefatura
- Mantener las áreas de trabajo en condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades educativas.
- Cuidar las áreas verdes externas, cuidado de plantas internas (limpieza y regado)
- Informar situaciones que generen riesgo para la comunidad escolar

Cuidado de materiales y Equipos

- Cuidar los implementos, herramientas, utensilios e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Responder por el uso adecuado y la mantención de los materiales de trabajo.
- Informar oportunamente a su jefatura directa sobre cualquier daño, deterioro o falta de materiales.
- Solicitar de forma oportuna insumos y artículos de aseo y limpieza
- Llevar control e inventario de insumos, utensilios, herramientas o implementos
- Mantener registros de recepción de materiales entregados por administración

Seguridad y Prevención

- Utilizar correctamente los elementos de protección personal
- Cumplir los protocolos y normas de seguridad en el trabajo.

- Mantener condiciones seguras durante la realización de sus actividades (letrero, equipo de protección adecuados, etc).
- Informar oportunamente cualquier situación que pueda representar un riesgo para la comunidad educativa.

Apoyo en el funcionamiento del Establecimiento

- Cumplir funciones de portería cuando se le asigne dicha responsabilidad.
- Apoyar en actividades institucionales como actos, ceremonias o eventos escolares.
- Colaborar en la instalación y orden de equipos de audio u otros implementos necesarios para actividades escolares (traslado de sillas, mesas, etc.)
- Una vez retirados los residuos de las dependencias, los basureros deberán ser trasladados y dejados en los lugares establecidos de acopio, dentro o fuera del establecimiento, para su posterior retiro por la empresa externa de recolección.
- Apoyar en tareas logísticas solicitadas por la jefatura directa.

Mantenimiento Básica

- Realizar reparaciones menores en las dependencias del establecimiento cuando sea posible.
- Informar o solicitar a su jefatura directa cuando requieran reparaciones mayores.
- Velar por el cuidado de las instalaciones, llaves, sistemas eléctricos, calefacción y agua de las dependencias asignadas.

Colaboración con la Comunidad Educativa

- Recordar que forma parte de la comunidad educativa y colabora en el proceso formativo de los estudiantes.
- Apoyar durante los recreos en la observación de situaciones que puedan afectar la convivencia escolar (baños, pasillos, etc.).
- Informar oportunamente situaciones de desorden o riesgo dentro del establecimiento.
- Colaborar con estudiantes, docentes y asistentes cuando sea requerido dentro de sus funciones.

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Mantener las instalaciones del establecimiento en condiciones adecuadas de higiene y orden.
- Cuidar los materiales y herramientas asignadas para el desarrollo de sus funciones.
- Informar oportunamente a su jefatura sobre situaciones que afecten el funcionamiento o seguridad del establecimiento.
- Apoyar en el desarrollo de actividades institucionales cuando sea requerido.
- Cumplir con las tareas asignadas por la jefatura directa.
- Acatar, respetar y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y reglamentos del establecimiento.

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Colaborar en la preparación de espacios físicos para actividades institucionales como reuniones, actos, ceremonias o eventos escolares.
- Apoyar en la apertura y cierre de dependencias del establecimiento cuando sea requerido por la jefatura directa.
- Apoyar en el traslado o instalación de mobiliario, equipos u otros materiales necesarios para el desarrollo de actividades educativas.
- Colaborar en la supervisión general de los espacios durante recreos u otras actividades, informando oportunamente situaciones que puedan afectar la convivencia escolar o la seguridad.
- Participar en actividades de capacitación relacionadas con higiene, seguridad laboral o mantenimiento de instalaciones.
- Apoyar en tareas extraordinarias relacionadas con el mantenimiento del establecimiento cuando la situación lo requiera.
- Mantener una actitud respetuosa y colaborativa con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cumplir con otras tareas afines al cargo que le sean encomendadas por la jefatura directa

ENCARGADO DE ENLACE, CONECTIVIDAD Y APOYO A MANTENIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El Encargado de Soporte Tecnológico, Conectividad y Apoyo a Mantenimiento es el funcionario responsable de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos, redes de conectividad digital y recursos informáticos del establecimiento, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades educativas y administrativas.

Debe brindar soporte técnico a los equipos computacionales, sistemas digitales, plataformas tecnológicas y de vigilancia utilizadas en el establecimiento, asegurando su correcto funcionamiento y disponibilidad para docentes, estudiantes y personal administrativo. Asimismo, colabora en labores de mantenimiento básico de infraestructura y equipamiento del establecimiento cuando sea requerido, apoyando al encargado de mantenimiento en tareas que contribuyan al adecuado funcionamiento de las instalaciones

TAREAS PRINCIPALES

Soporte Tecnológico

- Brindar soporte técnico a equipos computacionales, impresoras, proyectores y otros dispositivos tecnológicos del establecimiento.
- Instalar, configurar y actualizar software y programas necesarios para el funcionamiento de los equipos.
- Diagnosticar y resolver problemas técnicos relacionados con el uso de equipos informáticos.
- Mantener el funcionamiento correcto de vigilancia.
- Apoyar a docentes y funcionarios en el uso de herramientas tecnológicas.

Gestión de Conectividad Digital

- Supervisar el funcionamiento de la red de internet y conectividad digital del establecimiento.
- Verificar el correcto funcionamiento de redes cableadas y conexiones inalámbricas.
- Coordinar con proveedores externos la mantención o reparación de servicios de conectividad
- Velar por el correcto uso de los recursos tecnológicos del establecimiento.

Gestión de Equipamiento Tecnológico

- Mantener actualizado el inventario de equipos tecnológicos del establecimiento.
- Supervisar el estado y funcionamiento de computadores, tablets, proyectores y otros dispositivos.
- Informar a su jefatura directa sobre necesidades de renovación o reparación de equipamiento tecnológico.
- Velar por el cuidado y uso adecuado de los equipos informáticos.

Apoyo al Proceso Educativo

- Apoyar a docentes en la preparación y uso de recursos tecnológicos para actividades pedagógicas.
- Colaborar en la instalación de equipos tecnológicos en actividades pedagógicas e institucionales.
- Apoyar el uso de plataformas digitales educativas utilizadas por el establecimiento.

Apoyo a mantenimiento del Establecimiento

- Colaborar en labores básicas de mantenimiento de infraestructura cuando sea requerido.
- Apoyar en la revisión de instalaciones eléctricas
- Informar oportunamente sobre fallas o necesidades de reparación en las instalaciones

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Mantener en correcto funcionamiento los equipos informáticos del establecimiento.
- Velar por la estabilidad y funcionamiento de la conectividad digital.
- Apoyar el uso adecuado de herramientas tecnológicas en el proceso educativo.
- Informar oportunamente sobre fallas o necesidades de mantenimiento tecnológico.
- Colaborar en la mantención general de las instalaciones cuando sea requerido.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y reglamentos institucionales.
- Elaborar protocolos de mantenimiento de computación, conectividad y apoyo en mantenimiento de instalaciones e infraestructura

RESPONSABILIDADES SECUNDARIAS

- Participar en actividades institucionales cuando sea requerido por su jefatura directa o por Dirección.
- Apoyar en la instalación de equipos tecnológicos en ceremonias, reuniones o eventos escolares.
- Participar en capacitaciones relacionadas con tecnologías de la información o mantenimiento tecnológico.
- Apoyar tareas administrativas o técnicas cuando sea solicitado por la Dirección.
- Cumplir con las tareas asignadas por su jefatura directa o Dirección.

MONITOR DEPORTIVO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
Se partícipe en la formación integral de los estudiantes, centrada en el amor de Jesús y alineada con el Proyecto Educativo, mediante el deporte como herramienta pedagógica, promoviendo un liderazgo de excelencia, la sana convivencia y el fortalecimiento de valores como el respeto, la responsabilidad y la gratitud, con el propósito de impactar y transformar positivamente su entorno.	
TAREAS PRINCIPALES	
<u>Gestión de Convivencia Escolar</u> - Promover una cultura de sana convivencia basada en el Amor, respeto, honra y los valores del proyecto educativo institucional, además de fomentar la inclusión. - Fomentar relaciones interpersonales positivas mediante actividades deportivas intencionadas, especialmente en contextos de recreo. - Diseñar, implementar y evaluar intervenciones deportivas orientadas a la prevención de conflictos y fortalecimiento del clima escolar. - Supervisar activamente los espacios de recreo, identificando oportunamente focos de riesgo y situaciones de conflicto. - Aplicar estrategias de mediación y resolución pacífica de conflictos a través de dinámicas deportivas. - Informar de manera oportuna al equipo de convivencia escolar sobre situaciones relevantes que afecten a los estudiantes. <u>Implementación de Programas de actividades</u> - Ejecutar intervenciones deportivas focalizadas con cursos o grupos específicos y/o focalizados según necesidades detectadas. - Planificar, ejecutar y evaluar talleres deportivos con objetivos formativos y socioemocionales definidos. - Diseñar e implementar recreos activos estructurados que favorezcan la participación, el uso positivo del tiempo libre y la disminución de conductas de riesgo.	

- Organizar y coordinar campeonatos internos, jornadas deportivas y actividades extracurriculares.
- Desarrollar actividades deportivas inclusivas, adaptadas a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).
- Elaborar informes periódicos o cuando sea solicitado por su jefatura directa o Dirección de gestión, incorporando análisis de resultados y propuestas de mejora.

Formación Valórica y Socioemocional

- Modelar valores cristianos promoviendo actitudes de respeto, comprensión, responsabilidad, servicio y buen trato hacia los demás.
- Promover el desarrollo de habilidades socioemocionales tales como el autocontrol, autocuidado, sensibilidad hacia otros, el respeto y el trabajo en equipo.
- Integrar intencionadamente la formación valórica en cada actividad deportiva, modelando conductas coherentes con los principios institucionales.
- Generar instancias de reflexión al cierre de las actividades, favoreciendo el aprendizaje significativo.
- Reforzar positivamente conductas esperadas, promoviendo la disciplina, el esfuerzo y la superación personal

Trabajo Colaborativo Institucional

- Coordinar acciones con Dirección, docentes, inspectores y el equipo de convivencia escolar, garantizando coherencia en las intervenciones.
- Asistir activamente en reuniones técnicas, en las que se informe situaciones relevante sobre estudiantes y clima escolar.
- Colaborar en la implementación de planes de intervención individual o grupal desde el ámbito deportivo.
- Colaborar en actividades institucionales, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la cultura escolar.

Seguimiento y Evaluación

- Registrar sistemáticamente la participación y asistencia de los estudiantes en las actividades deportivas.
- Evaluar el impacto de las acciones implementadas en la convivencia escolar y el desarrollo socioemocional.
- Evaluar el nivel de participación estudiantil en actividades deportivas, la disminución de conflictos y situaciones de riesgo durante los recreos y el nivel de satisfacción de los estudiantes respecto a las actividades realizadas.

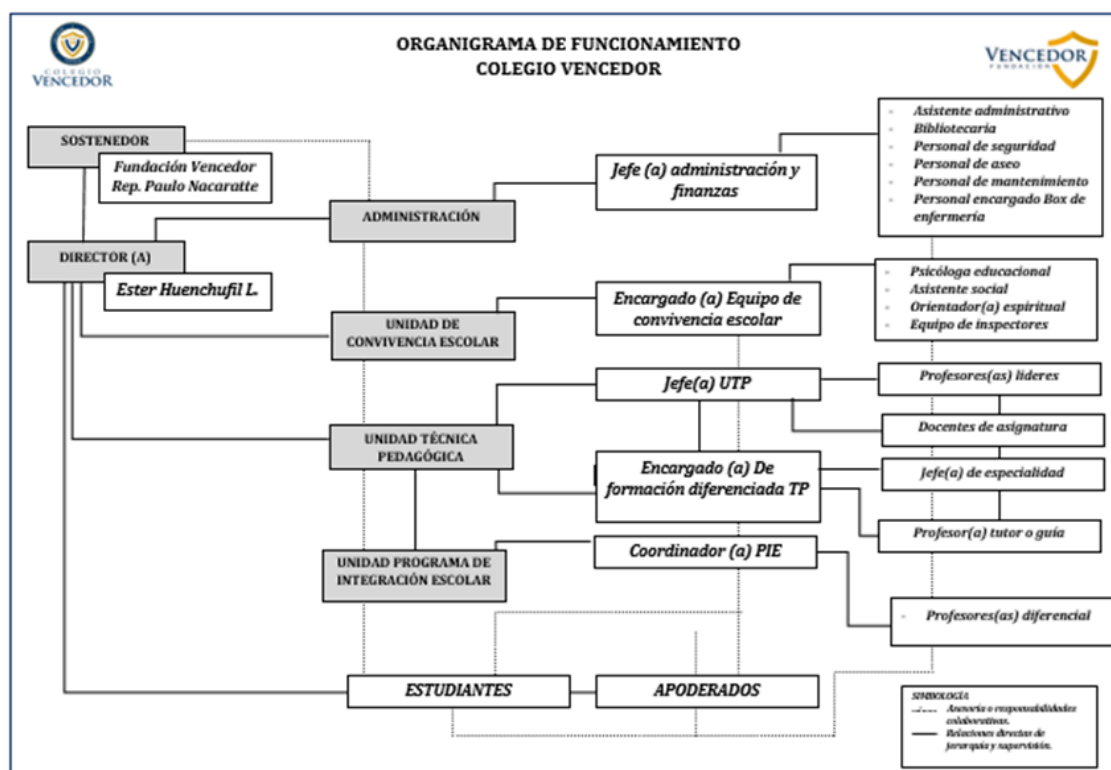
SPONSABILIDADES DEL CARGO

- Garantizar la seguridad física y emocional de los estudiantes, resguardando condiciones adecuadas durante el desarrollo de todas las actividades deportivas y recreativas, actuando preventivamente frente a situaciones de riesgo. - Informar oportunamente situaciones relevantes que afecten la convivencia escolar al equipo correspondiente, resguardando la confidencialidad y el debido proceso. - Desempeñarse como un referente positivo para los estudiantes, modelando conductas coherentes con los valores institucionales y promoviendo el respeto, la responsabilidad y la sana convivencia. - Promover altas expectativas en los estudiantes, incentivando la participación, el compromiso, la superación personal y el desarrollo de conductas deportivas responsables. - Supervisar activamente los espacios de interacción estudiantil, especialmente en recreos y actividades deportivas, asegurando un ambiente ordenado, inclusivo y seguro. - Actuar de manera oportuna y efectiva frente a situaciones de conflicto, aplicando estrategias de mediación, contención y derivación según corresponda a los protocolos institucionales. - Cumplir y hacer cumplir las normativas internas del establecimiento, incluyendo el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los protocolos vigentes. - Mantener registros actualizados y fidedignos de asistencia, participación, incidencias y actividades realizadas, asegurando trazabilidad de la gestión. - Velar por el uso adecuado de los espacios y materiales deportivos, asegurando su correcto funcionamiento y cuidado. - Contribuir al cumplimiento de los objetivos del establecimiento en materia de convivencia escolar, alineando su quehacer con el proyecto educativo institucional.	
REQUISITOS PARA EL CARGO	
- Título técnico o profesional en Educación Física, Deporte o área afín. Deseable formación complementaria en convivencia escolar o habilidades socioemocionales. - Liderazgo y manejo de grupos; trabajo colaborativo; habilidades socioemocionales (empatía, autocontrol, comunicación y resolución de conflictos); capacidad de planificación y ejecución de actividades deportivas con enfoque formativo; proactividad y autonomía. - Valóricas: Coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, promoviendo valores como el respeto, la responsabilidad, la gratitud y la sana convivencia.	

- No estar inhabilitado para trabajar con menores de edad, conforme a la normativa vigente.	
MPETENCIAS	
- Liderazgo en Convivencia Escolar: Capacidad para promover una cultura escolar basada en el respeto, la inclusión y el buen trato. - Mediación y Resolución de Conflictos: Capacidad para intervenir de manera efectiva en situaciones de conflicto dentro de la comunidad educativa. - Comunicación Efectiva: Capacidad para establecer canales de comunicación claros y constructivos con estudiantes y docentes - Trabajo Interdisciplinario: Capacidad para coordinar acciones con diferentes profesionales del establecimiento. - Gestión Preventiva: Capacidad para diseñar e implementar estrategias que prevengan situaciones de violencia o conflicto escolar.	
SPONSABILIDADES SECUNDARIAS	
- Participar en reuniones cuando sea requerido. - Apoyar actividades formativas y preventivas del establecimiento solicitadas por la Dirección y/o convivencia escolar. - Colaborar en la elaboración y actualización de instrumentos institucionales y normativos, además de su difusión, aplicación y Seguimiento. - Participar en capacitaciones relacionadas con convivencia escolar y desarrollo socioemocional. - Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y reglamentos del establecimiento.	

IMPORTANTE: Estas descripciones de roles y funciones complementan lo estipulado en el reglamento interno de convivencia escolar, reglamento interno de orden, higiene y seguridad, Proyecto institucional Educativo y en los contratos de trabajo de cada uno de los profesionales mencionados. Se espera que todos los funcionarios cumplan con las responsabilidades descritas, promoviendo un ambiente de aprendizaje seguro, inclusivo y de alta calidad.

ORGANIGRAMA



TÍTULO III

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Artículo 8. Del proyecto educativo institucional del Colegio Vencedor.

Surge como un esfuerzo colectivo, resultado de la reflexión y las ideas de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa. Este proyecto se fundamenta en principios cristianos, con el objetivo de impactar positivamente la vida de los jóvenes y señoritas, brindándoles esperanza y un futuro mejor y con propósito. Aprovechamos todos los recursos disponibles para formar personas integrales, convencidos del derecho de cada estudiante a desarrollarse en todos los aspectos de su vida: social, afectivo, espiritual, físico y cultural.

Los sellos fundamentales de nuestra institución son VALORAR, FORMAR E INSPIRAR, centrados en el amor de Dios. Nuestra meta es formar individuos renovados en espíritu y mente, que se integren en la sociedad como protagonistas responsables, con una clara comprensión de la justicia social y el amor al prójimo.

En el Colegio Vencedor, nos esforzamos por atender las necesidades pedagógicas de nuestros alumnos (as), proporcionándoles las bases y recursos necesarios para enfrentar con éxito los desafíos del proceso educativo y práctico.

Nuestra labor no se limita solo al ámbito académico; también buscamos cultivar una conducta valórica que fomente habilidades sociales, permitiendo a nuestros estudiantes adaptarse a los cambios.

Fomentamos un ambiente de afecto, cordialidad y respeto mutuo entre la comunidad educativa y las familias.

Este proyecto está estrechamente relacionado con el Plan de Mejoramiento Educativo, el cual ha sido desarrollado con la participación activa de la comunidad escolar, con el propósito de cumplir con los objetivos, la visión y la misión de nuestro establecimiento.

Artículo 9. Dimensiones del proyecto educacional institucional

1. Propuesta pedagógica

- Aspectos educativos: Es un conjunto de estrategias, metodologías y enfoques que la institución educativa define para guiar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta propuesta busca articular los objetivos educativos con las necesidades y características de los estudiantes.

a) Currículo Técnico Profesional: El Colegio Vencedor adopta los planes y programas propuestos por el Ministerio de Educación para la enseñanza media humanista-científica (HC), además de desarrollar planes propios para las especialidades de Atención de Enfermería, Atención de Párvulos y Gastronomía. Estos programas están basados en el Decreto Supremo Núm. 452 de 2013 y el Decreto de Plan de Estudios Núm. 954 de 2015. Los contenidos curriculares se organizan en sectores de aprendizaje y módulos especializados, complementados con actividades que enriquecen el currículo, utilizando las horas de libre disposición. La educación que se promueve es fundamentalmente Técnico Profesional.

b) Currículo Híbrido e Inclusivo: Se enfatiza un currículo híbrido (presencial y no presencial), que es holístico e inclusivo. Se otorga especial importancia a estrategias y materiales diseñados para desarrollar procesos y habilidades de pensamiento crítico, permitiendo a los estudiantes mejorar su comprensión lectora y capacidad de resolución de problemas. Esto se apoya en un programa de integración que busca eliminar las barreras para el aprendizaje dentro del aula.

c) Currículo Contextualizado y Flexible: Promueve un currículo contextualizado, autónomo, coherente, equilibrado y flexible. Poniendo especial énfasis en la creatividad e innovación, comunicación, colaboración, alfabetización digital y uso de la información, responsabilidad personal y social. El proceso de enseñanza aprendizaje privilegia los aprendizajes significativos, propiciando las metodologías activo-participativas por sobre las metodologías tradicionales frontales, lo que hace a los alumnos/as protagonistas de sus propios aprendizajes y al educador, un mediador y guía.

d) Desarrollo de Competencias en Educación Media: En educación media Humanista – Científica y formación diferenciada Técnico Profesional, se fomenta el desarrollo de competencias y habilidades, con un enfoque particular en la comprensión lectora y la resolución de problemas. Formamos técnicos competentes con una sólida base valórica, priorizando habilidades sobre contenidos y promoviendo la inserción temprana de los estudiantes de Técnico Profesional en el mundo laboral a través de pasantías.

e) Evaluación Auténtica y Retroalimentación: La evaluación de los aprendizajes se rige por el Decreto N.º 67, que enfatiza la necesidad de evidenciar el desarrollo de habilidades con un fuerte énfasis en la retroalimentación y la evaluación auténtica. Además, el análisis de nuestras prácticas es un proceso permanente en la comunidad educativa, permitiendo realizar las modificaciones necesarias en reglamentos, proyectos y actividades pedagógicas en general.

2. Propuesta formativa

- Principios formativos: En el Colegio Vencedor, entendemos que los principios formativos son esenciales para el desarrollo integral de nuestros estudiantes, tanto en el ámbito personal como en el social. Fomentamos un ambiente donde se cultivan estos principios, los cuales se fundamentan en nuestra identidad y en el perfil del alumno que deseamos formar. Aspiramos a que nuestros estudiantes vivan y participen de manera responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en su comunidad, tanto en el presente como en el futuro, esto se alinea con lo establecido en el Art. N.º 2 de la Ley 20.370 de Educación. Estos principios formativos son la base sobre la cual construimos una formación integral y son guías para las acciones cotidianas de todos los miembros de nuestra comunidad escolar. Cada integrante, desde estudiantes hasta docentes y familias, desempeña un papel crucial en la promoción y vivencia de estas virtudes, contribuyendo a un ambiente educativo que potencia el crecimiento personal y social de cada individuo. Al enfocar nuestros esfuerzos en estos principios, buscamos no solo formar estudiantes académicamente competentes, sino también ciudadanos comprometidos y responsables que puedan hacer una diferencia en su entorno.
- a) Formación integral: Promovemos el desarrollo integral de nuestros estudiantes, abarcando no solo el aspecto académico, sino también el emocional, social y espiritual. Creemos que una educación completa es esencial para que los jóvenes puedan enfrentar los desafíos de la vida con confianza y resiliencia.
- b) Valores Cristianos: Fomentamos el amor al prójimo, respeto, solidaridad, responsabilidad y ética, basados en la fe cristiana. Estos valores son fundamentales para construir un ambiente de respeto y apoyo mutuo, en el que todos se sientan valorados y escuchados.
- c) Inclusión y Diversidad : En nuestro colegio, valoramos la diversidad y promovemos un ambiente educativo inclusivo. Creemos que cada estudiante es único y que sus diferencias enriquecen la comunidad escolar. Trabajamos para

- asegurar que todos los alumnos, independientemente de su origen o capacidades, tengan igualdad de oportunidades para aprender y desarrollarse.
- d) Participación Activa: Fomentamos la participación activa de estudiantes, familias y la comunidad educativa en el proceso de aprendizaje. Consideramos que la colaboración y el compromiso de todos los actores involucrados son claves para el éxito educativo y el desarrollo de un sentido de pertenencia.
 - e) Excelencia Académica: Buscamos constantemente la mejora continua en la calidad de la educación y el aprendizaje. Nuestro objetivo es establecer estándares que desafíen a nuestros estudiantes a alcanzar su máximo potencial y a cultivar una mentalidad de excelencia en todo lo que hacen.
 - f) Aprendizaje Continuo: Promovemos una mentalidad de aprendizaje a lo largo de la vida, incentivando la curiosidad y el deseo de superación en nuestros estudiantes. Creemos que el aprendizaje no se limita al aula, sino que es un proceso que continúa durante toda la vida.
 - g) Convivencia y Respeto: Mantenemos un ambiente de convivencia armónica, fundamentado en el respeto mutuo, la tolerancia y la resolución pacífica de conflictos. Fomentamos la comunicación abierta y el diálogo como herramientas esenciales para construir relaciones saludables y resolver diferencias de manera constructiva.

El Colegio Vencedor ofrece a jóvenes y señoritas una educación de calidad desde 1° a 4° año medio, en tres especialidades técnicas: Gastronomía (Mención Cocina), Atención de Enfermería (Mención Enfermería) y Atención de Párvulos.

Para llevar a cabo la formación de los estudiantes, contamos con el respaldo de profesionales especializados en cada área, lo que permite a nuestros estudiantes crecer con igualdad de oportunidades.

Para dar cumplimiento a este proyecto se necesita educar y humanizar de manera efectiva. Invitamos a toda la comunidad a educar con el ejemplo y enseñar con amor. Alentamos a nuestros estudiantes a ser protagonistas conscientes, poniendo en práctica su creatividad, dones y virtudes que cada uno ha recibido de Dios, para ponerlos al servicio de los demás.

Nota: Te invitamos a revisar nuestro “Proyecto Institucional Educativo” en nuestra página www.colegiovencedor.cl

TÍTULO IV

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Artículo 10. Marco legal y Normativo. Se refiere al conjunto de leyes, regulaciones, normas y políticas que rigen y organizan un determinado ámbito de la sociedad, como puede ser la educación, el trabajo, la salud, entre otros.

Este marco establece los principios, derechos y obligaciones que deben seguir tanto las instituciones como los individuos en el ámbito educacional.

Artículo 11. Normativas internacionales

- Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1945) Regula los derechos humanos de todas las personas: “La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos raciales, y religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.” (Art. 26, inciso 2, DUDH). La DUDH está presente en este instrumento a través de dos formas. Por un lado, otorga un marco de referencia para el respeto de la dignidad de todos/as los/as actores/as de la comunidad educativa por su sola condición de seres humanos; por otro lado, permite comprender la educación como un derecho humano que debe ser garantizado por el Estado a través de todas sus instituciones, como es el caso de la institución escolar.

- Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN, 1980): La Convención sobre los Derechos del Niño, es un Tratado Internacional que regula los Derechos Humanos de las personas menores de 18 años y se fundamenta en 4 principios: la no discriminación (Artículo 2°), el interés superior del niño (Artículo 3°), el derecho a la vida, a la supervivencia, el desarrollo y la protección (Artículo 6°), el derecho a la participación (en las decisiones que les afecten) y a ser oídos (Artículo 12). Al ser ratificada por nuestro país en 1990, la Convención adquirió carácter vinculante, es decir, impone una obligación efectiva a quienes están sujetos a ella, pues obliga a todos los garantes de derechos entre ellos y, principalmente, el Estado, a asumir la promoción, protección y defensa de los Derechos de la niñez y adolescencia.

La Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) está presente en este instrumento a través de la regulación de la normativa y la aplicación de procedimientos que reconoce a niños, niñas y adolescentes su condición de titulares de derechos. Además, establece en los/as adultos/as de la comunidad educativa, la responsabilidad de garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes a través de la generación de condiciones, la exigibilidad y la promoción en el espacio escolar, entendido éste como un espacio público. En este sentido, es obligación de los garantes denunciar cualquier tipo de vulneración de derechos que afecte a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten.

- A la identidad y la familia: La vida, el desarrollo, la participación y la protección. Tener un nombre y una nacionalidad. Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos. Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir

con sus deberes y derechos. Crecer sanos, física, mental y espiritualmente. Que se respete su vida privada.

- A expresarse libremente y el acceso a la información: Tener su propia cultura, idioma y religión. Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas. Expresarse libremente, a ser escuchados y que su opinión sea tomada en cuenta.
- A la protección contra el abuso y la discriminación: No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás. Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño. Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos
- A la educación: Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales. Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso.
- A una vida segura y sana: Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental. Descansar, jugar y practicar deportes. Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza. Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.

Artículo 12. Normativas nacionales

- Propósito de la Educación en Chile según la Ley General de Educación (N°20.370). Artículo 2°.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030. La Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024 – 2030 es un marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos, que busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa. Mediante esta política el Ministerio de Educación busca crear las condiciones para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos aprendan a convivir cada vez mejor, que aspiren a comprender y construir la convivencia no solo desde el cumplimiento formal de los instrumentos relacionados con ella, sino desde la capacidad de mirar a cada persona como sujetos de derechos partícipes de la configuración cotidiana de la convivencia educativa, enfatizando su sentido formativo.

- Ley de Violencia Escolar (Bullying Escolar) N.º 20.536. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Esta ley se vincula con este instrumento a través de la aplicación del protocolo de violencia escolar, el cual tiene por objetivo regular el procedimiento del establecimiento ante situaciones de violencia que aparezcan en el marco de la convivencia escolar.
- Ley de Inclusión N.º 20.845 (2015). El vínculo de esta ley con el presente instrumento es lo que aparece a continuación:
 - Asegurar el derecho a la educación de todos/as las estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
 - Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de las estudiantes.
 - Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia. • Reconocer el derecho de asociación de las estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
 - Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.
- Ley de No Discriminación N° 20.609 (2012). El vínculo de esta ley con este instrumento se establece a través de una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.
- Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.066. Protege a los niños, niñas y adolescentes que sean víctimas o incluso testigos de violencia. Los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito regulado en la ley de VIF, debe ser denunciado en los términos del art. 175 y 176 del Código Procesal Penal. Este artículo dispone la obligación de todos los funcionarios públicos de denunciar delitos, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia.

- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084. El vínculo de esta ley se plantea en tanto que la escuela, en caso de tomar conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal, tiene la obligación de denunciar ante el organismo pertinente. El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a los y las estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.
- Ley Tribunales de Familia N° 19.968. El vínculo de esta ley con el presente instrumento implica que cualquier adulto de la comunidad educativa puede requerir una medida de protección en caso de tener la presunción de vulneración de derechos hacia los (as) estudiantes. Asimismo, pueden ser requeridos por el tribunal a través de una medida de protección solicitada también por cualquier adulto de la comunidad educativa. Por tanto, todos/as los/as adultos/as de los colegios están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos de los (as) adolescentes.
- Ley de Maltrato a Personas en Situación Especial N.º 21.013 Esta nueva ley responde a un vacío legal sancionando el maltrato a ciertas personas en situación de vulnerabilidad, aumentando las penas y estableciendo nuevas sanciones. Esta ley establece nuevos delitos, agravantes, y sanciones. A interés de este Manual, es importante conocer los siguientes nuevos delitos:
 - **Maltrato Corporal Relevante:** El que, de manera relevante (se refiere a una agresión física, sin necesidad de que exista como resultado una lesión), maltrate corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de 18 años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad en los términos de ley Núm. 20.422 será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad.
 - **Maltrato Psicológico Degradante:** El que sometiera a una de las personas en situación especial a un trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado mínimo.
 - **Figura Agravada de Maltrato Corporal:** El que, teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas en el inciso primero, la maltratará corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo, será castigado con la pena de presidio menor en su grado mínimo, salvo que el hecho fuere constitutivo de un delito de mayor gravedad, caso en el cual se le aplicará solo la pena asignada por la ley a este.
- Ley Núm. 21.128 Aula Segura La Ley Aula Segura, se adjunta a este manual en tanto exista alguna situación mencionada en la misma, donde la prioridad del establecimiento será mantener una actitud crítica frente a los antecedentes, logrando resguardando la integridad de todos los actores del establecimiento, enfatizando en que se cumplan los protocolos del debido proceso de la manera

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

- Decreto Núm. 50 Reglamento de centro de estudiantes. La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el mencionado Decreto promulgado el año 2006, por lo que como Establecimiento nos adherimos a ella.
- Ordenanza N.º 0768 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación. Según el documento establecido por la Superintendencia de Educación, ORD Núm. 768 de 2017, establece la importancia de resguardar los derechos de las estudiantes en razón a su identidad de género. Dado lo anterior, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género, y en especial, de los derechos de los y las estudiantes trans en los establecimientos educacionales.
 - Derecho de Dignidad del Ser Humano
 - Derecho de Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente
 - Derecho de No Discriminación Arbitraria
 - Derecho a la Buena Convivencia Escolar
- Circular N.º 812 Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional. El sistema educativo chileno tiene como fundamento el desarrollo y bienestar integral de todos los niños, niñas y jóvenes en el ámbito educacional, sin distinción, a partir del resguardo de su dignidad y el respeto, protección y promoción de sus derechos y libertades fundamentales.
- Ley Núm. 21.545. La ley TEA tiene por objetivo asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática. La Superintendencia de Educación fiscaliza que todos los establecimientos, sean públicos o privados, para que cumplan con los aspectos de la ley, resguardando el principio “no discriminación” de niñas, niños y estudiantes con TEA.

- Ley de Garantía de Derechos 21.430. Esta ley tiene por objeto la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes. Para este propósito existirá un Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, que estará integrado por el conjunto de políticas, instituciones y normas destinadas a respetar, promover y proteger el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, cultural y social de los niños, niñas y adolescentes, hasta el máximo de los recursos de los que pueda disponer el Estado.

Para los efectos de esta ley, se entenderá por niño o niña a todo ser humano hasta los 14 años de edad, y por adolescente a los mayores de 14 y menores de 18 años de edad. En caso de que exista duda sobre si un niño, niña o adolescente es o no menor de 18 años de edad, se presumirá que lo es, siempre que vaya en beneficio de sus derechos. (Ministerio de Desarrollo Social y Familia, 2022)

- Ley Karin N.º 21. 643. Con Fecha 1 de agosto de 2024, entró en vigencia la Ley N° 21.643 o Ley Karin que introduce contra la violencia y acoso en las relaciones laborales, destacándose la regulación de medidas especiales de prevención y resguardo, y el fortalecimiento de los procedimientos de investigación, con el propósito de avanzar en lugares de trabajo libres de violencia. En su regulación considera la existencia de hechos de acoso sexual, acoso laboral y violencia en contra de nuestros trabajadores en el desempeño de sus funciones que pueden ser cometidos por:
 - El empleador.
 - Por uno o más trabajadores.
 - Terceros, los cuales en el contexto educativo incluye a padres, madres, apoderados y/o estudiantes.

Frente a estas denuncias siempre se debe consultar a la víctima si desea iniciar una denuncia por ley Karin. (información del reglamento interno de orden, higiene y seguridad y sus anexos en la plataforma del colegio) Sin perjuicio de lo anterior, el/la directora del establecimiento educacional, frente a las denuncias que reciba, sea o no aplicable la Ley Karin, siempre debe ordenar la activación de Protocolo del Reglamento Interno vigente, de acuerdo con lo indicado en el protocolo de violencia, acoso y/o maltrato entre miembros de la comunidad educativa, considerando todas sus etapas (inicio, levantamiento de antecedentes, plan de acción, medidas aplicadas, conclusiones y cierre).

- Ley 21.675 Establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, debido a su género. Esta ley tiene por objeto prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra toda mujer, debido a su género. Para

alcanzar esos objetivos, esta ley regula medidas de prevención, protección, atención, reparación y de acceso a la justicia para las mujeres víctimas de violencia debido a su género, y considera especialmente las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan hallarse.

- Ley N° 20.422 y los principios de la educación inclusiva. Tiene como finalidad regular las acciones de apoyo en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) de estudiantes que presentan discapacidad, dependencia o necesidades de apoyo, garantizando su dignidad, autonomía, inclusión y seguridad, en coherencia con la normativa vigente.
- Protocolo de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) obligatorio, enfocado en la inclusión y autonomía de estudiantes con discapacidad o dependencia. Este protocolo debe asegurar higiene, alimentación, movilidad y vestuario seguro, con consentimiento familiar, privacidad, trato digno y registro de las acciones, sin realizar procedimientos médicos invasivos.
- Ley 21.801 que prohíbe el uso de celulares y dispositivos móviles personales (tablets, smartwatches) durante las actividades curriculares en aulas de educación parvularia, básica y media. La medida busca mejorar la convivencia y concentración, permitiendo excepciones por razones de salud, NEE, emergencias o fines pedagógicos autorizados.

Artículo 13. Principios que rigen el reglamento interno según el Decreto 482 de la Superintendencia de Educación (2018):

- Dignidad del Ser Humano: El sistema educativo debe promover el desarrollo integral y el respeto a la dignidad humana.
- Protección y promoción de los derechos humanos, evitando tratos degradantes y maltratos psicológicos.
- Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente: Asegurar el goce de derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño. Considerar las características individuales de cada niño al tomar decisiones que les afecten.
- No Discriminación Arbitraria: Garantizar igualdad ante la ley y prohibir toda forma de discriminación. Promover inclusión y respeto a la diversidad cultural, religiosa y social.
- Legalidad: Las disposiciones del reglamento deben ajustarse a la normativa vigente. Aplicación de medidas disciplinarias solo conforme a lo establecido en el reglamento.
- Justo y racional Procedimiento: Asegurar que las medidas disciplinarias se apliquen de forma justa, respetando el derecho a defensa y presunción de inocencia.
- Proporcionalidad: Las sanciones deben ser proporcionales a la gravedad de las faltas. Priorizar medidas pedagógicas antes de aplicar sanciones severas.

- Transparencia: Facilitar el acceso a información sobre el funcionamiento del establecimiento y sus procesos. Informar a estudiantes y apoderados sobre evaluaciones y rendimientos académicos.
- Participación: Garantizar el derecho a la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en los procesos y decisiones. Fomentar espacios de participación como el Comité de Buena Convivencia.
- Autonomía y Diversidad: Respetar y fomentar la autonomía de las comunidades educativas y su derecho a elegir sus proyectos educativos.
- Responsabilidad: Todos los actores del proceso educativo deben cumplir con sus deberes, contribuyendo a mejorar la convivencia y el respeto mutuo.

Estos principios deben ser el fundamento de las acciones y decisiones dentro de las instituciones educativas, asegurando un entorno de respeto, inclusión y desarrollo integral.

TÍTULO V

NORMAS GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA

Artículo 14. De las normas generales de buena convivencia durante el año escolar 2025. El cumplimiento de estas normas contribuye al bienestar de todos los estudiantes, padres y apoderados o quien lo reemplace, favoreciendo un ambiente positivo.

- a) Respeto Mutuo: Fomentar el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, personal administrativo, directivos, comunidad educativa en general). Se debe promover la tolerancia y el trato digno, evitando cualquier tipo de discriminación, agresión física o psicológica, actitudes o actos groseros que atenten contra la moral y las buenas costumbres, mal comportamiento que atenten contra los derechos de los demás.
- b) Comunicación Asertiva: Mantener una comunicación clara, abierta y respetuosa, utilizando los conductos regulares para resolver cualquier inconveniente o expresar inquietudes, asegurando una resolución adecuada de conflictos.
- c) Disciplina y Orden: Seguir las reglas y normas establecidas por el establecimiento para garantizar el orden dentro de las aulas, patios, pasillos y otras instalaciones. Esto contribuye a un ambiente propicio para el aprendizaje y la buena convivencia.
- d) Responsabilidad y Compromiso: Los estudiantes deben ser responsables de su propio comportamiento y del cumplimiento de sus deberes académicos. Asistir regularmente a clases, entregar las tareas a tiempo y participar activamente en las actividades escolares son acciones esenciales para el éxito educativo.
- e) Seguridad Física y Psicológica: Se debe promover un ambiente en el que todos los miembros de la comunidad escolar se sientan seguros física y emocionalmente, sin temor a ser acosados, discriminados o agredidos de ninguna forma.

- f) Colaboración y Trabajo en Equipo: Fomentar el trabajo cooperativo, en el que los estudiantes aprendan a colaborar entre sí, compartiendo ideas y ayudándose mutuamente para alcanzar metas comunes. La solidaridad y la empatía son fundamentales para una convivencia saludable.
- g) Cumplimiento de las Normas: Es necesario que todos los miembros de la comunidad educativa se comprometan a cumplir las normas de convivencia, ya sea en el aula o en otras áreas del establecimiento, de modo que se logre un clima de respeto y confianza.
- h) Uso Responsable de los Recursos: Los estudiantes deben hacer un uso responsable de los recursos del establecimiento, tales como materiales, tecnología y espacios comunes. Cuidar las instalaciones y evitar su deterioro es una muestra de respeto hacia la comunidad escolar.
- i) Resolución de Conflictos: Ante cualquier desacuerdo o conflicto, se deben buscar soluciones pacíficas y respetuosas. Se pueden utilizar mecanismos como el diálogo, la mediación o la intervención de los responsables del establecimiento para resolver los problemas de manera efectiva.
- j) Inclusión y Diversidad: Es fundamental que el ambiente escolar sea inclusivo, en el que se respeten las diferencias culturales, sociales, religiosas y personales de todos los miembros de la comunidad, promoviendo la integración de todos sin excepción.
- k) Norma sobre el Uso de las Instalaciones del Establecimiento: Es importante destacar que los espacios dentro del establecimiento escolar están destinados exclusivamente para el uso de los alumnos durante el horario escolar. Por lo tanto, no se debe permanecer en las dependencias del establecimiento si no es por una citación formal o si no se está realizando alguna gestión relacionada con la actividad escolar. Si un estudiante u otra persona de la comunidad escolar necesita permanecer en el establecimiento fuera de los horarios establecidos, debe contar con la autorización previa de las autoridades correspondientes, (directivos), y hacerlo dentro de los marcos establecidos para tal fin.
- l) Respeto a las Funciones y Orden Jerárquico de las Autoridades del Establecimiento Educativo. Es necesario y fundamental para mantener un ambiente de convivencia respetuoso y ordenado dentro de la comunidad educativa, es respetar las funciones y el orden jerárquico de las autoridades del establecimiento, tales como los directores, subdirectores, coordinadores, docentes, etc.
- m) Es deber de los apoderados entregar Información Relevante sobre el Alumno. Es deber y responsabilidad del apoderado proporcionar al establecimiento educativo toda la información relevante respecto al alumno que pueda afectar su bienestar, su rendimiento académico o el de sus compañeros. Esta información incluye:
 - Enfermedades físicas o psiquiátricas: El apoderado debe informar al establecimiento sobre cualquier condición de salud física o psicológica que él

alumno (a) pueda tener, ya que estas pueden influir en su desempeño académico o en su comportamiento dentro del entorno escolar.

- Tratamientos psicológicos: Si el alumno (a) está recibiendo algún tipo de tratamiento psicológico, el apoderado debe comunicarlo, ya que este tratamiento puede influir en las necesidades de apoyo emocional o académico del estudiante.
- Problemas judiciales: Si el alumno (a) se encuentra involucrado en algún problema legal o situación judicial, el apoderado también tiene el deber de informar sobre ello, ya que esto podría impactar en el proceso educativo y en la interacción social del alumno dentro del establecimiento.
- El apoderado deberá mantener actualizada la información de contacto y domicilio del estudiante, así como informar oportunamente al establecimiento cualquier cambio relevante en la persona responsable de su cuidado, cuando ello pueda afectar su bienestar, seguridad o proceso educativo.

Nota: El establecimiento necesita esta información, guardando el debido resguardo de la confidencialidad, para ofrecer un apoyo adecuado al alumno (a), ajustando las estrategias de enseñanza y el acompañamiento según las necesidades específicas que pueda tener. Además, el apoderado debe firmar un compromiso con el establecimiento, certificando que está informado sobre el tratamiento médico o la situación legal del alumno. Este compromiso formaliza la responsabilidad del apoderado en cuanto al bienestar y el desarrollo educativo de su hijo, asegurando que se tomen las decisiones correctas para su integración y éxito escolar.

- n) Firma de Comunicaciones Escritas del Establecimiento. Es deber y responsabilidad del apoderado firmar toda comunicación escrita que el establecimiento envíe al hogar, a la fecha de envío, con el fin de ratificar que ha recibido y comprendido el contenido del comunicado. Esta norma asegura que el apoderado esté al tanto de la información relevante relacionada con el estudiante, como su rendimiento académico, eventos escolares, cambios en las políticas del establecimiento, citaciones o cualquier otra comunicación importante. La firma del apoderado también garantiza que no haya malentendidos sobre la recepción de la información y permite que tanto el establecimiento como el apoderado mantengan un registro claro de la comunicación. De esta manera, el apoderado asume la responsabilidad de estar informado sobre cualquier asunto relacionado con su hijo(a) en el entorno escolar y puede actuar de acuerdo con la información proporcionada.
- o) Actualización de la Ficha de Información del Alumno (a). Es deber y responsabilidad de los padres y apoderados informar inmediatamente al establecimiento sobre cualquier tipo de cambio en los datos contenidos en la ficha de información del alumno (a), que fue completada al momento de su matriculación. Esto incluye cambios en:
 - Datos personales del alumno (a), como dirección, número de teléfono, o cualquier otra información relevante.

- Los padres y apoderados deben mantener actualizados los teléfonos de contacto de todos los adultos responsables del estudiante, para facilitar la comunicación urgente o necesaria con respecto al alumno (a). Mantener esta información actualizada es crucial para que el establecimiento pueda contactarse rápidamente en caso de emergencia o para cualquier otra gestión relacionada con el alumno (a). Además, asegura una comunicación efectiva entre la institución y los apoderados, favoreciendo una colaboración continua y adecuada en el proceso educativo.
- p) Responsabilidad por Daños Causados en el Establecimiento. Es deber y responsabilidad del apoderado y, en su caso, también del alumno, restituir cualquier destrozo o pérdida material, así como cubrir los costos por daños físicos o psicológicos a terceros que se generen dentro del establecimiento escolar o en la comunidad escolar en general. Esta responsabilidad incluye:
 - Daños materiales: Si el alumno (a) o el padre o apoderado causan daños a la propiedad del establecimiento o a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa (por ejemplo, daños en el mobiliario, equipo o instalaciones), deberán reponer o reparar dichos daños.
 - Daños físicos o psicológicos a terceros: Si el alumno (a) o el padre o apoderado causan daños a la integridad física o emocional de otros estudiantes, docentes o personal del establecimiento, serán responsables de cubrir los costos de dichos daños, tanto si son físicos (lesiones) como psicológicos (traumas, estrés, etc.). El establecimiento determinará el plazo para la restitución de los daños, y en caso de que no se llegue a una resolución dentro de este plazo, los responsables podrán estar sujetos a la intervención de las autoridades judiciales, quienes tomarán las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de la compensación o reparación. Esta medida es esencial para garantizar que todos los miembros de la comunidad educativa se sientan seguros y respetados, y para mantener la integridad tanto de las personas como de los bienes dentro del entorno escolar.
- q) Gestión de Atención Profesional para el Alumno. Es deber y responsabilidad del padre o apoderado gestionar la atención profesional para su hijo (a) cuando el establecimiento así lo sugiera o indique. Esto puede incluir:
 - Atención psicológica o psiquiátrica: Si el establecimiento detecta que el alumno (a) necesita apoyo psicológico o psiquiátrico debido a problemas emocionales, comportamentales o de aprendizaje, el apoderado debe coordinar y gestionar las consultas o tratamientos necesarios con profesionales adecuados.
 - Atención médica: En caso de que el alumno(a) tenga condiciones de salud que requieran atención especializada, el apoderado debe asegurar que el alumno (a) reciba el tratamiento médico correspondiente.
 - Otras atenciones profesionales: Si el establecimiento identifica que el alumno (a) requiere atención en otras áreas profesionales, como terapia ocupacional, del

habla, u otros, el apoderado tiene la responsabilidad de gestionar dichos servicios para el bienestar y desarrollo del alumno (a).

- El establecimiento puede recomendar esta atención profesional cuando considere que es necesaria para apoyar el proceso educativo y garantizar que el alumno (a) reciba el soporte adecuado para superar cualquier dificultad que pueda estar enfrentando, ya sea de índole emocional, médica, psicológica u otra.
- r) Conocer y respetar a cabalidad los Horarios de Atención de apoderados. Es fundamental e importante que los padres y apoderados conozcan y respeten los horarios establecidos para su atención o citas por parte del profesor líder, la Dirección, Docentes de asignaturas, convivencia escolar, UTP e inspectoría. Esto implica:
 - Cumplir con los horarios asignados: Cada miembro del personal educativo tiene horarios específicos para atender a los apoderados, los cuales se dan a conocer en la primera reunión de apoderados. Es importante que los apoderados se ajusten a estos horarios para garantizar una atención adecuada y ordenada.
 - Solicitar citas con anticipación: En caso de que el apoderado necesite hablar con un docente o con algún miembro de la dirección, es necesario que solicite una cita previa, por correo electrónico, respetando el horario establecido para ese tipo de atención.
 - Ser puntual: Los apoderados deben ser puntuales al llegar a las citas programadas, ya que esto contribuye al buen desarrollo de la agenda escolar y permite que todos los apoderados reciban la atención que necesitan de manera eficiente.
 - Respetar los tiempos de los profesionales: Al igual que los apoderados esperan recibir atención, es importante que se respete el tiempo de los docentes y demás personal, asegurando que las reuniones sean productivas y no interfieran con sus responsabilidades o actividades programadas.

El respeto mutuo entre las personas y de los horarios favorece una comunicación fluida y eficaz entre el establecimiento y los apoderados, contribuyendo a una mejor gestión escolar y al bienestar general del alumno (a).

TÍTULO VI

DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 15. Los derechos de los miembros de la comunidad escolar.

Los derechos de los distintos actores de la comunidad educativa del colegio Vencedor se desprenden de la concepción de los derechos humanos, en tal sentido, surgen del reconocimiento de la dignidad humana en concordancia con los principios que articulan la Ley General de Educación: universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad.

Artículo 16. Derechos de los (as) ESTUDIANTES.

Estos derechos garantizan el bienestar, la igualdad de oportunidades y el respeto dentro del entorno educativo.

- a) Recibir una educación que les brinde desafíos y oportunidades para promover su desarrollo académico y personal.
- b) Ser tratado con dignidad, equidad, igualdad y respeto, favoreciendo el desarrollo integral de sus capacidades y habilidades.
- c) Estudiar en un ambiente seguro y saludable, donde prevalezca el respeto mutuo entre la comunidad educativa.
- d) No ser discriminados arbitrariamente por sus pares, docentes, inspectores, apoderados u otro miembro de la comunidad educativa.
- e) Que se respete su integridad física y psicológica.
- f) De participar en la vida cultural, deportiva, festiva y recreativa del Colegio, esto implica que los estudiantes tienen la oportunidad y la responsabilidad de involucrarse en diversas actividades que contribuyan a su desarrollo integral más allá del ámbito académico. Esta participación no solo fomenta la convivencia y la integración, sino que también fortalece el sentido de pertenencia y el compromiso con la comunidad escolar.
- g) Expresar por sí mismo o por su representante situaciones que estime injustas o arbitrarias, para esto debe seguir la ruta formal y establecida para la comunicación y resolución de los problemas o conflictos dentro del establecimiento.

Conducto regular para estudiantes:

1° Contacto	Profesor de asignatura
2° Contacto	Profesor líder
3° Contacto	Inspector de pasillo
4° Contacto	Orientador espiritual
5° Contacto	Encargado de convivencia escolar
6° Contacto	Unidad técnica pedagógica (UTP)
7° Contacto	Dirección

- h) Derecho a expresar su opinión libremente de manera respetuosa y en el momento adecuado durante el transcurso de su proceso de aprendizaje.
- i) Tienen derecho a conocer al inicio del año escolar:
 - El calendario de evaluaciones
 - Calendario del año escolar
 - El reglamento interno de convivencia escolar y sus protocolos
 - Proceso de elección de especialidades

- Reglamentos y protocolos del área Técnico profesional
- Plan de gestión de la convivencia escolar
- j) Hacer uso de la Biblioteca del Colegio respetando los horarios establecidos y su reglamentación interna.
- k) A participar de las actividades extraprogramáticas que disponga el establecimiento.
- l) Estar en conocimiento del programa de becas, servicio de alimentación otorgado por JUNAEB, beneficios estudiantiles y otros planes de apoyo que el colegio hubiere implementado (El estudiante podrá acceder a los beneficios siempre y cuando cumpla con los requisitos solicitados para el otorgamiento).
- m) Recibir textos, útiles escolares y alimentación de acuerdo al nivel de vulnerabilidad, otorgado por el estado.
- n) Hacer uso del seguro escolar, en caso de accidente durante la permanencia en el colegio o en el trayecto a su domicilio o viceversa, como también en la participación de actividades extraprogramáticas, curriculares autorizadas por el colegio Vencedor y/o durante su práctica profesional.
- o) Recibir información sobre los criterios de evaluación de su proceso de aprendizaje y sus resultados de manera oportuna.
- p) Ser evaluados y promovidos, en su caso, de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, establecido en el reglamento de evaluación.
- q) A repetir de curso una vez. (Ver reglamento de evaluación). En el ámbito académico el alumno(a) repitente tiene derecho a matrícula, siempre y cuando exista cupo disponible (según SAE y capacidad máxima autorizada por Secretaría Ministerial de Educación)
- r) En caso de enfermedad, tendrá derecho a ser considerado de modo que se resguarde su salud o se facilite su retención escolar y calidad de alumno(a) regular, siendo tratado en forma especial, toda vez que se aplique el reglamento de evaluación o acción pedagógica, presentando certificado médico y/u orientaciones emitidas por el médico tratante en un plazo no mayor a 48 horas.
- s) Realizar práctica profesional de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Ministerio de Educación y reglamento de práctica (ver reglamento de evaluación y promoción y reglamento de práctica y titulación)
- t) Recibir el título de Técnico de Nivel Medio en el área de Gastronomía, Atención de Enfermería o Atención de Párvulos, siempre que haya cumplido con los requisitos establecidos y aprobado su proceso de práctica profesional.
- u) Recibir la calificación de la evaluación anterior, antes de ser aplicada una nueva evaluación.
- v) Conocer sus observaciones registradas en el libro de clases digital.

Artículo 17. Derechos de los PADRES O APODERADOS O TUTOR LEGAL.

En el ámbito educativo son fundamentales para garantizar que los responsables de los estudiantes (ya sean padres o tutores o apoderados) puedan involucrarse

activamente en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Estos derechos buscan promover la comunicación y la cooperación efectiva entre la familia y el colegio, lo que beneficia el desarrollo académico y emocional de los estudiantes.

- a) Ser tratado con dignidad y respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Ser escuchado con respeto y atención.
- c) No ser discriminados arbitrariamente por sus pares, docentes, inspectores, otros apoderados u otro miembro de la comunidad educativa.
- d) Conocer y tener acceso con anticipación las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el reglamento interno, el sistema de evaluación escolar (publicados en la página oficial del establecimiento).
- e) Derecho a ser informados sobre las normativas y políticas de la institución: Los padres tienen derecho a estar al tanto de las normativas, reglas y procedimientos que rigen la institución escolar, así como los derechos y deberes de los estudiantes, las evaluaciones y las consecuencias de comportamientos inapropiados.
- f) Ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de derivación o evacuación
- g) Ser asesorados y orientados en un clima de respeto por los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Solicitar, cuando lo consideren necesario, entrevistas personales o reuniones, respetando siempre su conducto regular y en los horarios establecidos para la atención de apoderados.
- i) Recibir atención del profesor líder y/o de asignatura de su pupilo(a), conocer información y expresar de manera respetuosa sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, siendo estas atenciones en los horarios establecidos de atención al apoderado.
- j) Recibir información respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de su hijo (a) (informe de notas) a través de entrevista con el profesor líder en los horarios destinados para la atención de apoderados.
- k) Recibir información sobre la convivencia escolar y situación disciplinaria de su hijo (a), a través del informe de desarrollo personal y social, a través de la plataforma del libro digital o a través de entrevista con el profesor líder u otro estamento del colegio según los horarios establecidos o programados.
- l) Expresar por escrito cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias. El conducto regular respecto a la situación mencionada será según materia:
 - Académica

1° Contacto	Contacto Profesor de asignatura
2° Contacto	Contacto Profesor líder
3° Contacto	Contacto UTP /Coordinación TP (según sea el caso)
4° Contacto	Contacto Dirección

- Disciplina

1° Contacto	Contacto Profesor líder
2° Contacto	Contacto convivencia escolar
3° Contacto	Contacto UTP /Coordinación TP (según sea el caso)
4° Contacto	Contacto Dirección

- m) Derecho a la privacidad y confidencialidad: La información sobre el desempeño académico y la situación personal de los estudiantes debe ser tratada de manera confidencial y respetuosa. Los padres y apoderados tienen derecho a acceder a esta información de manera privada.
- n) Informarse anualmente de la cuenta pública a través de la página del colegio.
- o) Ser informado y conocer el calendario de evaluaciones y las actividades pedagógicas según corresponda.
- p) Optar a cargos de los diferentes estamentos que corresponden a microcentros o Centro de Padres, participando con voz y voto de estas y otras actividades para los apoderados que el colegio programe con una actitud positiva, respetuosa, responsable y constructiva de acuerdo a los procedimientos y lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- q) Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda (por ejemplo, en conferencias tripartitas, días temáticos, ferias vocacionales).

Artículo 18. Derechos del SOSTENEDOR, DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y PERSONAL ADMINISTRATIVO. Son fundamentales en la convivencia y para el desarrollo de una comunidad educativa, saludable, colaborativa y exitosa. Este equilibrio asegura una interacción positiva y respetuosa entre los distintos actores de la comunidad escolar y garantiza un ambiente propicio para el bienestar del personal.

- a) Ambiente Laboral: Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se valore su labor profesional.
- b) Integridad: Que se respete su integridad física y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios o maltrato psicológico.

- c) Libertad de Conciencia: Que se respete su libertad personal y de conciencia, así como sus convicciones religiosas e ideológicas.
- d) Diversidad Cultural: Se reconoce y respeta la diversidad cultural de los integrantes de la comunidad educativa, valorando sus tradiciones, experiencias y costumbres de origen. El ejercicio de este derecho deberá realizarse en armonía con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y el respeto a los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar, promoviendo una convivencia basada en el respeto mutuo, la inclusión y el bien común.
- e) Participación: Participar y proponer iniciativas para el progreso del establecimiento, comunicándose a su jefatura o en actas de consejos.
- f) Capacitación: Capacitarse y reflexionar sobre su ejercicio profesional, participando en procesos de autocuidado.
- g) Derecho a Asociarse: Participar en instancias colegiadas o de organización general, garantizando su derecho a asociarse.
- h) Reflexión Pedagógica: Asociarse para establecer espacios de reflexión pedagógica, solicitando y resguardando estos espacios.
- i) No Discriminación: No ser discriminados de manera arbitraria.
- j) Información: Ser informados constantemente sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas y decisiones administrativas.
- k) Resolución de Conflictos: Conocer los mecanismos para resolver conflictos y problemáticas laborales.
- l) Claridad en Funciones: Conocer sus funciones y tareas de manera clara, recibiendo apoyo de inducción si son nuevos.
- m) Recursos y Espacios: A que se garanticen los espacios físicos, recursos y tiempo necesarios para cumplir con sus tareas.
- n) Retroalimentación: Ser informados y retroalimentados sobre su desempeño profesional para mejorar prácticas laborales.
- o) Expresión de Opiniones: Expresar sus opiniones de forma respetuosa y ser escuchados a través de mecanismos formales.
- p) Contribución al Proyecto Educativo: Participar en el proyecto educativo junto a la comunidad educativa.
- q) Conducción del Proyecto Educativo: El equipo directivo tiene derecho a liderar la realización del proyecto educativo.
- r) Representantes del Consejo Escolar: Establecer de manera democrática los representantes del estamento para el Consejo Escolar.
- s) Entorno Libre de Agresiones: Trabajar en un entorno libre de agresiones verbales, psicológicas, físicas o virtuales, con protocolos de protección.
- t) Oportunidades de Capacitación: Acceder a oportunidades de capacitación y formación continua.
- u) Formación en Emergencias: Ser formados para enfrentar situaciones de urgencia o emergencia.

TÍTULO VII

DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 19. Los deberes de los miembros de la comunidad educativa. Los deberes se entienden como aquella conducta esperada en relación con otros y a uno mismo, en el entendido de relacionarnos y tratar con los demás como quisiéramos ser tratados. Se denomina, por tanto, deber, a la responsabilidad de un individuo frente a otro, pudiendo ser este una persona, institución o el mismo Estado.

Artículo 20. Deberes de los ESTUDIANTES: Estos aseguran que los estudiantes asuman su compromiso y responsabilidad, contribuyendo una convivencia armónica dentro y fuera del colegio. Los alumnos y alumnas deben tener conciencia que el respeto hacia las personas es fundamental, para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje.

- a) Conocer y respetar el Proyecto educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno de convivencia escolar y todas las normativas establecidas para el buen funcionamiento del establecimiento.
- b) Es deber y obligación de los alumnos y alumnas respetar los tiempos de recreo, volviendo a sus salas de clases en el momento que suena el timbre de término del tiempo de esparcimiento, ningún alumno podrá quedarse fuera de su salón en tiempo de clases.
- c) Hacer uso y presentarse al colegio con su uniforme en buenas condiciones (limpio y ordenado), cumpliendo con las normas de uso del uniforme institucional, cumpliendo con lo siguiente:

Uniforme institucional en varones	Uniforme institucional en damas	Uniforme deportivo mixto
Polar azul marino institucional, NO está permitido otro tipo de polerón (ropa de calle)	Polar azul marino institucional, NO está permitido otro color o tipo de polerón (ropa de calle)	Importante: El uniforme deportivo es de uso exclusivo para educación física o alguna salida extraprogramática con autorización del encargado que dará aviso oportuno
Parka institucional o parka azul marino (esta última con autorización de convivencia escolar)	Parka institucional o parka azul marino (esta última con autorización de convivencia escolar)	Polerón deportivo azul marino institucional.

Polera de pique institucional o polera blanca tipo pique (uso con autorización de convivencia escolar)	Polera de pique institucional o polera blanca tipo pique (uso con autorización de convivencia escolar)	Parka institucional o parka azul marino (esta última con autorización de convivencia escolar)
Pantalón color gris corte recto (NO pitillo), no está permitido el uso de jeans en reemplazo del pantalón.	Falda institucional, las alumnas, deben utilizar su falda como corresponde según la norma del colegio, NO se permitirá el uso de la falda fuera de la norma. En su defecto la estudiante puede utilizar pantalón gris, (NO pitillo), no está permitido el uso de jeans o calza en reemplazo del pantalón. Puede hacer uso de pantys color gris o azul marino con su falda institucional.	Pantalón de buzo color azul marino institucional
Zapatos escolares o zapatillas de color negro, NO está autorizado hacer uso de zapatillas o zapatos de otro color con el uniforme formal.	Zapatos escolares (sin taco) o zapatillas de color negro, NO está autorizado hacer uso de zapatillas o zapatos de otro color con el uniforme formal	Polera cuello redondo blanca institucional o polera blanca, esta última debe ser autorizada por convivencia escolar.
En el caso de uso de gorro de lana, debe ser de color azul marino, sin logos (NO gorro tipo jockey), en sala de clases debe quitárselo.	En el caso de uso de gorro de lana, debe ser de color azul marino, sin logos (NO gorro tipo jockey), en sala de clases debe quitárselo.	Uso de Zapatillas blancas o negras sin plataformas.

- d) En los casos particulares en que el alumno (a) no pueda hacer uso de los uniformes descritos anteriormente, el apoderado deberá acercarse de forma presencial al colegio al área de convivencia escolar para exponer su caso y recibir alternativas, o las autorizaciones correspondientes.

- e) De la Presentación personal: Los estudiantes deben preocuparse de su presentación personal, cumpliendo con las normas establecidas en el RICE:
 - Uso del uniforme completo, según corresponda (Institucional, educación física, especialidad).
 - El uso de Piercing no está permitido en el colegio por temas de seguridad para evitar accidentes (tracciones con lesión).
 - El uso de aros largos o grandes, no están permitidos por un tema de seguridad para los estudiantes (tracciones), se permitirá el uso de aros pequeños no colgantes.
 - El uso de pulseras, collares, cadenas, así como el uso excesivo de anillos no están permitido, en el caso de usarlos no deben estar a la vista, en el caso de uso, estas serán retiradas por los docentes e inspectores si se sorprende a la vista y entregadas al apoderado (el colegio no se hace responsable de las pérdidas de estos objetos).
 - El uso de maquillaje no está permitido durante la jornada escolar, en coherencia con las normas de presentación personal establecidas por el establecimiento.
 - Las uñas de los estudiantes deben mantenerse cortas, limpias y sin esmalte, por razones de seguridad e higiene. No se permite el uso de uñas largas.
 - El uso de uñas postizas largas no está autorizado por temas de seguridad.
 - Los estudiantes deberán mantener su cabello ordenado durante la jornada escolar. En caso de cabello largo, este deberá permanecer recogido o afirmado de manera que no cubra el rostro, con el fin de resguardar la seguridad, higiene y adecuada participación en las actividades educativas. Esta disposición se aplica sin distinción de género y en concordancia con el respeto a la diversidad y los derechos de los estudiantes.
- f) Asistir a clases puntualmente y estar al día con sus obligaciones académicas, preocuparse de comunicarse con el profesor de asignatura en primera instancia en segunda instancia con el profesor líder en caso de notas pendientes por inasistencia a las pruebas para coordinar su aplicación (según reglamento evaluación y justificación).
- g) Estudiar, esforzarse y participar en las clases para así alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- h) Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos encomendados y solicitudes académicas, por parte de los docentes, así como cumplir de forma honesta y responsable con las evaluaciones.
- i) Acceder diariamente a su perfil institucional (correo electrónico asignado por el colegio Vencedor), pues será el medio oficial de comunicación entre el colegio, el estudiante y el apoderado.
- j) Presentarse a clases con todos los útiles y materiales necesarios para el desarrollo de las asignaturas y actividades.
- k) Cumplir puntualmente con los compromisos adquiridos.

- l) Cuidar (no rayar, dañar) el mobiliario, la infraestructura, recursos de aprendizaje perteneciente al colegio.
- m) Asumir con responsabilidad y ética estudiantil los cargos en que sean elegidos o nombrados, dando cuenta de su gestión cuando les sea requerido.
- n) Utilizar y cuidar los recursos tecnológicos (computadores, Tablet, datashares, parlantes, televisores, entre otros.) facilitados por el establecimiento y solo utilizarlos para fines pedagógicos.
- o) Los alumnos y alumnas que hagan uso del transporte escolar que facilite el colegio, deben cumplir con orden y disciplina (sin destruir, sin rayar, sin riñas dentro de los buses y toda acción que cause desorden y/o disturbios)
- p) Actuar en todo momento de acuerdo a los principios de respeto, tolerancia, equidad e inclusión, cuidando la integridad física, psicológica y moral de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- q) Demostrar en todo tiempo dentro y fuera del colegio un comportamiento que favorezca la convivencia escolar y brindar un trato digno, considerado, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa dentro y fuera del colegio.
- r) Cumplir con las normas legales establecidas (La Ley 21.801, vigente en Chile desde marzo de 2026) y normas internas del establecimiento en el uso y porte de los aparatos tecnológicos como son: celular, computadores, Tablet, relojes inteligentes, entre otros dispuestos en el protocolo interno.

Artículo 21. Deberes de los PADRES, APODERADOS O TUTORES LEGALES.

Son responsabilidades que deben asumir para apoyar el desarrollo integral de los estudiantes y contribuir al buen funcionamiento de la comunidad escolar. Estos deberes buscan garantizar una relación colaborativa entre la familia y la institución educativa, promoviendo un ambiente adecuado para el aprendizaje, el respeto y la sana convivencia.

- a) Conocer, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de los protocolos y de las normas de funcionamiento del establecimiento.
- b) Cumplir con los compromisos adquiridos en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, suscrito en el proceso de matrícula, los cuales regulan la relación administrativa y educativa entre la familia y el colegio, conforme a la normativa vigente.
- c) Velar por el cumplimiento de la presentación personal, higiene y uso del uniforme escolar de su estudiante, promoviendo hábitos positivos, disciplina y un ambiente de orden.
- d) Asegurar que sus hijos cumplan con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como en los protocolos y planes definidos por el colegio.

- e) El apoderado es responsable de hacer cumplir por parte de su alumno (a) la normativa legal vigente (Ley 21.801, vigente en Chile desde marzo de 2026) y normas internas del establecimiento en el uso y porte de aparatos tecnológicos como son: celular, computadores, Tablet, relojes inteligentes, entre otros dispuestos en el protocolo interno
- f) Mantener una actitud y trato respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando una convivencia armónica y recordando que los padres y apoderados son modelos de conducta para sus hijos(as).
- g) En caso de conductas contrarias a la buena convivencia escolar, el padre, madre o apoderado será citado a entrevista con el equipo directivo, garantizando el derecho a ser escuchado. Si no es posible alcanzar acuerdos, se podrá iniciar un proceso de investigación conforme al RICE, respetando el debido proceso. Confirmada la existencia de conductas de violencia física, verbal, psicológica u otras, el establecimiento podrá adoptar medidas proporcionales, tales como:
 - La designación de un nuevo apoderado responsable del estudiante.
 - La restricción o prohibición de ingreso al establecimiento del apoderado infractor, cuando sea necesario para resguardar la seguridad de la comunidad.
 - Asimismo, el establecimiento o el afectado podrá interponer acciones legales cuando los hechos constituyan delito.
- h) Velar por la asistencia continua y puntualidad de sus hijos(as) a clases, favoreciendo la continuidad en el aprendizaje, presentando los respectivos justificativos en las fechas estipuladas de plazo.
- i) Colaborar en el cumplimiento de los acuerdos, las tareas formativas y pedagógicas dispuestas por el colegio en beneficio del estudiante.
- j) Fomentar hábitos de estudio, apoyar el cumplimiento de las responsabilidades académicas y acompañar el proceso educativo de sus hijos(as).
- k) Asistir en forma puntual a las citas que realizar la dirección del establecimiento, el profesor líder o docente de asignatura
- l) Informar al establecimiento cualquier situación que pueda afectar el rendimiento, bienestar o seguridad de sus hijos(as), tales como problemas familiares, de salud, emocionales o sociales.
- m) Presentar inquietudes, sugerencias o reclamos de manera respetuosa, formal y siguiendo el conducto regular.
- n) Resolver conflictos con otros apoderados o alumnos desde el respeto, la cordialidad y el diálogo.
- o) Participar activamente en las reuniones y entrevistas a las que sean convocados, justificando su inasistencia cuando corresponda.
- p) Mantener comunicación permanente con el colegio mediante los canales oficiales, revisando y respondiendo oportunamente las comunicaciones enviadas.
- q) Resguardar que sus hijos(as) porten solo materiales pertinentes a sus actividades escolares y proveer oportunamente los insumos necesarios para el desarrollo pedagógico.

- r) Cancelar los costos de reparación o reposición de materiales, infraestructura o bienes dañados por su hijo(a), ya sea de manera intencional o accidental.
- s) Justificar la inasistencia de sus hijos mediante los medios establecidos por el colegio y, en caso de presentar licencia médica, entregarla en los plazos definidos.
- t) De acuerdo al Proyecto Educativo Institucional (PEI), y Reglamento Interno de Convivencia Escolar y cumpliendo la normativa vigente, la participación en la asignatura de Religión es de carácter voluntario. Los padres, madres y/o apoderados tienen el derecho de manifestar por escrito, al momento de la matrícula o durante el año escolar, si su hijo(a) participará o no de estas clases. En caso de no participar, el colegio garantizará que el estudiante realice otras actividades formativas alternativas, respetando siempre la libertad de conciencia y creencias de cada familia.
- u) Se recomienda a los padres, madres y apoderados evitar enviar a clases a sus hijos(as) cuando presenten síntomas de enfermedad (como fiebre, dolor abdominal, tos persistente, entre otros) o un estado emocional alterado (crisis de ansiedad, llanto prolongado, etc.), ya que dichas condiciones podrían agravarse durante la jornada escolar y afectar tanto el bienestar del estudiante como el de la comunidad educativa. En caso de que un estudiante presente estos síntomas en el colegio, el establecimiento comunicará oportunamente a la familia para coordinar su retiro, con la sugerencia de llevarlo a un centro asistencial.
- v) Participar en actividades de la comunidad educativa de manera voluntaria y colaborativa, contribuyendo al fortalecimiento de la formación integral de los estudiantes.
- w) Respecto de compromisos: los padres y apoderados deben cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato de prestación de servicios educacionales. Los aportes a centro general de padres, curso, u otras actividades extracurriculares son de carácter voluntario y no condicionan la matrícula ni la permanencia del estudiante, conforme a la Ley N.º 20.845 (Ley de Inclusión Escolar)
- x) El apoderado debe instruir a su estudiante en el cumplimiento de la ley que estipula el no uso de los elementos electrónicos durante toda la jornada escolar

Artículo 22. Deberes de los DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPOS DIRECTIVO/GESTIÓN.

1. Deberes de los Docentes o profesores

- a) Normativa: Conocer, respetar y cumplir con el Reglamento Interno, Protocolos y Proyecto Educativo.
- b) Ética y Profesionalismo: Actuar de manera ética, promoviendo valores como respeto, tolerancia y responsabilidad.
- c) Trato Respetuoso: Mantener un trato cordial y respetuoso, evitando cualquier forma de maltrato físico o psicológico.

- d) Cumplimiento de Tareas: Cumplir oportunamente con las solicitudes de su jefatura directa y dirección.
- e) Apoyo a Medidas Disciplinarias: Colaborar en la aplicación de medidas disciplinarias y pedagógicas solicitadas.
- f) Diálogo Formativo: Intervenir ante situaciones de disciplina para evitar conflictos y reportar a convivencia escolar.
- g) Aviso de Riesgos: Informar sobre cualquier situación que ponga en riesgo a la comunidad escolar.
- h) Asistencia en Emergencias: Prestar apoyo en casos de urgencia y/ o emergencia.
- i) Derechos de los Estudiantes: Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho y garantizar sus derechos.
- j) Relación Respetuosa: Mantener un trato empático y profesional con todos los miembros de la comunidad.
- k) Atención a Apoderados: Recibir a apoderados en horarios acordados, sin descuidar las funciones docentes.
- l) Conocimiento del Contexto: Comprender las características emocionales, sociales y culturales de los estudiantes.
- m) Aprendizaje Significativo: Fomentar aprendizajes significativos, garantizando una educación de calidad.
- n) Planificación y Evaluación: Desarrollar planificaciones y evaluaciones diversificadas dentro de los plazos establecidos.
- o) Asistencia a Clases: Asistir puntualmente a sus clases y registrar la asistencia.
- p) Orientación Vocacional: Orientar a los estudiantes en su proceso vocacional.
- q) Ambiente de Alta Expectativa: Fomentar un ambiente que evidencie confianza en las capacidades de los estudiantes.
- r) Autocrítica y Colaboración: Ser autocrítico y trabajar colaborativamente en la definición de criterios e indicadores de evaluación.
- s) Adecuación Curricular: Adaptar el currículo a las necesidades y experiencias de los estudiantes.
- t) Inclusión de Necesidades Especiales: Evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- u) Actualización Continua: Mantenerse al día con normativas educativas, especialmente en educación inclusiva.
- v) Denuncia de Delitos: Denunciar cualquier delito en contra de los estudiantes conforme a la ley.
- w) Control y Disciplina: Asegurar que los estudiantes permanezcan en sus salas durante el tiempo de clases y mantener la disciplina en el aula.
- x) Apoyo en las actividades: En los tiempos que el colegio designe para actos, ceremonias en horarios de clases, el profesor de asignatura debe estar con sus alumnos(as) en el lugar.
- y) Responsabilidad en el Cuidado de Recursos: Los profesores deberán velar por el adecuado uso, cuidado y conservación de los insumos, equipos y artículos

proporcionados por la institución, incluyendo, pero no limitándose a, herramientas de enseñanza, dispositivos tecnológicos y mobiliario. Se deberán asegurar de que los materiales sean utilizados de manera eficiente y responsable, evitando daños y pérdidas.

- z) Entrega y Recepción de Insumos y Equipos: Los profesores son responsables de recibir y entregar insumos y equipos al inicio y al término de cada jornada escolar, así como en situaciones específicas según lo requiera la actividad educativa. Deberán mantener un registro de los insumos y equipos entregados, así como de los que se encuentren bajo su custodia, asegurando la trazabilidad y disponibilidad de los mismos.
- aa) Custodia de Llaves y Acceso a Áreas Restringidas: Los profesores que tengan asignadas llaves de aulas, laboratorios u otras áreas deberán cuidarlas adecuadamente, evitando su pérdida o mal uso. Al finalizar su jornada o clase, deberán entregar las llaves, respetando el control de retiro y entrega establecido por el colegio. Las llaves son propiedad del colegio y deben permanecer en el establecimiento en su lugar destinado. En caso de pérdida o daño de las llaves, el profesor deberá reportar inmediatamente a su jefatura directa para que se tomen las medidas necesarias.
- bb) Reportes de Daños o Necesidades: Los profesores deberán informar a su jefatura directa sobre cualquier daño, falta de insumos o necesidad de reparación de equipos, para asegurar que el entorno educativo se mantenga en óptimas condiciones.
- cc) El profesor líder: es responsable de recibir las salas de clases al inicio de cada año escolar, garantizando un ambiente propicio para el aprendizaje. Sus deberes incluyen:
 - Inspección del Aula: Verificar el estado general de la sala, asegurándose de que esté limpia, ordenada y adecuada para las actividades programadas.
 - Control de Materiales y Recursos: Comprobar que todos los materiales y recursos necesarios, como mobiliario y equipos tecnológicos, estén disponibles y en buen estado para su uso.
 - Notificación de Irregularidades: Informar de inmediato a su jefatura directa sobre cualquier daño, falta de insumos o condiciones inadecuadas que puedan afectar el desarrollo de las clases.
 - Fomento del Cuidado del Espacio: Promover entre los profesores de asignatura y estudiantes la importancia del cuidado y respeto por el aula, creando una cultura de responsabilidad compartida.
 - Cierre y Seguridad: Transmitir a cada profesor de asignatura la responsabilidad de dejar la sala cerrada correctamente y de entregar las llaves al responsable al finalizar su clase y que ningún estudiante puede quedar en la sala al terminar la clase (todos salen a recreo).
 - Asegurándose de que todos los equipos estén en su lugar.

dd) El docente que esté en aula debe hacer cumplir por parte de su alumno (a) la normativa legal vigente (Ley 21.801, vigente en Chile desde marzo de 2026) y normas internas del establecimiento en el uso y porte de aparatos tecnológicos como son: celular, computadores, Tablet, relojes inteligentes, entre otros dispuestos en el protocolo interno

2. Deberes de las Asistentes de la Educación

- a) Normativa: Conocer, respetar y cumplir con el Reglamento Interno y Proyecto Educativo.
- b) Ética y Profesionalismo: Actuar de manera ética, promoviendo valores como respeto, tolerancia y responsabilidad.
- c) Trato Respetuoso: Mantener un trato cordial y evitar maltrato físico o psicológico.
- d) Cumplimiento de Tareas: Cumplir con las solicitudes de su jefatura directa y dirección.
- e) Apoyo a Medidas Disciplinarias: Colaborar en la aplicación de medidas disciplinarias y pedagógicas.
- f) Diálogo Formativo: Intervenir en situaciones de disciplina para evitar conflictos.
- g) Aviso de Riesgos: Reportar cualquier situación de riesgo a la comunidad escolar.
- h) Asistencia en Emergencias: Prestar apoyo en casos de urgencia y/ o emergencia.
- i) Derechos de los Estudiantes: Reconocer y garantizar los derechos de los estudiantes.
- j) Resolución de Conflictos: Fomentar la resolución pacífica de conflictos en la comunidad escolar.
- k) Criterio Pedagógico: Desarrollar funciones con un enfoque pedagógico.
- l) Registro Conductual: Registrar observaciones conductuales en el libro de clases.
- m) Comunicación: Reportar conductas observadas a profesores y convivencia escolar.
- n) Actualización Continua: Mantenerse al día con normativas educativas sobre educación inclusiva.
- o) Colaboración con Docentes: Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.
- p) Denuncia de Delitos: Denunciar cualquier delito en contra de los estudiantes.
- q) Hacer cumplir por parte de su alumno (a) la normativa legal vigente (Ley 21.801, vigente en Chile desde marzo de 2026) y normas internas del establecimiento en el uso y porte de aparatos tecnológicos como son: celular, computadores, Tablet, relojes inteligentes, entre otros dispuestos en el protocolo interno

3. Deberes de los EQUIPOS DIRECTIVOS/GESTIÓN

- a) Normativa: Conocer, respetar y cumplir con el Reglamento Interno y Proyecto Educativo.
- b) Ética y Profesionalismo: Actuar de manera ética, promoviendo valores de respeto y responsabilidad.

- c) Trato Respetuoso: Mantener un trato cordial con todos los miembros de la comunidad escolar.
- d) Apoyo a Medidas Disciplinarias: Colaborar en la aplicación de medidas disciplinarias cuando sea solicitado.
- e) Diálogo Formativo: Intervenir en situaciones que requieran atención para prevenir conflictos.
- f) Aviso de Riesgos: Informar sobre situaciones que puedan afectar a la comunidad escolar.
- g) Asistencia en Emergencias: Prestar asistencia en casos de urgencia.
- h) Derechos de los Estudiantes: Garantizar los derechos de los estudiantes. i) Liderazgo del PEI: Conducir y apoyar el Proyecto Educativo Institucional. j) Monitoreo de Funcionamiento: Supervisar el funcionamiento del establecimiento en diversas áreas.
- i) Inclusión en Toma de Decisiones: Incluir a todos los miembros en procesos de reflexión y decisiones.
- j) Administración Eficiente: Gestionar recursos humanos y materiales de manera eficiente.
- k) Programas de Mejora: Sistematizar resultados académicos y proponer mejoras. n) Vínculos con Redes de Apoyo: Establecer alianzas con instituciones y organizaciones del entorno.
- l) Desarrollo Profesional: Fomentar el desarrollo profesional de los docentes. p) Garantizar Tiempos de Trabajo: Organizar el tiempo de trabajo para facilitar las funciones docentes.
- m) Cumplimiento de Derechos y Deberes: Asegurar el cumplimiento de los derechos y deberes de la comunidad educativa.
- n) Manejo de Conflictos: Organizar procesos para resolver conflictos en la comunidad escolar.
- o) Aplicación de Protocolos: Garantizar la correcta aplicación de los protocolos establecidos.
- p) Evaluación del Desempeño: Evaluar el desempeño de los funcionarios y aplicar acciones correctivas según corresponda.
- q) Registro de Acuerdos: Generar actas de consejo docente y mantener un registro accesible.
- r) Hacer cumplir por parte de su alumno (a) la normativa legal vigente (Ley 21.801, vigente en Chile desde marzo de 2026) y normas internas del establecimiento en el uso y porte de aparatos tecnológicos como son: celular, computadores, Tablet, relojes inteligentes, entre otros dispuestos en el protocolo interno

4. Deberes del SOSTENEDOR

- a) Reconocimiento de Derechos: Reconocer a las estudiantes como sujetos de derecho, promoviendo su bienestar y desarrollo.

- b) Denuncia de Delitos: Denunciar cualquier situación que constituya un delito en contra de estudiantes o funcionarios, de acuerdo con los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- c) Cumplimiento Normativo: Respetar y apoyar la normativa del Reglamento Interno y del Proyecto Educativo del establecimiento.
- d) Mantenimiento del Reconocimiento Oficial: Cumplir con los requisitos necesarios para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- e) Garantía de Servicio Educacional: Velar por el cumplimiento de las obligaciones asumidas al momento de la matrícula, asegurando la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- f) Rendición de Cuentas: Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes, especialmente cuando se recibe financiamiento estatal, e informar sobre las sanciones aplicadas por la Superintendencia de Educación.
- g) Transparencia Financiera: Rendir cuenta pública sobre el uso de los recursos y el estado financiero del establecimiento a la Superintendencia, asegurando que esta información sea accesible al público.
- h) Información a Apoderados: Entregar a madres, padres y apoderados la información requerida por la ley, y someter el establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad conforme a la normativa vigente. Protección de Funcionarios: Velar por la integridad física, psicológica y social de todos los funcionarios de la comunidad educativa.
- i) Contacto con la Comunidad Educativa: Mantener un contacto fluido con los miembros directivos de la comunidad educativa para retroalimentar sobre el funcionamiento del establecimiento. Establecer al menos una jornada de trabajo semestral entre el sostenedor (o un representante) y el equipo de funcionarios para evaluar y reflexionar sobre los diferentes ámbitos del funcionamiento del establecimiento, generando planes de mejora cuando sea necesario.

Artículo 23. Otros deberes y derechos están contemplados en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad y descripción de cargo que forma parte integral del presente reglamento interno de convivencia escolar, así como en sus respectivos contratos de trabajo de cada trabajador.

TÍTULO VIII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 24. Para mantener un ambiente escolar respetuoso, ordenado y centrado en el aprendizaje, es fundamental establecer prohibiciones que la comunidad educativa debe cumplir. Esta medida no solo busca proteger a los alumnos (as), sino también a la comunidad educativa en su conjunto. A continuación, se presentan las principales prohibiciones que deben observarse dentro del establecimiento.

Artículo 25. Prohibiciones para los ALUMNOS (AS):

- a) Prohibición de tener o propiciar Relaciones Sexuales consentidas y Manifestaciones Amorosas con connotación sexual en el Ámbito Escolar, independiente de la condición sexual o identidad de género de cada alumno. Está estrictamente prohibido que los estudiantes mantengan relaciones sexuales, así como cualquier manifestación amorosa con connotación sexual e inapropiada, tales como besos en la boca, tocaciones, abrazos, juegos sexualizados, bailes eróticos o sentarse en las faldas de otros compañeros o compañeras, en cualquier espacio del colegio, (aulas, pasillos, espacios destinados a recreación o esparcimiento, biblioteca, internado, gimnasio, baños, duchas, camarines, comedor, entre otros espacios) buses escolares, entre otros).
- b) Prohibición de Mal Uso de la Alimentación o Colación Otorgada por JUNAEB. Está prohibido hacer mal uso de la alimentación o colación otorgada por Junaeb (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas). Los estudiantes deben hacer un uso adecuado y respetuoso de este beneficio, que está destinado a garantizar una nutrición adecuada para aquellos que lo reciben como parte de un programa de apoyo escolar. Las acciones prohibidas incluyen:
 - Jugar con la comida: Está prohibido usar los alimentos como objeto de juego, ya que esto no solo representa una falta de respeto hacia el esfuerzo realizado para brindar este beneficio, sino que también puede generar desorden y desperdicio.
 - Lanzar la comida: Cualquier acto de lanzar o maltratar los alimentos es una conducta inapropiada que debe ser evitada, ya que implica un desperdicio innecesario y una falta de respeto hacia los recursos proporcionados.
 - Destruir los alimentos: De igual manera, se prohíbe destruir o dañar los productos alimenticios entregados, ya que esto va en contra del objetivo de asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a una alimentación adecuada y equilibrada.
 - Comercializar la colación: Los estudiantes no deben comercializar ni vender la colación o alimentos entregados por Junaeb, ya que estos se destinan exclusivamente para el consumo de los beneficiarios y no para su reventa.

El mal uso de la alimentación otorgada por Junaeb afectará negativamente no solo a quienes reciben el beneficio, sino también a aquellos que dependen de él para su bienestar nutricional. Las violaciones a esta norma serán sancionadas de acuerdo con las políticas de convivencia escolar del establecimiento, con el fin de promover una conducta responsable y respetuosa en el uso de los recursos proporcionados.

- c) Prohibición de venta de artículos, insumos o alimentos. Dentro del establecimiento, está prohibida la venta de artículos, insumos o alimentos, a menos que sea previamente autorizada por la Dirección. Esta medida busca garantizar el orden y la seguridad dentro de la institución, evitando la comercialización no regulada de productos que puedan interferir con el ambiente escolar.
- d) Prohibición de Fumar, Consumir Bebidas Alcohólicas, Drogas o Estupefacientes. Queda estrictamente prohibido para todos los alumnos y alumnas fumar, ingerir

bebidas alcohólicas, consumir drogas o estupefacientes dentro de las dependencias del colegio (en todo horario) e ingresar bajo sus efectos. Esta prohibición también se extiende a las salidas a terreno relacionadas con actividades académicas, deportivas, culturales organizadas por el colegio o cuando el estudiante esté vistiendo el uniforme escolar, utilizando el nombre del colegio o involucrando a la institución de forma directa o indirecta.

- e) Prohibición del uso de aparatos tecnológicos), durante toda la jornada escolar según la normativa legal (Ley 21.801, vigente en Chile desde marzo de 2026) y normas internas del establecimiento, además este deberá estar guardado en la mochila apagado. Los artículos prohibidos incluyen: iPad, Tablet o Computadoras portátiles (notebook, laptop, etc.), Celulares, Dispositivos de audio (reproductores de música, radios, etc.) entre otros.

Esta acción responde a fomentar la desconexión de los alumnos (as) con el fin evitar distracciones, favorecer un ambiente educativo y evitar el mal uso del equipo.

- El uso inadecuado de celulares puede poner en riesgo la seguridad de los estudiantes, ya sea por la exposición a contenido inapropiado, el uso de redes sociales de manera irresponsable o la distracción durante las actividades pedagógicas o en situaciones de emergencia.
- Evitar el ciberbullying y otros riesgos digitales: El uso de celulares y redes sociales durante el horario escolar puede propiciar el ciberbullying y otros conflictos digitales. Las normas que prohíben el uso del celular durante las clases buscan reducir estos riesgos y proteger el bienestar emocional y social de los estudiantes
- f) Está prohibido su uso durante la jornada escolar el uso de Parlantes, Audífonos, Juguetes electrónicos, Otros distractores como: alisadores de cabello, secadores de pelo, juegos, maquillaje, espejos, etc. La razón de esta prohibición es asegurar que los estudiantes se enfoquen en el propósito de la actividad, ya sea académica, deportiva, cultural o de convivencia, y que no se vean distraídos por el uso de tecnología personal.

Responsabilidad ante pérdida, hurto o robo: En caso de que un estudiante pierda, sufra un hurto o robo de cualquiera de estos artículos (letra e y f) durante la jornada escolar o en alguna actividad extracurricular o trayecto, el colegio se exime de toda responsabilidad. Es decir, el establecimiento no se hace responsable por la pérdida o daño de dispositivos electrónicos que el estudiante haya traído en contra de las normas.

- g) Prohibición de Agresión Física, Verbal, Psicológica y Bromas Pesadas. Está estrictamente prohibido para todos los alumnos y alumnas agredir de forma física (golpes de puño, patadas, cachetadas, jalones de pelo, etc.) Verbal (palabras que atacan, insultan, humillan, ridiculizan, gritos o amenazan, etc.) o psicológica (Juzgar y criticar, Minimizar o trivializar, Ordenar para mostrar control, etc.) a cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, apoderados, docentes, directivos y personal administrativo. Asimismo, se prohíbe

realizar bromas ofensivas y pesadas que causen daño, lesiones o malestar a cualquier persona dentro o fuera del establecimiento educativo.

- h) Prohibición de hurtar, robar, hackear, alterar o falsificar documentos del Colegio. Está estrictamente prohibido hurtar, hackear, robar, alterar o falsificar cualquier documento oficial del colegio, cuentas de correo, timbres, firmas de apoderados, profesores u otras entidades del establecimiento educativo, intervenciones físicas o digitales no autorizadas en el libro de clases digital, extraer equipos tecnológicos sin autorización y otras especies como, por ejemplo: dinero.
- i) Prohibición del uso de Implementos No Autorizados como Parte del Uniforme Escolar. Está estrictamente prohibido el uso de implementos que no sean parte del uniforme escolar oficial, tales como piercings, expansiones, tintura de cabello, extensiones de pelo, dreadlocks (rastas), rapado, esmalte de uñas, uñas postizas, maquillaje en el rostro, pulseras, pañuelos de colores, gorras o jockeys, entre otros accesorios no permitidos.
- j) Prohibición de salir sin autorización del Aula o del Colegio. Está estrictamente prohibido a todos los estudiantes salir del aula durante sus clases o talleres o del colegio sin la debida autorización del docente, autoridad o personal encargado.
- k) Prohibición de Realizar Conductas Riesgosas o de Autoagresión. Está estrictamente prohibido que los estudiantes realicen conductas riesgosas o de autoagresión que puedan atentar contra su integridad física o psicológica.
- l) Conductas prohibidas:
 - Autoagresión física: Cualquier acción en la que el estudiante se cause daño físico a sí mismo, como cortarse, golpearse, quemarse o realizar cualquier otra acción que ponga en riesgo su bienestar físico.
 - Conductas de riesgo: Realizar actividades que pongan en peligro la vida o la integridad física del estudiante, como saltar desde lugares altos, realizar trucos peligrosos, conductas impulsivas o cualquier acción que represente un riesgo para su seguridad.
 - Conductas autodestructivas: Involucrarse en actividades que lleven a la destrucción de su bienestar físico o psicológico, como la ingesta de sustancias nocivas o prácticas peligrosas.
 - Prohibición de portar y/o manipular Armas y Objetos Peligrosos. Está estrictamente prohibido que los estudiantes porten o manipulen cualquier tipo de arma, objetos cortantes, punzantes, contundentes, explosivos o sustancias inflamables dentro de las dependencias del establecimiento escolar.

Razones de esta prohibición:

- Garantizar la seguridad de la comunidad escolar: La presencia de armas u objetos peligrosos puede poner en riesgo la integridad física de los estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad educativa.

- Prevenir situaciones de violencia: El uso de objetos peligrosos, como armas o sustancias inflamables, puede dar lugar a situaciones violentas que afecten el clima escolar y la convivencia entre los estudiantes.
- Promover un ambiente de paz y respeto: El colegio debe ser un lugar en el que los estudiantes se sientan seguros para expresarse y aprender. La presencia de objetos peligrosos puede generar miedo o incomodidad en los miembros de la comunidad, afectando el bienestar emocional de los estudiantes.
- Cumplimiento con la ley y los protocolos de seguridad: Además de ser una medida preventiva dentro del ámbito escolar, la prohibición de portar objetos peligrosos está alineada con las normativas legales que regulan la seguridad en los entornos educativos. El colegio tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento de estas regulaciones.

Excepciones: Materiales específicos para asignaturas: Se exceptúan de esta prohibición los materiales que sean necesarios para el desarrollo de actividades académicas en ciertas asignaturas (como talleres de gastronomía, enfermería y párvulo). Estos materiales deben ser usados bajo la supervisión del docente y con fines educativos específicos, asegurándose que no sean peligrosos o mal utilizados por los alumnos y alumnas.

- m) Prohibición de Incentivar o Participar en Tomas o Paros Estudiantiles que Involucren al Colegio o sus Instalaciones. Está estrictamente prohibido que los estudiantes fomenten, participen o sean parte de tomas o paros estudiantiles que afecten el funcionamiento normal del establecimiento educativo o sus instalaciones. Estas actividades pueden interrumpir el ambiente de aprendizaje y las actividades pedagógicas, afectando tanto a los estudiantes como al personal educativo.
- n) Prohibición de la Copia, Réplica, plagio, No Entrega o Intercambio de Instrumentos de Evaluación por cualquier medio de distribución. Está estrictamente prohibido que los estudiantes participen en la copia o réplica, plagio de cualquier instrumento de evaluación (exámenes, pruebas, tareas, etc.), así como en la no entrega o el intercambio de estos documentos con otros estudiantes. Estas conductas son consideradas como una violación directa de las normas de integridad académica y afectan tanto el proceso de evaluación como el desarrollo personal y académico de los estudiantes.
- o) Prohibición de utilizar el Nombre del Colegio o el Uniforme para Obtener Lucro o Desprestigiar la Institución. Está estrictamente prohibido que los alumnos y alumnas utilicen el nombre del colegio, el uniforme escolar o cualquier distintivo del colegio para obtener lucro personal o para desprestigiar la institución, sus valores o la comunidad educativa en general.
- p) Prohibición de grabar entrevistas, reuniones o cualquier actividad dentro del colegio. Está prohibido para los alumnos y alumnas grabar dentro del colegio, entrevistas con Dirección, con docentes, Unidad Técnico Pedagógica (UTP),

Convivencia escolar o cualquier otro estamento o reunión oficial sin la autorización previa correspondiente de la persona.

- q) Prohibición de grabar videos, tomar fotografías o difundir imágenes sin autorización. Queda estrictamente prohibido para todos los alumnos y alumnas transmitir en vivo (peleas, riñas, videos sexuales, obscenos, etc.), grabar videos con connotación sexual, tomar fotografías violando la privacidad, tomar capturas, difundir imágenes entre compañeros (as) y compartir en redes sociales, grupos de WhatsApp, correos u otro sistema en línea, sin el consentimiento de o los afectados, (cualquier miembro de la comunidad educativa), situación que puede generar riesgos físicos y psicológicos, especialmente si estas dañan su imagen, vulneran sus derechos, son causales de burlas, discriminación, denigran, humillan y/o que expongan su vida o partes privadas.
- r) La prohibición de discriminar a cualquier miembro de la comunidad escolar por su condición social, religiosa, política, características físicas o necesidades especiales tiene como objetivo garantizar un ambiente inclusivo, equitativo y respetuoso para todos. La discriminación atenta contra los derechos fundamentales de las personas y afecta negativamente la convivencia y el bienestar emocional de los miembros de la comunidad.
- s) Prohibición a los alumnos (as) de realizar acciones de acoso sexual, abuso o violación sexual, incluso cuando estas no constituyan un delito penal, tiene como objetivo proteger la integridad, dignidad y bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Acoso sexual: Incluye comentarios, gestos, insinuaciones, miradas o acciones no deseadas de connotación sexual que generen incomodidad, humillación o intimidación en otra persona. Ejemplo: Hacer comentarios inapropiados sobre el cuerpo de un compañero o compañera.
 - Abuso sexual: Implica cualquier acción de naturaleza sexual no consentida que viole la privacidad o los límites de otra persona, aunque no constituya delito penal. Ejemplo: Tocar a alguien de manera inapropiada sin su consentimiento.
 - Violación sexual: Aunque constituye un delito grave, esta prohibición también busca prevenir cualquier situación que pueda interpretarse como coerción o presión hacia actividades sexuales no consensuadas.
- t) Prohibido a todos los alumnos (as) y toda la comunidad educativa de Participar en actividades como riñas, peleas callejeras, marchas políticas o protestas, realización de grafitis, daños a infraestructuras públicas o privadas, ataques a las autoridades policiales, mientras utilizan el uniforme institucional del colegio o implementos del colegio, esta prohibición está orientada a preservar el orden, el respeto y la buena representación de la institución educativa. Además, busca evitar que los estudiantes se involucren en conductas que puedan tener consecuencias legales, disciplinarias o sociales.
- u) Se prohíbe a todos los estudiantes participar o verse involucrado en las siguientes situaciones:

- Riñas y/o peleas dentro del colegio, a sus alrededores o en el bus de transporte escolar.
- Fomentar, apoyar, propiciar, animar este tipo de conductas.
- Siendo testigo y no informar de forma inmediata a inspección.
- v) Se prohíbe estrictamente a cualquier miembro de la comunidad educativa generar actos de amedrentamiento, intimidación o amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica, o la vida de cualquier integrante del establecimiento. Estas conductas podrán manifestarse por cualquier medio, incluyendo, pero no limitado a: redes sociales, mensajería instantánea (como WhatsApp), correos electrónicos, escritos en muros o dependencias del establecimiento, o cualquier otro medio físico o digital.

Artículo 26. En los casos que el o los estudiantes incurrieren en el incumplimiento de las prohibiciones, se aplicarán las medidas descritas en este Reglamento interno de convivencia escolar.

Artículo 27. Prohibiciones para PADRES O APODERADOS O TUTOR LEGAL. Al igual que los estudiantes, los padres o apoderados o tutor legal también deben seguir ciertas normas dentro de la comunidad escolar para contribuir a un ambiente de respeto, colaboración y armonía. A continuación, se detallan prohibiciones para los apoderados en el ámbito escolar:

- a) Ingresar a áreas no autorizadas: Ninguna persona debe ingresar a las áreas restringidas del establecimiento (como oficinas administrativas o zonas donde no se les permita estar), a menos que se les haya indicado lo contrario. Esto es para garantizar la seguridad de los estudiantes y la privacidad de los espacios.
- b) Prohibición de interrumpir a profesores en horarios de clases: Está prohibido que se interrumpa a los docentes durante los horarios de clases. Esta norma tiene como objetivo asegurar que el proceso de enseñanza y aprendizaje no se vea afectado por distracciones externas, permitiendo que los estudiantes se concentren en sus actividades académicas. En caso de que el padre, apoderado o representante de estos necesite reunirse con el docente, debe solicitar reuniones o citas fuera del horario de clases.
- c) Tratar de influir sobre las decisiones académicas o disciplinarias de manera inapropiada: Se prohíbe intentar o interferir directamente en las decisiones académicas o disciplinarias que corresponden a la dirección, docentes o personal administrativo del colegio, fuera de los canales establecidos para este fin.
- d) Prohibición de Faltar al Respeto al Personal Educativo y a Otros Apoderados. Está estrictamente prohibido que se falte el respeto al personal educativo, directivos, asistentes de la educación, cualquier otro miembro de la comunidad escolar, o incluso a otros apoderados, mediante actitudes groseras, agresivas o despectivas. Esta norma busca garantizar un ambiente de respeto mutuo, cooperación y armonía dentro del establecimiento o buses de transporte del colegio. Las formas de faltas de respeto prohibidas incluyen:

- Agresiones verbales: Dirigir palabras ofensivas, insultantes, groseras, denigrantes o humillantes hacia cualquier miembro del personal educativo o de la comunidad escolar.
 - Agresiones físicas: Cualquier tipo de contacto físico inapropiado o violento, como empujones, golpes (cachetadas, puño o patadas) o cualquier forma de agresión física.
 - Agresiones psicológicas: Cualquier comportamiento que cause daño emocional o psicológico, como intimidaciones, burlas, amenazas o actitudes que busquen menospreciar a otra persona.
 - Amenazas: Cualquier tipo de amenaza, ya sea verbal, escrita o implícita o por cualquier medio (web, redes sociales, telefónicas, Gmail), que genere un clima de inseguridad o miedo en la comunidad escolar.
 - Injurias directas o indirectas: Realizar comentarios despectivos, difamatorios o malintencionados tanto directamente como indirectamente, con el propósito de dañar la reputación o la honra de cualquier miembro del establecimiento.
 - Uso inapropiado de medios electrónicos: Injurias a través de la web, redes sociales u otros medios de comunicación electrónicos. El uso de plataformas digitales para atacar, calumniar o acosar a miembros de la comunidad escolar también está prohibido y será sancionado de acuerdo con las normativas establecidas.
- e) Prohibición de ingresar a Ceremonias o Actividades en Estado de Intemperancia o Bajo los Efectos de Sustancias Ilícitas. Está estrictamente prohibido que ingresen a ceremonias, actividades escolares, reuniones o cualquier evento organizado por el colegio en estado de intemperancia (bajo los efectos del alcohol o aliento etílico) o bajo los efectos de sustancias ilícitas. Esta prohibición busca garantizar la seguridad, el orden y el respeto en el entorno escolar.
- f) Prohibición de Organizar Actividades en Nombre del Colegio sin Autorización. Está estrictamente prohibido que se organicen actividades, como paseos, giras de estudio u otros eventos, utilizando el nombre del colegio, ya sea dentro o fuera de las reuniones de apoderados, sin contar previamente con la autorización explícita de la Dirección.
- g) Prohibición de usar el nombre del establecimiento para fines Personales, Comerciales o en Redes Sociales. Está estrictamente prohibido utilizar el nombre del establecimiento educativo para fines personales, comerciales o en grupos de redes sociales, así como en cualquier otro contexto que no esté autorizado formalmente por la Directora del colegio.
- h) Prohibición de Realizar Comercio al Interior o Alrededor del Establecimiento. Se encuentra estrictamente prohibido realizar cualquier tipo de comercio, ya sea dentro de las dependencias del establecimiento o en sus alrededores, sin la autorización previa y formal de la Dirección.
- i) Prohibición de Fumar, Consumir Bebidas Alcohólicas, Drogas o Estupefacientes. Queda estrictamente prohibido fumar, ingerir bebidas alcohólicas, consumir

drogas o estupefacientes dentro de las dependencias del establecimiento educacional (en todo horario). Esta prohibición también se extiende a las salidas a terreno relacionadas con actividades académicas, deportivas o culturales organizadas por el colegio.

- j) Prohibición de falsificar documentos, entregar información engañosa y mentir. Está estrictamente prohibido falsificar documentos, proporcionar información engañosa o mentir en cualquier tipo de gestión administrativa o educativa relacionada con su hijo (a) o con el establecimiento educacional.
- k) Prohibición de grabar en el Establecimiento sin Autorización. Está estrictamente prohibido grabar, ya sea en video o audio, dentro del colegio, durante entrevistas o interacciones con docentes, Dirección, UTP, Convivencia Escolar, o cualquier otro estamento, sin la previa autorización de las personas o las autoridades correspondientes del colegio, esto incluye de igual manera las instalaciones del establecimiento.
- l) Prohibición de Realizar Actividades Políticas o Inducir a Estas. Está estrictamente prohibido realizar actividades políticas, así como inducir a la comunidad escolar a participar en estas, dentro o en las inmediaciones del establecimiento.
- m) Se prohíbe a los padres y apoderados toda manifestación amorosa como besos en la boca, tocaciones, sentarse sobre las faldas de otra persona, tener relaciones sexuales en cualquier espacio del establecimiento o bus de transporte escolar.
- n) Prohibición de portar y Manipular Armas y Objetos Peligrosos. Está estrictamente prohibido portar, manipular o utilizar cualquier tipo de arma, objeto cortante, punzante, contundente, explosivo o sustancia que pueda producir fuego dentro del establecimiento educativo. Esta prohibición tiene como objetivo proteger la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad escolar y garantizar un entorno seguro para el desarrollo de las actividades académicas y sociales.
- o) La prohibición de discriminar a cualquier miembro de la comunidad escolar por su condición social, religiosa, política, características físicas o necesidades especiales tiene como objetivo garantizar un ambiente inclusivo, equitativo y respetuoso para todos. La discriminación atenta contra los derechos fundamentales de las personas y afecta negativamente la convivencia y el bienestar emocional de los miembros de la comunidad.

Conocimiento para padres, Apoderados y/o tutores legales: No obstante, según las prohibiciones precedentes, el Consejo Directivo del Establecimiento, podrán aplicar otras sanciones para aquellas faltas que no aparecen señaladas explícitamente en este reglamento interno de convivencia escolar. Así como también, se aplicarán procedimientos legales, incluyendo notificación a las autoridades (Carabineros, PDI) y/o gestión ante los tribunales de justicia para aquellas faltas que atenten a las leyes vigentes.

Artículo 28. Prohibiciones para DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPOS DIRECTIVO/GESTIÓN.

- a) Influir sobre las decisiones académicas o disciplinarias de manera inapropiada: Se prohíbe intentar o interferir directamente en las decisiones académicas o disciplinarias que corresponden a la dirección, personal administrativo del colegio, fuera de los canales establecidos para este fin.
- b) Prohibición de faltar al Respeto a cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa, incluyendo Apoderados. Está estrictamente prohibido que se falte el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar, o incluso apoderados, mediante actitudes groseras, agresivas o despectivas. Esta norma busca garantizar un ambiente de respeto mutuo, cooperación y armonía dentro del establecimiento. Las formas de faltas de respeto prohibidas incluyen:
 - Agresiones verbales: Dirigir palabras ofensivas, groseras, insultantes o humillantes hacia cualquier miembro del personal educativo o de la comunidad escolar.
 - Agresiones físicas: Cualquier tipo de contacto físico inapropiado o violento, como empujones, golpes o cualquier forma de agresión física.
 - Agresiones psicológicas: Cualquier comportamiento que cause daño emocional o psicológico, como intimidaciones, burlas, amenazas o actitudes que busquen menospreciar a otra persona.
 - Amenazas: Cualquier tipo de amenaza, ya sea verbal, escrita o implícita o por cualquier medio (web, redes sociales, telefónicas, Gmail), que genere un clima de inseguridad o miedo en la comunidad escolar.
 - Injurias directas o indirectas: Realizar comentarios despectivos, difamatorios o malintencionados tanto directamente como indirectamente, con el propósito de dañar la reputación de cualquier miembro del establecimiento.
 - Uso inapropiado de medios electrónicos: Injurias a través de la web, redes sociales u otros medios de comunicación electrónicos. El uso de plataformas digitales para atacar, calumniar o acosar a miembros de la comunidad escolar también está prohibido y será sancionado de acuerdo con las normativas establecidas.
- c) Prohibición de ingresar a Ceremonias o Actividades en Estado de Intemperancia o Bajo los Efectos de Sustancias Ilícitas. Está estrictamente prohibido que ingresen a ceremonias, actividades escolares, reuniones o cualquier evento organizado por el colegio en estado de intemperancia (bajo los efectos del alcohol o aliento etílico) o bajo los efectos de sustancias ilícitas.
- d) Prohibición de Organizar Actividades en Nombre del Colegio sin Autorización. Está estrictamente prohibido que se organicen actividades, cualquiera sea utilizando el nombre del colegio, ya sea dentro o fuera, sin contar previamente con la autorización explícita de la Directora del colegio.
- e) Prohibición de usar el nombre del establecimiento para fines personales, comerciales o en redes sociales. Está estrictamente prohibido utilizar el nombre del establecimiento educativo para fines personales, comerciales o en grupos de

- redes sociales, así como en cualquier otro contexto que no esté autorizado formalmente por la Directora del colegio.
- f) Prohibición de Realizar Comercio al Interior o Alrededor del Establecimiento. Se encuentra estrictamente prohibido realizar cualquier tipo de comercio, ya sea dentro de las dependencias del establecimiento o en sus alrededores, sin la autorización previa y formal de la Dirección.
 - g) Prohibición de Fumar, Consumir Bebidas Alcohólicas, Drogas o Estupefacientes. Queda estrictamente prohibido fumar, ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas o estupefacientes dentro de las dependencias del establecimiento educacional (en todo horario). Esta prohibición también se extiende a las salidas a terreno relacionadas con actividades académicas, deportivas o culturales organizadas por el colegio. (esta prohibición responde al ejemplo que se debe dar a los estudiantes como docentes o asistentes de la educación).
 - h) Prohibición de falsificar documentos, entregar información engañosa y mentir. Está estrictamente prohibido falsificar documentos, informes, proporcionar información engañosa o mentir en cualquier tipo de gestión administrativa o educativa relacionada con los estudiantes o con el establecimiento educacional.
 - i) Prohibición de grabar en el Establecimiento sin Autorización. Está estrictamente prohibido grabar, ya sea en video o audio, dentro del colegio, durante entrevistas o interacciones con la Dirección, UTP, Convivencia Escolar, o cualquier otro estamento, sin la previa autorización de las personas o las autoridades correspondientes del colegio, esto incluye de igual manera las instalaciones del establecimiento.
 - j) Prohibición de Realizar Actividades Político o Inducir a Estas. Está estrictamente prohibido realizar actividades políticas, así como inducir a la comunidad escolar a participar en estas, dentro o en las inmediaciones del colegio.
 - k) Se prohíbe a todo el personal de la comunidad educativa tener relaciones sexuales y toda manifestación amorosa, tocaciones, sentarse sobre las faldas de otra persona en cualquier espacio del colegio.
 - l) Prohibición de portar y Manipular Armas y Objetos Peligrosos. Está estrictamente prohibido portar, manipular o utilizar cualquier tipo de arma, objeto cortante, punzante, explosivo o sustancia que pueda producir fuego dentro del establecimiento educativo. Esta prohibición tiene como objetivo proteger la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad escolar y garantizar un entorno seguro para el desarrollo de las actividades académicas y sociales.
 - m) Prohibición de discriminar a cualquier miembro de la comunidad escolar incluyendo apoderados, alumnos etc. por su condición social, religiosa, política, características físicas o necesidades especiales esta prohibición tiene como objetivo garantizar un ambiente inclusivo, equitativo y respetuoso para todos. La discriminación atenta contra los derechos fundamentales de las personas y afecta

negativamente la convivencia y el bienestar emocional de los miembros de la comunidad.

- n) Prohibido a toda la comunidad educativa de Participar en actividades como riñas, peleas callejeras, marchas políticas o protestas, realización de grafitis, daños a infraestructuras públicas o privadas, ataques a las autoridades policiales, mientras utilizan el uniforme institucional del colegio o implementos del colegio, esta prohibición está orientada a preservar el orden, el respeto y la buena representación de la institución educativa.
- o) Se prohíbe participar o verse involucrado en las siguientes situaciones:
 - Riñas y/o peleas dentro del colegio, a sus alrededores
 - Fomentar, apoyar, propiciar, animar este tipo de conductas
 - Siendo testigo y no informar de forma inmediata a quien corresponda
- p) Prohibición de hacer mal uso de los recursos facilitados por el colegio Vencedor: Se prohíbe el mal uso de los recursos, materiales y herramientas proporcionados por el Colegio. Esto incluye, pero no se limita a, el uso indebido de equipos tecnológicos, materiales didácticos, instalaciones y cualquier otro recurso que la institución ponga a disposición de la comunidad educativa. El uso responsable y ético de estos recursos es fundamental para garantizar un ambiente de aprendizaje adecuado y respetuoso. Cualquier acto de mal uso será objeto de sanciones, conforme a lo establecido en el presente reglamento, y podrá conllevar la restitución o reparación de los daños ocasionados.
- q) Prohibición de incumplir las tareas encomendadas y sus funciones: Se prohíbe el incumplimiento de las tareas y funciones asignadas a cada miembro de la comunidad educativa. Todos los docentes o profesores, asistentes de la educación y personal administrativo deben cumplir con las responsabilidades que les corresponden, ya sea en el ámbito académico, administrativo o de convivencia. El incumplimiento de estas tareas no solo afecta el desarrollo personal y académico de cada individuo, sino también el funcionamiento general del colegio.

Artículo 29. Cualquier falta en el cumplimiento de estas prohibiciones será evaluada y podrá dar lugar a medidas disciplinarias, conforme a lo establecido en el presente reglamento interno de convivencia escolar y/o reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

TÍTULO IX

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 30. Estructura y funcionamiento en general del colegio Vencedor.

Tipo de establecimiento educativo	El Colegio Vencedor es un establecimiento particular subvencionado mixto (hombres y mujeres).
-----------------------------------	---

Dependiente	Dependiente de la Fundación Vencedor, con un enfoque y visión cristiana evangélica.
Traslado de los estudiantes	El colegio cuenta con buses de acercamiento y traslado en el cual los estudiantes llegan hasta el colegio en el bus.
Ubicación	Está ubicado en Colonia Río Sur, Km. 12,2, comuna de Puerto Varas.
Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	Imparte niveles de educación desde 1° a 4° año medio, con formación técnico-profesional en 3° y 4° año medio.
Función horaria	Funciona en una única jornada completa. Se abre el establecimiento a las 07:30 horas. Se cierra a las 18:00 horas. Ingreso a las clases se inician a las 08:00 horas. <u>Lunes a jueves</u> 1° jornada: 08:00 a 13:55 horas Almuerzo: 13:55 a 14:40 2° jornada: 14:40 a 16:10 horas <u>Viernes</u> 1° jornada: 08:00 a 14:00 horas Cualquier cambio en la jornada escolar, se comunica de forma oportuna a los apoderados a través de los medios de comunicación oficiales.

Artículo 31. El colegio Vencedor tiene establecido una serie de protocolos, procedimientos, normas internas y reglamentos que son de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa.

Procedimiento para la solicitud, implementación, evaluación y seguimiento de los apoyos para las actividades de la vida diaria	- Plan integral de seguridad escolar - Protocolo de accidentes escolares - Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales - Protocolo sobre el uso y porte de aparatos tecnológico en el establecimiento educacional. - Protocolo de revisión preventiva de mochilas “mochila segura”
--	---

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica	- Procedimiento para la solicitud, implementación, evaluación y seguimiento de los apoyos para las Actividades de la Vida Diaria - Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción - Procedimiento de cancelación o no renovación de matrícula por repitencia - Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas - Protocolo de Regulaciones sobre salidas pedagógicas y viajes de estudio. - Plan de Integración Escolar y Atención a la Diversidad - Reglamento de Práctica profesional y titulación - Reglamento de Centro general de Padres - Reglamento de CEDEAL - Programa de acompañamiento pedagógico - Plan de formación ciudadana - Plan de apoyo a la inclusión - Plan de desarrollo profesional docente - Plan de acompañamiento emocional y conductual.
Actuación ante situaciones que afectan la buena convivencia	- Plan de convivencia escolar - Protocolo para el abordaje del acoso, maltrato y violencia escolar - Protocolo de actuación frente a casos de abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes - Protocolo de actuación frente a sospechas o detención de situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de derechos del estudiantado - Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol - Regularizaciones emocionales (Estudiantes autistas y otros) - Plan de sexualidad, afectividad y género

Artículo 32. Actualización de Protocolos, Reglamentos y Planes Institucionales. El establecimiento educacional garantizará la revisión y actualización periódica de todos sus protocolos, reglamentos y planes de gestión, con el objetivo de asegurar su pertinencia, coherencia con la normativa vigente y adecuación a las necesidades de la comunidad educativa.

Dichos documentos serán actualizados al menos una vez al año y, adicionalmente, cada vez que se produzcan cambios en la legislación aplicable, orientaciones de la autoridad educativa o situaciones internas que así lo requieran.

El proceso de actualización considerará la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa cuando corresponda, resguardando los principios de transparencia, mejora continua y resguardo de derechos.

Toda modificación será debidamente formalizada, comunicada oportunamente a la comunidad educativa y publicada a través de los medios oficiales del establecimiento, pasando a formar parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

TÍTULO X DE LA ASISTENCIA Y ATRASOS A CLASES

Artículo 33. Todos los alumnos y alumnas están obligados a asistir a todas las clases presenciales y no presenciales, según el horario establecido para cada asignatura y actividad contemplada en el plan de estudios, así como en otras actividades de formación personal y/o cristiana.

Artículo 34. De la asistencia a clases. Se requiere que los alumnos y alumnas cumplan con un mínimo de asistencia del 85%. Se exceptúan aquellos casos en que la ausencia esté justificada mediante un certificado médico, el cual debe ser presentado dentro de las 48 horas desde el primer día de inasistencia. Este certificado deberá ser entregado al inspector/a, registrando la fecha de entrega y la firma del apoderado.

Artículo 35. Las inasistencias deben ser justificadas a través de la libreta de comunicación, correo electrónico, de forma personal, o con un certificado médico. Esta justificación debe realizarse el primer día posterior a la inasistencia, o en un plazo no mayor a 48 horas.

Artículo 36. Las licencias médicas o certificados sólo justifican la ausencia del estudiante; sin embargo, no afectan el porcentaje de asistencia, ya que el estudiante será registrado como ausente.

Artículo 37. Los padres, apoderados o tutor legal, deben entregar los certificados médicos directamente a Inspectoría, área que se encargará de archivar la documentación en carpetas separadas por curso para mantener un control adecuado.

Artículo 38. En caso de que los estudiantes no asistan a clases sin justificación, Inspectoría realizará llamados telefónicos (con correo de respaldo) para obtener información sobre la situación de los estudiantes. Estos registros serán reportados a la coordinadora de convivencia escolar.

Artículo 39. Si la inasistencia se prolonga por más de seis (6) días, el apoderado deberá informar al profesor líder para evaluar la situación y determinar formas de apoyo para no retrasar el proceso educativo del alumno/a. De no hacerlo, se activará el protocolo de ausentismo escolar correspondiente, y se dejará un registro en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 40. Si un estudiante presenta una asistencia muy baja (por debajo del 85%) que ponga en riesgo su promoción para el siguiente año, se citará al apoderado/a para firmar "cartas de compromiso por asistencia".

Artículo 41. La inasistencia a evaluaciones, sin un certificado médico, deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría. Esta justificación deberá realizarse el mismo día o en un plazo no mayor a 48 horas, y la información deberá ser compartida con el profesor de la asignatura para reprogramar la evaluación.

Artículo 42. De los Atrasos. Se refieren a la llegada tardía de un estudiante a una clase programada y se considera un incumplimiento de la puntualidad y puede tener repercusiones en el proceso educativo, como la pérdida de información importante al inicio de la clase o la interrupción del flujo de la misma.

Artículo 43. Para regular la puntualidad, se controlarán los atrasos mediante la emisión de un pase de ingreso a clases, solicitado por el profesor de asignatura a todos los alumnos o alumnas que lleguen con retraso a las clases.

Artículo 44. Los estudiantes que lleguen con más de cinco minutos (5") de atraso, serán enviados por el profesor de asignatura a la inspectoría para solicitar su pase, el atraso quedará registrado en el libro de clases y su hoja de vida. No se permitirá el ingreso a la sala sin el pase correspondiente.

Artículo 45. El estudiante que no ingrese a su sala después de los recreos queda ausente, debiendo el padre o apoderado o tutor legal justificar la inasistencia.

Artículo 46. En caso de acumular cinco (5) atrasos durante el mes, se citará (vía telefónica con un correo electrónico de respaldo de la citación) al padre o apoderado o tutor legal a una entrevista para informarle de la situación y recoger antecedentes que ayuden a comprender las causas.

Artículo 47. El apoderado deberá firmar un compromiso de colaboración respecto a la puntualidad de su pupilo, conforme al Protocolo de Asistencia y Atrasos.

Artículo 48. Al finalizar el recreo, tanto el estudiante como el profesor de asignatura deben dirigirse inmediatamente a la sala de clases, evitando retrasos innecesarios.

TÍTULO XI

DEL RETIRO DEL ALUMNO(A) DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Artículo 49. Retiro de Estudiantes del Establecimiento. Condiciones para el retiro del estudiante: Todo estudiante podrá ser retirado del colegio únicamente cuando el apoderado titular o suplente asista personalmente a realizar la solicitud formal, siempre por una causa justificada, tales como: Control médico programado, Exámenes médicos, Fallecimiento de familiares cercanos, Visitas hospitalarias u otras razones de fuerza mayor.

Procedimiento de retiro:

1. Apoderado debe dirigirse a la Inspectoría y realizar la solicitud de retiro del alumno (a).
2. Deberá registrar la salida en el "Libro de Registros de Salidas Diarias"
3. Deberá de forma obligatoria proporcionar la siguiente información: Nombre completo del apoderado, RUT, Firma.
4. Es obligatorio presentar la cédula de identidad para que el inspector pueda verificar la identidad del apoderado titular, apoderado suplente o del representante de estos.
5. En ausencia del apoderado titular: Si el apoderado titular no puede asistir, podrá ser reemplazado por: El apoderado suplente, o Un tercero autorizado.
6. En ambos casos, será necesario una notificación previa y la autorización expresa del apoderado titular, realizada a través de: Correo electrónico institucional, Comunicación escrita en agenda escolar que incluya los datos personales del apoderado autorizado y del estudiante.
7. Responsabilidad y verificación: El colegio verificará cuidadosamente la identidad del apoderado titular, apoderado suplente o tercero autorizado antes de permitir el retiro del estudiante, garantizando la seguridad y bienestar del alumno (a).

Observación: Las prohibiciones de acercamiento decretadas por los Tribunales de Justicia deben ser comunicadas por el apoderado en el momento de la matrícula o durante el período de año escolar con la copia del documento a la Encargada de Convivencia Educacional.

XII TÍTULO

MECANISMOS Y MEDIOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENTRE LOS APODERADOS Y EL COLEGIO.

Artículo 50. Los mecanismos oficiales de comunicación para acceder al establecimiento en busca de solución a dudas, preocupaciones o conflictos son a través de los siguientes canales oficiales entre el colegio y los padres o apoderado o tutor legal:

Agenda Escolar	Utilizar la agenda escolar para comunicarse con los docentes o viceversa, quienes podrán dejar notas o respuestas a inquietudes.
----------------	--

Correo Electrónico Institucional	Se debe utilizar correo electrónico institucional para realizar consultas formales, informar alguna situación o citaciones. Este canal es el medio oficial de comunicación con el personal del colegio o viceversa.
El llamado telefónico	Es solo para casos excepcionales de utilizar este medio de comunicación debe siempre llevar un correo electrónico de respaldo.

Artículo 51. Para solicitar atención presencial y personalizada, el apoderado deberá solicitar la cita por correo electrónico o agenda escolar dirigido al profesor líder o presentarse en el establecimiento en los horarios establecidos para la atención de apoderados.

Artículo 52. Los medios de comunicación serán informados en la primera reunión de apoderado (correos electrónicos de comunicación y página web.) por parte del profesor líder.

Artículo 53. Otro medio de información entre el Colegio y la comunidad educativa es la página web del colegio, www.colegiovencedor.cl

Artículo 54. Los apoderados deberán enviar correos electrónicos a los profesores en los horarios laborales establecidos, que son de 08:00 AM a 17:00 PM. Estos horarios han sido previamente comunicados a la comunidad educativa.

Artículo 55. Si se acuerda un mecanismo de comunicación alternativo entre el apoderado y el profesor o docente, este debe limitarse exclusivamente a casos de intervención y/o acompañamiento en el ámbito pedagógico o psicoemocional del estudiante. El colegio no se hará responsable de las situaciones que surjan de este tipo de comunicación.

Artículo 56. Los profesores, docentes u otro miembro del colegio no están autorizados para entregar números telefónicos personales a los apoderados, salvo que sea una decisión personal de cada persona, donde el colegio no se hace responsable de las situaciones posteriores.

Artículo 57. Las citaciones a entrevistas a apoderados, comunicados o información de relevancia se realizarán a través de correos electrónicos y las actividades pedagógicas a través de correos institucionales de estudiantes.

Artículo 58. De la Agenda Escolar. Es una herramienta fundamental para el seguimiento y organización del trabajo académico de los estudiantes. Su uso adecuado facilita:

- Registro de Actividades: Los estudiantes deben anotar todas las tareas, plazos de entrega y actividades importantes en su agenda. Esto les ayudará a gestionar mejor su tiempo y cumplir con sus responsabilidades.
- Comunicación con padres y apoderados: La agenda escolar sirve como un canal de comunicación entre el colegio y los apoderados. Los profesores pueden dejar notas importantes que los apoderados deberán revisar, firmar y devolver.
- Refuerzo de la Responsabilidad: El uso diario de la agenda fomenta hábitos de organización y responsabilidad en los estudiantes, habilidades que son esenciales para su desarrollo académico y personal.

Entrega de la agenda escolar	- Se entrega al inicio de cada año escolar - Es de uso personal de cada alumno (a) - Registro inicial en la agenda: En la primera hoja de la agenda, se deben completar los siguientes datos: • Información personal del alumno: nombre completo, Colocar una Foto tamaño carnet con el uniforme del colegio. • Información de los apoderados (titular y suplente): nombre completo, RUT, firma y teléfonos actualizados
Uso diario de la agenda escolar	- El alumno(a) debe llevar con sigo la agenda diariamente - Utilizar la agenda exclusivamente para registrar: Fechas de pruebas, Tareas, Trabajos, Notas, Comunicaciones oficiales del colegio, Entre otras que estén autorizadas. - Es responsabilidad del alumno(a) y los apoderados mantener la agenda en buen estado. - Reposición en caso de pérdida: En caso de pérdida o daño, los padres y apoderados deberán asumir los costos de reposición de la agenda escolar.

Artículo 59. Del Correo institucional. Es otro recurso valioso que ofrece un espacio seguro y formal para la comunicación. El correo electrónico institucional debe ser utilizado exclusivamente para comunicaciones oficiales, asegurando la transparencia y formalidad entre el colegio y los apoderados.

Artículo 60. En el caso de contexto de funcionamiento del establecimiento, modalidad no presencial o apoyo pedagógico online.

Comunicación Oficial	La comunicación entre los padres, apoderados y los profesores, docentes u otros miembros del colegio se llevará a cabo exclusivamente a través del correo electrónico institucional. Este correo se dará a conocer en
----------------------	---

		la primera reunión, además estará disponible en la página web del colegio: www.colegiovencedor.cl .
Horarios de Comunicación	de	Los apoderados deberán enviar correos electrónicos a los docentes en los horarios laborales establecidos, que son de 08:00 AM a 17:00 PM. Estos horarios han sido previamente comunicados a la comunidad educativa.
Prohibiciones de Comunicación	de	No se permitirá la realización de llamadas telefónicas ni el uso de aplicaciones de mensajería instantánea, como WhatsApp, para comunicarse con los profesores o docentes. Solo en casos excepcionales se podrá considerar este tipo de comunicación, pero requerirá autorización formal por parte del colegio.
Condiciones de Comunicación Excepcional	de	Si se acuerda un mecanismo de comunicación alternativo entre el apoderado y el profesor o docente. El colegio no se hará responsable de las situaciones que surjan de este tipo de comunicación.

Artículo 61. La asistencia a reuniones u otras actividades programadas por el colegio es de carácter obligatorio y el apoderado deberá asistir a al menos el 80% de estas instancias.

Reuniones de apoderados	- Estas reuniones tienen un enfoque general y no contemplan el tratamiento de situaciones particulares de cada alumno(a). - Los casos individuales serán atendidos en entrevistas personalizadas que el profesor líder y/o de asignatura programe con el apoderado, para proporcionar información específica y orientación requerida. - En caso de incumplimiento del porcentaje de asistencia, la Dirección del colegio podrá solicitar el cambio de apoderado, firmándose un nuevo contrato de prestación de servicios educacionales entre las partes.
Asistencia a entrevistas	- Si el apoderado es citado a una entrevista, deberá concurrir de manera oportuna. - Concurrir respetando los horarios que le son asignados. - La ausencia injustificada a una entrevista tiene un carácter grave y será registrada en la hoja personal del alumno(a).
Proceso de citación en caso de inasistencia	- En caso de inasistencia inicial, el apoderado será citado nuevamente por el profesor líder o estamento correspondiente a través de la agenda escolar o el correo institucional.

	- Si persiste una segunda inasistencia, el profesor líder o estamento correspondiente deberá informar a Dirección, quien emitirá una nueva citación.
Consecuencias de la reiterada inasistencia:	Si el apoderado no asiste a la tercera citación o continúa acumulando inasistencias, será convocado por el equipo directivo.

TÍTULO XIII

MECANISMOS ESTRATÉGICOS DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 62. Como parte de la gestión de los distintos estamentos de la comunidad educativa, el Colegio Vencedor reconoce la importancia de generar instancias de participación entre todos los actores involucrados. De esta manera, se promueve una comunidad escolar democrática y participativa.

El presente reglamento interno de convivencia escolar establece y norma las instancias formales de participación en el colegio, al tiempo que fomenta y da cabida a la organización autónoma de cada uno de los actores escolares. Estas instancias de participación podrán desarrollarse dentro del establecimiento, siempre que no interfieran con el proceso de aprendizaje ni contravengan el sentido de la normativa establecida en este documento.

1. Consejo escolar: Normativa de Referencia: El Consejo Escolar se regirá por la Ley N° 19.979, el Reglamento de Consejos Escolares (Decreto N° 24 del Ministerio de Educación, 2005), este Reglamento Interno y otras normas ministeriales aplicables.
- El Consejo Escolar: permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando y consultando para definir acciones, políticas y proyectos en conjunto con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.
- Director/a del establecimiento (Presidirá el Consejo, citará a sesiones y levantará o designará a quien levante las actas).
- El Consejo se reunirá cuatro (4) veces al año (de marzo a diciembre), con un plazo máximo de tres meses entre sesiones. Las convocatorias serán realizadas con al menos 10 días hábiles de anticipación, mediante correo electrónico y circular a la comunidad.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier miembro del Consejo Escolar podrá solicitar, por escrito y con fundamentos, la convocatoria de sesiones extraordinarias. Estas solicitudes deberán enviarse al director/a, quien se encargará de citar la sesión extraordinaria adjuntando una copia de la solicitud.

- Actas de Sesión: En las actas de sesión se deberá registrar siempre los temas tratados y los acuerdos establecidos, y estas actas deberán publicarse en la página web institucional dentro de un plazo no mayor a 24 horas.

- El consejo escolar estará compuesto por los siguientes estamentos para garantizar una representación plural de la comunidad educativa.

Estamentos	Descripción
Representante de la entidad sostenedora	Es la persona que actúa en nombre de la organización o institución responsable de financiar, administrar y gestionar una institución educativa.
Directora	Es la principal responsable de la gestión, liderazgo y administración del establecimiento educativo.
Representante de los profesores	Representantes del profesorado, quienes aportan su perspectiva pedagógica. Serán nombrados anualmente por la Dirección del establecimiento.
Representante de los asistentes de la educación	Es un miembro designado para representar, que cumple funciones de apoyo en el ámbito educativo dentro del establecimiento
Representante del centro de padres	Es la figura dentro de la comunidad educativa que actúa como el vínculo entre los padres y apoderados de los estudiantes y el colegio.
Representante del centro de alumnos	Es el estudiante elegido democráticamente para representar a sus compañeros en la institución educativa.

2. Consejo de profesores: Es un órgano colegiado de carácter técnico pedagógico y consultivo que propone acciones de mejora en los procesos educativos, conformada por todos los docentes del establecimiento.
 - Su ejecución debe ser sistemática y previamente planificada.
 - El Consejo es dirigido por la Directora, junto al equipo directivo y de gestión, y tiene los siguientes objetivos:
 - a) Evaluación Académica: Realizar evaluaciones académicas de forma semanal, semestral y anual, según corresponda.
 - b) Evaluación Disciplinaria y Psicosocial: Evaluar situaciones disciplinarias y psicosociales, tanto para casos individuales como colectivos (curso).
 - c) Diseño y Planificación: Diseñar, planificar y coordinar aspectos técnicos pedagógicos, así como iniciativas de convivencia escolar.
 - d) Perfeccionamiento Profesional: Promover e incentivar el perfeccionamiento docente relacionado con innovaciones curriculares y capacitación.
 - e) Abordaje Pedagógico: Planificar, coordinar y evaluar la implementación pedagógica de aspectos vinculados a la convivencia escolar.
 - f) Ceremonias y Actividades: Planificar y evaluar ceremonias, actos cívicos, actividades extracurriculares, paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

- g) Reuniones mensuales: El Colegio incorporará en su gestión escolar una reunión mensual del Consejo de Profesores. La dirección facilitará las instancias para que se reúna el consejo de profesores.
- h) Ajustes de Horario: En caso de ser necesario, se podrá solicitar a la Dirección un cambio de actividades y ajuste de horario para llevar a cabo un consejo de profesores.
- 3. Centro de estudiantes. (CEDEAL) (Decreto supremo N° 524, año 2006): Es una organización representativa compuesta por estudiantes del establecimiento educacional. Su propósito es promover la participación activa de los alumnos en la vida escolar, fomentar el diálogo y la colaboración entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, y representar los intereses y necesidades del alumnado ante las autoridades del establecimiento:

Funciones del centro de Estudiantes

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que se manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en las y los estudiantes mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.
- Reunirse una vez al mes con los microcentros de los demás cursos.
- Participar de las reuniones establecidas con el consejo escolar.
- Reunirse una vez a la semana con su asesor, para monitorear y evaluar las gestiones del plan anual

Observación: El profesional encargado de asesorar al centro de alumnos, será designado por la Directora del colegio y debe contar con al menos un año de ejercicio profesional en el establecimiento, además de representar e instruir a los estudiantes de la directiva en los valores institucionales.

4. Centro de general de padres y apoderados (CGPA) (Decreto N° 565):

Es una organización conformada por padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento educacional y un profesor asesor designado por la Directora del establecimiento en común acuerdo, quien coordina, articula, acompaña y apoya el plan de trabajo anual del centro general de padres y apoderados. Se reunirán semestralmente para ejecutar su reunión correspondiente.

Organización y funcionamiento

- Apoyar la labor formativa del Colegio Vencedor, interesándose por su crecimiento moral y prosperidad material, teniendo como meta la formación integral de sus alumnos.

- Estimular la cooperación y participación de la comunidad educativa, a través del proyecto educativo del Colegio Vencedor, en las actividades escolares y extra programáticas de este.
 - Mantener un vínculo permanente con la Dirección del Colegio Vencedor, para el cumplimiento de los objetivos del Centro General de Padres y Apoderados.
 - Proponer y patrocinar ante la autoridad del Colegio Vencedor (Directora), iniciativas en beneficio de la educación de los alumnos.
 - Interesar a sus miembros en la mejor formación de sus hijos e hijas o pupilos y capacitarlos para ello mediante actividades adecuadas de perfeccionamiento en los aspectos moral, educacional y cívico social.
 - Orientar sus recursos, preferentemente para apoyar mutuamente al Colegio Vencedor para mejorar la calidad de la educación, tanto en el aspecto material (implementación) como formativo y, en general, todo aquello que contribuya a una formación integral de los alumnos, con la excepción de modificaciones de infraestructura, ya que las instalaciones pertenecen a un tercero.
 - Comunicar a la Dirección del Colegio Vencedor las inquietudes, sugerencias y proyectos emanados de un curso o de las directivas del microcentro.
5. Equipo del programa de integración (PIE): (Decreto 170 fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial) Este equipo está liderado por la coordinadora del programa de integración escolar (PIE), se reúnen semanalmente para coordinar y evaluar el trabajo realizado, y ver nuevos lineamientos de ser necesario, además de organizar y asignar tareas al equipo.
6. Equipo de convivencia escolar (Ley N° 20.370 agrega un Párrafo 3° a la Ley General de Educación, en donde se concentran las normas sobre convivencia escolar). Este equipo lo conforman: La coordinadora, Psicólogo(a), Orientador Espiritual, Equipo de inspectores. Este es liderado por la coordinadora de convivencia escolar quien fue designada por la Dirección del colegio, este equipo se reúne de forma mensual con la finalidad de evaluar los planes de trabajo y coordinar nuevas directrices de ser necesario, además de organizar el trabajo del equipo.
- La persona que lidera este equipo tendrá la función principal entre otras, de promover un ambiente positivo y respetuoso que favorezca el desarrollo integral de todos los estudiantes y comunidad educativa en general, así como el de fomentar valores como es el amor al prójimo, el respeto, la responsabilidad y la solidaridad. Es una persona clave para asegurar que todos los miembros de la comunidad educativa se sientan seguros, respetados y valorados en el entorno escolar.
- Funciones de la coordinadora del equipo de convivencia escolar, estas funciones complementan las funciones y responsabilidades que están descritas en este reglamento, su contrato de trabajo y su descripción de cargo. (artículo....)

Funciones del equipo de convivencia escolar

- Promoción de Principios de Convivencia: Fomentar y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que contribuyen a una sana convivencia escolar.
 - Coordinación de Estrategias: Aplicar y coordinar las estrategias establecidas en el RICE Y el plan de gestión de convivencia escolar.
 - Acciones Remediales: Favorecer acciones remediales en casos de problemas de convivencia que requieran un mayor análisis y discernimiento.
 - Aplicación de Protocolos: Implementar los protocolos asignados para su cumplimiento, así como realizar el seguimiento correspondiente.
 - Elaboración de Actas: Documentar acuerdos y acciones a seguir mediante la elaboración de actas.
 - Reuniones de Trabajo: Realizar reuniones mensuales para evaluar el progreso y planificar acciones futuras.
 - Actividades Anexas: Participar en otras actividades relacionadas con sus funciones que sean solicitadas por el sostenedor, la dirección u otras áreas internas o externas.
7. Unidad técnica pedagógica: Este equipo está compuesto por las unidades de UTP, PIE, EMTP, que es liderado por el jefe de la unidad de UTP, quienes se reúnen mensualmente para coordinar y evaluar los procedimientos.
 8. Equipo de liderazgo escolar: Este equipo está conformado por el Sostenedor, la Directora del establecimiento, el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, coordinadora de Convivencia Escolar, la Coordinadora del Programa de Integración Escolar, encargada de formación diferenciada y asesor de cumplimiento interno. Su finalidad es garantizar la calidad educativa, promover un ambiente escolar inclusivo y de respeto, y asegurar el cumplimiento de los objetivos pedagógicos, académicos, sociales y espirituales y normativos del establecimiento, trabajando de manera colaborativa para el bienestar y el desarrollo integral de todos los estudiantes.
 9. Equipo de líderes (CONSEJO SUPERIOR): Este equipo está conformado por la Fundación Vencedor, representada por el señor Paulo Nacaratte, la señora Ester Huenchufil y la señorita Elizabeth Nacaratte. Este equipo se encarga de diseñar, fijar objetivos, planificar y coordinar todas las actividades que se desarrollarán durante el año escolar en el establecimiento.
 10. Asesor de cumplimiento interno: Son evaluaciones sistemáticas que se llevan a cabo para revisar la eficacia, eficiencia y cumplimiento de los procedimientos y protocolos establecidos en el establecimiento. Este tipo de auditoría se enfoca en analizar cómo se están implementando los protocolos y procedimientos diseñados para asegurar el buen funcionamiento y el cumplimiento de la legislación vigente y las normas internas. (El sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional).

Nota: Estas descripciones son complemento de las descritas en proyecto institucional, en este reglamento y reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

TÍTULO XIV PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 63. Definiciones

Proceso de admisión y matrícula: Se refiere al conjunto de procedimientos que los futuros estudiantes del colegio Vencedor deben seguir para ingresar y formalizar su inscripción en una institución educativa.

Sistema de admisión escolar: Es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información del Colegio, por ejemplo, su proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Artículo 64. El Colegio Vencedor, en su calidad de establecimiento de educación particular subvencionado reconocido por el Estado, utiliza el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación (SAE) para determinar a los estudiantes que podrán ingresar en calidad de estudiantes regulares.

Artículo 65. El proceso de postulación será siguiendo los siguientes pasos.

- Paso 1. El Mineduc publicará las fechas correspondientes a los períodos de postulación, los niveles con vacantes disponibles y otras informaciones relevantes del Colegio para conocimiento de padres y apoderados.
- Paso 2. Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso. Esta información será publicada en la página web y en las oficinas regionales del Ministerio de educación
- Paso 3. El padre o apoderado deberá crear una cuenta de usuario en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl Con el usuario que ha creado puede postular a todos sus hijos con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos. La plataforma además le dará las siguientes alternativas: Respetar el orden de preferencia de cada postulación en forma independiente, Privilegiar que los hermanos postulantes puedan ser admitidos juntos en el colegio (aunque ello no es una garantía).
- Paso 4. En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad: En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el Colegio, En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso, En tercer lugar, a

los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento, En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

Artículo 66. Resultados y matrículas:

1. El apoderado, una vez terminado el período de postulación, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló, con su RUN y clave, para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión.
2. Al ingresar a la página web podrá ver si su pupilo fue admitido en el Colegio. Si no fue admitido y puso al Colegio en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los establecimientos que postuló en más alta prioridad.
3. Si la postulación al Colegio fue aceptada, deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:
 - Aceptar la matrícula: Deberá concurrir al Colegio para realizar el trámite de matrícula dentro de los plazos informados.
 - Rechazar la matrícula: Podrá volver a postular en la Etapa Complementaria de Postulación S.A.E, pero solo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.
4. Una vez realizado el trámite de matrícula, los postulantes admitidos adquirirán la calidad de alumnos regulares del Colegio y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente.

Artículo 67. Documentación y matrícula: El apoderado debe presentarse al Colegio en la fecha que le sea informada para concretar la matrícula de su hijo, debiendo presentar los documentos que hayan sido solicitados. Si el día de la matrícula para el Año Escolar siguiente, el Apoderado no asiste a matricular a su pupilo(a), se entenderá que no hará uso del cupo y este quedará disponible.

Nota: El colegio realizará un proceso de inducción con estudiantes y apoderados nuevos, al inicio del año escolar, para presentar Proyecto Educativo Institucional, donde se darán a conocer los principios del colegio Vencedor.

Artículo 68. Registro público, Posterior a las últimas fechas de matrícula para el año Escolar siguiente, y según lo establecido por el MINEDUC, se indicará en la página web del colegio www.colegiovencedor.cl

La fecha en la que se activará la plataforma digital para iniciar el proceso de registro público con orden correlativo por estudiante, (Anótate en la lista), permitiéndoles a los apoderados registrar a estudiantes que desean ser parte de la comunidad educativa y que debido al sistema de admisión escolar (SAE) no fueron admitidos en aceptados, permitiéndoles poder acceder a una lista de espera que en caso de que se abra un cupo en el establecimiento, el cual será notificado mediante la plataforma Anótate en la lista.

Nota: Por ser este colegio un colegio TP que ofrece tres (3) especialidades (Gastronomía, Atención de párvulo, Atención de enfermería), se ha establecido además un protocolo de elección de especialidades.

Artículo 69. Es responsabilidad del padre, madre y/o apoderado comunicar al momento de la matrícula toda situación relevante relacionada con su hijo(a) que pueda afectar su proceso educativo y formativo.

1. Comunicación de situaciones relevantes:

- El apoderado debe informar al momento de la matrícula o al inicio del año escolar toda situación que afecte al estudiante en su desarrollo y quehacer estudiantil.
- El apoderado deberá informar al profesor líder o al departamento de orientación y convivencia escolar sobre cualquier situación de salud física, emocional, familiar, psicológica o social que afecte o pueda afectar a su hijo(a) en su proceso formativo.
- Deberá presentar un informe médico (medicina general, psiquiatra, psicólogo, según corresponda a la afección) actualizado que respalde dicha condición.
- Informes periódicos de tratamientos
- Si el estudiante está en tratamiento por condiciones físicas, psiquiátricas, psicológicas, neurológicas o psicopedagógicas, el apoderado está obligado a presentar un informe semestral (marzo-agosto).
- El colegio puede requerir informes adicionales cuando lo estime necesario.

2. Evaluaciones y tratamientos especializados:

- Cuando sea pertinente, el colegio podrá solicitar al apoderado que apoye al estudiante con evaluaciones y tratamientos de especialistas externos, con el objetivo de abordar y resolver las dificultades que el alumno (a) manifieste.

3. Derivaciones a redes externas:

- El colegio, a través de sus profesionales, tiene la facultad de derivar a redes externas a estudiantes que presenten factores de riesgo físico, psicológico o social.
- El docente líder será el encargado de comunicar esta decisión a los apoderados mediante comunicación escrita, libro digital y/o entrevista presencial, explicando los motivos de la derivación.
- La asistencia del estudiante a las entidades derivadas será responsabilidad exclusiva de los apoderados, tutores o cuidadores.

4. Apoyo a estudiantes con NEE:

- Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), permanentes o transitorias, debidamente certificadas, recibirán el apoyo directo del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE).
- Los profesionales del equipo, junto a los demás integrantes del equipo del aula, serán los encargados de sugerir e implementar adecuaciones: Adecuaciones curriculares, planes de trabajo individualizados, apoyo personalizado, estrategias diversificadas que favorezcan el aprendizaje inclusivo y equitativo.

Nota: Ver el documento "Protocolo de proceso de admisión escolar y matrícula"

TÍTULO XV

PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO CORRECTO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL.

Artículo 70. Las disposiciones sobre presentación personal y uniforme que se describen en este título se enmarcan en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en el Reglamento de Práctica y Titulación del Colegio Vencedor, en conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, el DFL N° 2/2009 de Educación, y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

Estas normas tienen como objetivo fomentar el orden, la seguridad y la coherencia formativa de los estudiantes, en concordancia con su proceso de enseñanza-aprendizaje y de preparación para el ámbito laboral.

En ningún caso el incumplimiento de estas disposiciones podrá traducirse en la restricción del derecho a la educación del estudiante. No obstante, el colegio podrá aplicar medidas formativas y de acompañamiento en caso de incumplimiento, según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Los alumnos y alumnas deberán presentarse con especial preocupación por su presentación personal y el uso correcto del uniforme institucional, cumpliendo con las siguientes normas:

Uniforme institucional en varones	Uniforme institucional en damas	Uniforme deportivo mixto
Polar azul marino institucional, NO está permitido otro tipo de polerón (ropa de calle)	Polar azul marino institucional, NO está permitido otro color o tipo de polerón (ropa de calle)	Importante: El uniforme deportivo es de uso exclusivo para educación física o alguna salida extraprogramática con autorización del profesor líder, que dará aviso oportuno
Polera de pique institucional o polera blanca tipo pique (uso con autorización de convivencia escolar)	Polera de pique institucional o polera blanca tipo pique (uso con autorización de convivencia escolar)	Polera institucional o polera azul marino cuello redondo
Pantalón color gris corte recto (NO pitillo), no está permitido el uso de jeans en reemplazo del pantalón.	Falda institucional, las alumnas, deben utilizar su falda; según la norma del colegio En su defecto la estudiante puede utilizar	Pantalón de buzo color azul marino institucional

	pantalón gris, (NO pitillo), no está permitido el uso de jeans o calza en reemplazo del pantalón. Puede hacer uso de pantys color gris con su falda institucional.	
Zapatos escolares o zapatillas de color negro, NO está autorizado hacer uso de zapatillas de colores o zapatos de otro color con el uniforme formal.	Zapatos escolares (sin taco) o zapatillas de color negro, NO está autorizado hacer uso de zapatillas de colores o zapatos de otro color con el uniforme formal	Uso de Zapatillas blancas o negras sin plataformas.
En el caso de uso de gorro de lana, debe ser de color azul marino, sin logos (NO gorro tipo jockey), en sala de clases debe quitárselo. El uso de bandanas o capuchas no está autorizado	En el caso de uso de gorro de lana, debe ser de color azul marino, sin logos (NO gorro tipo jockey), en sala de clases debe quitárselo. El uso de bandanas o capuchas no está autorizado.	

“Estas normas de presentación personal tienen un carácter formativo y preventivo, especialmente en el contexto de talleres y prácticas, pero en ningún caso podrán significar discriminación por razones de género, identidad, religión o condición personal.”

Artículo 71. Para las especialidades Técnico-Profesionales (Gastronomía, Atención de Enfermería, Atención de Párvulos), los estudiantes deberán cumplir con el uniforme específico descrito en este reglamento, que responde a normas de higiene, seguridad y prevención de riesgos del sector productivo correspondiente.

Especialidad de gastronomía
Uniforme (varones y damas): - Chaqueta blanca, tela antífama con logo institucional. - Pantalón pata de pollo, tela antífama. - Gorro tipo champiñón, tela antífama. - Delantal blanco o negro tipo mandil, tela antífama.

- Zapatos negro tipo zuecos, planta antideslizante

Presentación personal:

- Cumplir estrictamente con el uso de uniforme en todos los talleres, prácticas y cuando sea solicitado su uso.
- Varones, cabello corto que no tape el cuello y el borde de la chaqueta, en caso de cabello largo debe estar tomado o amarrado.
- Damas con cabello largo, debe estar perfectamente tomado, el uso del pelo suelto no está permitido.
- El uso de joyas para varones y damas, queda restringido (aros pequeños, sin anillos, sin pulseras)
- El uso de maquillaje no está permitido, salvo solo en los casos de ceremonia de titulación, se permitirá un maquillaje sobrio y sutil.
- Las uñas deben estar cortas y siempre limpias, el uso de uñas postizas no está permitido (el docente verificará esta restricción)

Especialidad de enfermería

Uniforme clínico:

- Camiseta clínica color celeste con logo institucional (según modelo del establecido por el colegio).
- Pantalón clínico color celeste
- Polar institucional
- Zapato clínico sin taco o zapatillas blancas sin plataforma (sin diseño, luces, sin colores mixtos).

Presentación personal

- Cumplir estrictamente con el uso de uniforme en todos los talleres, prácticas y cuando sea solicitado su uso.
- Varones, cabello corto que no tape el cuello y el borde de la chaqueta, en caso de cabello largo debe estar tomado.
- Damas con cabello largo, debe estar perfectamente tomado, el uso del pelo suelto no está permitido.
- El uso de joyas para varones y damas queda restringido, eso significa que deben asistir sin anillos, sin pulseras, sin cadenas colgantes y sin relojes.
- Solo está permitido el uso de aros pequeños (no colgantes)
- El uso de maquillaje no está permitido, salvo solo en los casos de ceremonia de titulación, se permitirá un maquillaje sobrio y sutil.
- Las uñas deben estar siempre cortas y limpias, sin esmalte. El uso de uñas postizas no está permitido (el docente verificará esta restricción).

Especialidad de Párvulo

Uniforme (varones y damas)

- Delantal azul (según modelo institucional) con cuello blanco, largo 10 cm. Sobre la rodilla y logo institucional.

- Polera institucional o polera blanca tipo pique esta última debe ser autorizada
- Pantalón color negro corte recto (NO pitillo), queda prohibido el uso de jeans o calzas en reemplazo del pantalón.
- Zapatos escolares de color negro, NO está autorizado hacer uso de zapatillas o zapatos de otro color con el uniforme de especialidad.

Presentación personal

- Cumplir con el uso de uniforme en todos los talleres, prácticas y cuando sea solicitado su uso.
- Varones, cabello corto que no tape el cuello y el borde de la chaqueta, en caso de cabello largo debe estar tomado o amarrado.
- Damas con cabello largo, debe estar perfectamente tomado, el uso del pelo suelto no está permitido.
- El uso de joyas para varones y damas queda restringido, eso significa que deben asistir sin anillos, sin pulseras, sin cadenas colgantes y sin relojes.
- Solo está permitido el uso de aros pequeños (no colgantes)
- El uso de maquillaje no está permitido; salvo solo en los casos de ceremonia de titulación, se permitirá un maquillaje sobrio y sutil.
- Las uñas deben estar siempre cortas y limpias, sin esmalte. El uso de uñas postizas no está permitido (el docente verificará esta restricción).

Artículo 72. En actividades especiales como disertaciones, presentaciones, ceremonia de titulación, actividades relacionadas con su especialidad u otras, o en su defecto, el uniforme de la especialidad según lo indicado por el docente o Direccion.

De la presentacion personal para las actividades descritas anteriormente seran las establecidas en este Reglamento en el punto

Damas	- Chaqueta color negro, tipo bléiser corte recto (largo cadera) - Pantalón color negro, corte recto (no pitillo, no jeans o calza) - Camisa o blusa blanca (No camiseta) - Pañuelo institucional (entregado en investidura) - Zapatos negros taco medio (no chalas, ni zapatillas)
Varones	- Chaqueta negra tipo bestón recto - Pantalón color negro, corte recto (no pitillo, no jeans) - Camisa blanca (No camiseta). - Corbata institucional. - Zapato negro formal (no zapatillas)

Los estudiantes de cuarto medio podrán utilizar un polerón generacional, siempre que éste sea gestionado con el profesor líder, el Centro General de Padres y Apoderados, y aprobado formalmente por la Dirección del establecimiento.

“El diseño no podrá contener mensajes ofensivos, discriminatorios ni contrarios a los valores del Proyecto Educativo Institucional.”

Artículo 73. En cuanto a la adquisición del uniforme institucional podrá realizarse en el lugar que estime conveniente el apoderado o estudiante, siempre que se cumplan los colores, diseños y especificaciones establecidas en el presente reglamento.

En el caso de los uniformes de especialidades técnico-profesionales que requieran ropa certificada (ejemplo: tela antiplama para Gastronomía, uniforme clínico para Enfermería, delantal institucional para Atención de Párvulos), el colegio podrá indicar los requisitos técnicos que deben cumplir (color, logos y posición de ellos, diseño, largo de los delantales y ancho, entre otras especificaciones).

Cuando existan situaciones socioeconómicas que dificulten la adquisición del uniforme, el apoderado debe informar al profesor líder y/o convivencia escolar del establecimiento, el cual evaluará en conjunto con el apoderado las alternativas de acompañamiento para no vulnerar el derecho a la educación del estudiante.

TÍTULO XVI ELECCIÓN DE ESPECIALIDADES FORMACIÓN DIFERENCIADA TÉCNICO PROFESIONAL

Artículo 74. Protocolo de elección de especialidades técnico de nivel medio

El Colegio Vencedor se compromete a proporcionar a sus estudiantes una educación de calidad que les permita desarrollar habilidades y competencias relevantes para su futuro profesional. Este protocolo está diseñado para guiar a los estudiantes en el proceso de elección de especialidades Técnico Profesional, asegurando que cada alumno tome una decisión informada y adecuada para su desarrollo personal y académico.

El protocolo de elección de especialidades Técnico Profesional del Colegio Vencedor está diseñado para guiar a los estudiantes en un itinerario estructurado y reflexivo. Al proporcionar las herramientas y las orientaciones necesarias, buscamos empoderar a nuestros alumnos para que tomen decisiones informadas y alineadas con sus aspiraciones, preparándose de manera efectiva para su futuro académico y profesional. Con este enfoque, el Colegio Vencedor reafirma su compromiso con la formación integral de sus estudiantes, asegurando que cada uno tenga la oportunidad de sobresalir en el camino que elija.

La elección de una especialidad técnico profesional es un paso crucial en la formación de nuestros estudiantes, ya que les permite enfocar sus estudios en áreas que se alinean con sus intereses y habilidades. En el Colegio Vencedor, ofrecemos tres especialidades, y la decisión sobre cuál cursar se lleva a cabo al finalizar segundo

medio. Para facilitar este proceso, hemos establecido un protocolo claro que incluye etapas de interés, información, orientación y selectividad.

Artículo 75. Orientación y elegibilidad de especialidad

Proceso de orientación y selección de especialidades dentro de la formación técnico-profesional para estudiantes de primeros y segundos medios.

- Talleres de orientación y vocacionales: Se realizarán actividades para ayudar a los estudiantes a conocer las distintas especialidades disponibles, permitiéndoles explorar sus intereses y habilidades.
- Encuesta vocacional: Estas encuestas no tendrán un puntaje, tendrán el objetivo de recoger información sobre los intereses, habilidades, motivaciones y percepciones de los estudiantes para orientar de forma adecuada su postulación a una de las siguientes especialidades: Atención de Enfermería, Gastronomía o Atención de Párvulos.
- Autoevaluación: Se aplicará una autoevaluación con una serie de afirmaciones relacionadas con la percepción que tiene de sí mismo(a) en distintos ámbitos y fomentar la reflexión sobre su futuro académico y laboral.
- Entrevista: Se aplicará una entrevista a cada estudiante, con el objetivo de identificar, de acuerdo al perfil laboral y de egreso, aquellos rasgos, conocimientos, vocabulario, presentación personal, valores, ética y otros aspectos relevantes, necesarios para que él (la) estudiante se desempeñe de manera exitosa en la especialidad que está eligiendo. La entrevista será liderada por la o el jefe de especialidad.
- Desempeño académico: El promedio final de primer año (75%) y el promedio del primer semestre del segundo año medio (25%), serán parte importante para la selección, especialmente si hay más solicitudes que cupos disponibles.
- Conductual: Evaluar de manera objetiva y sistemática el comportamiento general del estudiante durante su trayectoria escolar, considerando su capacidad de adaptación a normas, relaciones interpersonales, responsabilidad y actitud frente a situaciones escolares.
- Preselección de estudiantes: Con base en los resultados de los criterios a evaluar, se realizará una preselección de especialidad.
- Elección definitiva: Los estudiantes deberán confirmar su especialidad a través de un proceso formal, asegurando su compromiso con la elección realizada.
- Publicación de nóminas: Se darán a conocer las listas de estudiantes según el número de registro oficial (RO) de elección de especialidad asignado a cada estudiante a través de los canales establecidos (profesor líder), garantizando transparencia en el proceso.

Artículo 76. Se establecerán los siguientes criterios de selección:

- Desempeño académico: promedio final de Primero año medio (75%) y primer semestre de segundo medio (25%) de cada estudiante, Calificación final según reglamento de evaluación es de 30%.
- Entrevista personal a los estudiantes por la comisión evaluadora, donde se evaluarán aspectos de: conocimiento, coherencia de las respuestas, actitud, presentación personal, vocabulario, Calificación final según reglamento de evaluación es de 30%.
- Autoevaluación de su desempeño: el alumno responderá una encuesta sobre su propia opinión de su desempeño, Calificación final según reglamento de evaluación es de 10%.
- Desempeño conductual: La conducta del estudiante durante su trayectoria escolar será un factor importante (hoja de vida). Un historial de comportamiento positivo y correcto reflejará su capacidad para adaptarse al entorno de la especialidad, además de verificar su evolución en su comportamiento en conjunto con su profesor líder. La calificación final, según reglamento de evaluación, es de 30%; esto contempla además al profesor de las asignaturas de orientación y religión.

Nota: Ver el documento “Protocolo de selección de especialidades”

TÍTULO XVII

NORMATIVA DE SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS, CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO PARA ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

Artículo 77. Las normativas en ámbito de seguridad y resguardo de derechos

Son un conjunto de directrices y procedimientos establecidos para proteger los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad educativa y garantizar su seguridad física y emocional. Estas normativas buscan crear un entorno escolar seguro, inclusivo y respetuoso, donde se promueva el bienestar de los estudiantes y el personal, se prevengan situaciones de riesgo, y se manejen adecuadamente los incidentes que puedan comprometer la integridad de los individuos. Incluyen políticas sobre prevención de acoso y violencia, protocolos de actuación en emergencias, mecanismos de denuncia, medidas pedagógicas y medidas disciplinarias y estrategias de formación y sensibilización para fomentar una cultura de respeto y cuidado mutuo.

Artículo 78. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) (resolución N° 2515).

Este Plan es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales, y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en la comunidad educativa del establecimiento, de manera coordinada, integral y sostenida.

El Plan Integral de Seguridad consta de dos metodologías de trabajo para desarrollar en el establecimiento educacional: la primera, AIDEP (Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión y Análisis, Elaboración de Mapa y Planificación), es una

metodología que se basa en el desarrollo de un diagnóstico de amenazas, vulnerabilidades y las distintas variables de riesgo a las que están expuestas las personas, los bienes, el medio ambiente y su entorno. La segunda, ACCEDER (Alerta/Alarma, Comunicación e Información, Coordinación (roles y funciones), Evaluación Primaria, Decisiones, Evaluación Secundaria, Readecuación del Plan), es la metodología que se utiliza para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias.

La forma de trabajo del Plan Integral de Seguridad Escolar, se lleva a cabo sobre la base de la aplicación de dichas metodologías y sus procedimientos, según los riesgos (amenaza y vulnerabilidad) detectados, tanto al interior como en el entorno inmediato del establecimiento educacional.

La elaboración y actualizaciones de este Plan, participarán los representantes de apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación, apoyados por profesionales de las Unidades de Salud, prevención, Carabineros y Bomberos más cercanos, entre otros.

El colegio Vencedor establece en su Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), las normas preventivas que incluye la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, tendientes a preservar la vida e integridad física de los alumnos, trabajadores (as) y público visitante, que se encuentren en las instalaciones, así también proteger cualquier daño que pueda afectar su estructura o el funcionamiento normal del establecimiento.

Asimismo, el Plan Integral de Seguridad Escolar es un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad, para ello es de vital importancia que toda la comunidad educativa tenga conocimiento de las normas de prevención y seguridad, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar en caso de una emergencia.

En el contexto de mejora en la calidad de la educación y seguridad, el Plan Integral de Seguridad Escolar del colegio Vencedor, se ha diseñado basándose en dos conceptos importantes y fundamentales para quienes dirigen el establecimiento educacional que son:

- Acciones preventivas, para eliminar o minimizar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable o no deseada (sinistros o accidentes) que colocan en riesgo o puedan dañar la integridad de los miembros de nuestra comunidad educativa o la infraestructura de nuestro colegio.
- Reacción oportuna, ordenada y eficiente ante eventos o situaciones no deseadas.

Nota: Ver el documento “Plan Integral de Seguridad Escolar.”

Artículo 79. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento

El personal de servicio o auxiliares de limpieza estarán disponibles para trabajar durante el tiempo que dure su jornada y en que se utilicen las instalaciones del establecimiento, exceptuando su tiempo de colación y descanso, asegurando de esta

manera la limpieza, desinfección y orden de todas las áreas del establecimiento. Cabe señalar que los alumnos (as) cooperan con el orden de sus aulas.

Para llevar a cabo estas tareas, la jefatura directa distribuirá para cada semana las áreas en las que deberán trabajar los auxiliares de servicio.

Las áreas que deben abarcar son las siguientes:

- Sala de espera del colegio
- Aulas
- Salas de talleres
- Áreas administrativas (oficinas)
- Baños estudiantes y funcionarios, duchas, camarines
- Gimnasio
- Salas de profesores
- Comedor de profesores
- Comedor de los estudiantes
- Pasillos (barrer, trapear y secar)
- Patios

La limpieza, aseo y cuidado estético

- Esta acción consiste en la limpieza y desinfección de las distintas áreas asignadas
- Orden de las áreas que le son asignadas
- Retiro de basura a los basureros de almacenamiento transitorio y recambio de bolsas de basureros (oficinas, baños, aulas, entre otras)
- Reposición de papel higiénico y toalla de secado de manos desechable, que no falten.
- Retirar el polvo de los muebles
- Limpieza de ventanas (vidrios)
- Barrer, trapear y secar pisos
- Limpieza de patios (recoger la basura que se encuentre en ellos, manteniendo el cuidado estético del lugar).
- Cuidado y regado de plantas internas del colegio
- Retiro y guardado de cortinajes, muebles, equipos, entre otras, según solicitud de la jefatura.
- Informar de cualquier deterioro que detecte.
- Solicitar a su jefatura directa los insumos (carteles de aviso, artículos e implementos de limpieza, etc.) y elementos de protección personal necesario para ejecutar sus labores (guantes de goma, pecheras, mascarillas, protector facial, botas de agua, zapato de seguridad).

Para dar cumplimiento a las tareas en sus áreas asignadas, los auxiliares de servicio podrán distribuir durante su jornada la ejecución de dichas tareas, siempre y cuando su jefatura directa no asigne los horarios.

Otras actividades no descritas en este reglamento, estarán definidas en el protocolo de limpieza, aseo, mantenimiento y ornato del colegio Vencedor.

Programa de Fumigación y Desratización

- El colegio Vencedor cuenta con programa de fumigación y desratización
- La administración es la encargada de gestionar y coordinar con la empresa externa para la realización de fumigaciones y desratización de acuerdo a un cronograma establecido, asegurando así la prevención de plagas y vectores en el establecimiento.
- Estas acciones se llevan a cabo cuando el personal no se encuentra en horario de trabajo, además se le informa al personal sobre los horarios de fumigación y desratización, así como las medidas de seguridad pertinentes.
- Se realiza por parte de la encargada un seguimiento después de cada fumigación y desratización, informando sobre cualquier observación relevante.

Nota: Ver el documento “protocolo de mantenimiento, aseo, limpieza y desinfección del colegio.”

Artículo 80. Protocolo de uso y porte de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos

El presente protocolo tiene como finalidad regular el uso y porte de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes del establecimiento, resguardando: El derecho a la educación, La concentración y el clima de aprendizaje. La sana convivencia escolar, La protección frente a situaciones de acoso, grabaciones no autorizadas o vulneración de derechos.

El establecimiento promueve un uso responsable de la tecnología, evitando su uso indebido durante la jornada escolar.

“El uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes durante la jornada escolar se encuentra prohibido, debiendo permanecer apagados y guardados en la mochila. Su uso solo será permitido con fines pedagógicos, previa autorización del docente. El incumplimiento de esta norma será sancionado conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno, pudiendo implicar el retiro del dispositivo y la aplicación de medidas formativas o disciplinarias, resguardando siempre el debido proceso.”

El colegio aplicará el retiro de los aparatos tecnológicos, siguiendo el procedimiento de retiro del dispositivo

- El funcionario solicitará el equipo de manera respetuosa.
- El dispositivo una vez retirado por el docente, será resguardado para ser entregado al jefe de UTP.
- Se realizará un diálogo formativo con el estudiante y/o curso, dejando registro en el sistema LIRMI.
- Se registrará en libro o acta: Nombre del estudiante, Curso, Fecha y Motivo del retiro
- El equipo será resguardado por el jefe de UTP
- La devolución se realizará al apoderado quien deberá presentarse en UTP para el retiro del equipo, con la orientación correspondiente al apoderado y estudiante.

Los docentes y funcionarios deberán abstenerse de utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos tecnológicos para fines personales durante el desarrollo de clases y actividades educativas, permitiéndose su uso únicamente con fines pedagógicos, de gestión o en situaciones de emergencia.

Nota: Ver el documento “Protocolo de uso y porte de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos”

Artículo 81. Protocolo de revisión preventiva de mochilas “mochila segura” y medidas complementarias de seguridad

El presente protocolo tiene como finalidad resguardar la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente seguro y libre de elementos que puedan poner en riesgo la convivencia escolar.

Se enmarca en la normativa vigente del sistema educativo chileno, especialmente en el principio de protección de los estudiantes, el resguardo de la convivencia escolar y la aplicación de medidas preventivas.

Objetivo General es Implementar un procedimiento preventivo, respetuoso y no discriminatorio para la revisión de mochilas y bolsos de estudiantes, con el fin de evitar el ingreso de elementos prohibidos o peligrosos al establecimiento.

Para Prevenir situaciones de riesgo dentro del establecimiento, Detectar oportunamente elementos prohibidos, Promover una cultura de autocuidado y seguridad y Garantizar procedimientos respetuosos de los derechos de los estudiantes.

Situaciones en que se realizará la revisión: La revisión de mochilas podrá realizarse en los siguientes casos:

- Revisión preventiva general: Aplicada de forma aleatoria o universal, sin focalización en un estudiante en particular.
- Revisión por sospecha fundada: Cuando existan antecedentes concretos de amenazas que pongan en riesgo a la comunidad, sospechas de Porte de objetos peligrosos, Sustancias ilícitas, Elementos prohibidos por el RICE

El proceso se llevará a cabo con el siguiente Procedimiento de revisión

- La revisión debe ser realizada por el equipo de convivencia escolar, a través de la coordinadora de convivencia escolar y sus inspectores
- Debe realizarse en presencia del estudiante.
- Siempre que sea posible, contar con un segundo adulto como testigo.
- Se debe resguardar la privacidad del estudiante.
- Se solicitará al estudiante que abra voluntariamente su mochila o bolso.
- El estudiante mostrará el contenido.

- El funcionario no debe manipular objetos personales sin consentimiento, salvo riesgo evidente.
- En caso de negativa: No se ejercerá fuerza física, Se informará al apoderado.
- Se podrá aplicar el procedimiento disciplinario establecido en el RICE.
- Si existe riesgo grave, se podrá activar protocolos superiores y dar aviso a autoridades competentes (carabineros o PDI)

En caso de hallazgo de elementos prohibidos, Se procederá a:

- Retener el objeto (si corresponde).
- Registrar la situación en acta.
- Informar inmediatamente al apoderado.
- Aplicar medidas formativas y/o disciplinarias.
- Activar protocolos específicos (convivencia, drogas, violencia, Aula Segura, etc.).

Consentimiento informado:

- El colegio realizará la difusión del protocolo por los medios formales establecidos a toda la comunidad educativa.
- Solicitar autorización mediante consentimiento informado firmado al inicio del año escolar.

Medidas de resguardo

- Evitar exposición pública del estudiante.
- No realizar revisiones invasivas.
- No revisar pertenencias íntimas.
- Garantizar trato respetuoso en todo momento.

Artículo 82. Sistema Complementario de Seguridad y Resguardo de la Comunidad Educativa.

- El establecimiento cuenta actualmente con un Sistema Complementario de Seguridad y Resguardo de la Comunidad Educativa, el cual incluye dispositivos de registro audiovisual (cámaras), instalados como una medida de apoyo a la prevención de situaciones de riesgo y al resguardo de la seguridad escolar.

La implementación de este sistema responde a la necesidad institucional de fortalecer las condiciones de seguridad, bienestar y sana convivencia escolar, en un marco de resguardo y cuidado de la comunidad educativa.”

En el caso de los dispositivos ubicados al interior de las salas de clases, estos tendrán carácter excepcional, no constituyendo un sistema de vigilancia permanente, y su utilización estará limitada exclusivamente a la revisión de situaciones debidamente fundadas que afecten la seguridad o la convivencia escolar.

En ningún caso estos dispositivos serán utilizados con fines pedagógicos, de control del desempeño docente ni para el monitoreo permanente de estudiantes.

Asimismo, el establecimiento garantiza que:

- Su uso tiene carácter preventivo y no sancionatorio.
- Se respeta en todo momento la dignidad y los derechos fundamentales de los estudiantes.
- Su funcionamiento se rige por los principios de legalidad, proporcionalidad y confidencialidad.
- Las grabaciones serán revisadas exclusivamente por la Directora del establecimiento, o por quien esta designe formalmente, únicamente ante situaciones debidamente fundadas.
- El acceso a las grabaciones es restringido y debidamente autorizado.
- La comunidad educativa ha sido debidamente informada de su existencia.

El presente sistema tiene carácter complementario y no reemplaza las acciones formativas, preventivas ni la supervisión directa de los funcionarios del establecimiento.

- El establecimiento educacional, en el marco de su deber de resguardar la seguridad e integridad de la comunidad educativa, podrá evaluar en un futuro la implementación de medidas complementarias de control de acceso, tales como sistemas detectores de metales (pórticos), como apoyo al Protocolo de Revisión Preventiva de Mochilas ‘Mochila Segura’.

Dicha eventual implementación estará sujeta a una evaluación previa de legalidad, necesidad, idoneidad y proporcionalidad, y deberá ajustarse estrictamente a la normativa vigente, en particular a la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536 y la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, su aplicación deberá:

- Tener carácter preventivo y no sancionatorio
- Ser de aplicación general y no discriminatoria
- Respetar la dignidad, privacidad e integridad de los estudiantes
- Ser formalmente incorporada al Reglamento Interno previo a su ejecución
- Ser informada a la comunidad educativa y contar con los resguardos procedimentales correspondientes

En ningún caso la implementación de estos sistemas podrá implicar prácticas invasivas, revisiones corporales o vulneración de derechos fundamentales, debiendo garantizarse en todo momento el debido proceso.”

Nota: Ver el documento “Protocolo de revisión preventiva de mochilas “mochila segura” y medidas complementarias de seguridad.

Artículo 83. Prevención ante vulneración de derechos de estudiantes. Las estrategias y medidas de prevención frente a la vulneración de derechos de los estudiantes de la comunidad educativa estarán detalladas en el “Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes”. Sin embargo, también deben integrarse en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, el cual deberá contemplar las siguientes acciones y estrategias:

- a) Informar a la comunidad educativa sobre los procedimientos a seguir, fomentando la difusión y sensibilización en torno al protocolo establecido.
- b) Analizar y actualizar de manera periódica el contenido de las normas en el Reglamento Interno que contradigan las pautas de buena convivencia escolar.
- c) Reflexionar y capacitar en estrategias para prevenir la vulneración de derechos dentro de la comunidad educativa.
- d) Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgo entre los estudiantes.
- e) Promover el respeto, el diálogo y el cuidado mutuo entre pares.
- f) Proporcionar herramientas a padres, madres y apoderados para que puedan prevenir la vulneración de derechos hacia los miembros de la comunidad estudiantil.
- g) Realizar talleres, charlas u otras actividades formativas para funcionarios, docentes, asistentes de la educación y directivos, brindándoles recursos para prevenir y detectar posibles vulneraciones de derechos.
- h) Informar sobre redes de apoyo disponibles a las que la comunidad puede recurrir en caso de ser necesario.

Nota: Ver el documento “Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.”

Artículo 84. Prevención sobre situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual. La encargada de Convivencia Escolar, junto con los integrantes de su equipo, deberá establecer un Protocolo frente agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, este debe integrarse en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, generando estrategias de prevención dirigidas a abordar las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten a los estudiantes de la comunidad educativa.

Dentro de esta planificación se consideran incluir las siguientes estrategias y medidas:

- a) Fomentar la difusión y sensibilización de los procedimientos establecidos en el protocolo de acción, informando a la comunidad educativa sobre los pasos a seguir.
- b) Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas en el Reglamento Interno que infrinjan las prácticas de buena convivencia escolar.

- c) Reflexionar sobre estrategias que prevengan las agresiones sexuales y los hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
- d) Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgo entre los estudiantes.
- e) Promover el respeto, el diálogo y el cuidado mutuo, tanto entre pares como en la comunidad educativa en general.
- f) Proporcionar herramientas a padres, apoderados y funcionarios para que puedan prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- g) Socializar el Protocolo con toda la comunidad educativa para asegurar su conocimiento y comprensión.
- h) Realizar capacitaciones u otras actividades formativas para funcionarios, docentes, asistentes de la educación y directivos, brindándoles recursos para prevenir y detectar agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- i) Informar sobre las redes de apoyo disponibles a las cuales la comunidad puede recurrir en caso de necesidad.
- j) Guiar e instruir a los estudiantes sobre la prevención de hechos de connotación sexual.

Nota: Ver el documento “Protocolo frente agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.”

Artículo 85. Prevención para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento.

La encargada de convivencia escolar deberá establecer un protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento. Implementar estrategias de prevención, intervención y detección temprana relacionadas con el consumo de alcohol y otras drogas, además este protocolo debe integrarse en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, considerando las siguientes acciones:

- a) Implementar medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigido a los estudiantes involucrados.
- b) Asegurar que todas las medidas aplicadas consideren la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características individuales de los estudiantes.
- c) Garantizar que la aplicación de cualquier medida resguarde el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- d) El profesor líder, junto con la encargada de Convivencia Escolar y la psicóloga, deberán implementar estrategias de información, comunicación y contención, tanto con los compañeros como con los apoderados y docentes del curso. En lo que se refiere al adolescente afectado, se debe contribuir a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo el apoyo de su comunidad más cercana.

- e) Capacitar a los docentes en conceptos básicos sobre drogas, factores de riesgo y protección, así como en estrategias de prevención e intervención.
- f) Establecer un trabajo en red con las instituciones de derivación para asegurar un apoyo integral.
- g) Crear vínculos respetuosos con los estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que fomenten la comunicación y el aprendizaje.
- h) Fomentar una cultura preventiva que promueva un estilo de vida saludable y la no utilización de drogas.
- i) Mantener una comunicación efectiva y constante con todos los miembros de la comunidad educativa y las redes de apoyo.
- j) Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas con el consumo de drogas.
- k) Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con ellos desde un rol formativo y actuando como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.

Nota: Ver el documento “protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento.”

Artículo 86. Prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia, entre miembros de la comunidad educativa.

La encargada de Convivencia Escolar, junto con su equipo de trabajo, debe establecer un Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Las estrategias de prevención deben integrarse en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, considerando lo siguiente:

- a) Planificación, diseño y ejecución de acciones que promuevan una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva, en concordancia con la Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024-2030.
- b) Análisis y actualización periódica del contenido de las normas del Reglamento Interno, así como la reflexión sobre estrategias que fortalezcan la participación de los diversos actores en la elaboración y cumplimiento de normas para prevenir la violencia escolar.
- c) Incorporación de un plan y estrategias para el desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes, asegurando la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Implementación de acciones que fomenten la buena convivencia y prevengan todo tipo de violencia en el ámbito escolar, tanto presencial como virtual, abarcando dimensiones formativas, modos de convivencia, contextos de aprendizaje y gestión de la convivencia (La Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030).

- e) Provisión de herramientas a padres, madres y apoderados para que puedan prevenir situaciones de violencia escolar y mejorar la comunicación con sus hijos o pupilos.
- f) Realización de capacitaciones y actividades formativas a través del área de Convivencia Escolar y la psicóloga, dirigidas a funcionarios, docentes y asistentes de la educación, con el objetivo de adquirir herramientas que promueven y modelan una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva.
- g) La coordinadora de convivencia escolar y su equipo deberán establecer mecanismos de verificación para estas acciones, considerando aspectos como la fecha, el lugar, los participantes y los horarios de las actividades. Toda esta información debe ser respaldada, sirviendo como respaldo y evidencia de la ejecución de las iniciativas.

Nota: Ver el “Protocolo actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia, entre miembros de la comunidad educativa.”

TÍTULO XIX

NORMATIVA RELATIVAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo 87. El colegio Vencedor se compromete a respetar y garantizar los derechos de las alumnas madres y embarazadas, cumpliendo con las normativas legales vigentes en el país y promoviendo un entorno educativo libre de discriminación.

- a) Marco Legal: El reglamento interno del colegio no puede contradecir las leyes y decretos vigentes, en particular el Decreto Supremo N° 79 y la Ley General de Educación N° 20.370 de 2009.
- b) Responsabilidades de las Familias: Los padres, madres o figuras parentales de estudiantes embarazadas o en situación de maternidad/paternidad deberán:
 - Reconocer el desarrollo físico y socio-afectivo de los adolescentes, manteniendo una comunicación abierta y constante con ellos.
 - Informar al establecimiento educativo sobre la situación de la estudiante, recibiendo orientación sobre derechos y obligaciones.
- c) Medidas para Estudiantes Embarazadas, madres y padres:
 - Comunicación Inicial:
 - La alumna deberá informar su embarazo a su profesor líder y/o a la encargada de convivencia escolar.
 - Se realizará una reunión con el apoderado para definir el proceso escolar a seguir.
 - Protocolo de Retención: Se aplicará el protocolo de retención conforme a la Ley N° 20.370, garantizando la protección de las estudiantes embarazadas y madres adolescentes.
 - Facilidades Académicas:

- Se otorgarán facilidades académicas y administrativas para asegurar que las alumnas finalicen su trayectoria escolar.
- El embarazo o maternidad no será causa de cambio de jornada o curso, salvo solicitud de la estudiante respaldada por certificado profesional. (artículo 11 de la Ley 20.370 General de Educación de 2009)
- Apoyo Académico:
 - Se ofrecerá reprogramación de pruebas y tutorías para poner al día a los estudiantes.
 - Se respetarán las indicaciones del certificado de salud que justifique inasistencias.
- Permisos para Control maternal:
 - Se facilitarán permisos para asistir a actividades de control maternal, ecografías, presentando el carnet de salud o certificado médico.
 - Se le facilitará al estudiante padre el tiempo para acompañar a controles, ecografías con la madre de su futuro hijo (a) para fomentar el apego y su responsabilidad. Presentando el carnet de salud o certificado médico de la madre y justificativo de su apoderado.
- Acceso a Baños:
 - Se garantizará el derecho a acceder al baño cuando lo necesiten, sin restricciones.
- Espacio Seguro: Durante los recreos, se habilitará un espacio cómodo en la biblioteca para las alumnas embarazadas.
- Acompañamiento Emocional: El profesor líder deberá estar atento a las necesidades de apoyo emocional, en coordinación con la encargada de convivencia.
- Condiciones para el Cuidado del Hijo/a: Si el hijo/a menor de un año requiere cuidados específicos, se facilitarán las condiciones necesarias para evitar la deserción escolar postparto.
- Medidas de Promoción y Evaluación:
 - Se definirán criterios de promoción junto con la unidad técnica pedagógica, considerando el porcentaje mínimo de asistencia.
 - No se exigirá el 85% de asistencia a estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias por razones médicas serán justificadas con los documentos pertinentes.
- d) Estrategias de Prevención del Embarazo:
 - La encargada de convivencia y la psicóloga presentarán un programa de educación sexual para estudiantes de enseñanza media, alineado con los principios, valores del colegio y el Proyecto Educativo Institucional (PEI), este debe incluir al menos:
 - Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

- Potenciar contenidos que apeguen a una sexualidad sana y responsable.
 - Crear una cultura de responsabilidad entre estudiantes en cuanto al cuidado de sus cuerpos.
 - Informar de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados.
 - Riesgos asociados a una sexualidad irresponsable (ETS)
 - Programa de capacitación a docentes en temáticas de sexualidad para orientar a estudiantes.
- e) Esta normativa busca crear un ambiente educativo inclusivo y de apoyo para todas las estudiantes, garantizando sus derechos y promoviendo su bienestar integral.

Nota: Ver el documento “Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.”

Artículo 88. Protocolo de apoyo en actividades de la vida diaria (AVD)

El presente protocolo tiene como finalidad regular las acciones de apoyo en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) de estudiantes que presentan discapacidad, dependencia o necesidades de apoyo, garantizando su dignidad, autonomía, inclusión y seguridad, en coherencia con la normativa vigente, especialmente la Ley N° 20.422 y los principios de la educación inclusiva.

El objetivo es establecer un procedimiento claro, seguro y respetuoso para brindar apoyo en AVD a estudiantes que lo requieran, asegurando:

- Respeto por la dignidad y privacidad
- Promoción de la autonomía progresiva
- Seguridad física y emocional
- Participación de la familia
- Registro y trazabilidad de las acciones

Con esto garantizar condiciones adecuadas de higiene, alimentación, vestuario y movilidad, Evitar riesgos o vulneraciones a la integridad del estudiante, Regular el rol de los funcionarios que prestan apoyo, Establecer límites claros respecto a procedimientos no autorizados.

- Actividades de apoyo consideradas (avd)
1. Higiene personal: Lavado de manos, Apoyo en uso de baño, Cambio de ropa en caso necesario, Apoyo en control de esfínter (cuando corresponda)
 2. Alimentación: Apoyo en la ingesta de alimentos, Supervisión durante la alimentación, Adaptación de utensilios (si aplica)
 3. Movilidad: Traslado dentro del establecimiento, Apoyo en desplazamiento (silla de ruedas, bastones, etc.), Prevención de caídas
 4. Vestuario: Apoyo en cambio de ropa, Ajuste de prendas según clima o necesidad
- Del procedimiento:

Identificación de necesidades	de	Evaluación del estudiante por equipo PIE o profesionales pertinentes Registro de necesidades específicas
Consentimiento informado		Firma de autorización por parte del apoderado Detalle de apoyos requeridos Actualización anual o cuando sea necesario
Asignación responsable	de	Designación de funcionario/a capacitado/a Preferencia por personal del mismo género en casos de higiene
Ejecución del apoyo		Realizar la asistencia en espacios adecuados y resguardando privacidad Explicar siempre al estudiante lo que se realizará Fomentar la participación activa del estudiante
Registro		Cada intervención debe quedar registrada en un formato institucional que incluya: Nombre del estudiante, Tipo de apoyo realizado, Fecha y hora, Funcionario responsable Observaciones relevantes

Nota: Ver el documento “Protocolo de apoyo en actividades de la vida diaria (AVD)”

TÍTULO XX

NORMAS REFERENTES AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Artículo 89. La interacción entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa del Colegio Vencedor se coordina a través del Consejo Escolar.

Este órgano representa a cada uno de los estamentos y funciona como una instancia de participación donde los miembros pueden informarse, proponer ideas y expresar opiniones sobre temas relevantes para la comunidad educativa a través de sus representantes.

Si algún miembro de un estamento tiene un requerimiento específico que no involucra a los demás participantes del Consejo Escolar, o si necesita coordinar un asunto particular, podrá solicitar una reunión con su representante.

En dicha reunión, podrá comunicar sus comentarios, sugerencias o reclamos.

El representante del estamento deberá programar la reunión solicitada dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, que puede enviarse a través de correo electrónico.

Artículo 90. Reuniones Conjuntas entre Estamentos: Se podrán realizar reuniones conjuntas entre dos o más estamentos cuando sea necesario coordinar o discutir una situación específica que afecte a ambas partes, sin requerir la intervención de todo el Consejo Escolar.

En estas reuniones participarán los representantes de cada estamento, así como las personas directamente involucradas. Si es necesario, el Encargado de Convivencia Escolar podrá asistir como regulador y mediador.

Además, cada estamento tiene la opción de solicitar una reunión con el Encargado de Convivencia para plantear inquietudes sobre temas relacionados con la Convivencia Escolar, el Plan de Gestión de la Convivencia o situaciones coyunturales pertinentes. Las solicitudes pueden enviarse por correo electrónico y deberán ser respondidas en un plazo máximo de tres (3) días.

Artículo 91. La coordinadora de Convivencia Escolar del colegio Vencedor desempeña un papel fundamental en la implementación de las medidas de convivencia establecidas por el Consejo Escolar. Su responsabilidad consiste en ejecutar de manera continua los acuerdos, decisiones y planes del Equipo de Convivencia Escolar, así como investigar los casos pertinentes e informar sobre cualquier cuestión relacionada con la convivencia.

Además, es responsable de elaborar el Plan de Acción Anual sobre Convivencia Escolar y de coordinar su implementación junto al equipo. También promoverá la colaboración con la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, así como de medidas formativas, pedagógicas, reparativas y disciplinarias que fomenten un ambiente de buena convivencia escolar.

Artículo 92. Funciones coordinadora de Convivencia:

- a) Liderar el diseño e implementación de actividades y estrategias que promuevan la mejora de la convivencia escolar.
- b) Coordinar el equipo de convivencia escolar, asegurando una ejecución efectiva de las iniciativas y estrategias relacionadas con la convivencia.
- c) Fomentar prácticas democráticas e inclusivas que refuercen valores y principios éticos, contribuyendo así a una sana convivencia en el establecimiento.
- d) Desarrollar y ejecutar el Plan de Gestión de la Convivencia, en coordinación con el equipo de convivencia y el Consejo Escolar, integrándose adecuadamente con el Plan de mejora educacional.
- e) Si se le solicita participar en las reuniones del equipo directivo para asegurar que el plan de convivencia esté alineado con la gestión institucional de manera integral.
- f) Atender las necesidades identificadas y priorizadas a partir de un diagnóstico integral realizado en colaboración con los actores de la comunidad educativa.
- g) Sistematizar y registrar casos relacionados con la convivencia escolar, garantizando un seguimiento adecuado.
- h) Elaborar reportes e informes sobre la sistematización de casos, dirigidos a la dirección del establecimiento, respetando la confidencialidad.
- i) Asistir a reuniones convocadas por la dirección para articular y complementar el trabajo del colegio con el nivel comunal.
- j) Informar de manera sistemática sobre el avance del Plan de Gestión Escolar a la dirección y a quien este indique.
- k) Realizar seguimientos a estudiantes y ofrecer retroalimentación a los actores clave dentro de la comunidad educativa.

- l) Fomentar la colaboración con la comunidad escolar y las redes de apoyo del establecimiento educativo.
- m) Establecer estrategias coordinadas con los distintos estamentos para sensibilizar, guiar y acompañar el manejo de situaciones críticas y emergentes en la comunidad educativa.
- n) Llevar a cabo intervenciones preventivas de índole formativas y pedagógicas con estudiantes, docentes y apoderados, enfocadas en la convivencia escolar.
- o) Liderar el diagnóstico, modificación y ajustes necesarios en el reglamento interno de Convivencia Escolar, teniendo en cuenta las necesidades del establecimiento y la normativa educativa vigente.
- p) Gestionar y apoyar las derivaciones a redes intersectoriales de la comuna según sea necesario.

Nota: Estas funciones vienen a complementar las establecidas en este reglamento interno de convivencia escolar y en el plan de gestión de convivencia escolar.

TÍTULO XXI

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 93. El colegio Vencedor tiene claro que la educación en la actualidad se entiende como un derecho social que promueve un aprendizaje integral y abre sus puertas a una concepción inclusiva e intercultural, capaz de acoger a todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos sin distinción.

Artículo 94. Este sistema educativo se fundamenta en valores cristianos y busca proporcionar una experiencia enriquecedora para todos sus participantes.

Artículo 95. La buena convivencia escolar es esencial para la formación personal y el desarrollo integral de los estudiantes. Fomenta ambientes de aprendizaje de calidad y procesos de enseñanza más eficientes. Los valores, actitudes y comportamientos esperados en un entorno de convivencia positiva constituyen la base para establecer relaciones constructivas, tanto a nivel macro, grupal como relacional.

Por ello, el Colegio Vencedor se propone formar personas que, centradas en el amor de Jesús, sirvan a la sociedad y sean capaces de enriquecer y transformar su entorno mediante un liderazgo de excelencia. A través de valores y sellos fundamentales, enseñamos a nuestros estudiantes a convertirse en mejores personas, contribuyendo a crear ambientes propicios para construir una comunidad educativa en la que todos sus integrantes fortalezcan los principios de respeto, comunicación, bien común, compromiso y colaboración. Esto permitirá el desarrollo de talentos, habilidades y competencias, cimentando así un colegio de calidad.

Artículo 96. El presente plan de trabajo y gestión de Convivencia Escolar se fundamenta en un enfoque formativo, inclusivo, participativo, territorial, ético y de derechos.

Su objetivo es implementar acciones intencionadas que movilicen a los integrantes de la comunidad educativa hacia el logro de una convivencia pacífica y el diálogo en la resolución de conflictos.

El plan se articula en el análisis de cuatro pilares Fundamentales

- Pilar Socioemocional y Conductual Este eje tiene como objetivo central potenciar la coexistencia armónica mediante acciones preventivas y formativas. Se enfoca en el desarrollo de habilidades sociales y el buen trato entre todos los actores (estudiantes, docentes, asistentes y apoderados), garantizando un ambiente propicio para el aprendizaje académico y humano
- Pilar Psicopedagógico (Programa de Integración Escolar - PIE) Orientado a responder a las Necesidades Educativas Especiales (NEE), tanto transitorias como permanentes. Su enfoque es inclusivo y busca eliminar las barreras para el aprendizaje mediante un acompañamiento multidisciplinario que asegure la participación equitativa de todos los estudiantes.
- Pilar pedagógico: Acompañamiento de casos: Fortalecer el proceso de aprendizaje y la permanencia escolar de los estudiantes, mediante el monitoreo sistemático de su desempeño académico y asistencia, implementando estrategias de apoyo oportunas que permitan prevenir el rezago educativo, la inasistencia crónica y la deserción escolar.
- Pilar Biopsicosocial y Espiritual Basado en los principios de la fe cristiana evangélica, este pilar fortalece la relación del estudiante con Dios, consigo mismo y con su entorno. Utiliza un enfoque restaurador para formar individuos comprometidos con la justicia social y el amor al prójimo.

Habilidades transversales a promover:

- Interactuar e intercambiar opiniones basadas en el respeto dimensional.
- Establecer vínculos de reciprocidad y diálogo fundamentado.
- Escucha activa y comunicación efectiva y afectiva.
- Compromiso y responsabilidad en acciones colectivas.
- Disentir de forma respetuosa y aceptación de la diversidad.
- Búsqueda de consensos y resolución de conflictos mediante mediación, conciliación, arbitraje y/o negociación.
- Comprensión lectora y resolución de problemas de la vida cotidiana.

Objetivos Estratégicos Institucionales

El objetivo general del área socioemocional es promover una convivencia armónica que facilite el desarrollo integral en un ambiente seguro. El plan aborda tres nudos críticos:

- Participación de apoderados: Superar la baja asistencia y el escaso compromiso con el proceso formativo mediante acciones de vinculación afectiva.
- Conflictos en aula: Mitigar conductas disruptivas, disociales y el desinterés académico a través del autocontrol y la socialización de normas.
- Prevención de violencia: Instruir sobre la Ley de Maltrato y Acoso Escolar, reforzando los protocolos de acción ante bullying o riesgos en redes sociales.

Las actividades planificadas en este plan de gestión están orientadas a resguardar los derechos de los adolescentes y a fortalecer la resolución de conflictos

Descripción de las acciones: Para llevar a cabo las siguientes acciones se requiere un equipo de convivencia escolar que apoye las gestiones a realizar y fortalezca las acciones a implementar. Para ello es necesario contar con un orientador estudiantil, psicólogo(a), representante de los docentes y equipo de inspectores.

- Desarrollo de plan formativo: Realización de clases de orientación y de talleres informativos, preventivos, promocionales, formativos y de intervención en los diferentes niveles en diversas temáticas: valores como el respeto, buen trato autocuidado, sexualidad y afectividad, etc. y temáticas como violencia, agresión escolar y bullying, uso de redes sociales, abuso sexual, orientación vocacional, convivencia escolar entre otras.
- Apoyo al Itinerario Formativo propuesto por el equipo de Orientación: Generando actividades de alto impacto donde los estudiantes pueden tener un acercamiento verdadero y eficaz con Dios, donde se aborde temáticas de amistad, compañerismo, respeto, cuidado y desarrollo de comunidades de curso participación de las familias. Apoyar en la gestión y realización de proyectos de mejoramiento de calidad de vida espiritual de la comunidad, mediante talleres, conferencias y espacios de práctica espiritual, jornadas de formación para estudiantes de los niveles que presentan mayor necesidad y carencias respecto de la Buena convivencia Escolar
- Intervención de afectividad y sexualidad a los estudiantes: Promoviendo el respeto y cuidado de los integrantes de la comunidad, Para ser delicados y respetuosos en las manifestaciones de afecto, basado en el plan de sexualidad, afectividad y género impulsado por el colegio
- Promoción de valores institucionales en la comunidad estudiantil: Patrocinando Encuentros de actividades culturales, deportivas, recreativas. Intercambios escolares, visitas, retiros espirituales por curso, actividades de solidaridad tales como campañas, rifas o beneficios solidarios en ayuda de la comunidad o familias carentes de recursos económicos.
- Visitas Domiciliarias: Estipular un día hábil de cada Semestre para visitar aquellos estudiantes que presenten alguna problemática, ya sea de ausentismo escolar, problemas conductuales graves, alumnos(as) pertenecientes a red colaboradora del Sename con el fin de llevar a cabo el sello valorar del colegio vencedor, teniendo una mayor vinculación entre colegio- familia y comunidad.
- Designar a un inspector por pabellón: Quien se responsabilizará de la disciplina y orden del mismo, entregando de forma mensual reportes en reunión de equipo, de actas y registros de número de suspendidos, llamados telefónicos, citación de apoderados, supervisión de uso del uniforme del colegio, supervisión de buses del colegio, lo cual deberá entregar de forma semanal o mensual según se requiera y al finalizar cada mes deberá exponer

en reunión de convivencia las acciones llevadas a cabo para mejorar la disciplina de su pabellón. Entregando reconocimientos aquellos cursos o pabellones que tengan mejoras significativas en temáticas de convivencia, disciplina u otros.

- Implementación de libro de sugerencias y reclamos a la entrada del colegio (Secretaría) Con el fin de que los estudiantes y apoderados tengan acceso inmediato en caso de querer realizar algunas sugerencias, solicitud

Nota: Ver el documento “Plan de gestión de la convivencia escolar”.

TÍTULO XXII

ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

Artículo 97. Como colegio que busca el desarrollo integral de sus estudiantes, entendemos que la Educación va más allá de la entrega de contenidos y desarrollo académico.

Artículo 98. Importancia de la salud mental en el contexto educativo

Los establecimientos educacionales son espacios fundamentales durante el ciclo vital, donde se generan interacciones sociales que impactan directamente las trayectorias educativas de los estudiantes. Por ello, estos entornos son propicios para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables y aprender a convivir sanamente con los demás.

Artículo 99. Estrategias para la Promoción y Prevención de la Salud Mental

Para actuar de manera efectiva en la promoción de la salud mental y establecer estrategias preventivas en relación con la potencial suicidalidad del estudiantado y la comunidad educativa en general, se implementarán las siguientes acciones dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar:

a) Acciones Fomentadoras de la Salud Mental:

- Implementar un Protocolo de acciones y procedimientos que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas, este debe estar incluido en el reglamento interno de convivencia escolar y en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Implementar programas y actividades que promuevan el bienestar emocional y mental de los estudiantes.
- Desarrollar espacios de diálogo y reflexión sobre la salud mental.

b) Jornadas para Padres, Madres y Apoderados:

- Organizar talleres y charlas informativas para ayudar a prevenir y detectar síntomas de conductas suicidas y otros problemas de salud mental en los jóvenes.

Fomentar la comunicación y la creación de redes de apoyo familiar.

c) Jornadas Promocionales para Estudiantes:

- Realizar actividades y campañas de concienciación sobre la importancia de la salud mental y la prevención de conductas de riesgo.

- Incluir actividades lúdicas y educativas que faciliten la expresión emocional y el autocuidado.
- d) Talleres y Charlas para Funcionarios:
 - Capacitar al personal docente y administrativo en la prevención y abordaje de conductas suicidas y de riesgo en salud mental.
 - Proporcionar herramientas prácticas para la identificación y el manejo de situaciones críticas.
- e) Formación en Primeros Auxilios Psicológicos:
 - Ofrecer talleres sobre primeros auxilios psicológicos para que los funcionarios estén preparados para intervenir de manera efectiva en situaciones de crisis.
 - Instruir sobre cómo brindar apoyo emocional inmediato y orientar a los estudiantes hacia recursos profesionales.

Artículo 100. La implementación de estas estrategias dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar es fundamental para crear un ambiente educativo seguro y saludable, donde se promueva el bienestar mental y se prevenga la aparición de conductas suicidas.

Artículo 101. La colaboración activa de todos los miembros de la comunidad educativa (personal, apoderados y estudiantes) es esencial para garantizar el éxito de estas iniciativas y apoyar a los estudiantes en su desarrollo integral.

Nota: Ver el documento “Protocolo de acciones y procedimientos que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas.”

TÍTULO XXIII

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Artículo 102. Normativa para Salidas Pedagógicas de Estudiantes de 1º a 4º Año de Enseñanza Media

La presente normativa tiene como objetivo organizar las salidas pedagógicas que se llevarán a cabo durante la formación de los estudiantes de 1º a 4º año de enseñanza media, estarán normadas por el protocolo regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio, el cual debe estar incluido en el reglamento interno de convivencia escolar y en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Artículo 103. Las salidas constituyen experiencias académicas prácticas que contribuyen al desarrollo de competencias y habilidades en diversas asignaturas.

Artículo 104. Las actividades tendrán una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes, e incluirán actividades extraprogramáticas, culturales, religiosas, retiros y deportivas, que podrán realizarse durante los fines de semana.

Artículo 105. Las salidas deberán cumplir con los siguientes requisitos, además de los establecidos en el protocolo de regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

- a) Aprobación de salidas: La Directora es la encargada de aprobar las salidas pedagógicas, previa propuesta del jefe de Unidad Técnica Pedagógica, quien

designará las asignaturas y el número de salidas a incorporar en el Plan de Mejoramiento Educativo.

- b) Solicitud de Salida: El docente a cargo debe completar una solicitud de salida pedagógica, utilizando el formato proporcionado por Unidad Técnica Pedagógica, que incluirá:
 - Nombre del profesor encargado
 - Nombre del profesor acompañante (si aplica)
 - Información de los apoderados (si corresponde)
 - Curso
 - N° de estudiantes (con nombres y apellidos de los participantes)
 - Fecha y horario de salida y llegada
 - Lugar de visita
 - Objetivos de la salida
 - Medidas de seguridad
 - El formulario debe entregarse con 10 días de anticipación al jefe de Unidad Técnica Pedagógica, quien lo remitirá a la Dirección para su aprobación.
- c) Días de Salida: Las salidas pedagógicas para un mismo curso se realizarán en diferentes días de la semana para no afectar las mismas asignaturas.
- d) Confirmación de Salida: El docente a cargo deberá formalizar la salida mediante un correo electrónico que confirme la actividad, indicando el horario. Si la salida incluye traslado, deberá solicitarlo a la administración de finanzas del colegio.
- e) Autorización de Apoderados: El docente a cargo debe obtener la autorización de salida, que deberá ser firmada por el apoderado y devuelta para control y evidencia. Los estudiantes que no presenten esta autorización no podrán salir del colegio.
- f) Información a Estudiantes: Al inicio de cada semestre, el docente informará a los estudiantes sobre las salidas pedagógicas programadas, incluyendo lugar, fechas, duración y objetivos. Es fundamental mantener las fechas planificadas.
- g) Cambio de Fecha: En caso de ser necesario un cambio de fecha, el docente informará oportunamente a los estudiantes, explicando los motivos y designando una nueva fecha en conjunto con Unidad Técnica Pedagógica.
- h) Responsabilidad del Docente: El docente a cargo será responsable de la conducta de los alumnos (as) desde el inicio hasta el término del itinerario, asegurándose de que todos los estudiantes salgan y regresen.
- i) Suplencia de Clases: El docente a cargo y el profesor acompañante (si corresponde) deberán dejar la actividad de suplencia para los cursos que quedarán sin su atención, proporcionando guías o trabajos del texto de estudios, entregando esta información a Unidad Técnica Pedagógica con anticipación.
- j) Colación: Si la salida se extiende por varias horas, los estudiantes deberán llevar colación.

- k) Seguro Escolar: Los estudiantes que sufran un accidente durante el trayecto o en la actividad estarán cubiertos por el seguro escolar, de acuerdo a la Ley N° 16.744 y D.S. N° 313.
- l) Reglamento Interno de convivencia escolar: Durante las salidas pedagógicas o extraprogramáticas, los estudiantes deberán regirse por el Reglamento Interno de convivencia escolar vigente.
- m) Reporte de Evaluación (informe escrito): El docente a cargo de la salida pedagógica deberá entregar un reporte escrito con la evaluación de la actividad al jefe de Unidad Técnica Pedagógica, en un plazo no mayor a 48 horas desde el término de la actividad.

Nota: Ver el documento “protocolo regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio”

TÍTULO XXIV

NORMAS, FALTAS, ACCIONES REMEDIALES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 106. Normas de interacción en la comunidad educativa. En cumplimiento de la normativa del colegio Vencedor, se espera que los estudiantes y la comunidad educativa respeten el Proyecto Educativo Institucional (PEI) así como los principios, valores, deberes y prohibiciones establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). A continuación, se detallan las conductas esperadas:

- a) Convivencia Pacífica: Todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Vencedor deben mantener una convivencia basada en el respeto, la inclusión y la no discriminación, fomentando un clima de compañerismo que valore el desarrollo físico, psicológico, espiritual y social.
Se prohíbe cualquier omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar, por lo tanto, las y los estudiantes mantendrán un trato respetuoso entre sus pares y con todos los miembros de la comunidad, no permitiendo el abuso, acoso escolar o matonaje bajo ninguna forma ni especie.
- b) Vínculos de Respeto: Se promoverán vínculos de respeto e inclusión, utilizando el diálogo como mecanismo para resolver conflictos y valorando el trabajo de todos los integrantes de la comunidad.
- c) Respeto de los espacios: Los (as) estudiantes no manifestarán en el establecimiento conductas del pololeo, sexo o similares propias de otros momentos y lugares, debiendo primar en todo momento su actitud de estudiante.
- d) No Discriminación: No se tolerará la discriminación por género, color de piel, idioma, religión, opinión política, origen étnico o social, nacionalidad, posición económica, impedimentos físicos, dificultades cognitivas o emocionales, ni por cualquier otra condición de los estudiantes o miembros de la comunidad escolar.
- e) Uso Responsable de Tecnologías: Los (as) estudiantes no utilizarán dentro de la sala de clases ni en cualquier instancia educativa aparatos electrónicos de reproducción de música y/o video, celulares, impresoras, notebooks o similares, a

no ser que sean autorizados por el docente o inspección (en caso de requerirlo para la materia y/o unidad que se esté enseñando). Además, los y las estudiantes no deberán imprimir material inadecuado al contexto escolar (imágenes pornográficas o de connotación sexual).

- f) Desarrollo Integral: Se valorará el desarrollo de las dimensiones afectivas, espirituales, éticas y sociales como parte del crecimiento integral de cada miembro, respetando su integridad y la de los demás.
- g) Libertad de Asociación: Los estudiantes podrán expresarse libremente, exponiendo ideas, opiniones, sentimientos y experiencias de manera fundamentada, respetando la dignidad, el tiempo y las creencias de todos.
- h) Sana Convivencia: Se fomentará un comportamiento que refleje valores de integridad, honradez y respeto, evitando causar daños a otros y a los bienes de uso público o privado.
- i) Clima Educativo: Todos los alumnos y miembros de la comunidad contribuirán a un ambiente propicio para la concentración y el respeto durante las clases, cumpliendo con sus responsabilidades académicas y asistiendo puntualmente.
- j) Cuidado del Entorno: Se espera que los miembros de la comunidad mantengan un comportamiento respetuoso hacia el medio ambiente, cuidando el entorno, las salas de clases, el mobiliario y los espacios comunes del establecimiento.
- k) Responsabilidad ante Conductas Dañinas: Los estudiantes y miembros de la comunidad serán responsables y conscientes en relación con delitos y conductas perjudiciales para la salud física y mental de todos.
- l) Cuidado y Autocuidado: Se promoverá un entorno seguro y libre de comportamientos violentos, tanto dentro del establecimiento como en sus alrededores. Además, los estudiantes cuidarán su salud, evitando el consumo, cultivo, porte o distribución de cualquier sustancia nociva para su organismo dentro del establecimiento y en actividades escolares (alcohol y/o drogas). Asimismo, portar accesorios relacionados con el consumo de alcohol, marihuana u otros (moledor, papelillos, pipa o matacola, filtro, encendedor, fósforos, vaporizador, cigarro electrónico o cualquier otro elemento similar).

Artículo 107. Responsabilidades de los Padres, apoderados (titulares o suplentes) y/o Tutores Legales. En cumplimiento de la normativa del colegio vencedor, se espera que los Padres, apoderados (titulares o suplentes) y/o Tutores Legales, mantengan ciertas conductas en relación con sus responsabilidades y deberes. El incumplimiento de estas responsabilidades será considerado una falta, que se clasificará en un rango que va de leve a grave.

RESPONSABILIDADES Y DEBERES ASOCIADOS A FALTAS LEVES:

Los Padres, apoderados (titulares o suplentes) y/o Tutores Legales tienen las siguientes responsabilidades y deberes, cuyo incumplimiento se considerará como faltas leves (además de las establecidas en este reglamento interno de convivencia escolar)

- a) Presentación Personal: Asegurar que su pupilo(a) asista al establecimiento educacional con una presentación personal adecuada, favoreciendo su desempeño como estudiante.
- b) Puntualidad: Garantizar que el estudiante llegue puntualmente a la jornada escolar, evitando atrasos.
- c) Asistencia a reuniones: Asistir regularmente a las reuniones de apoderados y a las entrevistas solicitadas por los profesionales del establecimiento, tomando conocimiento de dichas citaciones a través de la firma en la comunicación que las solicita u otros medios formales autorizados.
- d) Justificación de Inasistencias: Justificar las inasistencias de su pupilo(a) mediante certificados médicos y comunicaciones a través de la agenda (o libreta) o el medio de comunicación formal definido por el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes a la inasistencia.
- e) Justificación de Evaluaciones: Justificar las inasistencias a evaluaciones a través de los canales formales autorizados y establecidos por el establecimiento.
- f) Justificación de Atrasos: Justificar los atrasos mediante los canales formales de comunicación establecidos por el establecimiento, el mismo día del retraso.
- g) Comunicación de Situaciones: Informar sobre cualquier situación relacionada con su pupilo(a) a través de los canales de comunicación y procedimientos formales autorizados por el establecimiento.
- h) Compromiso en el Proceso Formativo: Cumplir con el compromiso y responsabilidad en el proceso educativo de su pupilo(a), respondiendo a los requerimientos y acuerdos establecidos con los profesionales a cargo.
- i) Información Relevante: Mantener informado al establecimiento sobre cualquier situación que pueda afectar el desarrollo escolar de su pupilo(a), incluyendo aspectos médicos, legales, socioeconómicos y psicosociales.
- j) Respetar los procedimientos asociados al retiro de los y las estudiantes durante la jornada escolar.

RESPONSABILIDADES Y DEBERES ASOCIADOS A FALTAS GRAVES

Los Padres, apoderados (titulares o suplentes) y/o Tutores Legales tienen las siguientes responsabilidades y deberes, cuyo incumplimiento se considerará como faltas graves:

- a) Relación Respetuosa: Deben relacionarse de manera respetuosa con el resto de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, profesores, auxiliares, directivos, administrativos, etc.) haciendo cumplir la normativa interna del establecimiento. No se aceptarán conductas presenciales o virtuales que impliquen malos tratos, difamación, calumnias o violencia física o psicológica hacia ningún miembro de la comunidad educativa.
- b) Responsabilidad por Daños: Serán responsables de los daños ocasionados por su pupilo(a), asegurando su reparación y/o reposición, ya sean producidos dentro de las dependencias del establecimiento o hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. Esto exceptúa los episodios de desregulación

emocional en estudiantes con diagnóstico de Necesidades Educativas Especiales (NEE) y/o Trastorno del Espectro Autista (TEA).

- c) Comunicación de Situaciones Especiales: En caso de que el estudiante esté bajo tratamientos médicos y/o se encuentre involucrado en un proceso judicial antes de su ingreso al establecimiento o durante su matrícula, es responsabilidad del padre, madre, apoderado(a) y/o tutor legal informar a la Dirección o a Convivencia escolar sobre cualquier información relevante. Esto permitirá apoyar el proceso educativo y socioemocional del estudiante, garantizando la confidencialidad de dicha información para crear un adecuado plan de seguimiento y protección de los derechos de todos los involucrados.
- d) Asistencia a Evaluaciones: Si él o la estudiante requiere un proceso de evaluación integral para la detección de necesidades educativas especiales (NEE), es deber del padre, madre, apoderado(a) y/o tutor legal velar por su asistencia a dicha evaluación.
- e) Los padres o apoderados o tutor legal, tienen el deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos(as) o pupilos (as), así como de respetar el proyecto educativo, institucional y las normativas internas.
- f) Acoso y la violencia en el trabajo: Mostrar respeto y mantener un buen trato, no ejerciendo comportamientos que atentan contra la dignidad y seguridad de la comunidad escolar. Esto incluye acoso sexual (comentarios, insinuaciones, gestos, toques inapropiados o cualquier forma de contacto físico o verbal que no sea consensuado), el acoso psicológico (amenazas, menoscabo, injurias, calumnias, etc.) y cualquier forma de violencia física o verbal (golpes, empujones, insultos, gritos, etc.).
- g) Cuidado de menores: Los padres o apoderado o tutor legal son los responsables de velar por el bienestar, protección y seguridad de los adolescentes menores de edad, tienen el deber moral de responder por los daños que sus hijos (as) causen, como también tienen el deber de adoptar medidas para evitar que sus hijos cometan daños.

Artículo 108. Es fundamental que los padres, apoderados (titulares o suplentes) y tutores legales sean conscientes de que el incumplimiento de las responsabilidades y deberes asociados a faltas leves o graves mencionados en este título, así como los descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, puede llevar al establecimiento a:

- Solicitar medidas de resolución pacífica de conflictos.
- Medidas reparatorias.
- Cambio de apoderado (titulares o suplentes)
- Prohibición de ingreso al establecimiento.

- Si se niegan a modificar su conducta, se activará la intervención de las entidades correspondientes, como Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) y tribunal de familia según corresponda.

Artículo 109. Faltas por parte de los alumnos y alumnas.

Descripción de conductas consideradas faltas leves, graves y gravísimas, sus medidas aplicables y las conductas esperadas por parte de los (as) estudiantes.

El colegio Vencedor clasifica las diferentes conductas consideradas faltas, desde la menor hasta la mayor gravedad, conforme a la definición proporcionada por el Ministerio de Educación.

En todo momento, se resguardará el interés superior del niño, niña y adolescente, así como se respetarán los principios de gradualidad y proporcionalidad.

Artículo 110. Para los efectos de este capítulo, se entenderá por "estudiante" no solo a quien comete la falta, sino también a aquellos que participan en su ejecución, cooperando o facilitando los medios para que esta se lleve a cabo, ya sea coordinando, encubriendo o proporcionando los recursos necesarios. Asimismo, se considerará a quienes entreguen falsos testimonios para encubrir la ocurrencia de hechos sancionables, aplicándose la misma sanción al colaborador que al autor directo de la infracción.

Artículo 111. Falta leve: Se entenderá por faltas leves cualquier actitud o comportamiento que interrumpa el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto dentro como fuera del aula, y que no implique daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

EN CASO DE COMETER UNA FALTA LEVE, SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS

- Diálogo personal formativo reflexivo, sobre las acciones o falta cometida, llevando al estudiante a comprender la situación y cómo puede mejorar su actitud.
- Medidas pedagógicas, si aplica al caso.
- Medidas reparativas, si aplica al caso.
- Registro de observación en el libro de clases.
- Notificación escrita de la falta al apoderado (correo electrónico o agenda escolar).
- Si la falta se repite en tres (3) ocasiones, será catalogada como falta grave, adoptando las medidas correspondientes.
- Derivación a Convivencia Escolar en caso de medidas pedagógicas y/o reparativas
- ❖ Si la falta se repite en tres (3) ocasiones, se citará en forma presencial al apoderado para tratar la situación.
- Se evaluará la jornada reflexiva en su hogar dependiendo del caso.
- Carta de compromiso.

- ❖ Los responsables de estas acciones son: El docente de la asignatura, quien deberá informar al profesor líder

Artículo 112. A continuación, se presenta la tabla con aquellas conductas consideradas faltas disciplinarias de convivencia de tipo leves, y las conductas esperadas de los estudiantes.

FALTAS Y CONDUCTAS ESPERADAS POR PARTE DE LOS (AS) ESTUDIANTES
1. FALTA
Frecuente interrupción en el aula y el incumplimiento de actividades académicas, deberes escolares tales como la no presentación de tareas, trabajos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.
CONDUCTA ESPERADA
- Respeto al tiempo de clase: Los estudiantes deben escuchar y participar sin interrumpir a sus compañeros o al docente, promoviendo un ambiente de aprendizaje positivo. - Cumplimiento de tareas y deberes: Se espera que los estudiantes realicen y entreguen sus tareas, trabajos y cualquier material necesario en el plazo establecido, demostrando así responsabilidad en su aprendizaje. - Participación activa: Los estudiantes deben involucrarse en las actividades académicas, haciendo preguntas y contribuyendo de manera constructiva al desarrollo de las clases. - Preparación adecuada: Los estudiantes deben asistir a clase con los materiales necesarios, como libros, cuadernos y herramientas para trabajar, asegurando su plena participación. - Comunicación abierta: En caso de enfrentar dificultades para cumplir con las tareas, se espera que los estudiantes se comuniquen con el docente para buscar soluciones y apoyo.
2. FALTA
Acumulación de observaciones negativas.
CONDUCTA ESPERADA
- Autorreflexión: Se espera que el estudiante reflexione sobre sus acciones y reconozca las conductas que han llevado a las observaciones negativas, considerando cómo pueden afectar su aprendizaje y el ambiente del aula. - Compromiso con la mejora: Los estudiantes deben mostrar disposición para corregir comportamientos, estableciendo metas personales para mejorar su conducta y rendimiento académico. - Asistencia a conversaciones formativas: Se espera que el estudiante participe en diálogos con docentes o consejeros para discutir las observaciones recibidas y explorar estrategias para mejorar.

- Responsabilidad personal: Los estudiantes deben asumir la responsabilidad de sus acciones y sus consecuencias, trabajando activamente para evitar la repetición de conductas que generen observaciones negativas.
- Comunicación proactiva: Se espera que los estudiantes mantengan una comunicación abierta con sus docentes sobre cualquier dificultad que puedan estar enfrentando, buscando apoyo cuando sea necesario.

3. FALTA

Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico: dormir, comer (a excepción de agua), jugar o utilizar como zona de recreo.

CONDUCTA ESPERADA

- Respeto por el espacio académico: Se espera que los estudiantes reconozcan la sala de clases como un lugar destinado al aprendizaje y se comporten de manera acorde a este propósito.
- Concentración en las actividades: Los estudiantes deben mantener la atención en las tareas académicas y participar activamente en las lecciones, evitando distracciones que puedan interferir con el aprendizaje propio y el de sus compañeros.
- Uso adecuado de materiales: Se espera que los estudiantes utilicen los materiales y recursos de la clase de manera responsable y solo para fines educativos.
- Mantenimiento del orden y la limpieza: Los estudiantes deben contribuir al cuidado del espacio, evitando comer o realizar actividades que puedan generar desorden o ensuciar el aula.
- Comunicación adecuada: Si los estudiantes necesitan un descanso o un momento de esparcimiento, se espera que utilicen los espacios designados para ello, como áreas de recreo, y respeten los horarios establecidos para las actividades académicas.

4. FALTA

Rayar paredes, mesas, sillas, puertas, entre otras. No mantener la limpieza de su lugar de trabajo.

CONDUCTA ESPERADA

- Cuidado de los espacios: Se espera que los estudiantes respeten las instalaciones del establecimiento, evitando dañar o rayar cualquier mobiliario o superficie, entendiendo que estos son recursos compartidos que deben conservarse en buen estado.
- Responsabilidad en el uso de materiales: Los estudiantes deben utilizar los materiales de manera adecuada y solo para los fines destinados, asegurándose de no causar daños innecesarios.
- Mantenimiento de la limpieza: Se espera que los estudiantes mantengan su lugar de trabajo limpio y ordenado, recogiendo sus materiales y desechos al finalizar las actividades, contribuyendo a un ambiente agradable para todos.

- Cuidado del entorno: Los estudiantes deben adoptar hábitos que promuevan el respeto por el espacio físico, incluyendo la limpieza de áreas comunes y el uso responsable de los recursos. - Sensibilización sobre la convivencia: Se espera que los estudiantes comprendan la importancia de cuidar el entorno para el bienestar de toda la comunidad educativa, fomentando un sentido de pertenencia y respeto por el lugar donde aprenden.
5. FALTA
Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que corresponde a otra asignatura.
CONDUCTA ESPERADA
- Enfoque en la asignatura actual: Se espera que los estudiantes dediquen su atención y esfuerzo a la asignatura que se está impartiendo, participando activamente en las actividades y evitando distracciones. - Respeto al tiempo de clase: Los estudiantes deben valorar el tiempo de instrucción y contribuir a un ambiente de aprendizaje positivo, evitando conductas que interrumpen el desarrollo de la clase. - Planificación y organización: Se espera que los estudiantes gestionen su tiempo de manera efectiva, completando sus tareas y estudios fuera del horario de clases, asegurando que cumplan con los requerimientos de cada asignatura. - Comunicación con los docentes: Si un estudiante tiene dificultades para cumplir con las tareas de manera oportuna, se espera que se comunique con el docente de la asignatura correspondiente para buscar apoyo y orientación. - Compromiso con el aprendizaje: Los estudiantes deben mostrar interés en el contenido que se está enseñando, haciendo preguntas y participando en discusiones, en lugar de distraerse con trabajos de otras materias
6. FALTA
El estudiante llega tarde al inicio de la jornada de clases presencial o vía remota, no asiste o llega atrasado(a) actividad pedagógica (presencial o virtual), sin justificación en la libreta de comunicaciones, correo electrónico y/o certificado médico.
CONDUCTA ESPERADA
- Puntualidad: Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a las clases y actividades, reconociendo la importancia de comenzar la jornada en el horario establecido para un aprendizaje efectivo. - Responsabilidad en la asistencia: Los estudiantes deben asistir a todas las actividades programadas, cumpliendo con su compromiso académico y mostrando interés por su formación. - Justificación adecuada: Si un estudiante llega tarde o no puede asistir, se espera que presente una justificación válida a través de la libreta de comunicaciones, un correo electrónico o un certificado médico, dentro de los plazos establecidos por el establecimiento.

- Retiro anticipado de la jornada de clase: Si el estudiante necesita retirarse anticipadamente de la jornada esta debe ser con su apoderado.
- Comunicación proactiva: En caso de anticipar un retraso o ausencia, se espera que los estudiantes informen a sus profesores lo antes posible, buscando mantener una buena comunicación sobre su situación.
- Respeto por el tiempo de los demás: Los estudiantes deben ser conscientes de que su puntualidad no solo afecta su propio aprendizaje, sino también el de sus compañeros, por lo que deben esforzarse por ser responsables en su asistencia

7. FALTA

Estudiante llega con atraso después de recreos o cambios de hora, sin autorización y motivos que justifiquen su atraso.

CONDUCTA ESPERADA

- Puntualidad en el regreso: Se espera que los estudiantes regresen a sus actividades después de los recreos o cambios de hora en el tiempo establecido, respetando los horarios programados.
- Responsabilidad personal: Los estudiantes deben asumir la responsabilidad de organizar su tiempo durante los recreos para asegurarse de regresar a clase puntualmente, evitando retrasos innecesarios.
- Justificación de atrasos: En caso de que un estudiante no pueda regresar a tiempo, se espera que presente una justificación válida y documentada, ya sea a través de un aviso de los apoderados o un motivo aceptable según la normativa del establecimiento.
- Comunicación con el docente: Si un estudiante prevé que va a llegar tarde, se espera que notifique a su profesor o profesor jefe de forma anticipada, siempre que sea posible, para mantener una buena comunicación.
- Respeto al tiempo de clase: Los estudiantes deben ser conscientes de que su puntualidad contribuye al buen desarrollo de las actividades académicas y al respeto por sus compañeros y docentes
- Pase de ingreso: el estudiante debe tener claro que para ingresar a su aula cuando llega atrasado, debe hacerlo con pase de inspección que será solicitado por el profesor de aula, de no ser así no podrá ingresar y quedara ausente, de la clase y acatará las actividades que le imponga el inspector (medidas pedagógicas u otras)

8. FALTA

Estudiante no responde a la lista en hora de clases

CONDUCTA ESPERADA

- Participación activa: Se espera que los estudiantes respondan a la lista de asistencia de manera oportuna, demostrando su compromiso y responsabilidad con su presencia en la clase.
- Atención y respeto: Los estudiantes deben estar atentos y mostrar respeto hacia el docente y sus compañeros durante la toma de asistencia, evitando distracciones o comportamientos que interrumpan el proceso.

- Comunicación con el docente: Si un estudiante tiene un motivo válido para no poder responder a la lista, se espera que lo comunique al docente de manera clara y respetuosa.
- Cumplimiento de normas: Los estudiantes deben seguir las normas establecidas por el establecimiento respecto a la asistencia y participación en clase, contribuyendo así a un ambiente de aprendizaje organizado.
- Autocontrol y responsabilidad: Se espera que los estudiantes desarrollen la capacidad de ser responsables en su comportamiento y de entender la importancia de su participación en cada actividad.

9. FALTA

Pedir comida o productos a través de servicios de reparto que sean entregados en el colegio durante la jornada escolar.

CONDUCTA ESPERADA

- Cumplimiento de normas del establecimiento: Se espera que los estudiantes respeten las políticas del colegio sobre el consumo de alimentos y bebidas, así como la prohibición de pedidos externos durante la jornada escolar.
- Responsabilidad personal: Los estudiantes deben organizarse para llevar su propia comida o snacks, asegurándose de que estos sean adecuados y saludables para consumir en el colegio.
- Atención a las actividades académicas: Se espera que los estudiantes se enfoquen en sus clases y actividades sin distracciones, lo que incluye evitar la interrupción de la jornada escolar por la llegada de pedidos de comida.
- Respeto por el entorno escolar: Los estudiantes deben ser conscientes de que el consumo de alimentos debe hacerse en áreas designadas y de manera ordenada, cuidando la limpieza y el bienestar del espacio compartido.
- Comunicación con el personal del colegio: Si un estudiante tiene una necesidad particular relacionada con la alimentación, se espera que hable con su profesor líder para buscar soluciones adecuadas

10. FALTA

Faltar el respeto a los símbolos patrios, institucionales y/o religiosos en actividades /actos formales.

CONDUCTA ESPERADA

- Respeto y dignidad: Los estudiantes deben mostrar un comportamiento que refleje respeto hacia los símbolos patrios, institucionales y religiosos, entendiendo su significado y valor para la comunidad.
- Participación activa y comprometida: Se espera que los estudiantes participen en actividades y actos formales de manera activa y respetuosa, siguiendo las pautas establecidas por el colegio.
- Actitud reflexiva: Los estudiantes deben reflexionar sobre la importancia de los símbolos en la identidad cultural e institucional, promoviendo un ambiente de respeto y valoración de la diversidad.

- Comportamiento adecuado: Durante los actos formales, se espera que los estudiantes mantengan una postura y actitud apropiadas, evitando comportamientos que puedan ser considerados ofensivos o despectivos hacia las actividades o símbolos.
- Comunicación y educación: Si un estudiante tiene dudas sobre el significado o el respeto que se debe dar a los símbolos, se espera que busque orientación de su profesor o personal del colegio para comprender mejor su importancia.

11. FALTA

Arrojar restos de comida (manzanas, cáscaras de naranjas, pan, etc.) y/o basura en general, a sus compañeros, al suelo de los pasillos o espacios comunes, tales como: sala de clases, comedor Junaeb, gimnasio, patios, baños y buses.

CONDUCTA ESPERADA

- Responsabilidad en la limpieza: Los estudiantes deben desechar correctamente los restos de comida y basura en los recipientes destinados para ello, manteniendo así la limpieza y el orden en el colegio.
- Respeto por el entorno: Se espera que los estudiantes cuiden los espacios comunes y las instalaciones del establecimiento, evitando arrojar cualquier tipo de residuos en el suelo o hacia otros compañeros.
- Fomento del cuidado ambiental: Los estudiantes deben ser conscientes de la importancia de mantener un entorno limpio y saludable, comprendiendo que cada uno tiene un papel en la conservación del medio ambiente.
- Promoción de la convivencia: Se espera que los estudiantes actúen de manera respetuosa con sus compañeros, evitando comportamientos que puedan incomodar o causar molestias, como arrojar comida o basura.
- Mantenimiento: si el estudiante ensucia o bota basura deberá tomar una actitud responsable y consciente de su acción y proceder a recoger lo que boto y limpiar el área.
- Educación sobre hábitos saludables: Los estudiantes deben ser educados sobre la importancia de mantener la higiene y el respeto por los espacios compartidos, participando en actividades que promuevan estos valores.

12. FALTA

El uso inadecuado de la agenda y correo electrónico escolar (rayar, romper, sacar hojas, entre otros o no uso de la agenda)

CONDUCTA ESPERADA

- Cuidado y respeto por los materiales: Los estudiantes deben mantener su agenda en buen estado, evitando rayar, romper o sacar hojas, ya que es una herramienta importante para su organización y comunicación.
- Uso responsable del correo electrónico: Se espera que los estudiantes utilicen el correo electrónico escolar de manera apropiada, empleándolo para fines académicos y comunicándose de forma respetuosa con docentes y compañeros.

- Organización personal: Los estudiantes deben utilizar la agenda para anotar tareas, plazos y actividades, promoviendo así una buena gestión de su tiempo y responsabilidades académicas.
- Comunicación efectiva: Al usar el correo electrónico, los estudiantes deben redactar mensajes claros y concisos, utilizando un lenguaje adecuado y respetuoso en todas sus interacciones.
- Cumplimiento de normativas: Los estudiantes deben adherirse a las pautas establecidas por el colegio en relación con el uso de la agenda y el correo electrónico, entendiendo su importancia en el proceso educativo.

13. FALTA

Esconder artículos de compañeros que perjudican su proceso de aprendizaje

CONDUCTA ESPERADA

- Respeto por la propiedad ajena: Los estudiantes deben cuidar y respetar las pertenencias de sus compañeros, evitando esconder o interferir con sus artículos, ya que esto puede perjudicar su proceso de aprendizaje.
- Fomento de la colaboración: Se espera que los estudiantes actúen de manera solidaria y colaborativa, apoyándose mutuamente en el aprendizaje en lugar de sabotearlo.
- Resolución pacífica de conflictos: En caso de desacuerdos o conflictos, los estudiantes deben buscar soluciones a través del diálogo y la comunicación, en lugar de recurrir a acciones que perjudiquen a otros.
- Promoción de un ambiente positivo: Los estudiantes deben contribuir a un clima de respeto y confianza en el aula, donde todos se sientan seguros para participar y aprender.
- Autocontrol y responsabilidad: Se espera que los estudiantes asuman la responsabilidad de sus acciones, reflexionando sobre cómo sus comportamientos afectan a los demás y a su propio proceso de aprendizaje.
- Reparación: El estudiante debe reponer de forma inmediata lo sustraído a su compañero y ofrecer una disculpa al afectado.

14. FALTA

No presentar justificativo por inasistencia, escrito y firmado por el apoderado titular el día de reintegro a clases.

CONDUCTA ESPERADA

- Presentación de justificativos: Se espera que el estudiante entregue un justificativo por escrito y firmado por el apoderado titular el día de su reintegro a clases, explicando la razón de su inasistencia.
- Cumplimiento de plazos: Los estudiantes deben asegurarse de que el justificativo sea entregado puntualmente, para evitar inconvenientes en su registro académico.
- Claridad y formalidad: Se debe redactar el justificativo de manera clara y formal, especificando la fecha de inasistencia y el motivo, respetando los estándares establecidos por la institución.

- Comunicación efectiva: Si el apoderado no puede entregar el justificativo en persona, se espera que utilice los canales de comunicación establecidos, como correo electrónico o agenda escolar, para informar sobre la situación. - Responsabilidad en el aprendizaje: Al presentar un justificativo, los estudiantes demuestran responsabilidad hacia su proceso educativo y el respeto por las normativas del establecimiento
15. FALTA
Incumplimiento de la presentación personal y utilizar incorrectamente el uniforme
CONDUCTA ESPERADA
- Cumplimiento del código de vestimenta: Se espera que los estudiantes asistan al establecimiento con el uniforme completo y adecuado, respetando las indicaciones establecidas por la institución en el reglamento interno de convivencia escolar. - Cuidado personal: Los estudiantes deben mantener una presentación personal apropiada como estudiantes de enseñanza media, que incluya higiene adecuada y un aspecto ordenado, contribuyendo a un ambiente de respeto y profesionalismo. - Responsabilidad: Se espera que los estudiantes se preparen adecuadamente antes de asistir a clases, asegurándose de que su uniforme esté limpio y en buen estado. - Uso adecuado de accesorios: Si se permite el uso de ciertos accesorios (aros pequeños, reloj), estos deben ser discretos y no interferir con la imagen del uniforme. (ver RICE) - Comunicación sobre excepciones: En caso de que un estudiante no pueda cumplir con las normas de presentación personal o uso del uniforme, se espera que comunique la situación a un docente o al personal responsable, preferentemente antes de la jornada escolar
16. FALTA
- Venta de artículos y/o alimentos al interior del colegio sin autorización del establecimiento educacional. (Dentro del establecimiento, está prohibida la venta de artículos, insumos o alimentos, a menos que sea previamente autorizada por la Dirección).
CONDUCTA ESPERADA
- Respeto a las normativas: Los estudiantes deben entender que está prohibida la venta de artículos o alimentos sin la autorización previa del establecimiento, y cumplir con esta norma. - Comunicación de intenciones: Si un estudiante desea realizar alguna actividad de venta, debe presentar una solicitud formal a través de su profesor líder a la Dirección del colegio, explicando el propósito y obteniendo la autorización correspondiente.

- Promoción de la comunidad: En caso de que se permita la venta de productos, se debe asegurar que dicha actividad beneficie a la comunidad escolar, como recaudación para eventos o actividades institucionales.
- No interferir en el ambiente educativo: Se espera que las actividades de venta no interrumpan las clases ni afecten el ambiente de aprendizaje de los demás estudiantes.
- Cumplimiento de normativas de higiene y seguridad: En caso de autorización, los estudiantes deben asegurarse de que los productos vendidos cumplan con las normativas de higiene y sean seguros para el consumo.

17. FALTA

Hacer mal uso de la alimentación o colación otorgada por Junaeb (jugar, lanzar, destruir o comercializar dicho beneficio). (Está prohibido hacer mal uso de la alimentación o colación otorgada por Junaeb (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas).

CONDUCTA ESPERADA

- Respeto por los recursos: Los estudiantes deben valorar y utilizar adecuadamente la alimentación proporcionada, evitando cualquier forma de mal uso, como jugar, lanzar, destruir o comercializar los alimentos.
- Conciencia sobre la importancia de la alimentación: Se espera que los estudiantes reconozcan el beneficio de recibir colaciones y la importancia de una alimentación adecuada para su salud y rendimiento escolar.
- Promoción de hábitos saludables: Se debe fomentar el consumo responsable y consciente de los alimentos, promoviendo hábitos alimenticios saludables y el respeto hacia los beneficios otorgados por Junaeb.
- Responsabilidad colectiva: Los estudiantes deben ser responsables y cuidar de que los recursos destinados a la alimentación se utilicen de manera apropiada, apoyando a sus compañeros en esta práctica.
- Reportar abusos: En caso de observar mal uso de la alimentación, se espera que los estudiantes informen a una autoridad del establecimiento para que se tomen las medidas correspondientes.

18. FALTA

Consumir alimentos dentro del aula en horario de clases (dulces, galletas, comidas, bebidas frías o calientes (a excepción de agua).

CONDUCTA ESPERADA

- No consumir alimentos: Se espera que los estudiantes se abstengan de consumir dulces, galletas, comidas y bebidas (excepto agua) dentro del aula durante las clases, para mantener un ambiente propicio para el aprendizaje.
 - Respeto por el entorno: Al no consumir alimentos en el aula, se contribuye a mantener la limpieza y el orden del espacio, evitando derrames y desechos.
 - Concentración en la actividad académica: Se espera que los estudiantes se enfoquen en las actividades pedagógicas sin distracciones que pueden generar el consumo de alimentos.
 - Uso adecuado de los tiempos de recreo: Los estudiantes deben aprovechar los recreos o momentos designados para consumir alimentos, asegurando así que el tiempo de clase se utilice exclusivamente para el aprendizaje.
 - Comunicación con los docentes: Si un estudiante tiene necesidades alimenticias especiales, se espera que comunique esta situación a su profesor líder para buscar soluciones adecuadas, sin interrumpir el proceso educativo.
- A las alumnas embarazadas el profesor de asignatura les permitirá salir de la sala para ir al comedor para que realice su colación.

19. FALTA

Asistir a clases conduciendo un vehículo motorizado por cuenta propia; o bien, caminando, sin autorización. (por ejemplo, motocicleta, automóvil, etc.)

CONDUCTA ESPERADA

- Cumplir con las normativas del establecimiento: Los estudiantes deben abstenerse de asistir a clases conduciendo un vehículo motorizado sin la debida autorización del colegio.
- Utilizar medios de transporte autorizados: Se espera que los estudiantes utilicen transporte escolar dispuesto por el colegio o bien caminen, respetando las normas de seguridad.
- Responsabilidad en el uso de vehículos: Si se requiere el uso de un vehículo, el estudiante debe contar con el permiso correspondiente y seguir las directrices del establecimiento respecto al estacionamiento y la seguridad.
- Respeto por las normas de seguridad: Al caminar, los estudiantes deben respetar las normas de seguridad, garantizando su bienestar y el de los demás.
- Informar sobre intenciones de transporte: Se espera que los estudiantes informen a sus apoderados y al colegio sobre sus planes de transporte para garantizar una comunicación adecuada y prevenir situaciones de riesgo.

Artículo 113. Faltas graves: Se definen como una actitud o comportamiento que atenta contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar, así como contra la propia integridad, tanto dentro como fuera del establecimiento, ya sea de manera presencial o virtual. También se incluyen acciones impropias y deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Dependiendo de la falta cometida, será la encargada de convivencia escolar quien notifique formalmente las medidas disciplinarias o la activación de los protocolos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de convivencia escolar. Si la persona encargada no está presente, la notificación será realizada por la persona designada como su reemplazo.

EN CASO DE COMETER UNA FALTA GRAVE, SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS
- Derivar al o los alumnos (as) a convivencia escolar - Diálogo formativo reflexivo, sobre las acciones o falta cometida, llevando al estudiante a comprender la situación y que toda decisión incorrecta lleva consigo consecuencias y que debe asumir responsabilidades. - Registro en el libro de clases - Informar por parte del profesor de asignatura al profesor líder - Medida pedagógica - Mediación y/o medida de reparación - Notificación escrita al apoderado (correo electrónico o agenda escolar) - Carta de compromiso ❖ En caso de reiterarse la falta en dos (2) ocasiones, se derivará a inspección quienes adoptarán las siguientes medidas: - Cita presencial del apoderado para tratar la situación de forma específica y darle a conocer las medidas a tomar. - Jornada de reflexión en el hogar por tres (3) días - Medidas pedagógicas - Carta de advertencia. ❖ Los responsables son: - Docente de asignatura, quien deberá informar a profesor líder - Equipo de Convivencia Escolar - Inspección

Artículo 114. A continuación, se presenta la tabla con aquellas conductas consideradas faltas disciplinarias de convivencia de tipo graves, y las conductas esperadas de los estudiantes.

FALTAS Y CONDUCTAS ESPERADAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES
1. FALTA Ser sorprendido fumando o portando cajetilla de cigarros, encendedor o fósforos dentro de las dependencias del colegio (en todo horario), incluyendo las salidas a terreno relacionadas con actividades académicas, deportivas, culturales organizadas por el colegio o cuando el estudiante esté vistiendo el uniforme escolar, utilizando el nombre del colegio o involucrando a la institución de forma directa o indirecta y al interior de los buses de transporte escolar.
CONDUCTA ESPERADA

- Abstenerse de fumar: Los estudiantes no deben fumar en las dependencias del colegio, así como en actividades académicas, deportivas y culturales, y durante las salidas a terreno.
- Prohibición de portar productos de tabaco: No se debe llevar cajetillas de cigarrillos, encendedores o fósforos dentro del establecimiento educativo ni en los buses de transporte escolar.
- Respeto por las normativas de salud: Los estudiantes deben ser conscientes de las normativas de salud pública y de las políticas del colegio en relación con el consumo de tabaco, promoviendo un ambiente saludable.
- Representación adecuada de la institución: Los estudiantes deben actuar de manera que refleje positivamente la imagen del colegio, evitando comportamientos que puedan perjudicar su reputación.
- Comunicación y sensibilización: Se espera que los estudiantes comprendan los riesgos asociados al consumo de tabaco y se comprometan a informar a sus compañeros sobre la importancia de mantener un entorno libre de humo.

2. FALTA

Utilizar durante el desarrollo de las clases cualquier elemento no pertinente a la actividad pedagógica, tales como: alisadores, onduladores, cámaras, aparatos de sonido de tecnología actual, naipes, juegos de salón (estos últimos sin autorización)

CONDUCTA ESPERADA

- Uso exclusivo de materiales académicos: Los estudiantes deben utilizar únicamente los materiales y recursos necesarios para la actividad pedagógica, asegurando así una atención plena y efectiva a la clase.
- Minimización de distracciones: Se espera que los estudiantes entiendan que el uso de dispositivos electrónicos y objetos que no sean relevantes para la actividad, están prohibidos por normas del colegio, con el fin de mantener un ambiente de aprendizaje productivo.
- Participación activa: Los estudiantes deben comprometerse con el proceso de enseñanza-aprendizaje, participando de manera activa y enfocándose en las tareas y actividades propuestas por el docente.
- Respeto por el tiempo de clase: Se espera que los estudiantes respeten el tiempo asignado para la clase, evitando actividades que desvíen la atención y alteren el flujo de la enseñanza.
- Autodisciplina y autocontrol: Los estudiantes deben demostrar autodisciplina al resistir la tentación de usar objetos no pertinentes, reconociendo que esto puede afectar no solo su propio aprendizaje, sino también el de sus compañeros.
- Desconexión: Los estudiantes deben entregar todos los equipos electrónicos al inicio de la jornada al ingresar a clases al profesor de asignatura o en su defecto no traer este tipo de equipos al colegio.

3. FALTA

Uso, porte visible o manipulación de aparatos electrónicos personales tales como teléfonos celulares, computadores, tablets, audífonos u otros dispositivos tecnológicos durante toda la jornada escolar.

Las excepciones deben ser autorizadas por la dirección del colegio.

CONDUCTA ESPERADA

- Mantengan sus dispositivos electrónicos apagados y guardados dentro de la mochila durante toda la jornada escolar, salvo autorización expresa del docente para fines pedagógicos.
- Respeten las normas del establecimiento en relación con el uso responsable de la tecnología, evitando cualquier acción que afecte la convivencia escolar o el proceso de aprendizaje.
- Utilicen los medios tecnológicos únicamente con fines educativos cuando estos sean requeridos por el docente.
- Resguarden la privacidad, integridad y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, absteniéndose de grabar, fotografiar o difundir contenido sin consentimiento.
- Cumplan de manera inmediata las indicaciones de los docentes o funcionarios respecto al uso o resguardo de sus dispositivos.
- Autodisciplina y autocontrol: Los estudiantes deben demostrar autodisciplina al resistir la tentación de usar objetos no pertinentes, reconociendo que esto puede afectar no solo su propio aprendizaje, sino también el de sus compañeros.
- Desconexión: Los estudiantes deben entregar todos los equipos electrónicos al inicio de la jornada al ingresar a clases al profesor de asignatura o en su defecto no traer este tipo de equipos al colegio.

4. FALTA

Arrojar comida o cualquier otro elemento que pueda causar menoscabo o que sea potencialmente peligroso hacia cualquier miembro de la comunidad aldeana

CONDUCTA ESPERADA

- Respeto por los demás: Los estudiantes deben tratar a sus compañeros con respeto, evitando cualquier acción que pueda causar daño, incomodidad o denigre a la persona.
- Conciencia sobre la seguridad: Se espera que los estudiantes reconozcan el potencial peligro de arrojar objetos, entendiendo que esto puede resultar en lesiones o accidentes.
- Fomentar un ambiente positivo: Los estudiantes deben contribuir a un entorno de convivencia pacífica y armoniosa, evitando comportamientos que perturben la tranquilidad de la comunidad educativa.
- Resolución de conflictos: En lugar de recurrir a actos dañinos, se espera que los estudiantes busquen formas constructivas de resolver desavenencias o

frustraciones, llevando la situación a su profesor de asignatura o profesor líder para buscar una solución. - Responsabilidad personal: Los estudiantes deben asumir la responsabilidad de sus acciones, comprendiendo que arrojar objetos es inapropiado y puede tener consecuencias graves y desafortunadas.
5. FALTA
Ensuciar y/o rayar murallas, baños, suelos con expresiones sexuales, ofensivas, alusivas a cualquier persona integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, administrativos, directivos, apoderados, entre otros.)
CONDUCTA ESPERADA
- Respeto hacia los demás: Se espera que los estudiantes mantengan un comportamiento que respete la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, evitando expresiones que puedan ofender o denigrar a otros. - Cuidado del entorno: Los estudiantes deben cuidar y mantener la limpieza y el buen estado de las instalaciones del colegio, entendiendo que son espacios compartidos que merecen respeto. Además, deben hacerse responsables de su accionar y reparar el daño a la persona (disculpándose) y a la infraestructura del colegio (limpiando la zona afectada). - Expresión adecuada: En lugar de utilizar expresiones ofensivas, se espera que los estudiantes se comuniquen de manera respetuosa y constructiva, eligiendo palabras y acciones que fomenten un ambiente positivo. - Responsabilidad por las acciones: Los estudiantes deben reconocer que sus actos tienen consecuencias y asumir la responsabilidad de mantener un ambiente escolar libre de vandalismo y ofensas. - Fomento de un ambiente de convivencia: Se espera que los estudiantes contribuyan a crear un entorno seguro y amigable, donde todos se sientan valorados y respetados.
6. FALTA
Inasistencia a horas de clases (permaneciendo y deambulando por el recinto) o Ingresar atrasado a clases durante la jornada escolar.
CONDUCTA ESPERADA
- Asistencia Regular: Se espera que los estudiantes asistan puntualmente a todas las clases, respetando el horario establecido y participando activamente en el proceso de aprendizaje. - El estudiante debe ser responsable con los horarios, entendiendo que no podrá ingresar a clases después del recreo si llega atrasado, deberá solicitar un pase en inspección, de no ser así quedará ausente de la clase, debiendo justificar. - Compromiso con el Aprendizaje: Los estudiantes deben comprender la importancia de cada clase y cómo su participación contribuye a su desarrollo académico, teniendo claro que está prohibido permanecer o deambular por el recinto sin justificación.

- Justificación de Inasistencias: En caso de no poder asistir a una clase, se espera que los estudiantes presenten un justificativo adecuado, firmado por un apoderado, al reintegrarse a las actividades académicas. - Responsabilidad por el Tiempo: Los estudiantes deben ser conscientes de la importancia de llegar a tiempo a las clases, evitando interrupciones y distracciones tanto para ellos como para sus compañeros. - Comunicación Abierta: En caso de dificultades para asistir a clases puntualmente, se espera que los estudiantes se comuniquen con su profesor líder para buscar soluciones y apoyo.
7. FALTA
Salir del aula durante clases o talleres o Salir del recinto sin autorización, durante el desarrollo de la jornada escolar
CONDUCTA ESPERADA
- Permanencia en el Aula: Se espera que los estudiantes permanezcan en el aula o taller durante toda la clase, contribuyendo al proceso de aprendizaje y respetando la dinámica de la sesión. - Respeto a la Normativa: Los estudiantes deben seguir las reglas establecidas por el establecimiento, que requieren autorización para salir del aula o del recinto, garantizando así su seguridad y la de sus compañeros. - Comunicación de Necesidades: Si un estudiante necesita salir por motivos de salud o emergencia, se espera que lo comunique de manera respetuosa al docente y solicite la autorización correspondiente. - Compromiso con el Aprendizaje: Los estudiantes deben reconocer la importancia de cada sesión de clase y cómo su participación activa impacta en su formación académica. - Responsabilidad y Autocuidado: Al salir del aula o del recinto sin autorización, los estudiantes no solo interrumpen su propio aprendizaje, sino que también ponen en riesgo su bienestar. Se espera que actúen de manera responsable y respeten el entorno escolar
8. FALTA
No participar actividades programadas y educativas, ocasionar desórdenes u otras conductas que alteren el desarrollo normal de actividades propias de la comunidad escolar, tales como:
- Actividades de formación cristiana, culturales o deportivas, formaciones, actos, ceremonias u otros. - Salidas programadas. - Simulacros de emergencias. - Actos cívicos (desfiles u otros).
CONDUCTA ESPERADA
- Participación Activa: Se espera que los estudiantes asistan y participen de manera activa en todas las actividades programadas, reconociendo su importancia para el desarrollo personal y comunitario.

- Respeto y Colaboración: Los estudiantes deben mostrar respeto hacia los organizadores y compañeros, colaborando para que las actividades se desarrollen de manera ordenada y efectiva.
- Cumplimiento de Normativas: Es fundamental que los estudiantes sigan las indicaciones y normativas establecidas para cada actividad, contribuyendo a un ambiente de convivencia y aprendizaje.
- Actitud Positiva: Se espera que los estudiantes mantengan una actitud positiva y abierta hacia las diferentes actividades, ya que estas enriquecen su formación integral.
- Responsabilidad Social: Al participar en actos cívicos, simulacros de emergencias y actividades educativas, los estudiantes no solo cumplen con una obligación, sino que también demuestran su compromiso con la comunidad escolar y su entorno
- Comunicación de Inconvenientes: Si un estudiante no puede participar en una actividad programada, se espera que lo comunique de manera anticipada al docente o a la autoridad correspondiente, brindando las razones pertinentes y buscando alternativas si es necesario

9. FALTA

Ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas o estupefacientes dentro de las dependencias del colegio (en todo horario) e ingresar bajo sus efectos, en los buses de transporte escolar, incluyendo en las salidas a terreno relacionadas con actividades académicas, deportivas, culturales organizadas por el colegio o cuando el estudiante esté vistiendo el uniforme escolar, utilizando el nombre del colegio o involucrando a la institución de forma directa o indirecta.

CONDUCTA ESPERADA

- Respeto a Normas de Conducta: Se espera que los estudiantes respeten las normas del establecimiento, que prohíben estrictamente el consumo de alcohol y drogas en cualquier momento y lugar dentro del recinto escolar.
- Conciencia de Consecuencias: Los estudiantes deben ser conscientes de las consecuencias negativas que el consumo de estas sustancias puede tener para su salud, su rendimiento académico y su bienestar emocional.
- Promoción de un Ambiente Saludable: Se espera que los estudiantes contribuyan a mantener un ambiente escolar seguro y saludable, rechazando cualquier forma de consumo de sustancias que pueda afectar su integridad y la de sus compañeros.
- Responsabilidad Personal: Se les anima a actuar con responsabilidad y autocuidado, evitando situaciones que puedan poner en riesgo su seguridad y la de otros.
- Denuncia de Conductas Inadecuadas: Se espera que los estudiantes informen a las autoridades escolares sobre cualquier conducta relacionada con el consumo de drogas o alcohol, promoviendo así un entorno de apoyo y prevención.

- Comunicación y solicitud de apoyo: Si un estudiante tiene problemas de consumo de alcohol o droga, se espera que lo comunique sin temor a ser discriminado a su profesor líder o convivencia escolar para buscar alternativas de apoyo y resguardo.

10. FALTA

Interrumpir el desarrollo normal de la clase como arrojar papeles, gritar, tirar las sillas, dar portazos, etc. Utilizar vocabulario inadecuado en cualquier idioma, lenguaje o dialecto dentro y fuera del aula, como garabatos, insultos, burlas, entre otros. Se incluye lenguaje gestual

CONDUCTA ESPERADA

- Respeto por el Espacio de Aprendizaje: Los estudiantes deben comportarse de manera que no interrompan la clase, manteniendo un ambiente propicio para el aprendizaje. Esto implica evitar acciones disruptivas como arrojar papeles, gritar o tirar sillas.
- Uso de Lenguaje Apropiado: Se espera que los estudiantes utilicen un lenguaje respetuoso y adecuado en todas sus interacciones, tanto dentro como fuera del aula. Esto incluye evitar garabatos, insultos, burlas y lenguaje gestual ofensivo.
- Promoción de la Convivencia: Los estudiantes deben contribuir a un clima de convivencia armoniosa, mostrando consideración y respeto hacia sus compañeros y docentes, evitando comportamientos que puedan generar conflicto o malestar.
- Autocontrol y Responsabilidad: Se espera que los estudiantes desarrollen habilidades de autocontrol, eligiendo comportamientos que no afecten negativamente a su aprendizaje ni al de los demás.
- Intervención Constructiva: Si un estudiante observa conductas inapropiadas en sus compañeros, se le anima a informar a un docente o autoridad, promoviendo un entorno de apoyo y responsabilidad colectiva.
- En el caso de los estudiantes con necesidades especiales, el profesor de asignatura prestará la atención que requiere y solicitando el apoyo a convivencia escolar.

11. FALTA

Contacto físico con connotación sexual

CONDUCTA ESPERADA

- Interacción Adecuada: Las interacciones entre estudiantes deben ser siempre consensuadas, amistosas y respetuosas, evitando cualquier tipo de comportamiento que pueda incomodar o intimidar a otros.
- Conciencia de Normativas: Los estudiantes deben ser conscientes de las normas del establecimiento respecto a la conducta adecuada, entendiendo que cualquier acción de contacto físico con connotación sexual es inapropiada y puede ser sancionada.

- Comunicación Abierta: Se alienta a los estudiantes a comunicar cualquier situación de contacto no deseado a su profesor líder o a un miembro del personal del colegio, promoviendo un ambiente seguro y de confianza. - Fomento de la Empatía: Se espera que los estudiantes practiquen la empatía, comprendiendo cómo sus acciones pueden afectar a los demás y actuando con consideración hacia los sentimientos y el bienestar de sus compañeros.
12. FALTA
Falta de honradez, honestidad, complicidad en conductas negativas tales como: Mentir, falsificar, encubrir, no reconocer las faltas al reglamento aún, cuando hay testigos de dicho incumplimiento.
CONDUCTA ESPERADA
- Integridad Personal: Se espera que los estudiantes actúen con sinceridad y transparencia en todas sus acciones, evitando mentir o falsificar información. - Reconocimiento de Errores: Los estudiantes deben asumir la responsabilidad por sus acciones y reconocer cuando han incumplido el reglamento, incluso si hay testigos. La honestidad en la admisión de faltas es fundamental para el aprendizaje y el crecimiento personal. - No a la Complicidad: Se espera que los estudiantes no encubran o apoyen conductas negativas de sus compañeros. La complicidad en acciones deshonestas no es aceptable y debe ser denunciada. - Fomento de un Clima de Confianza: Al actuar con honradez, los estudiantes contribuyen a crear un ambiente escolar donde todos se sientan seguros y respetados, lo que favorece el aprendizaje y la convivencia. - Modelar Valores Éticos: Se alienta a los estudiantes a ser ejemplos de honradez y ética, influenciando positivamente a sus compañeros y promoviendo una cultura de respeto y responsabilidad en la comunidad educativa.
13. FALTA
Uso indebido de los recursos pedagógicos y/o de instrumentos tecnológicos del establecimiento.
- Uso inadecuado del chat de las clases virtuales - Reproducir vídeos, compartir imágenes o presentar pantalla sin la autorización del docente.
CONDUCTA ESPERADA
- Respeto por los Recursos Educativos: Los estudiantes deben utilizar los materiales y herramientas pedagógicas de manera adecuada, reconociendo su importancia para el proceso de aprendizaje. - Uso Responsable del Chat en Clases Virtuales: Se espera que los estudiantes utilicen el chat solo para fines académicos, evitando comentarios fuera de contexto o conductas que interrumpan el desarrollo de la clase. - Autorización para Compartir Contenido: Los estudiantes deben obtener la autorización del profesor de asignatura antes de reproducir vídeos, compartir

imágenes o presentar pantalla. Esto asegura que el contenido sea pertinente y adecuado para la clase. - Fomento de un Ambiente de Aprendizaje: Al utilizar correctamente los recursos tecnológicos, los estudiantes contribuyen a un entorno de aprendizaje más productivo y respetuoso, donde todos pueden participar y beneficiarse. - Responsabilidad y Ética Digital: Se espera que los estudiantes actúen con ética en el uso de la tecnología, evitando comportamientos que puedan perjudicar a otros o al proceso educativo en general.
14. FALTA
Destrucción parcial o total del material que está al servicio de la comunidad educativa, tales como: textos, mobiliario, instrumentos musicales, instrumentos o equipos tecnológicos, infraestructura del colegio (rayado de paredes), información de paneles (afiches, cuadros, señalética, etc.), equipos de seguridad, materiales o trabajos de compañeros, entre otros .
CONDUCTA ESPERADA
- Respeto por el Patrimonio Común: Se espera que los estudiantes valoren y cuiden todos los recursos y materiales que pertenecen a la comunidad educativa, entendiendo que su preservación es fundamental para el bienestar de todos. - Manejo Adecuado de Materiales: Los estudiantes deben utilizar los textos, mobiliario, instrumentos y equipos tecnológicos de manera responsable, evitando cualquier acción que pueda dañarlos o destruirlos. - Fomento de un Ambiente de Cuidado: Al cuidar el entorno escolar, los estudiantes contribuyen a crear un ambiente de respeto y convivencia, donde cada miembro se sienta valorado y protegido. - Denuncia de Actos de Destrucción: Se espera que los estudiantes informen a un adulto responsable o a un docente sobre cualquier acto de destrucción o vandalismo que presencien, promoviendo la responsabilidad colectiva. - Valoración del Trabajo de Compañeros: Los estudiantes deben respetar los materiales y trabajos de sus compañeros, evitando cualquier acción que pueda perjudicar el esfuerzo de otros. - Asumir responsabilidades: el estudiante asumirá la responsabilidad del daño causado junto a su apoderado, asumiendo el costo del material destruido y devuelto al colegio.
15. FALTA
Copia, réplica, plagio, No Entrega o Intercambio de Instrumentos de Evaluación por cualquier medio de distribución. Está estrictamente prohibido que los estudiantes participen en la copia o réplica de cualquier instrumento de evaluación (exámenes, pruebas, tareas, etc.), así como en la no entrega o el intercambio de estos documentos con otros estudiantes. Estas conductas son consideradas como una violación directa de las normas de integridad académica y afectan tanto el proceso de evaluación como el desarrollo personal y académico de los estudiantes.

CONDUCTA ESPERADA
- Integridad Académica: Se espera que los estudiantes actúen con honestidad en todas las actividades académicas, comprendiendo que la copia o el plagio comprometen su desarrollo personal y profesional. - Responsabilidad en la Evaluación: Los estudiantes deben asumir la responsabilidad de sus propios aprendizajes, entregando trabajos y exámenes que reflejen su esfuerzo y comprensión del contenido. - Respeto por el Trabajo Propio y Ajeno: Se espera que los estudiantes valoren su propio trabajo y el de sus compañeros, absteniéndose de participar en cualquier forma de intercambio o copia que socave el esfuerzo individual. - Promoción de un Entorno de Confianza: Fomentar un ambiente donde todos los estudiantes se sientan seguros de expresar sus conocimientos y habilidades sin recurrir a prácticas deshonestas. - Comunicación Abierta: En caso de dudas o dificultades con un instrumento de evaluación, los estudiantes deben comunicarse con sus profesores de asignatura para buscar orientación, en lugar de optar por prácticas indebidas.
16. FALTA
Resistirse u obstaculizar la revisión de mochilas, bolsos, billeteras, casilleros u otros elementos cuando se requiera por razones excepcionales, sin un fundamento válido, cuando dicha revisión sea solicitada por inspector(a), docente, encargada Convivencia Escolar, equipo de liderazgo, entre otros por razones estrictamente excepcionales o de forma aleatoria y de acuerdo con los protocolos establecidos por el colegio.
CONDUCTA ESPERADA
- Colaboración y Respeto: Se espera que los estudiantes colaboren con las solicitudes de revisión realizadas por inspectores, docentes o personal de convivencia escolar, mostrando respeto hacia las normativas del establecimiento. - Entendimiento de la Normativa: Los estudiantes deben comprender que estas revisiones pueden ser necesarias por razones de seguridad o cumplimiento de normas, y que la cooperación contribuye a un ambiente seguro para todos. - Actitud Positiva: Se espera que los estudiantes mantengan una actitud positiva y abierta ante estas solicitudes, evitando reacciones defensivas o desafiantes que puedan generar conflictos innecesarios. - Comunicación Asertiva: Si los estudiantes tienen inquietudes respecto a la revisión, se les anima a comunicarse de manera asertiva con el personal responsable, buscando aclaraciones o planteando sus preocupaciones de forma respetuosa. - Cumplimiento de Protocolos: Los estudiantes deben estar dispuestos a cumplir con los protocolos establecidos por el colegio, reconociendo que estas medidas están diseñadas para proteger el bienestar de toda la comunidad educativa
17. FALTA

No cumplir con los acuerdos previamente establecidos en mediación escolar y/o con otro estamento (UTP, Convivencia Escolar, PIE, dirección, u otros).

CONDUCTA ESPERADA

- Responsabilidad: Los estudiantes deben asumir la responsabilidad de cumplir con los acuerdos alcanzados en mediaciones, reconociendo su importancia para el proceso educativo y la convivencia.
- Compromiso: Se espera que los estudiantes demuestren un compromiso activo al seguir las pautas acordadas, entendiendo que estas medidas están diseñadas para favorecer su desarrollo personal y académico.
- Comunicación: En caso de dificultades para cumplir con lo pactado, se espera que los estudiantes se comuniquen de manera abierta y honesta con los profesionales involucrados, buscando soluciones en conjunto.
- Respeto por los Procesos: Los estudiantes deben mostrar respeto por los procesos de mediación y las decisiones tomadas por el equipo educativo, reconociendo su experiencia y dedicación en la resolución de conflictos.
- Reflexión y Aprendizaje: Se fomenta que los estudiantes reflexionen sobre la importancia de los acuerdos en la mediación escolar, comprendiendo que el respeto y el cumplimiento de estos contribuyen a un ambiente más armónico y colaborativo.

18. FALTA

Cambiarse de bus asignado según nómina oficial, antes o durante el trayecto de ida o de regreso, sin pase previamente otorgado por Convivencia Escolar. O bien, bajarse del bus en parada no autorizada al regreso. En ningún caso puede bajarse una vez iniciado el viaje de ida hacia el establecimiento.

CONDUCTA ESPERADA

- Respeto a la Asignación de Buses: Los estudiantes deben utilizar únicamente el bus asignado según la nómina oficial, asegurando así una correcta organización y seguridad en el transporte.
- Autorización para Cambios: En caso de necesitar cambiar de bus, los estudiantes deben solicitar y obtener un pase previamente otorgado por Convivencia Escolar, respetando los procedimientos establecidos.
- No Bajar en Paradas No Autorizadas: Los estudiantes no deben bajarse del bus en paradas no autorizadas durante el regreso. Esto es fundamental para garantizar su seguridad y la correcta operación del servicio.
- Cumplimiento de Normas de Seguridad: Una vez iniciado el viaje de ida hacia el establecimiento, los estudiantes no deben bajarse del bus bajo ninguna circunstancia, priorizando así su seguridad y la de sus compañeros.
- Comunicación de Necesidades: Si un estudiante tiene alguna necesidad especial relacionada con el transporte, se espera que comunique esto con antelación a su profesor líder para buscar soluciones adecuadas.

19. FALTA

Uso del celular durante la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional. Esta acción responde a fomentar la desconexión de los alumnos (as) con el fin evitar distracciones, favorecer un ambiente educativo y evitar el mal uso del equipo, ejemplo:

El uso inadecuado de celulares puede poner en riesgo la seguridad de los estudiantes, ya sea por la exposición a contenido inapropiado, el uso de redes sociales de manera irresponsable o la distracción durante las actividades pedagógicas o en situaciones de emergencia.

CONDUCTA ESPERADA

- Desconexión durante Clases: Los estudiantes no deben mantener en su poder los celulares durante su jornada escolar, para favorecer un ambiente educativo libre de distracciones.
- Seguridad y Privacidad: Los estudiantes deben ser conscientes de los riesgos asociados con el uso de redes sociales y el acceso a contenido inapropiado, evitando compartir información personal o involucrarse en situaciones que puedan comprometer su seguridad.
- Enfoque en Actividades Pedagógicas: Se espera que los estudiantes se concentren en las actividades educativas.
- Protocolos en Situaciones de Emergencia: En caso de emergencias, se debe seguir el protocolo del establecimiento sobre el uso de teléfonos celulares, priorizando la seguridad y el orden en todo momento.

20. FALTA

Negarse a rendir una prueba, guía, disertación o cualquier tipo de evaluación planificada con anterioridad, asimismo entregarla en blanco (se aplicará reglamento de evaluación).

CONDUCTA ESPERADA

- Cumplimiento de Evaluaciones: Se espera que los estudiantes participen activamente en todas las evaluaciones programadas, entendiendo que forman parte integral de su proceso de aprendizaje.
- Comunicación de Dificultades: Si un estudiante se siente incapaz de rendir la evaluación por razones válidas, se espera que comunique su situación al Profesor de asignatura con anticipación, buscando alternativas y apoyos.
- Responsabilidad en Entregas: Los estudiantes deben entregar sus evaluaciones de manera completa y en el tiempo estipulado. Si se presenta la situación de entregar una evaluación en blanco, se debe seguir el reglamento de evaluación correspondiente.
- Respeto a los Acuerdos: Los estudiantes deben respetar los acuerdos establecidos sobre las evaluaciones, reconociendo su importancia y las consecuencias de no participar adecuadamente.
- Fomento de la Honestidad Académica: Se espera que los estudiantes actúen con integridad en sus evaluaciones, esforzándose por demostrar sus conocimientos y habilidades.

Artículo 115. Faltas gravísimas: Se definen como cualquier actitud o comportamiento que atente gravemente contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar o visita, de forma directa o indirecta, ya sea de manera privada o pública, dentro o fuera del establecimiento. También se incluyen conductas que constituyan un delito.

Según la falta cometida, será la encargada de convivencia escolar quien notifique formalmente las medidas disciplinarias o formativas correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de convivencia escolar. Si la persona encargada no está presente, la notificación será realizada por la persona designada como su reemplazo.

EN CASO DE COMETER UNA FALTA GRAVÍSIMA, SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS

1. En el caso de cometer una falta gravísima, las medidas son las siguientes:
 - Derivación a inspección
 - Diálogo personal formativo reflexivo, sobre las acciones o falta cometida, llevando al estudiante a comprender la situación y asumir su responsabilidad de sus acciones.
 - Registro en libro de clases
 - Cita presencial del apoderado para tratar la situación de forma específica y darle a conocer la situación y las medidas disciplinarias a tomar.
 - Firma carta de compromiso disciplinario por parte del apoderado y alumno(a)
 - Se levanta acta disciplinaria
 - Jornada de reflexión en su hogar de 3 a 5 días
 - Notificar a autoridades correspondientes si el caso lo amerita (carabineros, PDI, fiscalía o tribunales)
 - Medidas pedagógicas
2. Posterior a la jornada de reflexión en su hogar:
 - Ingreso con apoderado
 - Derivación a Convivencia Escolar
 - Medida reparatoria
 - Ser atendido por equipo psicosocial.
 - Carta de advertencia
 - Seguimiento y evaluación por el equipo de convivencia escolar, durante el tiempo establecido por el equipo.
3. En caso de reiterarse la conducta en dos (2) ocasiones, se suma:
 - Jornada de reflexión en su hogar por 5 días.
 - Carta de condicionalidad de matrícula (según evaluación del caso)
 - Aplicación medidas punto 1 y 2
4. En caso de reiterarse la conducta en tres (3) ocasiones, se suma:
 - Jornada de reflexión en su hogar por 5 días.

- Carta de No renovación de matrícula para el año siguiente (según evaluación del caso).
- Aplicación medidas punto 1 y 2
- 5. Si no respeta los acuerdos tomados en la condicionalidad
 - Se evalúa la expulsión, según sea el caso, por la Directora del colegio.
 - Se evalúa la cancelación de matrícula, según sea el caso por la Directora del colegio.
- 6. Los responsables son:
 - Profesor de asignatura,
 - Profesor líder
 - Convivencia escolar
 - Inspectoría
 - Dirección
- 7. En casos extremos, donde la falta lo amerite y sea necesario el establecimiento aplicará la Ley de aula segura Ley N° 21.128, según los lineamientos establecidos en la mencionada Ley.

Artículo 116. A continuación, se presenta la tabla con aquellas conductas consideradas faltas disciplinarias de convivencia de tipo gravísimas, y las conductas esperadas de los estudiantes.

FALTAS Y CONDUCTAS ESPERADAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES
1. FALTA
Ingresar y/o manipular elementos que contengan pólvora, explosivos u otras sustancias que puedan originar fuego o que sean tóxicas para el ser humano, que puedan provocar daño o lesiones a sí mismos o a terceros, pérdida o destrucción en la infraestructura del establecimiento o alrededores, materiales de trabajo, bienes personales, entre otros daños.
CONDUCTA ESPERADA
- Abstenerse de ingresar: Evitar el ingreso o la manipulación de elementos que contengan pólvora, explosivos u otras sustancias tóxicas que puedan representar un riesgo, siendo consciente que está prohibido. - Reportar Situaciones: Si el estudiante observa la presencia de estas sustancias en el colegio, debe informar de inmediato al profesor de asignatura o inspectoría. - Cumplimiento de Normativas: Respetar todas las políticas del colegio relacionadas con la seguridad y el comportamiento, incluyendo la prohibición de objetos potencialmente peligrosos. - Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que al no cumplir las normas puede tener consecuencias disciplinarias gravísimas que pueden afectar su desarrollo académico.

2. FALTA
Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, elementos que eventualmente puedan ser utilizados para agredir a otro miembro de la comunidad escolar o auto agredirse, tales como: herramientas, fierro, cuchillo cartonero, solventes, cuerdas, adhesivos u otras, aun cuando no se haya hecho uso de ellos
CONDUCTA ESPERADA
- Prohibición de Porte: Está estrictamente prohibido ingresar al establecimiento cualquier tipo de arma, objeto cortante, punzante o contundente, así como herramientas o materiales que puedan ser utilizados para agredir. - Reportar Situaciones Inusuales: Cualquier estudiante que observe a otro portando objetos peligrosos debe reportarlo de inmediato a inspección - Cumplimiento de Normativas: Respetar todas las políticas del colegio relacionadas con la seguridad y el comportamiento, incluyendo la prohibición de objetos potencialmente peligrosos. - Conciencia de Riesgos: Entender los riesgos asociados con el porte de estos objetos y las consecuencias que pueden derivarse de su uso inapropiado. - Promover un Ambiente Seguro: Fomentar un entorno escolar seguro, apoyando iniciativas que prevengan la violencia y promuevan el respeto mutuo. - Participación en Actividades de Concienciación: Involucrarse en programas o actividades que sensibilicen sobre la violencia y sus consecuencias. - Mantener el Orden y la Seguridad: Colaborar en mantener el ambiente escolar libre de peligros, evitando situaciones que puedan llevar a conflictos o agresiones. - Conocimiento normas de Conducta: Entender las repercusiones de no cumplir con las normas establecidas en el colegio.
3. FALTA
Ingerir o proporcionar medicamentos u otras sustancias que puedan poner en riesgo la salud propia o de otros compañeros. Este tipo de comportamiento está estrictamente prohibido debido a los graves riesgos que puede implicar para la salud y la seguridad de las personas involucradas. <u>Observación:</u> Para los padres del estudiante que ingiere el medicamento por tratamiento indicado por especialista, se exigirá certificado de especialista para evitar situaciones futuras de riesgo que atente nuevamente con la integridad física y un monitoreo por parte del colegio.
CONDUCTA ESPERADA
- Prohibición de Ingesta: Está prohibido ingerir o proporcionar cualquier medicamento o sustancia sin la autorización y supervisión de un profesional de la salud.

- Reportar Situaciones: Cualquier estudiante que observe a otro ingiriendo medicamentos sin autorización debe informar de inmediato a un profesor o inspección
- Cumplimiento de Normativas: Respetar todas las políticas del colegio relacionadas con la salud y la seguridad, especialmente en lo que respecta a medicamentos y sustancias.
- Certificado Médico: Para aquellos estudiantes que necesiten medicamentos por tratamiento médico, se exigirá un certificado del especialista que confirme la necesidad y los detalles del tratamiento.
- Monitoreo Escolar: El colegio realizará un seguimiento de los estudiantes que requieran medicación, asegurando que se administren de manera segura y adecuada.
- Conciencia de Riesgos: Comprender los riesgos asociados con el uso inapropiado de medicamentos y la importancia de la salud y el bienestar personal y de los demás.
- Fomentar un Entorno Saludable: Promover una cultura de salud en el colegio, apoyando a compañeros y alentando comportamientos responsables en relación con la salud.
- Conocimiento normas de Conducta: Familiarizarse con las normas del colegio relacionadas con el uso de medicamentos y comprender las consecuencias de no cumplir con estas regulaciones.

4. FALTA

Tener o propiciar Relaciones Sexuales consentidas y Manifestaciones Amorosas con connotación sexual en el Ámbito Escolar, independiente de la condición sexual, identidad de género de cada alumno o relación que se tenga entre los alumnos (as). Está estrictamente prohibido que los estudiantes mantengan relaciones sexuales, así como cualquier manifestación amorosa con connotación sexual e inapropiada, tales como besos en la boca, abrazos con tocaciones, juegos sexualizados, bailes eróticos o sentarse en las faldas de otros compañeros o compañeras, en cualquier espacio del colegio, incluyendo salas de clases, biblioteca, comedor, patios, internado, en salidas extraprogramáticas y en los buses de transporte escolar.

CONDUCTA ESPERADA

- No Mantener Relaciones: Está estrictamente prohibido tener relaciones sexuales en cualquier espacio del establecimiento educativo, ya que esto interfiere con el ambiente de aprendizaje y la convivencia.
- Respeto por el Espacio Escolar: Los estudiantes deben reconocer que el colegio es un lugar destinado al aprendizaje y desarrollo personal, y actuar en consecuencia.
- Fomentar el Respeto: Se espera que los estudiantes se limiten a interacciones amistosas y afectivas que sean respetuosas y no sexualizadas.

- Entender la Importancia del Consentimiento: Aunque se fomente la libertad de expresión de afecto, es crucial que todas las interacciones sean consensuadas y respetuosas de los límites personales y del entorno.
- Fomentar Diálogo: Los estudiantes deben sentirse cómodos hablando sobre sus relaciones y sentimientos con un adulto de confianza si tienen dudas o preocupaciones.
- Asistir a Programas: Se espera que los estudiantes participen en actividades de educación sexual que promuevan relaciones saludables, el respeto y la responsabilidad.
- Inclusión y Aceptación: Respetar todas las identidades de género y orientaciones sexuales, promoviendo un ambiente inclusivo y libre de discriminación, respetando la privacidad y el entorno en común.
- Entender las Normas: Los estudiantes deben estar informados sobre las consecuencias de no seguir las normas establecidas y cómo pueden afectar su desarrollo académico, bienestar y el de sus compañeros.
- Fomentar un Ambiente Seguro: Trabajar para crear un entorno escolar donde todos se sientan seguros y cómodos, evitando situaciones que puedan resultar incómodas o perjudiciales para la comunidad escolar.

5. FALTA

Realizar acciones de acoso sexual, abuso o violación sexual, incluso cuando estas no constituyan un delito penal, tiene como objetivo proteger la integridad, dignidad y bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Acoso sexual: Incluye comentarios, gestos, insinuaciones, miradas o acciones no deseadas de connotación sexual que generen incomodidad, humillación o intimidación en otra persona. Ejemplo: Hacer comentarios inapropiados sobre el cuerpo de un compañero o compañera.
- Abuso sexual: Implica cualquier acción de naturaleza sexual no consentida que viole la privacidad o los límites de otra persona, aunque no constituya delito penal. Ejemplo: Tocar a alguien de manera inapropiada sin su consentimiento.
- Violación sexual: Aunque constituye un delito grave, esta prohibición también busca prevenir cualquier situación que pueda interpretarse como coerción o presión hacia actividades sexuales no consensuadas.

CONDUCTA ESPERADA

- No Tolerancia: Está estrictamente prohibido realizar cualquier acción de acoso sexual, abuso o violación sexual, sin importar su gravedad o si constituye un delito penal.
- Valorar a los Compañeros: Todos los estudiantes deben actuar de manera que respete la integridad, dignidad y bienestar de sus compañeros, evitando comportamientos que puedan causar incomodidad o daño.
- Comportamientos Inadecuados: Comentarios, gestos, insinuaciones, miradas o acciones no deseadas de connotación sexual que generen incomodidad, humillación o intimidación, acción de naturaleza sexual no consentida que viole

la privacidad o los límites de otra persona, situación que pueda interpretarse como coerción o presión hacia actividades sexuales no consensuadas.

- Educación y Sensibilización: Se espera que los estudiantes participen en actividades educativas que aborden el respeto, la prevención del acoso y la promoción de relaciones saludables.
- Reportar Incidentes: Se anima a los estudiantes a comunicar cualquier incidente de acoso o abuso a un adulto de confianza o a un miembro del personal escolar para que se tomen las acciones adecuadas.
- Crear un Espacio de Confianza: Trabajar en conjunto para construir un ambiente escolar en el que todos se sientan seguros, apoyados y cómodos para expresar sus preocupaciones.
- Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que las conductas de acoso, abuso o violación sexual pueden tener graves consecuencias, tanto a nivel personal como escolar.
- Tratar a los demás con dignidad: Fomentar un comportamiento empático, donde cada estudiante se esfuerce por entender y respetar los sentimientos y límites de los demás.
- Promover el Respeto Mutuo: Trabajar para establecer una cultura escolar que priorice el respeto mutuo y la consideración en todas las interacciones.

6. FALTA

Suplantar identidad (escrita, virtual, presencial)

CONDUCTA ESPERADA

- No Tolerancia: El estudiante debe tener claro que está estrictamente prohibido suplantar la identidad de otra persona (compañero, apoderado u otro), ya sea de manera escrita, virtual o presencial. Este comportamiento es inaceptable en cualquier contexto
- Valorar la Individualidad: Todos los estudiantes deben respetar la identidad y la privacidad de sus compañeros, reconociendo que cada persona tiene derecho a su propia representación.
- Identidad Auténtica: Se espera que los estudiantes se comuniquen y actúen siempre de manera auténtica, evitando hacerse pasar por alguien más o utilizar información de otro sin su consentimiento.
- Conocer las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que la suplantación de identidad puede resultar en consecuencias disciplinarias gravísimas, tanto a nivel escolar como legal.
- Crear un Espacio Seguro: Trabajar para desarrollar un ambiente escolar donde todos se sientan seguros y respetados, evitando cualquier tipo de engaño o manipulación.
- Comunicación de Incidentes: Si un estudiante es testigo de una suplantación de identidad, se debe informar de inmediato al profesor de asignatura o líder o a un miembro del personal escolar para que se tomen las acciones adecuadas.

- Actuar con Consideración: Los estudiantes deben actuar de manera empática y responsable, entendiendo cómo sus acciones pueden afectar a los demás. - Fomentar la Honestidad: Se espera que todos los estudiantes promuevan relaciones basadas en la confianza y la honestidad, evitando cualquier conducta que pueda poner en duda la integridad de las interacciones.
8. FALTA
Rayar, romper, esconder y/o adulterar libros de clases o documentos que pertenezca algún profesor o al colegio.
CONDUCTA ESPERADA
- Respeto a la propiedad ajena: El estudiante debe tener claro que no debe tomar las cosas que no son de su propiedad. Este comportamiento es inaceptable y perjudica la convivencia escolar. - Conocer las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que toda acción que realicen con documentación o libros que pertenecen al colegio o a profesores puede resultar en consecuencias disciplinarias gravísimas, tanto a nivel escolar como legal. - Actuar con Consideración: Los estudiantes deben actuar de manera empática y responsable, entendiendo cómo sus acciones pueden afectar a los demás. - Fomentar la Honestidad: Se espera que todos los estudiantes promuevan relaciones basadas en la confianza y la honestidad, evitando cualquier conducta que pueda poner en duda la integridad de las interacciones.
9. FALTA
Sustraer sin autorización bien material del establecimiento (material de laboratorios, salas de talleres, equipo deportivo, equipo de sonido, cocina, oficinas, etc.) y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad.
CONDUCTA ESPERADA
- Respeto a la propiedad ajena: El estudiante debe tener claro que no debe tomar las cosas que no son de su propiedad. Este comportamiento es inaceptable y perjudica la convivencia escolar. - Valorar los recursos: Los estudiantes deben respetar la propiedad de los demás, entendiendo que cada libro, artículo o equipo es un recurso valioso para el colegio. - Promoción de la Responsabilidad: Se espera que los estudiantes cuiden adecuadamente los libros, equipos o artículos que se les facilita, devolviéndolos en las mismas condiciones en que los recibieron. - Informar sobre Problemas: Si un estudiante tiene problemas con un libro, equipos o artículos, debe comunicarlo al profesor de asignatura para buscar una solución adecuada. - Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que al no cumplir las normas puede tener consecuencias disciplinarias gravísimas que pueden afectar su desarrollo académico.

- Participar en Actividades de Sensibilización: Se alienta a los estudiantes a participar en actividades que promuevan la importancia del respeto por los recursos y la responsabilidad colectiva en la comunidad escolar.
- Actuar con Sensibilidad: Los estudiantes deben considerar cómo sus acciones pueden afectar a los demás y actuar con empatía.
- Fomentar el Apoyo Mutuo: Se espera que los estudiantes trabajen juntos para cuidar el material escolar, promoviendo una cultura de colaboración y apoyo entre todos.

10. FALTA

Dañar las pertenencias personales de cualquier miembro de la comunidad educativa (abolladuras, rayados de autos, motos, mochilas, entre otros objetos personales)

CONDUCTA ESPERADA

- Dañar Propiedades: El estudiante debe tener claro que está estrictamente prohibido causar daños a las pertenencias personales de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo vehículos, mochilas y otros objetos.
- Respeto a la propiedad ajena: El estudiante debe tener claro que no debe tomar las cosas que no son de su propiedad. Este comportamiento es inaceptable y perjudica la convivencia escolar.
- Valorar la Propiedad de Otros: Los estudiantes deben reconocer que cada objeto personal tiene valor y pertenece a alguien, y por lo tanto debe ser tratado con respeto.
- Actuar con precaución: Se espera que los estudiantes manejen sus propios objetos y los de los demás con cuidado, evitando cualquier acción que pueda causar daños.
- Reportar Incidentes: Si un estudiante es testigo de un daño a las pertenencias de alguien más, debe informar al profesor de asignatura o miembro del personal para que se tomen las medidas adecuadas.
- Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que al no cumplir las normas puede tener consecuencias disciplinarias gravísimas que pueden afectar su desarrollo académico.
- Cuidado de Objetos: Promover la responsabilidad en el cuidado y manejo de objetos personales, tanto propios como ajenos.
- Considerar el impacto: Los estudiantes deben reflexionar sobre cómo sus acciones pueden afectar a los demás, fomentando una cultura de empatía y respeto.
- Ser un Modelo a Seguir: Los estudiantes deben actuar como ejemplos positivos, mostrando cómo tratar las pertenencias de los demás con respeto y cuidado.
- Crear un Entorno de Apoyo: Fomentar un ambiente en el que todos se sientan apoyados para cuidar y respetar las pertenencias de sus compañeros.

11. FALTA

Uso de medios digitales para agredir a miembros de la comunidad educativa. Está estrictamente prohibido utilizar la web, redes sociales u otros medios de comunicación para injuriar, chantajear, extorsionar, amenazar, intimidar, ofender, hostigar, acosar, calumniar, burlarse, discriminar, exponer fotografías, vulnerar los derechos, denostar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sean estudiantes, apoderados, docentes, directivos o personal administrativo

CONDUCTA ESPERADA

- No participar en situaciones negativas: El estudiante debe estar claro que dentro de las normas del colegio está estrictamente prohibido utilizar cualquier medio digital para agredir a otros miembros de la comunidad educativa. Esto incluye injurias, amenazas, chantajes y cualquier forma de hostigamiento.
- Respeto en la Comunicación: Se espera que todos los estudiantes utilicen un lenguaje respetuoso y considerado en todas sus interacciones digitales.
- Evitar el Ciberacoso: No participar ni difundir contenido que implique acoso, burlas o discriminación hacia otros, y rechazar cualquier conducta similar.
- Reportar Comportamientos Inapropiados: Si un estudiante es testigo de un comportamiento abusivo en línea, debe informar al profesor líder o a un miembro del personal de inmediato.
- Considerar el Impacto de las Palabras: Reflexionar sobre cómo las acciones en línea pueden afectar a los demás y actuar con empatía.
- Ser Críticos y Responsables: Utilizar los medios digitales de manera responsable y crítica, comprendiendo las consecuencias de nuestras acciones en línea.
- Promover un Entorno Positivo: Contribuir a un ambiente en línea donde todos se sientan seguros y apoyados, y donde se valore el respeto mutuo.
- Ser un Modelo a Seguir: Actuar como un ejemplo de comportamiento positivo en el uso de medios digitales, fomentando interacciones constructivas y respetuosas.
- Conocer los Derechos Digitales: Informarse sobre los derechos y responsabilidades que cada estudiante tiene en el entorno digital, respetando la dignidad de todos.
- Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que al no cumplir las normas puede tener consecuencias disciplinarias gravísimas que pueden afectar su desarrollo académico.

12. FALTA

Agresión Física, Verbal, Psicológica y Bromas Pesadas. Está estrictamente prohibido para todos los alumnos y alumnas agredir de forma física (golpes de puño, patadas, cachetadas, jalones de pelo, etc.) Verbal (palabras que atacan, insultan, humillan, ridiculizan, gritos o amenazan, etc.) o psicológica (Juzgar y criticar, Minimizar o trivializar, Ordenar para mostrar control, etc.) a cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, apoderados, docentes, directivos y personal administrativo. Asimismo, se prohíbe realizar bromas ofensivas y pesadas

que causen daño, lesiones o molestias a cualquier persona dentro o fuera del establecimiento educativo, por cualquier medio.

CONDUCTA ESPERADA

- Rechazar la Violencia: El estudiante debe abstenerse de involucrarse en cualquier forma de agresión, ya sea física, verbal o psicológica, hacia otros miembros de la comunidad educativa.
- Considerar el Impacto de las Acciones: Reflexionar sobre cómo sus palabras y acciones pueden afectar a los demás y actuar con empatía y respeto.
- Reportar Situaciones Inapropiadas: Si un estudiante es testigo de agresiones o bromas pesadas, debe informar al profesor de asignatura o miembro del personal para que se tomen las medidas adecuadas.
- Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que al no cumplir las normas puede tener consecuencias disciplinarias gravísimas que pueden afectar su desarrollo académico.
- Contribuir al Respeto Mutuo: Trabajar activamente para crear un ambiente escolar en el que prevalezca el respeto, la colaboración y la amistad.
- Resolver Conflictos de Manera Constructiva: Ante conflictos, buscar resolverlos mediante el diálogo en lugar de recurrir a la agresión.
- Apoyar a Compañeros: Brindar apoyo a compañeros que puedan estar siendo víctimas de agresiones, ayudándoles a buscar ayuda y a sentirse seguros.
- Evitar Bromas Ofensivas: Asegurarse de que cualquier broma o comentario sea apropiado y no cause daño o malestar a otros.
- Autoevaluación: Evaluar regularmente sus propias acciones y comportamientos para asegurarse de que estén alineados con los valores de respeto y apoyo mutuo.
- Ejemplo de Conducta: Actuar como un modelo a seguir, demostrando cómo se puede interactuar de manera respetuosa y amable con todos.

13. FALTA

Grabar videos, tomar fotografías o difundir imágenes sin autorización. Queda estrictamente prohibido para todos los alumnos y alumnas grabar videos, tomar fotografías, capturas, difundir imágenes entre compañeros y compañeras, compartir en redes sociales, grupos de WhatsApp, correos u otro sistema en línea, sin el consentimiento de o los afectados, situación que puede generar riesgos físicos y psicológicos, especialmente si estas dañan su imagen, vulneran sus derechos, son causales de burlas, discriminación, denigran, humillan y/o que expongan su vida o partes privadas.

CONDUCTA ESPERADA

- Respeto a la privacidad: El estudiante debe abstenerse de grabar videos, tomar fotografías o difundir imágenes de otros sin su autorización explícita de la persona.

- Solicitar Consentimiento: Siempre pedir permiso antes de capturar o compartir cualquier imagen que incluya a otros, asegurándose de que se sientan cómodos con ello.
- Reflexionar sobre las Consecuencias: Comprender que compartir imágenes sin autorización puede causar daño emocional y psicológico a los demás, así como afectar su reputación, además de contraer temas legales.
- Reportar Abusos: Si un estudiante es testigo de grabaciones o fotografías tomadas sin consentimiento, debe informar al profesor de asignatura o líder o miembro del personal
- Promover la Confianza: Contribuir a un ambiente donde todos se sientan seguros y respetados, evitando comportamientos que puedan causar malestar o daño.
- Conocer los Derechos de los Compañeros: Informarse sobre los derechos de privacidad y la importancia del consentimiento en la comunidad escolar.
- Ser Crítico con el Contenido Compartido: Antes de compartir cualquier contenido, reflexionar sobre si es apropiado y respetuoso, considerando su posible impacto en la vida de otros.
- Usar las Herramientas Digitales con Cuidado: Fomentar el uso responsable de la tecnología y las redes sociales, respetando la dignidad y los derechos de los demás.
- Ejemplo de Buen Comportamiento: Actuar como un modelo a seguir, mostrando cómo se puede interactuar respetuosamente con el contenido digital y las imágenes de otros.
- Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que al no cumplir las normas puede tener consecuencias disciplinarias gravísimas que pueden afectar su desarrollo académico.

14. FALTA

Incentivar o Participar en tomas o paros estudiantiles que Involucren al Colegio o sus Instalaciones. Está estrictamente prohibido que los estudiantes fomenten, participen o sean parte de tomas o paros estudiantiles que afecten el funcionamiento normal del establecimiento educativo o sus instalaciones. Estas actividades pueden interrumpir el ambiente de aprendizaje y las actividades pedagógicas, afectando tanto a los estudiantes como al personal educativo.

CONDUCTA ESPERADA

- Valorar el Proceso de Aprendizaje: Reconocer que la educación es una prioridad y que las tomas o paros pueden interrumpir el ambiente de aprendizaje.
- No Fomentar ni Participar: Evitar involucrarse en tomas o paros que afecten el funcionamiento normal del colegio y sus instalaciones.
- Expresar Preocupaciones de Manera Adecuada: Si hay inquietudes sobre el funcionamiento del colegio, se debe buscar canales formales para expresar estas preocupaciones, como reuniones con profesores o la dirección.

- Fomentar la comunicación y el diálogo: Apoyar iniciativas que busquen el diálogo y la colaboración entre estudiantes y el personal educativo para abordar problemas de manera constructiva.
- Cumplir con las Reglas del Establecimiento: Seguir las normativas establecidas por el colegio respecto a la convivencia y el uso de las instalaciones.
- Informarse sobre las Implicaciones: Entender que participar en tomas o paros no autorizados puede llevar a consecuencias disciplinarias que afecten su trayectoria académica.
- Contribuir al Bienestar Colectivo: Trabajar para crear un ambiente escolar donde se valore la convivencia y el respeto mutuo.
- Fomentar la Participación Cívica Responsable: Comprender la importancia de participar en la vida cívica y escolar de manera responsable y respetuosa.
- Actuar como Líder: Mostrar un comportamiento responsable y respetuoso que sirva de ejemplo para otros estudiantes.
- Involucrarse en Iniciativas Positivas: Buscar maneras de involucrarse en actividades que beneficien a la comunidad escolar y fomenten la colaboración y el respeto.
- Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que al no cumplir las normas puede tener consecuencias disciplinarias gravísimas que pueden afectar su desarrollo académico.

15. FALTA

Copia, Réplica, No Entrega o Intercambio de Instrumentos de Evaluación por cualquier medio de distribución. Está estrictamente prohibido que los estudiantes participen en la copia o réplica de cualquier instrumento de evaluación (exámenes, pruebas, tareas, etc.), así como en la no entrega o el intercambio de estos documentos con otros estudiantes. Estas conductas son consideradas como una violación directa de las normas de integridad académica y afectan tanto el proceso de evaluación como el desarrollo personal y académico de los estudiantes.

CONDUCTA ESPERADA

- Respetar las Reglas: El estudiante debe comprender y aceptar que la copia o réplica de instrumentos de evaluación está prohibida y va en contra de las normas de integridad académica.
- Realizar el Trabajo de Manera Honesta: Se espera que los estudiantes se esfuercen por realizar sus propias tareas y exámenes, demostrando su conocimiento y habilidades de manera genuina.
- Evitar el intercambio inapropiado de documentos: No compartir ni intercambiar exámenes, tareas o cualquier otro instrumento de evaluación con compañeros.
- Reportar Conductas Inadecuadas: Si un estudiante observa que otros están copiando o intercambiando instrumentos de evaluación, debe informar al profesor de asignatura.
- Prepararse de Manera Adecuada: Invertir tiempo en estudiar y prepararse para las evaluaciones, utilizando recursos apropiados y buscando ayuda cuando sea necesario.
- Recurrir a Recursos de Apoyo: Utilizar los recursos disponibles, profesores, para aclarar dudas y mejorar el aprendizaje sin recurrir a prácticas deshonestas.
- Promover la Honestidad entre Compañeros: Ser un ejemplo de conducta ética y animar a otros a seguir las normas de integridad académica.
- Conocer las Implicaciones: Ser consciente de que participar en la copia o intercambio de evaluaciones puede resultar en sanciones académicas.
- Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que al no cumplir las normas puede tener consecuencias disciplinarias gravísimas que pueden afectar su desarrollo académico.
- Valorar el Proceso Educativo: Reconocer que el verdadero aprendizaje proviene del esfuerzo y la dedicación personal, y que el uso de atajos perjudica el desarrollo académico.
- Promover la Colaboración Constructiva: Fomentar el estudio colaborativo en el que se comparten conocimientos y recursos, pero siempre de manera que se respete la individualidad en las evaluaciones.

16. FALTA

Hurtar, robar, hackear, alterar o falsificar documentos del colegio. Está estrictamente prohibido hurtar, hackear, robar, alterar o falsificar cualquier documento oficial del colegio, cuentas de correo, timbres, firmas de apoderados, profesores u otras entidades del establecimiento educativo, intervenciones físicas o digitales no autorizadas en el libro de clases digital, extraer equipos tecnológicos sin autorización y otras especies como, por ejemplo: dinero. Estas acciones son consideradas como faltas gravísimas

CONDUCTA ESPERADA

- Respetar la Propiedad: El estudiante debe entender que hurtar, robar o cualquier otro acto indicado en la falta es una violación gravísima de las normas y del respeto hacia los demás y su propiedad.

- No Participar en Actividades Ilegales: El estudiante debe ser responsable de sus decisiones y las consecuencias legales que estas acarreen (robo, hurto, Hackeo, la Alteración de documentos o falsificar firmas, entre las otras mencionadas en la falta. Estas acciones son ilegales y van en contra de la ética.
- Informar sobre Conductas Inapropiadas: Si el estudiante presencia o tiene conocimiento de actividades ilícitas debe informar al profesor de asignatura o a un miembro del personal, el no reportar es hacerse cómplice de la situación.
- Fomentar la Honestidad: Actuar siempre con integridad y honestidad, siendo un ejemplo positivo para sus compañeros.
- Entender las Implicaciones: Ser consciente de que participar en estas actividades puede resultar en sanciones disciplinarias gravísimas.
- Buscar Soluciones Constructivas: Aprender a resolver conflictos de manera pacífica y sin recurrir a comportamientos dañinos o ilegales.
- Informarse sobre la Ley: Conocer que el hurto y el hackeo son delitos que pueden tener repercusiones legales fuera del ámbito escolar.
- Valorar el Patrimonio Escolar: Respetar y cuidar los bienes y recursos del colegio, reconociendo su importancia para la comunidad educativa.
- Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que al no cumplir las normas puede tener consecuencias disciplinarias gravísimas que pueden afectar su desarrollo académico.

17. FALTA

Utilizar el Nombre del Colegio o el Uniforme para Obtener Lucro o Desprestigiar la Institución. Está estrictamente prohibido que los alumnos y alumnas utilicen el nombre del colegio, el uniforme escolar o cualquier distintivo del colegio para obtener lucro personal o para desprestigiar la institución, sus valores o la comunidad educativa en general.

CONDUCTA ESPERADA

- Respetar la Identidad Institucional: Valorar el Nombre y los Símbolos del Colegio, el estudiante debe entender que el nombre del colegio y el uniforme representan la identidad y los valores de la institución.
- Abstenerse de Actividades Comerciales Inapropiadas: El estudiante debe ser consciente de las consecuencias al utilizar el nombre del colegio, el uniforme o cualquier distintivo para realizar actividades comerciales o lucrativas que no estén autorizadas por la institución.
- Proteger la Reputación del Colegio: El estudiante debe actuar con responsabilidad de que cualquier acción que desprestigie a la institución puede tener un impacto negativo en la comunidad escolar y en la propia imagen del estudiante.
- Informar sobre Conductas Inapropiadas: Si el estudiante observa a otros utilizando el nombre o el uniforme del colegio de manera inapropiada, debe informar al profesor líder.

- Promover el Respeto por los Valores Institucionales: El estudiante debe fomentar una cultura de respeto y actuar de manera que refleje los valores y principios del colegio, mostrando orgullo por pertenecer a la comunidad educativa.
- Involucrarse en Eventos de la Institución: Participar en actividades y eventos organizados por el colegio que representen positivamente a la institución y beneficien a la comunidad.
- Conocer las Normas: El estudiante debe conocer las normas y reglas del Colegio, relacionadas con el uso del nombre y los símbolos del colegio para evitar malentendidos.
- Ser un Embajador de la Institución: Se espera del estudiante que sea un promotor de una Imagen positiva, actuando como un modelo a seguir y embajador de la institución, contribuyendo a una percepción positiva en la comunidad escolar y fuera de ella.
- Reflexionar sobre el Comportamiento Propio: El estudiante debe autoevaluar sus acciones y comportamientos para asegurarse de que estén alineados con los valores del colegio.
- Fomentar el Trabajo en Equipo: El estudiante debe mostrar un espíritu colaborador con Compañeros y ser un promotor de un ambiente de apoyo y respeto entre compañeros y la comunidad escolar donde todos se sientan orgullosos de representar.
- Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que al no cumplir las normas puede tener consecuencias disciplinarias gravísimas que pueden afectar su desarrollo académico.

18. FALTA

Grabar o difundir entrevistas, reuniones o cualquier actividad dentro del colegio. Está prohibido para los alumnos y alumnas grabar dentro del colegio, entrevistas con Dirección, con docentes, Unidad Técnico Pedagógica (UTP), Convivencia escolar o cualquier otro estamento o reunión oficial sin la autorización previa correspondiente de la persona.

CONDUCTA ESPERADA

- Respetar la privacidad: Grabar sin permiso, el estudiante debe abstenerse de grabar cualquier actividad dentro del colegio sin la autorización previa de la persona involucrada.
- Solicitar Autorización: El estudiante que desee grabar una reunión o actividad, debe solicitar permiso de antemano a la persona responsable.
- Reconocer la Importancia de la Confidencialidad: Comprender que la prohibición de grabar sin autorización busca proteger la privacidad y la confidencialidad de las interacciones dentro de la comunidad educativa.
- Informar sobre Conductas Inapropiadas: Si un estudiante se entera de que se están grabando reuniones o actividades sin permiso, debe informar de forma inmediata.

- Fomentar la Comunicación Abierta: Actuar de manera que se promueva un entorno en el que todos se sientan cómodos al participar en conversaciones y actividades sin temor a ser grabados sin su conocimiento.
- Ser Consciente del Uso de Dispositivos: Utilizar dispositivos tecnológicos de manera responsable y ética, evitando grabar o difundir contenido sin el consentimiento adecuado, teniendo en cuenta que estos están prohibidos durante la jornada escolar.
- Reflexionar sobre el Impacto de Grabar: El estudiante debe ser consciente y considerar las consecuencias de cómo la grabación y difusión de información puede afectar la reputación y la confianza dentro de la comunidad escolar.
- Valorar el Espacio de Aprendizaje: Comprender que las reuniones y actividades dentro del colegio son espacios para el aprendizaje y la comunicación, que deben ser respetados.
- Actuar con Integridad: Ser un ejemplo positivo para otros estudiantes, mostrando respeto por las normas y la privacidad de los demás en el uso de tecnología.
- Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que al no cumplir las normas puede tener consecuencias disciplinarias gravísimas que pueden afectar su desarrollo académico.

19. FALTA

Discriminar a cualquier miembro de la comunidad escolar por su condición social, características físicas o necesidades especiales tiene como objetivo garantizar un ambiente inclusivo, equitativo y respetuoso para todos. La discriminación atenta contra los derechos fundamentales de las personas y afecta negativamente la convivencia y el bienestar emocional de los miembros de la comunidad.

CONDUCTA ESPERADA

- Promover el Respeto y la Inclusión: Tratar a todos con dignidad, el estudiante debe tratar a todos los miembros de la comunidad escolar con respeto, independientemente de su condición social, características físicas o necesidades especiales.
- Rechazar Comportamientos Discriminatorios: El estudiante debe tener conciencia que sus palabras y actos tienen repercusiones en las personas, es por ello que debe abstenerse de hacer comentarios, gestos o acciones que discriminen o menoscaben a otros.
- Educarse sobre Diversidad: Informarse y sensibilizarse sobre la diversidad y las diferentes realidades de sus compañeros y comunidad escolar para fomentar una mayor comprensión y empatía.
- Apoyar a quienes sufren discriminación: El estudiante debe tener una buena actitud y no tolerar este tipo de conductas y apoyar a aquellos que son objeto de discriminación, no apoyando las malas prácticas, si no mostrando solidaridad y apoyo en situaciones difíciles.

- Informar sobre Conductas Inapropiadas: Reportar si es testigo o presencia actos de discriminación, debe informar al profesor de asignatura o al personal escolar para que se tomen las medidas adecuadas.
- Practicar la Empatía: Ponerse en el lugar del otro, Intentar entender las experiencias y emociones de sus compañeros, cultivando una actitud empática hacia sus vivencias.
- Reflexionar sobre el comportamiento propio: El estudiante debe siempre autoevaluarse, considerar cómo sus propias palabras y acciones pueden afectar a los demás, y hacer un esfuerzo consciente por ser más inclusivo y respetuoso.
- Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que al no cumplir las normas puede tener consecuencias disciplinarias gravísimas que pueden afectar su desarrollo académico.

20. FALTA

Conductas Riesgosas o de Autoagresión. Está estrictamente prohibido que los estudiantes realicen conductas riesgosas o de autoagresión que puedan atentar contra su integridad física o psicológica.

Conductas prohibidas:

- Autoagresión física: Cualquier acción en la que el estudiante se cause daño físico a sí mismo, como cortarse, golpearse, quemarse o realizar cualquier otra acción que ponga en riesgo su bienestar físico.
- Conductas de riesgo: Realizar actividades que pongan en peligro la vida o la integridad física del estudiante, como saltar desde lugares altos, realizar trucos peligrosos, conductas impulsivas o cualquier acción que represente un riesgo para su seguridad.
- Conductas autodestructivas: Involucrarse en actividades que lleven a la destrucción de su bienestar físico o psicológico, como la ingesta de sustancias nocivas o prácticas peligrosas.

CONDUCTA ESPERADA

- Valorar la Propia Integridad: Reconocer la importancia de cuidar de su bienestar físico y emocional, evitando cualquier acción que pueda causar daño.
- Abstenerse de Actividades Peligrosas: No participar en actividades que pongan en peligro su vida o seguridad, como saltar desde alturas o realizar trucos imprudentes.
- Buscar Apoyo: Hablar con adultos de confianza, si se siente abrumado o tiene pensamientos autodestructivos, debe comunicarse con convivencia escolar, orientador espiritual, psicóloga del colegio o la persona que confía.
- Ser Honesto sobre Sentimientos: Reconocer y expresar sus emociones de manera saludable, sin recurrir a la autoagresión como forma de lidiar con el dolor emocional.
- Involucrarse en Actividades Recreativas: Buscar actividades saludables y positivas que promuevan el bienestar, como deportes, arte, música o grupos de interés.

- Informarse sobre el Bienestar Emocional: Conocer más sobre la salud mental y las formas de manejar el estrés, la ansiedad y otros desafíos emocionales.
- Promover un Entorno de Apoyo: Ser un buen compañero, estar atento a los compañeros que puedan estar pasando por momentos difíciles y ofrecerles apoyo o dirigirlos a buscar apoyo en las personas correctas.
- Considerar el Impacto de sus Acciones: Pensar en cómo las conductas riesgosas o de autoagresión pueden afectar no solo su vida, sino también a sus seres queridos y la comunidad escolar.
- Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que al no cumplir las normas puede tener consecuencias disciplinarias gravísimas que pueden afectar su desarrollo académico.

21. FALTA

Participar en riñas, peleas callejeras, marchas políticas o protestas, realización de grafitis, daños a infraestructuras públicas o privadas, ataques a las autoridades policiales, mientras utilizan el uniforme institucional del colegio o implementos del colegio, esta prohibición está orientada a preservar el orden, el respeto y la buena representación de la institución educativa. Además, busca evitar que los estudiantes se involucren en conductas que puedan tener consecuencias legales, disciplinarias o sociales.

CONDUCTA ESPERADA

- Mantener la Calma y el Respeto: Evitar la violencia, el estudiante debe abstenerse de participar en riñas o peleas, eligiendo siempre la resolución pacífica de conflictos.
- No Involucrarse en Marchas o Protestas: Evitar participar en marchas políticas o protestas que no estén organizadas o autorizadas por la institución educativa.
- Proteger la Reputación del Colegio: Ser consciente de que el uso del uniforme implica representar a la institución, y actuar de manera que no la desmerezca.
- Reportar Situaciones de Riesgo: Si se presencia a compañeros involucrándose en riñas o actos destructivos, se debe informar a un profesor o miembro del personal.
- Dialogar sobre Preocupaciones: Si existen inquietudes sobre temas sociales o políticos, buscar espacios adecuados para discutirlos sin recurrir a la violencia o la confrontación.
- Actuar con Responsabilidad: Ser un ejemplo para otros estudiantes, mostrando cómo se pueden abordar las diferencias y los desacuerdos de manera respetuosa y constructiva.
- Entender el impacto de sus acciones: Ser consciente de que la participación en conductas destructivas puede tener repercusiones legales, disciplinarias y sociales.
- Promover la Resolución de Conflictos: El estudiante debe ser capaz de utilizar estrategias pacíficas y fomentar el uso de técnicas de mediación y resolución pacífica de conflictos en lugar de recurrir a la violencia.

- Consultar a Adultos de Confianza: Si se siente presionado a participar en situaciones de riesgo, buscar consejo y apoyo de un profesor, convivencia escolar o adulto de confianza.
- Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que al no cumplir las normas puede tener consecuencias disciplinarias gravísimas que pueden afectar su desarrollo académico.

22. FALTA

Se considera falta la participación en:

Riñas y/o peleas dentro del colegio, a sus alrededores o en el bus de transporte escolar.

Fomentar, apoyar, propiciar, animar este tipo de conductas.

Siendo testigo del hecho y no informar de forma inmediata a inspección.

CONDUCTA ESPERADA

Abstenerse de participar en riñas: El estudiante debe evitar a toda costa involucrarse o participar en cualquier riña o pelea, ya sea dentro del colegio, en sus alrededores o en el transporte escolar, mostrando así una actitud de compromiso con el cumplimiento de las normas del colegio.

Rechazar el Fomento de Conductas Violentas: No apoyar conductas violentas, el estudiante jamás debe fomentar, alentar o propiciar peleas, ya sea de manera activa o pasiva, y promover el diálogo en lugar de la confrontación.

Informar Inmediatamente: Si un estudiante presencia una riña o cualquier conducta violenta, debe informar de inmediato a la inspección o a un adulto responsable para que se tomen las medidas adecuadas, no quedarse como espectador, esta actitud deja ver que fomenta las agresiones, como tampoco se involucre a defensor a nadie solo de aviso inmediato.

Promover el Respeto y la Convivencia: Actuar con respeto y mantener una actitud respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad escolar y buscar resolver conflictos de manera pacífica.

Participar en Actividades Constructivas: Buscar participar en actividades que fomenten el respeto, la colaboración y la buena convivencia entre compañeros.

Reflexionar sobre las Consecuencias: El estudiante debe entender que participar en riñas puede tener consecuencias disciplinarias, tanto para ellos como para la comunidad escolar en general.

Entender las Normas: Los estudiantes deben ser conscientes de que al no cumplir las normas puede tener consecuencias disciplinarias gravísimas que pueden afectar su desarrollo académico.

Ser un Ejemplo Positivo: El estudiante debe actuar como un modelo a seguir para otros, mostrando que se pueden resolver conflictos sin recurrir a la violencia.

Buscar Apoyo: Si se siente presionado o amenazado, buscar la ayuda de un profesor, convivencia escolar o psicóloga que pueda brindar apoyo.

Fomentar un Ambiente Seguro: El estudiante debe contribuir a fomentar un entorno pacífico, ser un aporte para crear un ambiente escolar donde todos se sientan seguros y respetados, rechazando cualquier forma de violencia o intimidación.

Nota: Si se identifica al estudiante en hechos ocurridos fuera del establecimiento educacional, se podrán sancionar como faltas graves o gravísimas si causan daños a terceros y/o destrozos a bienes de uso público o privado, dañando la imagen y el prestigio del colegio. En este contexto, es necesario identificar la falta de acuerdo con lo establecido en nuestro Reglamento Interno de convivencia escolar. En caso de que se contemple una posible medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula o expulsión, se deberá aplicar el protocolo correspondiente.

Artículo 117. No se considerará como faltas ninguna conducta o comportamiento que sea consecuencia de episodios de desregulación emocional en estudiantes con diagnóstico de Necesidades Educativas Especiales (NEE) y/o Trastorno del Espectro Autista (TEA):

- Desregulación sensorial: Esto incluye movimientos repetitivos, desplazamientos dentro del aula, balanceo, agitación y el uso de elementos de autorregulación como mordedores, audífonos, música y pelotas de espuma para apretar.
- Dificultades en la comunicación: Estas pueden manifestarse como aumento del volumen de la voz, mutismo, ausencia de contacto visual, dificultad para seguir normas (como responder a la lista del curso o al saludo), ecolalias y agresividad verbal, que puede incluir lenguaje grosero, gritos y ecolalias directas o diferidas.
- Hiperactividad motora: Se refiere a movimientos impulsivos, levantarse y salir del aula sin autorización, así como el uso de elementos de autorregulación, audífonos y música. Esto puede incluir correr, lanzar pertenencias, mover mobiliario, saltar y agredir físicamente a otros o a sí mismo, lo cual puede interrumpir el desarrollo de actividades pedagógicas, como en una salida educativa.
- Desregulación emocional: Esto abarca situaciones de agresión, ya sea física o verbal, y amenazas hacia otros miembros de la comunidad educativa, manifestadas a través de lenguaje grosero, insultos, descalificaciones, malos tratos, amenazas, burlas y humillaciones.
- Conductas que pongan en riesgo la integridad física: Se refiere a comportamientos que lleven al estudiante a subir a lugares altos, poniendo en peligro tanto su propia integridad como la de terceros.

Artículo 118. De las faltas extremas: Son conductas gravísimas que atentan directamente contra la integridad física, psicológica, o emocional de los miembros de la comunidad educativa. Estas acciones tienen un impacto severo en la convivencia escolar y, en muchos casos, están tipificadas y sancionadas por normativas legales específicas.

Tales como:

- Agresiones de carácter sexual
- Agresiones físicas que produzcan lesiones graves
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas de fuego o cortopunzantes o artefactos incendiarios
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento

De conformidad a la Ley N° 21128 AULA SEGURA publicada el 12/12/2018.

(PÁRRAFO TEXTUAL) Artículo 1° “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”

Artículo 119. En caso de acoso escolar se procederá a la aplicación del protocolo de actuación en casos de acoso escolar, establecido por el establecimiento.

Las acciones disciplinarias se aplicarán según la tabla que detalla las faltas según su nivel de gravedad.

Artículo 120. Casos de maltrato y abuso sexual. Ante estos casos el establecimiento aplicara el protocolo establecido de actuación ante casos de abuso sexual y maltrato grave. Las acciones disciplinarias se aplicarán según la tabla que detalla las faltas según su nivel de gravedad.

Artículo 121. Derogado

Artículo 122. Del derecho a la apelación. Ante aquellas sanciones que son exclusivas de apelación, se deberá seguir los siguientes pasos.

1. El apoderado, tendrá derecho a realizar una apelación por escrito, la cual debe contemplar todo aspecto y/o razón por la cual el estudiante debiera ser reincorporado.
2. El apoderado tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir del momento que fue notificado para hacer entrega de sus descargos.
3. El apoderado, en representación del estudiante, deberá adjuntar todos los antecedentes y atenuantes, respecto de la falta de su pupilo. En el caso de expulsión, cancelación de matrícula, el plazo de apelación será de cinco días hábiles (5 días).
4. La apelación puede ser aceptada o rechazada; se dará respuesta en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. En el caso de expulsión o cancelación, será el consejo de profesores quien por escrito se pronunciará y la directora tomará la decisión definitiva.

Observación: El colegio se reserva el derecho de considerar una falta grave o gravísima como una falta extrema y aplicar las medidas de conformidad a la Ley N° 21128 AULA SEGURA publicada el 12/12/2018.

Artículo 124. Descripción de las medidas que se aplicarán a las faltas establecidas en este reglamento.

Artículo 125. Medidas formativas; son acciones diseñadas para que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse por ellos y desarrollen compromisos genuinos, así como para fomentar su crecimiento personal y resolver las variables que dieron origen a la falta.

Diálogo personal formativo	Este proceso consistirá en una conversación entre el profesor de asignatura o la persona que detectó la falta y el estudiante, con el objetivo de fomentar la reflexión sobre la conducta y actitud en una situación específica. Durante esta interacción, se buscará que el estudiante analice sus acciones y las consecuencias que estas pueden tener, promoviendo un diálogo constructivo que facilite el entendimiento y la auto comprensión para generar un cambio de conducta por parte del o los estudiantes. El diálogo puede llevarse a cabo de manera individual con cada estudiante o de forma colectiva con todos los involucrados. Esta interacción puede realizarse en el momento en que ocurre la falta o posteriormente, siempre y cuando se lleve a cabo en el mismo día, especialmente si se desarrolla en el aula durante la clase. Es fundamental registrar el diálogo en la hoja de vida del estudiante para documentar la intervención.
Reflexión Formativa	La reflexión formativa incluirá la participación en reuniones, ya sean individuales o grupales, con uno o más miembros habilitados del establecimiento, tales como directivos, docentes, psicóloga, inspector, el profesor líder correspondiente y el encargado de convivencia escolar. El propósito de estas reuniones será analizar el hecho ocurrido, sus consecuencias y las estrategias para prevenir situaciones similares en el futuro. Las discusiones estarán orientadas a fomentar un modo de relación fundamentado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. A través de esta reflexión, se buscará promover un ambiente educativo más positivo y colaborativo,

	donde cada miembro de la comunidad educativa se sienta valorado y comprendido
Resolución Alternativa de Conflictos	La resolución alternativa de conflictos es un proceso formal de diálogo entre las partes involucradas, con el objetivo de construir acuerdos sobre la manera en que se relacionan. Esta medida debe ser implementada exclusivamente por personas capacitadas en estas estrategias, y su uso es incompatible con la aplicación de sanciones. Algunas de las estrategias que pueden utilizarse incluyen: • Mediación: Facilitar el diálogo entre las partes para alcanzar un entendimiento mutuo. • Negociación: Permitir que las partes discutan y lleguen a un acuerdo sobre sus diferencias. • Arbitraje: Involucrar a un tercero que escuche a ambas partes y proponga soluciones.
Carta de Compromiso	Esta carta establece los acuerdos para la mejora del comportamiento del estudiante en respuesta a la falta cometida. En ella se comunicarán también las inconveniencias derivadas de las conductas del alumno/a, enfatizando la importancia de asumir responsabilidad y trabajar en su desarrollo personal y social. El objetivo es crear un espacio de diálogo donde se promueva la reflexión y el compromiso hacia un cambio positivo. Se espera que el estudiante se comprometa a seguir las pautas acordadas, contribuyendo así a un ambiente escolar más armonioso y respetuoso
Derivación y Seguimiento a Red Externa en Salud Mental:	Este proceso incluirá la sugerencia de derivaciones a intervenciones adecuadas según la problemática particular de cada caso, ya sea a nivel personal, familiar o grupal. El objetivo es comprender y prevenir comportamientos que constituyan faltas. Además, se podrán incluir talleres sobre manejo de conductas, así como charlas o actividades relacionadas con la prevención y el manejo de conductas de alto riesgo. Es importante señalar que el establecimiento no puede asumir la responsabilidad de realizar terapia o atención psicológica clínica a los estudiantes. Su rol se limitará a realizar un análisis preliminar y sugerir la derivación a especialistas externos al apoderado. En estos casos, se apoyará en la coordinación adecuada para asegurar que el estudiante reciba el apoyo necesario.

Artículo 126. Es fundamental que todas las medidas formativas sean monitoreadas por la persona que las aplica, ya sea un profesor de asignatura, profesor líder, personal de inspectoría, psicóloga, convivencia escolar o la dirección del establecimiento. Se deberá registrar en la hoja de seguimiento los plazos de monitoreo acordados para evaluar el cumplimiento de la medida (diario, semanal, mensual, etc.).

Artículo 127. Las medidas pedagógicas: Son estrategias o acciones que se implementan en el ámbito educativo para apoyar el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes, estas medidas pueden abordar diversas necesidades, ya sea en términos de comportamiento, disciplinario, de aprendizaje, o adaptación social.

Trabajo Académico	Las acciones académicas pueden ser individuales o colectivas y se centran en la investigación y reflexión sobre un tema relacionado directamente con la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo específico para su entrega, pero no afectarán las calificaciones en ninguna asignatura. Ejemplos de actividades incluyen: • Confección de Afiches o Diarios Murales: Crear materiales visuales que aborden el tema de la falta. • Presentaciones o Disertaciones: Exponer sobre el tema en su curso o en otros grupos, fomentando el diálogo y la reflexión. • Trabajos de Investigación: Realizar investigaciones sobre el contexto y las implicaciones de la falta cometida. • Expresión Artística: Desarrollar proyectos artísticos que se relacionen con la falta y su impacto. Se pueden incluir trabajos de reforzamiento o recuperación pedagógica, entre otras actividades, para profundizar en el aprendizaje y la comprensión de la situación.
Servicio Comunitario	El servicio comunitario consiste en acciones individuales o colectivas que aportan beneficios a una parte o a toda la comunidad escolar. Estas actividades deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse durante un período específico y no resultar denigrantes para las personas involucradas. Ejemplos de acciones de servicio comunitario incluyen: • Cooperación con el Ornato: Participar en actividades de embellecimiento y mantenimiento de las instalaciones del establecimiento.

	Reposición o Reparación de Infraestructura: Contribuir a la restauración o mejora de la infraestructura o de materiales del colegio, ya sea mediante el esfuerzo del estudiante o la colaboración de sus apoderados. El objetivo de estas acciones es fomentar el compromiso y la responsabilidad hacia la comunidad, al mismo tiempo que se busca reparar el daño causado
Medida Socioeducativa	Esta medida incluirá el desarrollo de actividades que beneficien a la comunidad educativa, especialmente en casos de faltas que hayan causado deterioro en el entorno. Se busca que el estudiante asuma la responsabilidad de sus acciones y enfrente las consecuencias a través del esfuerzo personal. Estas actividades no solo contribuirán a la reparación del daño, sino que también fomentarán un sentido de pertenencia y compromiso hacia la comunidad escolar.
Fomentar Conductas Positivas	Implementar un sistema de refuerzo positivo para promover comportamientos apropiados en los estudiantes que comenten faltas. Ejemplo: Ofrecer puntos o reconocimientos a los estudiantes que demuestren conductas respetuosas, colaborativas y de responsabilidad de cumplimiento en tareas y normas.

Artículo 128. Medidas de Reparación: Son gestos o acciones orientados a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión. Estas medidas deben ser implementadas por la persona responsable del daño o, en su defecto, por sus padres, madres y/o apoderados, según corresponda. El propósito de estas acciones es promover la responsabilidad y el entendimiento sobre las consecuencias de los actos, favoreciendo así la reconciliación y el restablecimiento de las relaciones en la comunidad.

Acción de Reparación	Las medidas reparatorias del establecimiento podrán ser acordadas y aceptadas por todas las partes involucradas, y son las siguientes: <u>Presentación formal de disculpas:</u> Esta puede realizarse de manera pública o privada, ya sea en persona o por escrito. Esta medida implica el reconocimiento de errores ante la comunidad y aquellos que han sido afectados por las acciones. Es importante considerar que, para estudiantes con características neuro diversas, esta acción puede resultar estresante y provocar desregulación emocional. Por lo tanto, el equipo multidisciplinario
----------------------	---

	debe evaluar la pertinencia de las disculpas públicas y, si es necesario, proponer una medida reparatoria alternativa. Restitución del objeto dañado: Esto incluye la devolución de cualquier objeto dañado o perdido, así como la indemnización por el daño causado. Presentación de una reflexión: El estudiante podrá presentar una reflexión frente al curso, abordando las implicaciones de sus acciones. Facilitar apoyo: Acompañar o ayudar a la persona afectada en actividades que requieran asistencia. El objetivo de estas acciones es fomentar la reconciliación y el entendimiento entre las partes, así como contribuir a la reparación del daño ocasionado Es fundamental tener en cuenta que la ausencia de reparación del daño siempre se considerará en el procedimiento sancionatorio.
--	--

Artículo 129. Medidas disciplinarias: Una medida disciplinaria es la sanción que un reglamento establece para quienes cometen infracciones. Antes de determinar la medida a aplicar, es fundamental considerar si el estudiante presenta necesidades educativas especiales y si su diagnóstico está relacionado con la conducta en cuestión. En estos casos, se deberán seguir los procedimientos y limitaciones de responsabilidad establecidos por la ley, así como las directrices que el Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación determinen a través de circulares u oficios. Además, se aplicará el “Protocolo de Regularizaciones Sensoriales y Emocionales”. En el establecimiento educacional, existen cuatro tipos de medidas disciplinarias que pueden implementarse:

1. Registro de anotación en el libro de clases: El registro de anotación consiste en la observación escrita de un hecho o conducta realizada por un estudiante que se considera como falta, de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Esta medida es aplicable únicamente en casos de faltas leves.

La medida disciplinaria debe ser ejecutada por quien observe la infracción al reglamento y es responsabilidad del profesor líder COMPLEMENTAR esta acción con un diálogo formativo con el estudiante, dejando un registro en el libro de clases que incluya las acciones u omisiones cometidas y los descargos del estudiante.

Además, el profesor líder deberá convocar a una entrevista al apoderado para informar que el alumno ha acumulado más de tres faltas leves. En esta reunión se discutirán los motivos de las faltas y se determinará si existen condiciones externas que deban considerarse, las cuales se indicarán en el libro de clases de manera general, siempre respetando la intimidad del alumnado.

Es importante que el registro de observaciones para estudiantes que presenten dificultades en integración sensorial, conducta adaptativa y/o cognitivas sea realizado de manera descriptiva y sin connotaciones negativas.

2. Suspensión de clases (jornada reflexiva en el hogar): La suspensión (jornada reflexiva en el hogar) consiste en la prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se aplica a un estudiante por un período determinado.

Esta medida deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y siempre incluirá la firma de acuerdo mediante una carta de compromiso.

Durante el período de suspensión, el Jefe de Unidad Pedagógica será responsable de proporcionar el apoyo pedagógico correspondiente. Este material se enviará al correo electrónico del apoderado, con copia al correo institucional del estudiante.

Si se solicita expresamente, el apoderado podrá retirar el material de apoyo directamente en el establecimiento, donde será entregado por la Unidad Técnica Pedagógica.

Todas estas acciones deben contar con medios de verificación y medidas de apoyo socioemocional.

Durante la suspensión, el estudiante no podrá asistir al establecimiento ni participar en ceremonias, hitos, actividades o talleres, a menos que existan medidas atenuantes y se cuente con una autorización expresa de la Directora del establecimiento.

La medida de suspensión deberá ser comunicada a los padres o apoderado o tutor legal de manera personal, citándolo de inmediato al establecimiento (llamada telefónica, además de un correo electrónico de respaldo).

Si el apoderado no puede asistir, la reunión se realizará de forma remota. Se dejará un registro del caso y se enviará una copia de la notificación por correo electrónico o por otros medios de comunicación validados por el establecimiento.

Se registrará toda la información en la hoja de vida del estudiante.

El levantamiento de información y la apertura del caso estarán a cargo de convivencia escolar, quien informará a la Directora sobre el hecho ocurrido, y convocará al apoderado de manera inmediata para notificar, firmar y seguir el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de convivencia escolar.

Una vez acreditado un hecho sancionable que conlleve la medida de suspensión o jornada reflexiva en el hogar, se citará al apoderado para notificarlo sobre la conducta reprochada y la sanción correspondiente. Durante esta reunión, se otorgará la oportunidad al estudiante de ser escuchado, dejando constancia por escrito de su versión.

Al concluir este proceso, la encargada de convivencia escolar deberá documentar en un acta si los hechos están acreditados. Cabe señalar que, si el estudiante alega haber actuado en defensa de otros o de sí mismo, esta no será considerada, aunque se tendrá en cuenta para la adopción de otras medidas, como iniciar procesos sancionatorios contra otros estudiantes o activar protocolos específicos.

Una vez notificada la aplicación de la medida, los padres o apoderado o tutor legal, podrá apelar la decisión ante la Directora del establecimiento hasta antes de que se

haga efectiva la suspensión (es decir, antes del inicio de la jornada escolar del primer día de suspensión).

La Directora o la persona que ella designe, levantará un acta de la entrevista y al finalizar, indicará si se mantiene o no la medida disciplinaria, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de convivencia escolar.

Dentro del acta se establecerá un plan de seguimiento y evaluación por parte del equipo de convivencia escolar para el estudiante una vez finalizada la suspensión o jornada de reflexión en el hogar. Este plan incluirá:

- Reunión de seguimiento: Se programará una reunión con el estudiante, sus padres o tutores, con personal del equipo de convivencia escolar para evaluar el proceso de reflexión y el impacto de la medida.
- Evaluación del comportamiento: Se revisará el comportamiento del estudiante en el entorno escolar, así como su participación en actividades académicas y sociales.
- Apoyo adicional: Se ofrecerán recursos o apoyo adicional si se considera necesario, como tutorías o sesiones de orientación, para ayudar al estudiante a reintegrarse adecuadamente al aula.
- Monitoreo continuo: Se realizará un seguimiento periódico del progreso del estudiante durante un tiempo determinado para asegurar que se cumplan los objetivos establecidos.

La suspensión de clases o jornada reflexiva en el hogar se clasifica como una medida disciplinaria y puede aplicarse por un período mínimo de tres (3) días hábiles y un máximo de cinco (5) días hábiles.

3. Evaluaciones calendarizadas: Esta medida se aplicará a estudiantes que presentan licencias médicas prolongadas, ya sea por salud física o mental, siempre y cuando el apoderado titular haya presentado dicha licencia, dentro de los plazos establecidos en este reglamento. Se entenderá por *licencia médica prolongada* aquella que se extienda por un periodo superior a quince días corridos. Estas evaluaciones serán complementadas con un plan de trabajo domiciliario, el cual será responsabilidad del jefe de UTP, quien delegará su elaboración, ejecución, monitoreo y evaluación en la Encargada del Programa de Acompañamiento Pedagógico, en coordinación con los profesores líderes respectivos, el equipo PIE y los docentes de asignatura; siendo responsabilidad de estos último la apropiada confección de actividades alineadas con los objetivos de aprendizaje que serán evaluados durante el periodo, las cuales, además, deberán subir al formato institucional diseñado para este fin, junto con enviar vía correo electrónico institucional tanto al estudiante como al apoderado, el detalle e instrucciones específicas de dichas tareas; dentro de los plazos establecidos para cada ocasión. En el caso de los talleres prácticos de los módulos de Formación Diferenciada Técnico Profesional, se aplicará lo establecido en el Art. 29 del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, vigente.

4. Condicionalidad

- La condicionalidad se presenta como una advertencia y una oportunidad para que el estudiante modifique su conducta, estableciendo un compromiso de mejora y/o reparación. Si este compromiso no se cumple, puede activarse el protocolo de cancelación de matrícula y/o expulsión.
- Todo lo anterior debe ser registrado en la hoja de vida del estudiante.
- La condicionalidad de la matrícula es una decisión que debe ser adoptada exclusivamente por la Directora del establecimiento y por escrito. Este documento deberá incluir la resolución, el nombre completo del estudiante, los fundamentos de la aplicación de la medida y la fecha en que se levantó.
- La condicionalidad de la matrícula deberá ser comunicada a los padres o apoderado o tutor legal de manera personal, citándolo (llamada y correo electrónico de respaldo) para que asista al establecimiento.
- Si los padres o apoderado o tutor legal no pueden asistir presencialmente, se dará la opción de una entrevista virtual, en la cual se establecerán compromisos que el estudiante deberá cumplir a través de un Plan de Acción elaborado por Convivencia escolar y unidad técnica pedagógica.
- Es importante que se deje constancia en acta sobre las conductas del estudiante, advirtiéndole sobre la posible activación del protocolo de cancelación de matrícula y/o expulsión en caso de incumplimiento de los acuerdos.
- Una vez acreditado un hecho sancionable con la medida de condicionalidad se citará (por llamada telefónica, además de un correo electrónico de respaldo) a los padres o apoderado o tutor legal para notificarlo indicando claramente cuál es la conducta reprochada, plan de acción y su sanción, otorgándole la posibilidad al estudiante de ser escuchado dejando constancia por escrito.
- Una vez concluido lo anterior, la encargada de convivencia escolar deberá dejar en acta si los hechos se encuentran acreditados y los acuerdos serán logrados.
- El padre o apoderado o tutor legal, podrá solicitar la apelación por escrito a la directora del establecimiento en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.
- La directora deberá resolver en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde que recibió la apelación.

IMPORTANTE: La condicionalidad de matrícula es un proceso clave que se revisará al final de cada semestre, impulsado por el equipo de Convivencia Escolar. Este grupo, junto con otros profesionales que consideren necesario como la Directora, el profesor líder y jefe de UTP, evaluará el progreso del estudiante, considerando las razones que llevaron a establecer la condicionalidad.

Al menos quince (15) días antes de la revisión, se generará un informe (todos los casos) que analizará tanto las conductas positivas como las áreas de mejora. Este análisis no solo tiene como objetivo decidir si se mantendrá la condicionalidad para el segundo semestre o año, si se procederá a la cancelación de matrícula para el año siguiente, sino también brindar una oportunidad valiosa para reflexionar sobre el

crecimiento personal y académico del estudiante. Es un momento para reconocer logros, identificar desafíos y trazar un camino hacia el éxito. La comunicación abierta y el compromiso conjunto son esenciales para transformar la experiencia educativa en una oportunidad de aprendizaje significativa.

El informe que genera convivencia escolar deberá ser enviado a la directora del establecimiento para que en conjunto con las personas antes mencionadas evalúen y tomen las decisiones sobre los casos.

5. Cancelación de la matrícula o expulsión La cancelación de matrícula y la expulsión son medidas disciplinarias de carácter excepcional, que solo se pueden aplicar bajo estrictas condiciones:

- Los hechos que originan estas medidas deben estar claramente normalizados como faltas en el Reglamento Interno de convivencia escolar y deben afectar gravemente la convivencia escolar.
- Explicitación de la sanción: La medida correspondiente a esta falta debe estar claramente especificada como cancelación o no renovación de matrícula.
- Procedimiento justo: Se debe haber seguido un procedimiento justo y racional, que considere la posibilidad de apelación.

Antes de iniciar el proceso de expulsión o cancelación de matrícula, la Directora del establecimiento, deberá haber comunicado a los padres o apoderado o tutor legal las conductas inconvenientes, advirtiéndoles sobre la posible aplicación de sanciones. Además, se deben haber implementado las medidas de apoyo formativo, pedagógico o psicosocial estipuladas en el Reglamento Interno de convivencia escolar, a menos que la conducta implique una amenaza directa a la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante será exclusivamente de la Directora del establecimiento. En caso de que los padres, apoderado, tutor legal o estudiante soliciten una apelación, ésta deberá ser presentada en cinco días hábiles y, posteriormente, consultada al Consejo de Profesores.

Observación: Ambas medidas siguen procedimientos similares; es importante diferenciarlas: la cancelación de matrícula implica informar a los padres o apoderado o tutor legal que el estudiante no podrá continuar en el establecimiento al año siguiente. En cambio, la expulsión se aplica de manera inmediata, según lo establecido en el protocolo correspondiente.

Nota: Ver el documento “Protocolo de Cancelación de Matrícula o Expulsión.”

Artículo 130. La Directora, o la persona designada exclusivamente por ella. Debe garantizar que toda notificación dirigida al estudiante, padre o apoderado o tutor legal se realice mediante un acta firmada, un medio electrónico o una carta certificada.

❖ Esta notificación deberá incluir la siguiente información:

- Nombre y apellidos del padre, apoderado y/o tutor legal
- Nombre y apellidos del estudiante
- Fecha de la notificación
- Curso del estudiante
- Descripción del hecho ocurrido
- Número y descripción textual de la falta cometida, según lo estipulado en el Reglamento Interno de convivencia escolar.
- Descripción del proceso, incluyendo las acciones y/o protocolos que se activan
- Detalles sobre la presentación de descargos y/o pruebas, según corresponda.

Es fundamental que este procedimiento se lleve a cabo de manera clara y formal para asegurar la transparencia y la correcta comunicación de las acciones tomadas.

Artículo 131. El establecimiento en caso de ser necesario, aplicará medidas excepcionales que serán las siguientes:

- Reducción de jornada escolar
- Separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa
- Asistencia solo para rendir evaluaciones

Artículo 132. Estas medidas se aplicarán única y exclusivamente en situaciones excepcionales, donde exista un riesgo real para la integridad física o psicológica del o la estudiante o de cualquier miembro de la comunidad educativa, y siempre con el acuerdo del padre o apoderado o tutor legal.

Artículo 133. Estas medidas deben estar debidamente justificadas en un acta formal y acreditadas por el establecimiento educativo antes de su implementación.

Artículo 134. Se deberá comunicar a los estudiantes y a sus padres o apoderados o tutor legal, indicando por escrito las razones que justifican su adopción. También se informará sobre las medidas complementarias (si aplican) de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se implementarán para garantizar el bienestar del estudiante.

TÍTULO XXV

DE LOS RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS PARA LOS ALUMNOS

Artículo 135. El Colegio Vencedor ha implementado un protocolo de incentivos dirigido a estudiantes destacados en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar, con el propósito de promover un sentido de valoración, pertenencia y compromiso entre todos sus alumnos. Esta iniciativa busca fomentar la participación y reconocer los logros, tanto individuales como grupales.

A través de este protocolo, el colegio se enfoca en potenciar a aquellos estudiantes que sobresalen en lo académico, así como en habilidades, cualidades personales y competencias diversas. Además, se valorará el esfuerzo que cada alumno dedica a su superación.

Protocolo de incentivos

Objetivos	- Reconocimiento: Reconocer e incentivar el esfuerzo académico, artístico-cultural, valórico, cristiano y deportivo de los alumnos/as - Motivación: Fomentar un ambiente de competencia sana y motivar a todos los estudiantes a superarse y alcanzar sus metas. - Desarrollo Integral: Promover el desarrollo de habilidades y talentos en las distintas áreas. - Cohesión Escolar: Fortalecer el sentido de pertenencia y el orgullo institucional entre los estudiantes.
-----------	--

Incentivos para estudiantes destacados

El incentivo en la etapa escolar: El colegio Vencedor a través de este protocolo busca potenciar a los estudiantes motivados, con buenos resultados académicos, con habilidades, cualidades personales, destacados intereses y competencias diversas, además del esfuerzo que los alumnos emplean para superarse. Los incentivos que se otorgarán a los alumnos servirán para fortalecer su formación integral y serán financiados con fondos SEP.

Mejor rendimiento por curso

El "Mejor Rendimiento por Curso" se refiere al estudiante que, durante un periodo determinado (un año escolar), ha alcanzado el más alto desempeño académico en su respectivo curso. Este rendimiento se evalúa a través de la obtención de calificaciones, participación en actividades académicas y demostración de habilidades de aprendizaje, como la curiosidad, el esfuerzo y la dedicación.

Reconocimiento

- Reconocimiento a través de cuadro de honor en la página web
- Destacado en el diario mural virtual
- Entrega de un obsequio
- Entrega de diploma de reconocimiento.

Requisitos

- Serán destacados los alumnos desde 1° a 4° medio que hayan obtenido el mejor promedio en cada curso
- El reconocimiento será anual
- En caso de empate se considerará hasta la milésima, así como el promedio de religión y la hoja de vida del estudiante.
- El cuadro de honor se publicará en el mes de diciembre y permanecerá hasta marzo del año siguiente.

Mejor asistencia a clases

La "Mejor Asistencia a Clases" se refiere al curso que ha demostrado un compromiso excepcional con su educación al mantener una asistencia perfecta (100 %). Este reconocimiento no solo valora la regularidad en la asistencia, sino también la disposición del curso para participar activamente en el proceso educativo.
Reconocimiento
Reconocimiento al curso que presente mejor asistencia a través de la página web trimestralmente
Requisitos
Será destacado el curso que cumpla con el 100% de asistencia

Mejor compañero
El "Mejor Compañero" se refiere al estudiante que se destaca por sus cualidades interpersonales y su comportamiento ejemplar hacia sus pares. Este reconocimiento valora la capacidad del estudiante para fomentar un ambiente positivo y colaborativo en el aula, así como su disposición para ayudar y apoyar a sus compañeros en el proceso de aprendizaje.
Reconocimiento
- Reconocimiento a través de un obsequio (que comprara el curso) - Entrega de un diploma (otorgado por el colegio)
Requisitos
- Será elegido anualmente en el mes de noviembre por votación democrática de todo el curso. - Serán premiados en el acto de finalización del año escolar. - Las características que debe poseer el alumno son valores como: solidaridad, alegría, buena voluntad, respeto y compañerismo hacia cada integrante del curso.

Reconocimiento al esfuerzo
El "reconocimiento al esfuerzo" se refiere a la valoración y premiación de aquellos estudiantes que han demostrado dedicación, perseverancia y trabajo duro en su proceso de aprendizaje, independientemente de los resultados académicos finales. Este reconocimiento busca destacar el compromiso del estudiante con su educación y su capacidad para superar desafíos.
Reconocimiento
- Este reconocimiento será a través de un diploma de honor - Entrega de un obsequio por parte del colegio - Publicación del reconocimiento en la página web del colegio y redes sociales
Requisitos
- El estudiante se destaca por su perseverancia y esfuerzo en su quehacer pedagógico. - Es nominado por su profesor líder y profesores de asignatura.

Reconocimiento al estudiante destacado por sus valores y espíritu vencedor
El "reconocimiento al estudiante destacado por sus valores y espíritu vencedor" se refiere a la valoración y premiación de aquellos alumnos que ejemplifican los principios y valores fundamentales promovidos por el colegio vencedor. Este reconocimiento resalta no solo el rendimiento académico, sino también la conducta y actitud que reflejan el compromiso con los valores institucionales del colegio.
Reconocimiento
- Entrega de un diploma de honor - Entrega de un obsequio por parte del colegio - Publicación del reconocimiento en la página web y redes sociales del colegio. - Este reconocimiento será entregado anualmente por la dirección en la ceremonia de titulación.
Requisitos
Estudiante que cumpla ciertas cualidades personales como: amor al prójimo, honestidad, solidaridad, sencillez, responsabilidad, perseverancia, espíritu de servicio, solidaridad, alegría, respeto, positivismo y participación que represente el espíritu vencedor y los valores reflejados en el proyecto educativo institucional.

Incentivo al fortalecimiento de identidad del área técnico profesional
El "incentivo al fortalecimiento de identidad del área técnico profesional" se refiere a la promoción y reconocimiento de los estudiantes que demuestran un compromiso destacado con su formación en las especialidades técnicas ofrecidas por el colegio. Este incentivo busca reforzar el sentido de pertenencia y orgullo por la identidad profesional, así como motivar a los alumnos a desarrollar habilidades y competencias que los preparen para su futuro laboral.
Reconocimiento
Este incentivo será representado a través de la entrega de una corbata (varones) pañolín (damas), el que se entregará a cada estudiante como símbolo en la ceremonia de investidura que los identificará para diversas actividades formales, salidas a terreno, pasantías, visitas a empresas, práctica profesional y ceremonia de titulación

Reconocimiento a estudiantes del área técnico profesional destacado por su desempeño en la práctica profesional
El "reconocimiento a estudiantes del área técnico profesional destacado por su desempeño en la práctica profesional" se refiere a la valoración y premiación de aquellos estudiantes que han sobresalido en su formación práctica dentro de su especialidad técnica. Este reconocimiento tiene como objetivo destacar la aplicación efectiva de los conocimientos adquiridos en el aula en entornos reales

de trabajo, reflejando competencia, responsabilidad y un alto nivel de profesionalismo.
Reconocimiento
- Entrega de una medalla - Entrega de un obsequio - Publicación del reconocimiento en la página web y redes sociales del colegio
Requisitos
- Será entregado anualmente en la ceremonia de titulación a un (1) alumno por especialidad que haya tenido un desempeño destacado en su proceso de práctica profesional. - Serán elegidos por los docentes que supervisan la práctica en coordinación con el centro de práctica y la dirección del establecimiento.

Por resultados académicos
"Reconocimiento por resultados académicos" se refiere a la valoración y reconocimiento de los estudiantes que han alcanzado un rendimiento sobresaliente en sus evaluaciones y actividades académicas durante un periodo escolar. Este enfoque se centra en las calificaciones, el progreso en el aprendizaje y la superación de metas educativas, reflejando el esfuerzo y dedicación del estudiante en su formación.
Reconocimiento
- Entrega de un diploma de honor - Entrega de un obsequio - Publicación del reconocimiento en la página web o diario mural.
Requisitos
- Resultados académicos de excelencia.

Reconocimiento al mejor promedio para alumnos que se titulan
El "reconocimiento al mejor promedio para alumnos que se titulan" se refiere a la distinción otorgada a los estudiantes que, al finalizar su educación en el colegio, han alcanzado el promedio más alto de calificaciones en su respectivo curso o especialidad. Este reconocimiento destaca el esfuerzo académico, la dedicación y la excelencia en el rendimiento escolar a lo largo de su trayectoria educativa.
Reconocimiento
- Entrega de un diploma de honor - Entrega de un obsequio - Publicación en la página web del colegio.
Requisitos
- Obtener el mejor promedio de notas de primero a cuarto medio. - En caso de que exista un empate en la décima, se buscará hasta la milésima, el promedio de religión y la hoja de vida.

Incentivo a la comunidad educativa por medio de muestras y eventos artísticos-culturales- cristianos y deportivos
El "incentivo a la comunidad educativa por medio de muestras y eventos artísticos, culturales, cristianos y deportivos" se refiere a la promoción y organización de actividades que integren a estudiantes, a través de manifestaciones artísticas, culturales, espirituales y deportivas. Este enfoque busca fomentar el sentido de pertenencia, la cohesión social y la valoración de diversas expresiones del talento y la creatividad en el ámbito educativo.
Reconocimiento
- Entrega de un diploma de honor - Entrega de un obsequio - Publicación en la página web del colegio.
Requisitos
- Se apoyarán muestras científicas, eventos artísticos, culturales con el fin de favorecer la creatividad y el desarrollo integral de los estudiantes.

Planificación y responsables de incentivos a la comunidad educativa
Esta planificación organiza y presenta de manera clara y concisa las diferentes iniciativas destinadas a promover la participación y el reconocimiento dentro de la comunidad escolar. Este cuadro incluye diversos incentivos, su periodicidad, los tipos de reconocimientos otorgados, los responsables y los recursos necesarios para su ejecución.

Incentivo	Periodo	Reconocimiento	Responsable	Recurso
Rendimiento escolar	Anual	- Cuadro de honor - Entrega de obsequio - Entrega de Diploma - Publicación en Página web	Equipo de liderazgo	Fondos SEP
Asistencia	Anual (Ind.) Mensual (cursos)	- Entrega de Diploma - Publicación en Página web - Destacar en formación (Algún detalle a acordar con el consejo de profesores)	Encargado de SIGE	Fondos SEP Pro - retención / SEP
Mejor promedio egreso	Anual	- Entrega de obsequio	Coordinación TP	CGPA

Fortalecimiento de identidad del área TP	Abril	- Entrega de obsequio (Corbata) (Pañolín)	Equipo de liderazgo Coordinación TP	Fondos SEP
Mejor Práctica profesional	Anual en titulación	- Entrega de diploma - Entrega de obsequio	Dirección y profesores jefes de especialidad	Fundación Vencedor
Alumno esforzado	Anual	- Entrega de obsequio	Profesor líder	Fondos SEP
Mejor compañero	Anual	- Entrega de obsequio	Profesor líder	Fondos curso
Cuadro de honor	Semestral	- Publicación en paneles ingreso colegio	Depto. de orientación	Fondos SEP
Espíritu Vencedor	Anual	- Entrega de un obsequio	Dirección y Adm.	Fondos SEP

Nota: Ver el documento “protocolo de incentivos para estudiantes destacados.”

TÍTULO XXVI

DE LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 136. La actualización de este Reglamento, se llevará a cabo una revisión anual con un equipo integrado por representantes de cada estamento, con el objetivo de mantener las normativas definidas en él alineadas con la realidad del establecimiento. Además, se realizará un proceso de actualización participativo y exhaustivo cada cuatro años.

Artículo 137. Es fundamental que en cada una de estas instancias se recoja información sistemática y suficiente sobre la convivencia escolar, de manera que se favorezca un proceso de actualización real, pertinente e informado.

Artículo 138. De la entrada en vigencia. Este documento estará en vigencia una vez aprobado.