

COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ
ANTOFAGASTA



**III. REGLAMENTO DE
DISCIPLINA Y CONVIVENCIA
ESCOLAR**

2026

III. REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN:

El proceso educativo es, para el alumno, el camino de su desarrollo integral, el intento de aproximarse al equilibrio armónico de su afectividad y la plena integración a la comunidad de personas.

Este proceso no se realiza exclusivamente en el Colegio. Se realiza de un modo fundamental en la familia, a través de su participación social y en la convivencia global de su diario vivir. En el Colegio sólo se desarrollan algunos aspectos de su personalidad: los cognitivos y otros de carácter afectivo, social y por supuesto, espirituales, dado el carisma del Establecimiento.

La disciplina tiene por finalidad un carácter formativo y apoyar el nacimiento y evolución de estas virtudes y hábitos, exigiendo comportamientos, creando un clima de convivencia abierta y de aceptación mutua. Estas virtudes y hábitos, finalidad de la educación, respaldados por la disciplina, se estructuran en torno a los cuatro sellos fundamentales que sustentan el PEI:

- **ESPIRITUALIDAD:** *“En el Espíritu conocemos a Cristo
y confesamos que Jesús es el Señor”*
(1Cor 12,3)

Amor al Espíritu de Jesús: Jesús, muerto y resucitado, hace a la Iglesia don de su Espíritu, es ella quien lo recibe, quien hace repetir los gestos de Jesús, anunciar su Palabra, repetir su oración... “Padre Nuestro que estás en el cielo...”, perpetuar en la fracción del pan, la Acción de Gracia de Jesús y manteniendo entre los hermanos la unión, oramos a Dios y lo llamamos por su nombre: Padre (Rom 8,15)

- **VERACIDAD:** *“La verdad les hará libres”*
(Juan 8,23)

Amor a la verdad: Implica el desarrollo de la inteligencia bajo un prisma de objetividad, visión crítica, observación, uso correcto del lenguaje y de la capacidad de discernir. Reconocer la verdad en la historia y realizarla en la propia vida con coraje, con ánimo para superarse y capacidad para favorecerla en todas las circunstancias; afirmarse sólo en esta virtud para ser libres.

- **FRATERNIDAD:** *“El que ama a Dios debe amar también a su hermano”*
(1° Juan: 4,31)

Amor fraternal: Aceptar a las personas, acogiéndolas sinceramente, respetar las ideas de los otros y no condenar a nadie por ellas, tener actitud de diálogo para comprender y no juzgar, sentir la injusticia que sufre el prójimo como injusticia a sí mismo, participar en cada acción a favor de la justicia ayudando al compañero necesitado, no insultar ni poner sobrenombres, ser puntual por respeto a los demás.

- **LABORIOSIDAD:** *“Si alguien no quiere trabajar, que tampoco coma”*
(2 Tes 3, 11)

Amor al trabajo: Implica ser cumplidor en las tareas encomendadas, hacer del estudio un esfuerzo personal para que la educación sea el camino de uno mismo, apreciar el trabajo del estudio que nos libera, dándonos instrumentos de búsqueda de la verdad y capacitándonos para la convivencia social, participar en el trabajo en comunidad que es más fecundo y más educador; no trabajar es una vergüenza.

Principios que se ejercen con respeto a la libertad de culto de todos sus Alumnos y Apoderados.

II. DE LA DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS COMO ELEMENTO FORMATIVO:

La disciplina presupone normas para todos, únicas y comunes; pero tendrá una interpretación diversificada, según las etapas propias de su desarrollo, graduando sus exigencias. En todo caso, la persona primará siempre sobre la norma. Sin límites rígidos, respetando la individualidad, las etapas y el principio interpretativo de las normas, éstas serán:

Primera Etapa: **Preescolar hasta 4° Año Básico.**
 Disciplina de carácter formativo.

Siendo el niño, por naturaleza, muy dinámico e inquieto, no podrá exigírsele comportamientos diferentes en el aula y en el patio. Al tener una dependencia acentuada de los mayores, Padres, Madres y Profesores, la aplicación de la disciplina se apoyará más en el aprecio y estima que en medidas punitivas.

El alumno acepta bien las instrucciones, pero olvida pronto. Por lo tanto, el cumplimiento de ciertas normas (puntualidad, asistencia, tener útiles escolares, cumplir tareas, normas de conducta, trato respetuoso, etc.) es, en mayor medida, responsabilidad de los Padres y en esta etapa, son ellos (los Padres, Madres y Apoderados) los que están sujetos a las sanciones establecidas.

Segunda Etapa: **5° a 8° Año Básico:**
 Disciplina de carácter formativo-normativo.

La entrada del alumno en la etapa de cambios que involucra la prepubertad y la adolescencia, le hace emocionalmente inestable y surgirán alteraciones de conducta tanto por su desarrollo como por su indisciplina. No obstante, a partir de esta etapa es el alumno quien está sujeto a las sanciones establecidas en este Reglamento, si su conducta así lo amerita.

Por ganar independencia, libertad y espíritu crítico, el niño podrá mostrar conductas inapropiadas que, primeramente, han de ser canalizadas al diálogo. Se profundiza la reflexión y el niño adquiere una escala de valores que hará posible y favorecerá la autodisciplina.

Tercera Etapa:

I° a II° Año Medio:

Disciplina de carácter formativo-normativo.

Cuarta Etapa:

III° a IV° Año Medio:

Conducta de carácter autodisciplinario.

Los cambios físicos, psíquicos y sociales ya iniciados en las etapas anteriores producen inseguridad e inquietud, necesitando apoyo en la recuperación de su equilibrio afectivo.

En esta etapa los adolescentes necesitan afirmar su personalidad, identificándose con modelos y aceptando valores de vida que encuentran en los miembros de la comunidad: sus pares, Padres, Madres, Apoderados y Profesores. Para formar actitudes responsables será fundamental, entonces, analizar las situaciones conflictivas buscando las causas que las provocan, con el acompañamiento y compromiso de sus Apoderados para modificar conductas.

Su independencia irá unida a la exigencia de responsabilidad personal, haciendo posible la libertad y la autodisciplina.

III. DISCIPLINA COMPARTIDA:

Cuando se discute respecto a la “disciplina escolar”, existe la tendencia a depositar la responsabilidad de un modo exclusivo en Profesores y/o Inspectores. Tal postura no es correcta, es un error que se debe modificar y superar. La comunidad **toda** es responsable de la aplicación, exigencia y valoración de las normas establecidas.

Tampoco la disciplina se puede quedar, para no ser deformante e ineficaz, en una aplicación restringida a ciertos momentos y lugares aislados. Han de ser principios y normas que necesitan la orientación y estimulación de todas las personas que conviven con el estudiante, sin que se produzcan sanciones diferentes para una misma falta. En el Colegio Inglés San José, la responsabilidad se comparte desde Rectoría hasta Personal Asistentes de la Educación; con los Padres y los amigos; en la clase, en la calle y en la familia.

Cumplir con esta responsabilidad ante las normas aplicadas, supone una presentación de la disciplina como estilo de vida; para que se descubra desde un modelo de estímulos, deberá considerar las siguientes características: ser constante, respetuoso y consecuente con las personas, consigo mismo y con las normas, asumiendo las consecuencias de sus acciones. Así, se potencia la actividad creativa, la sociabilidad, la toma de decisiones personales y la autodisciplina. Para el niño y el joven, los estímulos recibidos dependen directamente de la calidad y estimación de los modelos. ***Se aprende más de quien se aprecia***, se cumple mejor lo que se pide con respeto y se ratifica con la propia conducta. Por tanto, el adulto (Padres, Madres, Apoderados, Profesores u otros), no podrá pedir responsabilidad y autenticidad si él, como modelo, no desarrolla ni evidencia los mismos valores. La familia entonces, se presenta como el eslabón más importante en la formación de los hijos. Nuestro compromiso institucional es fortalecer los principios, valores y modelos positivos de conducta adquiridos en el hogar: ***“La disciplina es vista como un acto de amor y una herramienta para guiar, no como un castigo. El que se niega a disciplinar a su hijo en realidad no lo ama”*** (Proverbios 13,24)

Toda la comunidad del Colegio, en conjunto con la familia cumplen, de este modo, un verdadero rol educador. Se promueven y motivan normas disciplinarias para que el niño trabaje con gusto y se socialice en el ejercicio de la libertad; las normas y las sanciones no son una amenaza, sino la oportunidad para alcanzar una conducta que todos buscamos, donde se vivencia el respeto por la diversidad, el entorno y la persona en su totalidad. De acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la autodisciplina proviene de una conversión interior sustentada en Jesucristo como único modelo a seguir.

IV. LA DISCIPLINA COMO ELEMENTO NORMATIVO

A. De las Normas Generales.

La presentación personal de los alumnos, especialmente en lo referido al uniforme escolar, se establece con el propósito de darle un sentido a la coherencia entre igualdad y equidad solidaria, fundamentalmente en cuanto a la ausencia de recursos económicos de algunas familias, que podrían afectar a los estudiantes. El uso del uniforme escolar también aporta frente a temas de seguridad, puesto que nuestros alumnos son reconocidos como tales en cualquier actividad de desplazamiento externo. Junto con lo anterior, este requerimiento es muy significativo para internalizar la identidad con el Establecimiento a través del uso de sus insignias y como parte del sentido de pertenencia.

Presentación Personal:

1. Uniforme Diario y de Presentación.

1.1 Damas:

- a. Jumper azul marino. Largo: 10 cms. sobre la rodilla.
- b. Blusa blanca manga larga.
- c. Calcetas blancas.
- d. Calzado negro escolar
- e. Corbata del establecimiento.
- f. Insignia bordada, cosida en la parte superior izquierda del jumper.
- g. Chaleco con mangas o polerones azul marino, **sin capuchón**.
- h. Polera blanca con las insignias distintivas del Colegio Inglés San José.
- i. Pantalón azul marino, de tela y corte tradicional, largo y terminaciones adecuadas.
- j. Cabello tomado y/o peinado adecuadamente, sin accesorios llamativos.
- k. Sin maquillaje, uñas pintadas sólo con brillo o color natural y sin elementos externos adheridos a ellas (acrílicos u otros).
- l. **No** se permiten joyas, accesorios exagerados, piercing ni elementos expansores.
- m. El uso de maquillaje debe ser moderado

1.2 Varones:

- a. Pantalón gris, de tela y corte tradicional, largo y terminaciones adecuadas.
- b. Camisa blanca de manga larga
- c. Calcetines de color gris.
- d. Calzado negro escolar
- e. Corbata del establecimiento.

- f. Insignia bordada adherida al bolsillo de la camisa o en la parte superior izquierda.
- g. Chaleco, suéter o polerones azul marino, **sin capuchón**.
- h. Polera blanca con las insignias distintivas del Colegio Inglés San José.
- i. Cabello que cumpla con parámetros de limpieza y orden en el contexto escolar (largo adecuado al contexto educativo, cara despejada, pelo ordenado, peinado y limpio)
- j. Afeitados y sin maquillaje.
- k. **No** se permiten joyas, aros, accesorios exagerados, piercing ni elementos expansores.
- l. Sin uñas pintadas y sin elementos externos adheridos a ellas (acrílicos u otros)
- m. **No** usar barba

1.3 Delantal: Damas – Varones:

- a. El uso del delantal blanco será obligatorio en todas las clases, desde 1° a 4° Básico, para las damas y los varones. En el caso del Jardín Infantil, los Párvulos usan su propio delantal.
- b. Los alumnos desde Quinto Básico a Cuarto Año Medio usarán delantal en forma obligatoria sólo en las siguientes asignaturas: Artes Visuales – Talleres – Laboratorios de Ciencias.
- c. No obstante, lo expuesto en el punto b, si un Profesor de otra asignatura requiere el uso del delantal en los alumnos desde Séptimo Básico a Cuarto Año Medio, se deberá cumplir con esta petición.

1.4 Los alumnos de Cuarto Año Medio podrán usar los polerones distintivos de sus cursos, si los hubiere, a partir del mes de **abril**. Esta excepción es **sólo para este nivel**.

2. Uniforme de Educación Física.

2.1 Damas:

- a. Polera blanca del Colegio y polera blanca de recambio, sin logos ajenos al establecimiento.
- b. Polera unisex
- c. Calzas largas o tipo biker, de color azul.
- d. Calcetas blancas.
- e. Zapatillas.
- f. Buzo oficial del Colegio.

2.2 Varones:

- a. Polera celeste del Colegio y polera de recambio blanca, sin logos ajenos al establecimiento.
- b. Polera unisex
- c. Pantalón corto azul.
- d. Calcetas blancas.
- e. Zapatillas.
- f. Buzo oficial del Colegio.

Se establece que en el caso de actividades que involucren el uso de la cancha de fútbol, (Unidades específicas planificadas), éstas deberán realizarse con zapatos de fútbol para evitar lesiones y el daño al recinto.

2.3 Buzo del Colegio:

Buzo de acuerdo al diseño entregado por el Colegio. El buzo estará destinado a las siguientes actividades:

- a. En las clases de Educación Física sólo en los horarios establecidos para éstas, pero no en reemplazo del uniforme de dichas clases.
- b. En los días que los alumnos tienen academias deportivas.
- c. En actividades extraprogramáticas o académicas que lo requieran y que estén en conocimiento y debidamente autorizadas por el Colegio.
- d. En reemplazo del uniforme escolar en situaciones imprevistas o de fuerza mayor, debidamente justificadas personalmente por el Apoderado, lo que no implicaría una observación negativa, sólo un comentario referencial.

2.4 Incumplimiento respecto a la presentación personal establecida:

Se dejará constancia en la Hoja de Vida del Alumno la presentación personal inadecuada y que no corresponda a los puntos anteriores. La reiteración de este incumplimiento podrá considerarse como **Irresponsabilidad** y se tomará en cuenta para analizar la participación en actividades de representación escolar, quedando con 1° Amonestación – 2° Amonestación o Condicionalidad, según corresponda, a partir de **14** faltas sin justificación de los Apoderados.

No se podrá usar el Buzo:

- a. Para asistir regularmente a clases normales, excepto si están autorizadas.
- b. Para **hacer** clases de Educación Física.
- c. En representación de Instituciones ajenas al colegio.

Supervisión del Buzo:

Todas las vestimentas de los alumnos deberán estar marcadas con su nombre y curso. Los Profesores y Asistentes de la Educación que tengan bajo su responsabilidad las actividades de Educación Física y/o Deporte y Recreación, deberán supervisar el uso adecuado del buzo del Colegio, no permitiendo el ingreso a estas actividades usando otras vestimentas.

Lo mismo deberá exigirse en las horas siguientes a las clases de Educación Física, siendo responsables de esto los Profesores de asignatura respectivos.

En las actividades de los Grupos Pastorales, la responsabilidad de este control recaerá directamente sobre los Profesores de Religión o Monitores de Grupos que dirijan la actividad.

OBSERVACIONES:

El Colegio no responderá por las pérdidas de elementos de valor que porten o traigan los educandos. No se autoriza el uso de otras vestimentas ajenas al Buzo oficial del Colegio. El Departamento de Acción Social dispone del Ropero Escolar para la entrega de vestuario colegial, a través de un costo rebajado o gratuito, según las necesidades de cada familia, para dar cumplimiento a lo establecido en la presentación personal de los alumnos.

NOTA: Cuando se realiza un “**Día del Jeans**”, la vestimenta debe corresponder exclusivamente a esa prenda (Jeans), polera y polerón o buzo del Colegio.

B. De la Responsabilidad:

Horarios de Clases: Se implementa la JECD (Jornada Escolar Completa Diurna) con los siguientes horarios:

1. Horarios de Entrada y Salida:

Educación Parvularia: La entrada y salida será por la puerta principal del Jardín Infantil.

Educación Básica y Educación Media: El ingreso y salida será por los sectores informados, de acuerdo a cada Ciclo.

1.1 La jornada de los alumnos, desde Jardín Infantil hasta IV° Medio será la siguiente:

HORARIOS COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ		
NIVEL	ENTRADA	SALIDA
Transición Mayor	08:00 hrs.	12:50 hrs.
Transición Menor	13:15 hrs.	18:15 hrs.
1° y 2° Básico (SIN JECD)	08:00 hrs.	14:45 hrs.
3° a 6° Básico (CON JECD)	08: 00 hrs.	15:20 hrs.
7° Básico a IV° Medio	08:00 hrs.	17:00 hrs.

- 1.2 La puerta principal se abrirá a las 07:30 en la mañana. En la tarde, de acuerdo a los horarios de salida, de lunes a viernes. Ésta se cerrará a las 08:00 y 15:30 horas, respectivamente.
- 1.3 La puerta de acceso por Díaz Gana se abrirá, de lunes a viernes, de 07:50 a 08:05 hrs. De lunes a jueves se abrirá sólo a las 15:20 hrs. horas.
- 1.4 Durante el día sábado el Colegio permanecerá abierto desde las 08:00 hasta las 20:00 horas. En esta jornada podrán realizarse actividades extraprogramáticas debidamente autorizadas.
- 1.5 De lunes a viernes, el Colegio será abierto a las 07:30 de la mañana y será cerrado a las 22:00 horas.
- 1.6 Los alumnos que terminen sus clases en horas intermedias, podrán retirarse del Colegio, previa comunicación de Inspectoría hacia Portería.
- 1.7 Los alumnos que excepcionalmente terminen sus actividades antes de dichos horarios podrán salir del establecimiento, con la autorización de Coordinación de Disciplina.
- 1.8 Los alumnos del Primer Ciclo Básico serán acompañados a la salida por sus respectivos Profesores Jefes, Asistente de Aula u otro Profesor que les corresponda por horario. La atención a los Apoderados se hará en otro horario y sector, para no

dificultar la salida y retiro de los alumnos pequeños.

- 1.9 Los alumnos del Primer Ciclo Básico que esperan a sus Apoderados o algún vehículo de transporte escolar, deberán permanecer en el lugar dispuesto para tal efecto, al interior del establecimiento. Del mismo modo, los Apoderados deben retirar a los alumnos oportunamente, cumpliendo los horarios establecidos en forma responsable.

1.10 Ingreso y salida de alumnos:

a. Ingreso:

- Jardín Infantil: por su sector
- 1° a 6° Básico: puerta principal Galleguillos Lorca
- 7° Básico a IV° Medio: portón Díaz Gana

b. Salida:

- Jardín Infantil: por su sector
- 1° a 4° Básico: puerta principal Galleguillos Lorca
- 5° a 6° Básico: puerta lateral Díaz Gana, al costado del Estacionamiento (Puerta 1 – Mar)
- 7° Básico a IV° Medio: puerta lateral Díaz Gana, al costado de Casa De los Padres Oblatos (Puerta 2 – Cerro)

2. Ingreso, permanencia y salida de alumnos en horarios extracurriculares.

- 2.1 Los alumnos tendrán libre acceso al Colegio, Bibliotecas y Laboratorios de Computación, en los horarios establecidos y bajo la supervisión de los Encargados respectivos, aun cuando no haya actividades académicas y extraprogramáticas, excepto cuando el establecimiento permanezca cerrado por motivos determinados por Rectoría.

2.2 Horarios de atención de las Bibliotecas y Hemeroteca:

Educación Básica : lunes a viernes 08:00 a 16:30 hrs.
(Sala de Contención)

Educación Media : lunes a viernes: 08:00 a 16:30 hrs.

Horario de Hemeroteca : lunes a viernes 08:00 a 16:30 hrs.

2.3 Horarios de atención de Laboratorios de Computación:

Laboratorio 1: lunes a viernes: 08:00 a 16:30 hrs.

Laboratorio CRA: lunes a viernes: 08:00 a 16:30 hrs.

- 2.4 No se aceptará la permanencia de alumnos después de las 18:30 hrs., si no corresponde a trabajos propios de su Plan de Estudios o actividades debidamente autorizadas.

- 2.5 Por seguridad, los alumnos **no pueden salir del establecimiento a realizar compras u otros trámites, a menos que los Apoderados los autoricen por escrito**, a través de un correo electrónico enviado a Inspectoría y Coordinación de Disciplina. De esta forma, los Apoderados asumen el resguardo de la seguridad de su hijo al exterior del Establecimiento.

C. **De los Atrasos:**

1. Será deber del Apoderado arbitrar las medidas necesarias para que su pupilo se presente oportunamente a clases, no siendo excusa la mayor lejanía del lugar de residencia.
2. Al inicio de la jornada, el lapso de tolerancia de 5 minutos a la hora de entrada **NO** significa que se puede llegar más tarde. Se considerará “**Atraso**” a todo alumno que entre después que el Profesor ingrese a la sala de clases. Si un alumno ingresa a la sala durante este período de tiempo (5 minutos), **NO** será enviado a Inspectoría y bastará con el registro del atraso en el Libro de Clases Digital por parte del Profesor. El Colegio evaluará situaciones especiales que ocurran por temas de congestión vehicular fuera de lo común, ocasionadas por accidentes en la ruta y que son previamente informadas al establecimiento.
3. Se considerará “**Atraso**” todo ingreso al establecimiento, después del inicio de la jornada de trabajo, según la carga horaria del alumno. También será considerado “**Atraso**”, el presentarse a la sala de clases después del inicio de la misma, ya sea en los cambios de horas intermedias o después de los recreos.
4. Si el alumno llega atrasado, deberá, **obligatoriamente**, solicitar su **Pase de Ingreso** en Inspectoría y luego presentarse a la sala de clases. Además, el alumno deberá exigir del Profesor la constancia en el Libro de Clases Digital para evitar quedar ausente. El Profesor o el responsable del aula no podrá eludir esta responsabilidad.
5. Los cambios de hora no son considerados recreos, en consecuencia, el alumno no podrá abandonar la sala de clases, excepto los que concurran a clases dispuestas en otras dependencias específicas.
6. El alumno que complete **diez** atrasos será citado por Inspectoría y deberá presentarse al día siguiente en compañía de su Apoderado, a quien se le solicitará asumir su rol frente a la impuntualidad que presenta su pupilo. **(Conversación Preliminar)**
7. **A partir de 16 atrasos**, el alumno será sancionado con Primera Amonestación por Irresponsabilidad, al no cumplir con el horario establecido al inicio o entre clases, según sea el caso. La evaluación se realizará al término del segundo semestre en los Consejos de Evaluación final y se considerará la sumatoria anual de los atrasos sin justificar, para determinar las sanciones o eliminación de éstas, según corresponda.
8. De transformarse la irresponsabilidad por atrasos en una conducta reiterativa, dará motivo para analizar la Hoja de Vida del alumno y generar las sanciones que el Colegio tiene dispuestas para estos casos: **Primera Amonestación, Segunda Amonestación y Condicionalidad**. La reiteración de este incumplimiento será considerada como **Irresponsabilidad** y se tomará en cuenta para analizar la participación en actividades de representación escolar, quedando con 1° Amonestación – 2° Amonestación o Condicionalidad, según corresponda, a partir de **16 faltas anuales** sin justificación de los Apoderados.

D. De las Inasistencias:

1. El alumno, de acuerdo a las disposiciones educacionales vigentes, deberá asistir, como mínimo, al **85%** de las clases contempladas en el Plan de Estudios respectivo, para ser promovido de curso. El no cumplimiento de esta norma dará origen a **Repitencia por Inasistencias**. Para ser promovido, los Apoderados deberán presentar carta de apelación al Rector, quien junto a Rectoría evaluará las causales expuestas. Si amerita ser promovido con inasistencia inferior a lo exigido, pasará con el decreto correspondiente y el porcentaje de inasistencia real. Si los argumentos no son suficientes, el alumno repetirá curso por inasistencias.
2. El alumno que inasiste deberá venir, en el momento en que se reintegre a clases, en compañía del Apoderado, quien deberá dejar constancia del motivo de la ausencia, firmando el registro respectivo, salvo que el Apoderado haya solicitado autorización antes de la inasistencia. También podrá justificar inasistencias a través de los correos habilitados para este efecto.
3. Si el Apoderado está impedido de asistir, deberá enviar, por escrito, en la Libreta de Comunicaciones, **cuyo uso es obligatorio**, o a través de correo electrónico dirigido al Inspector del Nivel la justificación respectiva, indicando el día y la hora en que se presentará al Colegio. Este plazo no podrá exceder de tres días hábiles.
4. En los casos de enfermedad, se deberá presentar Certificado Médico en un plazo de 48 hrs. desde que se extiende. Se recuerda que los Certificados Médicos no anulan inasistencias, sólo justifican la ausencia del alumno y se deben presentar oportunamente. Si se presentan a destiempo, no justificarán las inasistencias.
5. Todas las actividades curriculares y extraprogramáticas y los cambios que se efectúen dentro de la jornada diaria de trabajo (sean estos, tanto fuera como al interior del Colegio) y que involucren la participación del alumnado, tendrán el carácter de obligatorios; en consecuencia, las inasistencias deberán ser justificadas oportunamente por los Apoderados respectivos.
6. No se aceptarán justificaciones, permisos especiales y/o el planteamiento de situaciones de índole académico-conductual por vía telefónica. Ello tendrá que hacerse necesariamente, en forma personal o por correo, con la identificación respectiva.
7. La comunicación telefónica será prioritaria sólo en las situaciones de urgencia, desde el Colegio al hogar y viceversa. (Ver Protocolo respectivo)
8. El Apoderado y/o su representante autorizado son las únicas personas facultadas para relacionarse con el Colegio, por lo tanto, no se aceptarán justificaciones u otras situaciones no pertinentes, de personas ajenas a esta facultad, salvo que hayan sido acreditadas oportunamente en Coordinación de Disciplina.
9. Las ausencias a pruebas, disertaciones, trabajos calificados, interrogaciones, etc., además de justificarse en Inspectoría antes o el mismo día de la evaluación, deberán ser comunicadas por los Apoderados y/o alumnos, de inmediato, a la Unidad Técnico Pedagógica para fijar su realización en otra oportunidad. (Ver Reglamento de Evaluación y Promoción.)

10. Si un alumno no se presenta a clases en cualquier momento del año escolar durante 20 días seguidos y su ausencia no es justificada oportunamente por su Apoderado, se procederá de la siguiente forma, según la Circular 432 de la SIE:
 - a. Se contactará al Apoderado telefónicamente desde Inspectoría, dejando la evidencia respectiva.
 - b. Cuando el alumno cumpla 10 días más de ausencia sin justificar, se enviará correo electrónico al Apoderado. Si no hay correo electrónico registrado del Apoderado, se enviará Carta Certificada a través de Secretaría.
 - c. Pasados 10 días hábiles desde el envío del correo electrónico o Carta Certificada, según corresponda, sin recibir respuesta del Apoderado, se procede a la visita domiciliaria por parte de la Asistente Social del Colegio, con el fin de obtener información sobre la situación del estudiante y las razones de su inasistencia prolongada. Se redactará el Informe respectivo de la Profesional.
 - d. Si en la visita domiciliaria no se obtiene una justificación válida por parte del Apoderado sobre la ausencia reiterada, se hace la denuncia por vulneración de derechos ante el Tribunal de Familia para la aplicación de una medida de protección. En esta etapa, el alumno **no puede ser retirado de la Lista Oficial**.
 - e. Si luego de agotadas las etapas de los puntos a. b. y c. y tanto el estudiante como su Apoderado son inubicables y no se conoce su paradero, se elabora el Informe respectivo con los documentos que respaldan las gestiones realizadas. Este Informe debe ser ratificado en Rectoría y se mantendrá en custodia al menos por tres años, para ser presentado en Fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación, si es necesario.
 - f. Con el Informe mencionado y los documentos de respaldo, se podrá dar de baja al estudiante del Registro General de Matrícula, sin necesidad de contar con la autorización del Apoderado.
11. Inspectoría atenderá Apoderados, de lunes a viernes de 08:30 a 12:00 horas. En otros horarios se atenderá previa consulta vía correo electrónico, Portería y/o Secretaría.

E. De los Permisos y Autorizaciones Especiales.

Salidas fuera del Establecimiento y Cambios de Actividad.

El alumno que requiera salir del establecimiento, por razones de índole particular, deberá cumplir con las condiciones siguientes:

1. De Nivel Transición a 6° Básico: el alumno deberá ser retirado personalmente por el Apoderado, para lo cual deberá concurrir a Inspectoría, donde tendrá que dejar constancia de ello y firmar el Libro de Salida.
2. De 7° Básico a IV° Medio: bastará el envío, de parte del Apoderado, de una comunicación solicitando la salida, que puede ser enviada a través del correo electrónico. Inspectoría dejará copia de la comunicación y consignará las razones en el Libro de Salida. Coordinación de Disciplina se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la comunicación, en los casos de duda, en el momento que estime pertinente.
3. Ningún alumno podrá abandonar el Colegio requerido con personas ajenas a las legalmente facultadas en el proceso de matrícula, es decir, Padre, Madre, Tutor Legal, Apoderado.

4. Los tratamientos médicos, dentales, psicológicos, psiquiátricos, kinésicos, psicopedagógicos de los alumnos, en lo posible, deberán realizarse fuera de horario de clases.
5. Las ausencias por razones de viajes o situaciones especiales que imposibiliten dejar a los alumnos en la ciudad, se comunicarán por escrito a Coordinación de Disciplina. El Apoderado deberá, además, presentarse en la U.T.P. respectiva, con el propósito de reprogramar sus evaluaciones. **El Apoderado debe tener presente que este tipo de permisos no otorga asistencia y que es responsabilidad suya cada problema que se pueda suscitar por estas ausencias.**
6. Con respecto a los alumnos que participen en actividades institucionales, ajenas al establecimiento, y que deban viajar o salir en su representación, la Institución respectiva deberá enviar al Colegio, **al menos con 15 días de anticipación**, la solicitud de permiso, para poder tramitar su efecto en la Subvención. Si no se cumple con este requisito, fundamental para el Colegio, el alumno podrá asistir al evento, pero quedará ausente y no podrá acceder a la postergación de evaluaciones y éstas le serán tomadas en el mismo día en que se reintegre a clases.
7. Los alumnos que viajen en representación del Colegio, como resultado de diversas actividades académicas o extraprogramáticas que organizan las instancias directivas educacionales, deberán presentar, en la oficina de Coordinación de Disciplina, por medio del Profesor o Monitor responsable, la autorización escrita de sus Padres y/o Apoderados. Este permiso, junto a la nómina de los participantes, confeccionada por los responsables de la actividad, será tramitado en la instancia pertinente y otorgará la asistencia y la postergación de trabajos y evaluaciones que corresponda (U.T.P.). Cada actividad debe ser informada con la antelación respectiva, de acuerdo a las normas vigentes relacionadas con salidas de alumnos.
8. El Colegio reconocerá y resguardará el derecho a la continuidad de estudios de los estudiantes deportistas de alto rendimiento y de proyección internacional, conforme a lo establecido en la Ley del Deporte y la normativa educacional vigente.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por **deportista de alto rendimiento y de proyección internacional** aquel estudiante que desarrolla una práctica deportiva sistemática y de alta exigencia en una especialidad determinada, cumpliendo con las exigencias técnicas establecidas por el Instituto Nacional de Deportes de Chile (IND), en coordinación con el Comité Olímpico de Chile, el Comité Paralímpico de Chile, según corresponda, y la Federación Deportiva Nacional respectiva. Asimismo, tendrán esta calidad especialmente aquellos estudiantes que integren Selecciones Nacionales reconocidas oficialmente. En estos casos, la Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con el Profesor Jefe, Docentes de asignaturas y Equipo Directivo, podrá implementar medidas de flexibilización académica y evaluativas, tales como:

- recalendarización de evaluaciones
- adecuación de plazos de entrega
- flexibilización de procedimientos evaluativos
- acompañamiento pedagógico
- otras medidas pertinentes que permitan compatibilizar el desarrollo académico con la participación deportiva oficial

Para acceder a estas medidas, el Apoderado deberá presentar la documentación oficial que acredite la condición de **deportista de alto rendimiento** o **participación deportiva federada**, emitida por la Institución competente, enviándola a Coordinación de Disciplina para justificar las inasistencias que se produzcan.

Las medidas adoptadas deberán resguardar el cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje y la continuidad del proceso educativo del estudiante.

9. Salidas del Aula: Ningún alumno podrá abandonar la sala de clases sin autorización del Profesor o Inspector respectivo.
10. Las Giras de Estudio están suspendidas.

F. De los Cambios de Actividades

1. Todos los alumnos, como parte importante de su formación personal, tendrán la obligación de participar en los cambios de actividades que se efectúen, tanto al interior como al exterior del establecimiento.
2. Los cambios internos podrán estar destinados a los aspectos siguientes:
 - a. Formaciones generales
 - b. Actividades pastorales (Jornadas, Congresos, etc)
 - c. Actividades académico-culturales
 - d. Actividades recreativas y/o deportivas
 - e. Otras actividades pertinentes.
 - f. Desfile institucional
3. La asistencia a estas actividades será controlada y su inasistencia deberá ser justificada oportunamente por el Apoderado antes del evento respectivo o el primer día hábil inmediatamente después de su realización.
4. Los cambios de actividades podrán involucrar a todo el establecimiento, al estamento de Nivel Transición, Básico o Medio, por separado, niveles determinados o grupos específicos.
5. Los cambios de actividades que se realicen fuera de la Unidad Educativa se regirán por las normas emanadas de la autoridad educacional competente, en lo que se refiere a permisos, autorizaciones e instrucciones relativas a la seguridad y prevención de accidentes.

G. De las salidas del establecimiento:

1. Los Proyectos que involucran salidas a terreno deben discutirse al interior del Departamento respectivo, para ver si tienen relación con los contenidos del nivel y para su correcta organización.

2. Una vez organizado el Proyecto, éste debe ser presentado en la U.T.P respectiva para ver su factibilidad
3. Cuando el Proyecto es aprobado por U.T.P., los responsables deben informar a los respectivos Profesores Jefes, quienes deben entregar esta información a los Apoderados en las reuniones mensuales.
4. Los Apoderados deben recibir una comunicación con todos los antecedentes de la salida, la que será visada por UTP.
5. El Encargado de U.T.P. debe presentar el Proyecto en Coordinación de Disciplina como etapa final con el propósito de cumplir con los pasos reglamentarios en cuanto a oficiar estas salidas en la instancia respectiva (Secretaría Regional Ministerial de Educación y/o Depto. Provincial de Educación).
6. En cuanto a otras salidas tales como visitas a exposiciones, conciertos, obras de teatro, campeonatos, además de informar en la UTP. respectiva, **se deberá oficiar a través de Coordinación de Disciplina con 05 días de anticipación.**
7. Los Profesores que planifiquen **salidas fuera de la ciudad**, por alguna actividad muy específica, previamente aprobada por Rectoría, deben organizar sus actividades para ser oficiadas con **dos semanas de anticipación. NO** están permitidos los paseos con noche y las actividades de este tipo que se planifiquen en los cursos durante el día, deben cumplir con las normas de seguridad exigidas por las autoridades educacionales respectivas, documentación que debe entregarse junto con la solicitud para la realización de las mismas y las autorizaciones de los Apoderados.
8. Las salidas correspondientes al Proyecto “**Escuela al Aire Libre**”, deben realizarse dentro de la Segunda Región y se deben planificar cumpliendo con todos los requisitos pertinentes, especialmente en temas de seguridad.
9. Las salidas con los alumnos implican una gran responsabilidad para los Profesores que las promueven y para el Colegio, por lo tanto, es necesario cumplir con las etapas anteriores para evitar situaciones problemáticas y no entorpecer las actividades habituales del Colegio.

H. De las Medidas Disciplinarias.

Se evaluarán las situaciones de acuerdo con un criterio que guarde relación con la falta y con nuestra visión de Educadores Cristianos, por lo tanto, junto con su aplicación se realizará un trabajo de acercamiento al alumno y al Apoderado. La presencia del Apoderado será vital en la etapa de seguimiento de los alumnos, con el propósito de trabajar en forma colaborativa.

En esta etapa será de suma importancia la comunicación y trabajo interdisciplinario entre el Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Departamento de Orientación, Inspectoría, Coordinación de Disciplina, Equipo Psicoeducativo, todos o algunos de ellos, según corresponda, además de la participación de otras instancias pertinentes, si el caso lo requiere. Los antecedentes allí recopilados, serán consignados en la Hoja de Vida del alumno y de no mediar actitudes de cambio en el educando, se podrá recurrir a la aplicación de medidas disciplinarias. Ante la presencia de situaciones que puedan conducir a medidas

disciplinarias, se debe realizar una **CONVERSACIÓN PRELIMINAR** con alumnos y/o Apoderados, según corresponda, con el propósito de mejorar o rectificar conductas que puedan terminar en sanciones.

Se aplicará la siguiente escala de medidas disciplinarias:

- 1. PRIMERA AMONESTACIÓN**
- 2. SEGUNDA AMONESTACIÓN**
- 3. CONDICIONALIDAD**
- 4. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN**

I. De las Faltas y Sanciones:

LEY N° 21.128 – AULA SEGURA

Según el Art. 1, del Numeral 1 de la mencionada Ley, los Establecimientos Educativos pueden iniciar el procedimiento de “*Cancelación de Matrícula*” o “*Expulsión*”, ya sea que sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno o porque afecten gravemente la convivencia escolar. Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente los alumnos matriculados, entendiendo que para los Funcionarios se procede de acuerdo a lo descrito en las “*Normas Administrativas y de Orden*”. Algunos ejemplos de estas “**FALTAS MUY GRAVES**” son:

- a. Actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, que se encuentran en las dependencias del Establecimiento Educativo tales como las siguientes:**
 - Agresiones de carácter sexual
 - Agresiones físicas que produzcan lesiones
 - Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios
- b. Los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.**

Junto con lo anterior, en este Reglamento Interno se agregan otras faltas que están estipuladas en éste como “**FALTAS MUY GRAVES**”

Como Unidad Educativa, se trabajará siempre con el propósito de prevenir la ocurrencia de los actos mencionados, implementando y constatando las siguientes acciones:

- Al inicio del año escolar, los Profesores Jefes deben socializar la información contenida en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar con sus alumnos en Consejo de Curso.
- En la 1° Reunión de Subcentros de Padres y Apoderados, los Profesores Jefes informarán sobre las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar. Es importante internalizar el “Perfil del Alumno Sanjosesino”, así como el “Perfil del Apoderado

- Sanjosesino”, de acuerdo al Objetivo Institucional, Visión y Misión del Colegio Inglés San José.
- Las acciones anteriores deben estar siempre consignadas en el Libro Digital como evidencia del trabajo realizado con alumnos a Apoderados.
 - En el transcurso del año escolar, el Encargado de Convivencia Escolar, junto al Depto. de Orientación, Equipo Psicoeducativo, Depto. de Pastoral, según corresponda, deben implementar actividades dirigidas a fomentar una convivencia escolar armoniosa, basada en los Sellos que caracterizan al Colegio.
 - Es fundamental el acompañamiento formativo a los alumnos que presentan conductas sujetas a posibles sanciones graves por parte de Profesores Jefes, Depto. de Orientación, Inspectoría, Equipo Psicosocial, Convivencia Escolar, según corresponda. Este acompañamiento debe incluir a las familias afectadas para implementar un trabajo de apoyo real Colegio – Hogar.
 - Los Apoderados deben tener presente que, al momento de ingresar al Colegio Inglés San José, han tomado conocimiento y han aceptado sus Reglamentos, los que están también a disposición en la Pág. Web del establecimiento: www.colegioinglessanjose.cl

PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

Es importante mencionar que, en el presente Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, este procedimiento corresponde a lo mencionado como “*Cancelación de Matrícula*” y las conductas están descritas como “**FALTAS MUY GRAVES**” que pueden ser inmediatas o como resultado de un proceso que ha pasado por los Consejos de Evaluación donde los Profesores han determinado Primera Amonestación, Segunda Amonestación y Condicionalidad en forma gradual, sin presentar las mejoras que se esperan.

- El Rector es quien deberá iniciar el procedimiento de “*Cancelación de Matrícula*” o “*Expulsión*” en los casos en que algún alumno de la comunidad educativa incurra en alguna conducta calificada como “*Falta Muy Grave*”, establecida como tal en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley 21.128.
- Se debe notificar por escrito al Apoderado y Estudiante del inicio del proceso.
- Una vez que se haya informado la resolución al Estudiante y sus Apoderados, estos podrán pedir la reconsideración de la medida (apelación), dentro del plazo de **cinco días hábiles** contados desde la respectiva notificación, presentándola por escrito al Rector, quien dará respuesta final del proceso en un plazo de **10 días hábiles**, a contar de la recepción de la apelación.
- El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las “*Faltas Muy Graves*” que puedan ser causas de expulsión o cancelación de la matrícula, o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128, entregando los fundamentos por escrito al Estudiante afectado y a su Apoderado.
- En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida de suspensión, habrá un plazo máximo de **diez días hábiles** para resolver, desde la respectiva notificación de esta medida al alumno y sus Apoderados.
- El Rector solicita los Informes escritos que detallan las causas de la medida disciplinaria, con la identificación y firma de quienes han tomado parte de la decisión.

- Los descargos por parte del Estudiante o Apoderado, deben ser entregados al Rector, quien la analiza con el Consejo de Rectoría junto a Orientadoras, Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar, respetando los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, entre otros.
- El Rector convocará al Consejo de Profesores del curso respectivo, el que deberá pronunciarse por escrito. El acuerdo del Consejo de Profesores sólo será consultivo y sus conclusiones **NO** corresponden a la resolución final.
- En Consejo de Rectoría, que incluye a Vicaría de Pastoral y Coordinación de Disciplina, se revisa la apelación presentada junto con los acuerdos del Consejo de Profesores, los Informes entregados por Depto. de Orientación, Profesores Jefes y Encargado de Convivencia Escolar para tomar la resolución final. En esta reunión también participa UTP.
- El Rector, junto al Vicario de Pastoral y Coordinadora de Disciplina cita a los Apoderados y alumno afectado, para entregar la resolución final. En esta reunión también participan la Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y UTP.
- En caso de “*Cancelación de Matrícula*” o “*Expulsión*”, se envía Informe a la Superintendencia de Educación con la resolución adoptada y los fundamentos que ameritan dicha determinación.
- En caso de **NO** acogerse la “*Cancelación de Matrícula*” o “*Expulsión*”, el alumno queda Condicional por la *Falta Muy Grave* que se detalla, sanción que tiene un año de duración. Los Apoderados firman una “Carta Compromiso” en la cual se comprometen a acompañar al alumno para que no vuelva a incurrir en faltas graves.
- Se establece que si el alumno vuelve a presentar conductas que corresponden a “***Faltas Muy Graves***” que ameritan una medida disciplinaria como la cancelación de matrícula o expulsión, **no tiene derecho a apelación y la medida se hace efectiva.**

Se aplicarán las siguientes sanciones, de acuerdo a la gravedad de las faltas en que incurran los alumnos:

SANCIÓN	FALTAS MUY GRAVES (Sanción inmediata)	RESPONSABLE
Expulsión o CANCELACIÓN de Matrícula	- Daños y destrozos graves e intencionales a materiales e infraestructura del Colegio y/o de algún miembro de la comunidad escolar. - Todo tipo de agresión intencional verbal y/o física con resultado de lesiones físicas y/o psicológicas muy graves que atenten contra la integridad física y dignidad de las personas dentro y fuera del establecimiento y que afecten a cualquier miembro de la comunidad. - Tráfico de drogas dentro y fuera del establecimiento. - Agresiones físicas y hostigamiento de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad. - Porte y/o uso de armas de cualquier tipo, de acuerdo al Protocolo específico. - Hurtar pruebas y/o documentos de evaluación. - Distribuir por cualquier medio (físico o electrónico), comercializar o usar maliciosamente instrumentos evaluativos. - Incurrir en actos delictuales, dentro y fuera del Colegio, que comprometan el prestigio y seguridad del establecimiento. - Incurrir en actos disruptivos que comprometan la seguridad de la comunidad escolar. Por ejemplo, porte y/o uso de artefactos incendiarios u otros.	- Consejo de Profesores - Resolución final: Rectoría

	- Quienes estando un año con Condicionalidad por “Faltas Graves”, vuelven a incurrir en hechos considerados dentro de esa categoría. - Funas, injurias o calumnias proferidas por los alumnos en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro y fuera del establecimiento, a través de cualquier medio. - Cualquier conducta tipificada como delito en contra de cualquier miembro de la comunidad. - Toma del establecimiento, hecho que interrumpe la entrega del servicio educativo. - Tener relaciones sexuales en el establecimiento. También tocaciones y manifestaciones sexuales explícitas. - Acciones comprobadas de Bullying, Cyberbullying o cualquier tipo de abuso y/o maltrato que se determinen después de las investigaciones respectivas, las que también pueden ser causales de Cancelación de Matrícula o Expulsión.	
--	--	--

SANCIÓN	FALTAS GRAVES Dependiendo de la gravedad y mediante resolución fundada del órgano respectivo, podrían concluir en Cancelación de Matrícula o Expulsión	MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE
Condicionalidad Inmediata	- Agresión física de carácter leve, que no requiere tratamiento médico quirúrgico ni genera incapacidad. - Agresiones físicas intencionales en actividades deportivas. - Ofensa verbal o gestual grosera a cualquier miembro de la comunidad. - Daño intencional a la infraestructura del establecimiento, siempre que no altere la entrega del servicio educativo. - Falsificación y/o adulteración de documentos propios de la actividad académica del establecimiento o de otra índole. - Hurto de especies de todo tipo, dentro y fuera del establecimiento. - Blasfemia y profanación de lugares de culto. - Insolencia y falta de respeto a toda persona dentro y fuera del establecimiento por cualquier medio de	- Seguimiento a través de Orientación, Profesores Jefes e Inspectoría.	- Rectoría - UTP - Coordinación de Disciplina (Según corresponda)

	comunicación o de información privada que se haga pública. - Solicitar y/o entregar información verbal, escrita, gestual y/o a través de celulares u otros elementos, durante cualquier tipo de Evaluación. Este hecho constituye “Falta de Honestidad” y a partir de 5° Básico, si se incurre por segunda vez en el mismo hecho, se procederá a Cancelación de Matrícula. - En Primer Ciclo Básico, procede lo siguiente: a. 1° a 4° Básico: Primera Amonestación si es primera vez. Segunda Amonestación si es segunda vez - Inasistencia a una Evaluación estando en el Colegio. - Abandonar el establecimiento sin autorización para no rendir una Evaluación o por otra causa, sin autorización (Fuga de clases) - Escribir y/o enviar mensajes ofensivos, fotos o dibujos a cualquier miembro de la comunidad, utilizando alguna red social o cualquier otro medio o con uso de IA y/o cualquiera de sus derivaciones que	- Seguimiento a través de Orientación, Profesores Jefes o Inspectoría.	- UTP - Coordinación de Disciplina (Según corresponda)
--	---	--	---

	promuevan menoscabo. - Tomar y subir fotos o videos sin autorización de quienes participan en estos, con propósitos ofensivos y que denigren a cualquier miembro de la comunidad, además con uso o sin el de IA u otro medio. - Incurrir en insultos y/o descalificaciones hacia las personas o la Institución a través de cualquier medio de comunicación o red social. - Tomar fotos, grabar y/o filmar clases u otras actividades de compañeros o Profesores con cámaras digitales o celulares, sin autorización, con propósitos indebidos y/o subir este material a Internet. Por ejemplo, Reuniones de Subcentros, Consejos de Curso, clases y otras. - Grabar entrevistas con alumnos y/o Apoderados, sin el consentimiento de quienes las convocan y subir este material a Internet. - La ingesta de alcohol y/o consumo de drogas al interior del establecimiento, especialmente en Salas de Clases o en actividades organizadas por CEAL u otras instancias	- Seguimiento a través de Orientación, Profesores Jefes o Inspectoría.	- Coordinador de CE - Coordinación de Disciplina
--	---	--	---

	previamente autorizadas por el Colegio, además de las que se realicen en forma externa. Por ejemplo, actividades pedagógicas o recreativas u otras salidas. También puede ser causal de Cancelación de Matrícula. - La publicación de información personal de Funcionarios y/o alumnos, tales como: dirección, teléfonos y otras. - Amenazas anónimas a la comunidad educativa (escritos dentro y fuera del Establecimiento) - Manipular cables, enchufes y/o conexiones eléctricas en cualquier espacio del Colegio, situación que atenta contra la seguridad personal y colectiva.		
--	---	--	--

SANCIÓN	FALTAS GRAVES	MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE
Condicionalidad por “Falta de honestidad al engañar al Profesor”	- La entrega y/o presentación como propio de un trabajo, guías o materiales pertenecientes a otro alumno o el plagio de algún trabajo elaborado por terceras personas. La sanción es para quien presenta el trabajo y para quien lo facilita conscientemente de esta falta. - La entrega y/o presentación como propio de trabajo, ensayos, guías, mapas mentales o conceptuales, presentaciones u otra variedad de instrumentos evaluativos dada por el Docente, en los cuales se utilice de manera literal Inteligencia Artificial (IA). - En el Primer Ciclo Básico, será sancionado con 1ra Amonestación. - Modificar maliciosamente resultados de evaluaciones (puntajes y/o notas) una vez entregados a los alumnos después de su corrección por el Docente respectivo.	- Seguimiento a través de Orientación, Profesores Jefes e Inspectoría.	- Consejo de Profesores al término del Semestre

SANCIÓN	FALTAS GRAVES	MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE
Condicionalidad por Irresponsabilidad Académica	- Si el alumno no asiste a Evaluaciones en reiteradas oportunidades (a partir de cuatro), sin haber causas justificadas previamente, situación que esté registrada en las instancias respectivas (UTP– Inspectoría – Orientación – Profesor Jefe) y en conocimiento de los Apoderados. - En caso de no presentación a Pruebas Especiales de alumnos que no están eximidos de rendirlas, sin una justificación adecuada.	- Seguimiento a través de Orientación, Profesores Jefes e Inspectoría.	- Consejo de Profesores al término del Semestre - UTP - Coordinación de Disciplina

SANCIÓN	FALTAS GRAVES	MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE
Condicionalidad	- Presentarse a cualquier actividad que se realiza en el Establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas. - Presentarse a cualquier actividad que se realiza en el Establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o en estado de ebriedad. - Rayados de muros, salas, baños, patios y exteriores del Colegio. - Manifestaciones amorosas exageradas dentro del Colegio y/o en actividades en que el Establecimiento esté representado. Por ejemplo, relaciones sexuales, tocaciones en partes íntimas en público, etc. - Manifestaciones sexuales explícitas: masturbación, pornografía, etc. - Evasión de clases. - Subir y bajar de Internet videos o fotos que atenten contra las buenas costumbres y/o reñidos con la moral. - Indisciplina en Actos Oficiales y/o Religiosos.	- Seguimiento a través de Orientación, Profesores Jefes e Inspectoría.	- Consejo de Profesores al término del Semestre

	- Rayados y destrozos de textos que se encuentren en Bibliotecas o en otros recintos del establecimiento. - Fumar en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.660, y/o en actividades representativas fuera de él. - Inhalar o vapear productos de tabaco u otras sustancias que sean sistemas electrónicos de administración de nicotina o sin nicotina, en el Establecimiento. - Actos de discriminación por sexo, raza, etnia, religión, nacionalidad dentro y fuera del Colegio, en contra de cualquier miembro de la comunidad, identidad de género y situación socioeconómica. - Actitudes negativas conductuales de cualquier índole detectadas fuera del Establecimiento, estando con el uniforme del Colegio.		
--	--	--	--

SANCIÓN	FALTAS LEVES Se sancionan a partir de 1° Amonestación, pero la reiteración de éstas podrá ser sancionada con 2° Amonestación y Condicionalidad	MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE
Primera Amonestación o Segunda Amonestación	- Inasistencias y atrasos reiterados no justificados. - Irresponsabilidad académica: inasistencia a pruebas, falta de tareas, falta de materiales sin justificación, incumplimiento en forma reiterada en las fechas establecidas en cuanto a entrega de tareas, trabajos específicos y/o materiales, falta de laboriosidad en aula - Desorden e interrupción de clases en forma reiterada. - Uso de aparatos o dispositivos tecnológicos o de comunicación personales, que afecten el trabajo en aula. Si son usados en clases, serán retirados por el Profesor quien deberá dejar constancia en el Libro Digital. Los Apoderados retirarán estos aparatos en Inspectoría. Si el alumno incurre por tercera vez en esta falta, se sancionará	- Seguimiento semestral para resolver la anulación de la sanción o el aumento de ésta.	- Consejo de Profesores

	con 1° Amonestación al término del semestre. (Ver el Reglamento respectivo) - Provocar indisciplina en aula: comer, conversar, cantar, ruidos molestos, correr, gritar, etc. - No cumplir con una presentación personal adecuada, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, en forma reiterada, sin justificación. - Inasistencia a actividades pastorales, culturales, deportivas y de representación en general siempre que el alumno esté comprometido previamente o que correspondan a las establecidas como obligatorias. - Uso de accesorios y maquillaje en forma exagerada en damas y varones. - Jugar e ingresar sin autorización a la cancha de fútbol y hacer mal uso de ella. - Vender, todo tipo de especies, dentro del Colegio. - Vestimenta que no corresponda al contexto escolar, en actividades específicas, por ejemplo,		
--	---	--	--

	Día del Jeans. - Incumplimiento constante de lo establecido en presentación personal. - A partir de 7° Básico, los alumnos que presenten como propia una Libreta de Comunicaciones ajena quedarán con Primera Amonestación por falta de honestidad. La misma sanción la recibirá quien facilite la Libreta.		
--	---	--	--

J. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN Y GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

I. OBJETIVO

- Establecer un procedimiento Institucional para la Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC) entre integrantes de la Comunidad Educativa, privilegiando el diálogo, la reparación de las relaciones y la construcción de una convivencia respetuosa, de conformidad con la normativa educacional vigente y el Proyecto Educativo Institucional.

Este Protocolo busca fortalecer una cultura de paz, respeto y participación, promoviendo que los conflictos sean abordados como oportunidades de aprendizaje y crecimiento personal. La Mediación constituye un mecanismo preventivo y formativo destinado a fortalecer la convivencia escolar, promover la participación, favorecer la resolución pacífica de conflictos y consolidar una Comunidad Educativa basada en el respeto, la inclusión, la corresponsabilidad y la protección de los derechos de todas las personas que la integran.

II. ALCANCE

Respecto de los conflictos que puedan surgir entre ellos en el contexto de las actividades escolares, el presente Protocolo será aplicable a:

- Estudiantes.
- Funcionarios
- Apoderados.

III. PRINCIPIOS

Toda Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC) deberá regirse por los siguientes principios:

1. **Voluntariedad:** La participación en los procesos de mediación será siempre libre y voluntaria. Ninguna persona podrá ser obligada a participar ni a aceptar acuerdos que no compartan.
2. **Confidencialidad:** Toda la información obtenida durante el proceso tendrá carácter reservado. Solo podrá divulgarse cuando:
 - exista autorización expresa de las partes;
 - sea necesaria para proteger derechos de niños, niñas o adolescentes;
 - exista obligación legal de denunciar.
3. **Igualdad e Imparcialidad:** Las partes participarán en igualdad de condiciones, disponiendo de las mismas oportunidades para expresar sus intereses y necesidades. Por esto el Mediador deberá actuar sin favorecer a ninguna de las partes, facilitando el diálogo, sin imponer soluciones ni emitir juicios respecto de los involucrados.
4. **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente:** Toda actuación privilegiará la protección integral y bienestar de los estudiantes.

5. **Enfoque Formativo:** Los conflictos y su resolución serán comprendidos como oportunidades de aprendizaje, fortalecimiento de habilidades socioemocionales y desarrollo de competencias ciudadanas.

IV. ENFOQUE PREVENTIVO

La Gestión Colaborativa de Conflictos constituye una estrategia permanente para fortalecer la convivencia escolar. No se limita únicamente a intervenir cuando ocurre un conflicto, sino que busca construir diariamente una comunidad educativa donde todas las personas se sientan escuchadas, sean tratadas con dignidad, desarrollen sentido de pertenencia y experimenten relaciones respetuosas y seguras.

Podrán someterse a mediación situaciones como:

- Conflictos relacionales
- Problemas de comunicación
- Discusiones reiteradas
- Dificultades de convivencia
- Conflictos entre integrantes de la comunidad educativa relacionados con la convivencia escolar.

V. SITUACIONES EXCLUIDAS

No procederá la mediación cuando existan antecedentes relativos a:

- Delitos
- Vulneración de derechos fundamentales;
- Violencia física grave
- Violencia sexual
- Abuso sexual
- Maltrato infantil
- Violencia intrafamiliar
- Actos de discriminación
- Amenazas graves

En estos casos el Establecimiento activará inmediatamente los Protocolos correspondientes y realizará las denuncias obligatorias que la legislación exige.

VI. INICIO DEL PROCEDIMIENTO

La Mediación podrá iniciarse por solicitud de cualquiera de las partes involucradas en un conflicto de acuerdo a lo dispuestos en el punto IV, Enfoque Preventivo, o a través de derivación de algún Estamento como Coordinación de Disciplina, Orientación, Profesor Jefe, Coordinador de Convivencia Educativa o Psicólogas de los Niveles correspondientes. Es importante mencionar que el Proceso de Mediación deberá desarrollarse de manera voluntaria y con disposición de las partes al diálogo.

VII. DESARROLLO DEL PROCESO

- **Etapa 1.**
Solicitud de mediación, oportunidad en la cual se evaluará la pertinencia de llevar a cabo el procedimiento.
- **Etapa 2.**
Las partes, de manera individual establecerán en Acta de Entrevista un consentimiento informado donde acepten participar de manera voluntaria, mantener confidencialidad y respetar las normas del proceso. En relación al procedimiento de Mediación donde participen estudiantes, se deberá contar con la autorización de su Apoderado.
- **Etapa 3.**
Durante el desarrollo de la Sesión Individual, el Mediador facilitará el diálogo promoviendo que cada parte exprese sus emociones, explique sus necesidades y comprenda el impacto de sus acciones.
- **Etapa 4.**
Durante el desarrollo de la Sesión Grupal, el Mediador facilitará la identificación de intereses comunes y la elaboración de soluciones compartidas.
- **Etapa 5.**
Una vez que exista consenso entre las partes, se elaborará un Acta que incluirá compromisos específicos, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento. Los acuerdos deberán ser realistas, verificables, proporcionales y respetuosos de los derechos de todas las personas. El documento deberá quedar firmado por las partes involucradas, como también por el Mediador.

Durante el proceso no podrán existir entre las partes amenazas, descalificaciones, interrupciones constantes ni conductas intimidatorias, ya que esto podría generar la Frustración del Proceso de Mediación.

Los antecedentes recabados se mantendrán bajo confidencialidad, conforme a las normas sobre protección de datos personales y reserva de la información.

VIII. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

El Establecimiento revisará anualmente la implementación del presente Protocolo. La evaluación permitirá su actualización conforme a las modificaciones legales, orientaciones de la Superintendencia, como también del Ministerio de Educación, además de las necesidades que se visualicen en la Comunidad Educativa.

K. Otras consideraciones generales:

1.	Ante la repitencia de curso por segunda vez en un mismo Ciclo (Educación Básica – Educación Media), no se renovará Contrato por Prestación de Servicios Educativos para el año siguiente.
2.	Ante una falta grave cometida por un alumno de Cuarto Año Medio, el Colegio se reserva el derecho a no invitarlo a participar en la Ceremonia de Licenciatura. Esta medida también se aplicará a los alumnos de Cuarto Año Medio que han cumplido un año de Condicionalidad por Irresponsabilidad en puntualidad al inicio de la jornada o entre clases y finalizan el año escolar con 30 o más observaciones negativas como sumatoria anual.
3.	El Colegio se reserva el derecho de realizar o suspender la Ceremonia de Licenciatura para alumnos de Cuartos Medios, si las circunstancias lo ameritan.
4.	En caso que los alumnos se vean involucrados en situaciones graves indisciplinarias de distinta naturaleza, desórdenes y/o actitudes reñidas con la moral u otras que afecten la buena convivencia, deberá existir una comunicación inmediata con los Apoderados por parte de la instancia respectiva. No obstante lo anterior y de acuerdo a los antecedentes recopilados, el Consejo de Profesores podrá sugerir la cancelación de matrícula o expulsión, si la gravedad de la falta lo amerita. Esta última medida podrá ser apelada siguiendo lo expuesto en el punto I: De las Faltas y Sanciones.
5.	En caso de hurtos al interior del establecimiento, se indica el siguiente párrafo que es parte del PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar), el que especifica lo siguiente en el Punto 14: Seguridad Interna y externa – Indicaciones y Protocolos: Los hurtos al interior del establecimiento constituyen una falta grave. En consecuencia, de comprobarse la participación de un alumno en un hecho como éste, después de la investigación respectiva realizada por Coordinación de Disciplina y/u Orientación, se procederá de la siguiente forma: - Se informará de inmediato a los Apoderados. - Se sancionará con Condicionalidad inmediata de acuerdo a la gravedad de la situación y al Ciclo respectivo del alumno. - Si la situación lo amerita, se procederá a la cancelación de matrícula. - Se dará aviso a las instancias respectivas: Carabineros, PDI, según corresponda.
6.	Se establece que, frente a cualquier situación que se denomine como un delito, de acuerdo a la investigación de las instancias externas respectivas, el Colegio tomará las medidas disciplinarias establecidas de acuerdo a la gravedad de los hechos, las que pueden concluir en cancelación de matrícula o expulsión.
7.	En caso de constatarse, después de las evidencias recibidas, la presencia de “Bullying” y/o “Ciberbullying” se entregarán los antecedentes a los Tribunales respectivos, de acuerdo a las obligaciones legales vigentes.

8.	En caso de denuncias por Bullying o Ciberbullying, es pertinente establecer que se trata de un delito. Por lo tanto, el establecimiento sólo puede hacer seguimiento del caso y prestar apoyo a través del Depto. de Orientación y Equipo Psicoeducativo, según corresponda a quienes son afectados y a los autores del hostigamiento, esperando las resoluciones del Tribunal respectivo. Los Apoderados del afectado deberán realizar las denuncias respectivas en el Tribunal de Familia para esclarecer los hechos por vías legales e informar al Colegio, trámite que también podrá efectuar el establecimiento dentro de las 24 hrs. desde el momento en que se toma conocimiento, con documentos de respaldo que comprueban la participación en los hechos denunciados. Los alumnos que resulten responsables de hostigar a otros compañeros deberán asumir las sanciones establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar de acuerdo a lo que resuelva el Tribunal respectivo. (Ver Plan para la detección y tratamiento de casos de Bullying y Ciberbullying). Toda denuncia por Bullying o Ciberbullying presentada en Tribunales, será informada a la Superintendencia de Educación. El mismo procedimiento se hará con todas las resoluciones internas que resulten en cancelación de matrícula o expulsión.
9.	Para una resolución pacífica de conflictos entre alumnos y que no correspondan a casos de Bullying – Ciberbullying – Maltratos – Abusos, se procederá a implementar instancias de Mediación Escolar. Para este efecto, los Apoderados deberán entregar su consentimiento por escrito para proceder a este proceso voluntario entre ellos. (Ver Protocolo de Mediación y Gestión Colaborativa de Conflictos - MGC) La Mediación también se aplicará voluntariamente cuando surjan conflictos entre: - Funcionarios - Alumnos - Apoderados - Funcionarios
10.	Frente a una Condicionalidad inmediata o determinada en el Consejo de Evaluación al término de cada semestre, según sea el caso, y que NO corresponda a “FALTAS MUY GRAVES” sino solamente a FALTAS GRAVES, los Apoderados podrán apelar a dicha medida por escrito en un plazo de 48 horas a partir del momento en que son informados de la sanción. Coordinación de Disciplina analizará los hechos y documentos presentados, junto al Depto. de Orientación, UTP, Encargado de Convivencia Escolar y los Profesores Jefes respectivos. Se responderá a dicha apelación en un plazo de 05 días hábiles a partir de la recepción del documento de apelación el cual debe dirigirse a Coordinación de Disciplina, caso que será analizado en Rectoría para su acuerdo final.
11.	Frente a la medida de cancelación de matrícula, los Apoderados podrán apelar, por escrito dentro de cinco días hábiles, al Rector como instancia resolutoria final, quien emitirá la respuesta en los próximos 10 días hábiles considerados desde la fecha de recepción de la carta de apelación entregada en Secretaría de Rectoría <u>Se establece que el proceso de apelación al Consejo de Rectoría, frente a una cancelación de matrícula o expulsión se puede realizar por una sola vez durante toda la trayectoria escolar del alumno.</u> Una vez confirmada la expulsión, se informará a la Superintendencia de Educación, entregando todos los antecedentes.

12.	Ante la ocurrencia de una falta leve o grave por parte de los alumnos, los Profesores o Inspectores que son <u>testigos de los hechos</u> deberán registrar las Observaciones respectivas en el Libro de Clases Digital en forma oportuna. Los alumnos deben tomar conocimiento en forma inmediata sobre estas Observaciones y en entrevista con Orientadora, Profesor, Inspectoría, según corresponda, firmar el registro respectivo. Posteriormente, cada Docente debe informar a Inspectoría y Profesores Jefes, según sea el caso, para proceder a comunicar los hechos a los Apoderados respectivos, especialmente cuando se trata de Faltas Graves.
13.	Los alumnos que hayan tenido una participación comprobada en casos de Bullying, Cyberbullying, maltratos u otras faltas conductuales graves en contra de cualquier miembro de la unidad educativa y que el Consejo de Profesores haya determinado su continuidad en el establecimiento, no podrán optar a cargos representativos de sus cursos o al Centro de Alumnos. Tampoco podrán postular para ser Abanderados del Colegio.
14.	Pasa a ser parte del presente Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar el documento de MINEDUC respecto a la Ley 20.501, art. 1 N° 4, del Estatuto de los Profesionales de la Educación: <i>"Artículo 8° bis. - Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.</i> <i>Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento."</i>
15.	Ningún establecimiento educacional puede adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno, referidas a la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

16. EFECTOS TEMPORALES DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

En el caso de la cancelación de matrícula, se trata de una medida disciplinaria que impide que el estudiante sancionado sea matriculado en el mismo establecimiento en el año escolar siguiente. Evidentemente, para que esta medida sea efectiva, su alcance debe considerar todo dicho año escolar y no sólo el período inicial de éste, por lo que su efecto alcanza a toda la anualidad.

En cuanto a la expulsión, supone el término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento, lo que razonablemente excluye la posibilidad de que sea matriculado nuevamente durante el mismo año escolar en que se aplique esta sanción y durante el año escolar siguiente, de forma que en su materialización tiene una duración superior a la cancelación de matrícula.

Sin embargo, por tratarse de la sanción de mayor entidad en el ámbito escolar, planteada como una respuesta drástica a una situación que afectó gravemente la convivencia escolar, al momento de aplicar la medida de expulsión los establecimientos pueden, en el ámbito de su autonomía y siempre que se encuentre expresamente regulado en su Reglamento Interno, ampliar excepcionalmente por hasta un año escolar el plazo en el cual el estudiante no se encontrará habilitado a ser matriculado en el mismo establecimiento, decisión que debe justificarse y materializarse en el acto que impone la medida disciplinaria. Así, en consideración a criterios objetivos y a argumentos debidamente fundados, la expulsión de un estudiante habilita a los establecimientos educacionales a negarse a matricularlo en la misma institución en el año escolar en que se impone la medida y en los dos años escolares siguientes.

POR CONSIGUIENTE, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL DICTAMEN 71 DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN Y EN EL ÁMBITO DE LA AUTONOMÍA QUE POSEEMOS COMO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, ES QUE, FRENTE A LA EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE, DEBIDO A UNA SITUACIÓN QUE AFECTÓ GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR SE AMPLIA, DE MANERA EXCEPCIONAL, POR HASTA UN AÑO MÁS LA NO HABILITACIÓN DEL ESTUDIANTE PARA SER MATRICULADO EN EL COLEGIO.

17. Todas las materias, acciones, inacciones, infracciones, faltas, o regulaciones que no han sido consideradas en este Reglamento serán evaluadas en virtud de su mérito por Rectoría, quien determinará, en coherencia y concordancia con lo establecido en este Reglamento, las medidas aplicables al caso concreto.

L. De las compensaciones:

1. Al término de cada semestre, el Consejo de Profesores de cada curso evaluará la situación de los alumnos que tienen sanciones por aspectos académicos, conductuales u otros.
2. Si transcurrido un semestre o año académico se observa un cambio positivo significativo en las actitudes que provocaron las sanciones, el Consejo de Profesores podrá considerar bajar o eliminar estas medidas disciplinarias, si la situación lo amerita.
3. Todos los alumnos que durante el año escolar se han destacado por su puntualidad y asistencia recibirán una constancia por su responsabilidad, al momento de la matrícula (publicados en paneles) o al inicio del año escolar siguiente, por parte de Coordinación de Disciplina, como reconocimiento a su esfuerzo.
4. El Consejo de Profesores de cada curso, al término del año, destacará a los alumnos que sobresalen en algunos aspectos o en forma integral. Los Profesores Jefes darán a conocer esta información a los Apoderados en las Reuniones de Subcentros de Padres y Apoderados respectivas o en entrevista personal. Los aspectos que se destacan en los educandos son:
 - Destacados Integrales
 - Espíritu de Superación
 - Responsabilidad
 - Participación pastoral y compromiso cristiano
 - Destacados en deportes
 - Destacados por representar al Colegio en eventos externos
 - Actitudes positivas en general
 - Rendimiento académico
 - Conducta
5. El Colegio propiciará instancias especiales durante el año escolar, con el propósito de informar y estimular a la comunidad educativa sobre los logros obtenidos por los alumnos en representaciones deportivas, académicas, culturales, artísticas, científicas y otras.
6. Como una forma de destacar la responsabilidad, laboriosidad y formación valórica, los alumnos que **no** tengan Segunda Amonestación ni Condicionalidad podrán ser propuestos por sus Profesores Jefes para ser Abanderados y Portaestandartes durante un año, representando al Colegio en actividades oficiales internas y externas. Si un postulante tiene Primera Amonestación, se permitirá su postulación siempre que la sanción no corresponda a temas conductuales o académicos. Si el alumno es sancionado con Condicionalidad en forma posterior a su elección como Abanderado, será inhabilitado de tal designación. Respecto a la postulación a cargos del Centro de Alumnos, estos se rigen por el Reglamento respectivo.

V. DE LOS APODERADOS:

Los Apoderados, al optar por el Proyecto Educativo Católico del Colegio Inglés San José en la formación de sus hijos o pupilos, integrarán la **Comunidad Sanjosesina** y deberán comprender que **la educación es responsabilidad primera de la familia**; por lo tanto, deberán acompañar a sus pupilos en todo su proceso de formación, teniendo presente que los valores éticos y morales, que deben ser parte de la

personalidad del ser humano, se van consolidando en el proceso de formación escolar que el Establecimiento asume como apoyo a la responsabilidad familiar. Es obligación de la familia y del Colegio enseñar a los jóvenes sus derechos, a cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás. En consecuencia:

1. Asumir como Apoderados es una responsabilidad de los Padres. Eventualmente los Apoderados podrán ser reemplazados en algunas Reuniones de Subcentro de Padres y Apoderados, por motivos urgentes y graves, justificando con los Profesores Jefes respectivos la ausencia imprevista del Apoderado Titular. Estas personas asisten sólo como oyentes, no firman documentos oficiales ni son parte de votaciones por acuerdos importantes. Cualquier situación especial relacionada con la figura de “Apoderados”, debe presentarse por escrito a Coordinación de Disciplina con copia al Departamento de Orientación.
2. Para los efectos de “Solicitud de Cambio de Apoderados”, remitirse al Protocolo respectivo.
3. Al inicio del año escolar, los Apoderados recibirán por correo electrónico el siguiente documento:

Reglamento Interno del Colegio Inglés San José, conformado por los siguientes capítulos

- a. Proyecto Educativo Institucional
- b. Plan de Gestión de Convivencia Educativa
- c. Reglamento Interno de Disciplina y Convivencia Escolar
- d. Protocolo de Retención y Apoyo a Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes
- e. Bullying y Cyberbullying: Plan para la prevención, detección y tratamiento de casos
- f. Deberes de Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación ante situaciones de abuso sexual, estupro o maltrato infantil en cualquiera de sus formas
- g. PISE: Plan Integral de Seguridad Escolar
- h. Plan de Acción para la Prevención del Suicidio
- i. Reglamento de Evaluación y Promoción de Educación Básica y Enseñanza Media
- j. Jardín Infantil:
Manual de Convivencia Escolar del Jardín Infantil
Reglamento de Evaluación y Promoción del Jardín Infantil
PISE Jardín Infantil
- k. Protocolo para abordar el consumo y porte de drogas y alcohol
- l. Plan de Inclusión
- m. Plan de Sexualidad, Afectividad y Género
- n. Reconocimiento de Identidad de Género en Niños, Niñas y Adolescentes Trans
- o. Protocolo de respuesta ante desregulación emocional y conductual – DEC
- p. Plan de Formación Ciudadana
- q. Protocolo sobre la Prohibición y Regulación del uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal en el Establecimiento
- r. Reglamento de Becas
- s. Protocolo para la Acreditación Socioeconómica y Copago
- t. Reglamento Interno del Centro de Alumnos
- u. Reglamento de Biblioteca
- v. Reglamento de Informática

Es obligación de los Apoderados en general consultar todos los Reglamentos en la página Web del establecimiento con sus respectivas actualizaciones. En Biblioteca de Educación Media queda un ejemplar de los Reglamentos señalados en el punto 3, para efectos de consultas de Apoderados y/o alumnos. Al momento de integrarse como Apoderados del Colegio, se asume que se tomó conocimiento de todos los Reglamentos y la firma del Contrato por Prestación de Servicios Educativos constituye la aceptación de la reglamentación interna.

4. Podrán solicitar información académica en la Unidad Técnico - Pedagógica de su Ciclo respectivo.
5. Podrán solicitar información conductual en Inspectoría.
6. En cuanto a permisos y justificaciones, deberán remitirse a lo que señalan las disposiciones para el alumnado.
7. Las observaciones especiales que deseen presentar al Establecimiento, se entregarán, con identificación y por escrito, en carta dirigida al Consejo de Rectoría.
8. Deberán asistir, obligatoriamente, a las citaciones que el Establecimiento programe para Reuniones de Apoderados y para Entrevistas personales. Las inasistencias reiteradas y sin justificar a Reuniones y/o Entrevistas que el Profesor Jefe planifique, serán causal de Amonestación para los Apoderados, quienes podrían perder su calidad de tal. Para las Reuniones de Subcentros de Padres y Apoderados se sancionará a partir de 4 inasistencias, cuya determinación se resolverá en el Consejo de Evaluación Final al término del año escolar.
9. Para los Apoderados en general, la asistencia a Talleres para Padres organizados por Depto. de Orientación y/o Pastoral tiene carácter de **obligatoria**. Por lo anterior, frente a una inasistencia por motivos muy ineludibles, los Apoderados deben justificar en Inspectoría. Las ausencias a los Talleres, deberán ser justificadas de forma presencial y oportunamente, ya que significará una sanción a los Apoderados, al término del semestre, complementando otros aspectos de incumplimiento presentados por los Profesores Jefes.
10. Deberán facilitar la asistencia de los alumnos para actividades extraprogramáticas y de Pastoral organizadas por el Colegio y/o actividades con invitación de entidades externas.
11. Deberán velar por la participación y asistencia de los alumnos a clases presenciales y en actividades especiales programadas según corresponda. El incumplimiento de este punto supone una vulneración de derechos para los educandos y la situación se informará a los Tribunales respectivos.
12. Cuando un alumno se presente al Colegio con alguna lesión física evidente que represente maltrato en el hogar o informe sobre violencia intrafamiliar, se denunciará el hecho de inmediato al Tribunal respectivo, avisando a los Apoderados del trámite que se realizará. Este hecho podría constituir un delito de acuerdo a la Ley de Maltrato Infantil vigente y es el Tribunal la instancia que investiga tal situación.
13. Deberán conocer las disposiciones que el establecimiento mantiene para los alumnos y hacerse responsables de su cumplimiento.

14. Deberán mostrar una presencia constante en las distintas actividades que el Colegio planifique, para apoyar el proceso educativo de sus pupilos, tales como Reuniones de Apoderados, Citaciones a Entrevistas, Talleres, entre otros.
15. Los Apoderados de Transición Menor a 4º Básico, deberán asumir su responsabilidad frente a los atrasos, inasistencias, conducta o irresponsabilidad de sus pupilos, entendiendo que les corresponde a ellos (Apoderados), cautelar que estas situaciones negativas no se presenten. En esta etapa las medidas disciplinarias serán para los Apoderados, quienes deberán responsabilizarse por mejorar los aspectos negativos que están afectando a sus pupilos.
16. Deberán cumplir, obligatoriamente, con los compromisos económicos contraídos con el Colegio y/o su curso: mensualidades, acuerdos sobre cuotas de cursos, resguardo de dineros como parte de las Directivas de los Subcentros de Padres y Apoderados y otros, según corresponda. En caso de incumplimiento, el Colegio está facultado para recurrir a los mecanismos legales vigentes.
17. En la primera Reunión de Subcentros de Padres y Apoderados, se deben establecer los acuerdos económicos que impliquen valor de cuotas, uso de dineros recolectados en el año, determinaciones frente al no cumplimiento de dichos acuerdos y resolución sobre devolución de dineros si lo amerita. El Colegio no interviene en estas materias como fiscalizador o en cobranzas.
18. Respecto al cumplimiento de los compromisos contraídos por pago de mensualidades, remitirse al **Protocolo para la Acreditación Socioeconómica y Copago**.
19. Cualquier Apoderado y/o Directiva que fehacientemente haya malversado fondos escolares bajo su responsabilidad, quedará inhabilitado permanentemente para el ejercicio de cargos directivos, administrativos y de gestión de finanzas en cualquier instancia o estamento del Colegio y podrán iniciarse acciones judiciales si es necesario. Lo mismo se establece para aquellos Apoderados que muestren falta de honestidad en otros aspectos que no son temas económicos o que manifiesten actitudes que atentan contra la buena convivencia. La comprobación de los hechos descritos anteriormente es causal de solicitud de cambio de Apoderado por parte del Colegio.
20. Deberán respetar la autoridad de Rectoría, del Personal Docente y Asistentes de la Educación.
21. Una vez realizada la investigación respectiva, el trato insolente y falta de respeto al Personal del Colegio y/o a la Institución, serán causal de pérdida de condición de Apoderados, para quienes incurran en descalificaciones y/o insultos en forma presencial o a través de cualquier medio de comunicación o Red Social. La medida anterior también se aplicará para los Apoderados que incurran en actos de agresión física y/o verbal en contra de cualquier miembro de la comunidad y que afecte la convivencia adecuada, dentro y fuera del establecimiento. Al perder calidad de Apoderados deberán transferir este rol a un tercero y se restringirá el ingreso al establecimiento y participación en las diversas actividades. Dependiendo de la gravedad de la falta, se iniciarán las acciones legales pertinentes. (Ver Protocolo de Solicitud de Cambio de Apoderados)
22. Es obligación firmar las sanciones determinadas por el Consejo de Profesores. De no ser así, al término del año escolar **no podrán matricular para el año siguiente**, entendiendo que no se cumple con los acuerdos estipulados en el Contrato por Prestación de Servicios Educativos, respecto a la aceptación de los Reglamentos Internos.
23. Deberán cumplir con las indicaciones entregadas por el Departamento de Orientación cuando se

considera necesaria la intervención de Especialistas (Neurólogo, Psiquiatra Infanto-Juvenil, o Psicólogo que esté registrado en MINEDUC), con el propósito de buscar elementos concretos que ayuden al alumno en su proceso educativo. Respecto a la Evaluación Diferenciada, ésta se aplicará sólo cuando los Apoderados entreguen al Departamento de Orientación la certificación profesional respectiva (Neurólogo, Psiquiatra Infanto – Juvenil) con información que contemple diagnósticos, tratamientos y estados de avance semestrales. Esta información debe entregarse actualizada en los meses de marzo y agosto de cada año. Posterior a estos meses, no se recibirán actualizaciones. Si el Apoderado no cumple con los requerimientos del Colegio por problemas presentados por el alumno, se sancionará a los Padres por **“Falta de compromiso hacia el alumno en su rol de Apoderado”** y no se aceptarán las peticiones de Evaluaciones Diferenciadas. (Ver Reglamento de Evaluación y Promoción).

24. El Colegio se reserva el derecho de exigir cambio de Apoderado cuando no se manifieste un real compromiso y aceptación del Proyecto Educativo Institucional o del Reglamento Interno, por parte del Apoderado titular o se incurra en faltas de respeto a los miembros de la comunidad a través de actitudes y vocabulario irrespetuosos. Junto con lo anterior se considera como falta grave que puede ameritar una sanción y cambio de Apoderados las actitudes irrespetuosas e injuriosas en entrevistas. Los Funcionarios podrán iniciar acciones legales en estos casos. (Ver Protocolo para proceder al cambio de Apoderado, según corresponda)
25. Perderá su calidad de Apoderado quien presente documentos de Especialistas u otros alterados o falsificados.
26. Los Apoderados tienen la responsabilidad de conocer el Proyecto Educativo Institucional e informarse sobre la obligatoriedad del uso de uniforme, sus características y excepciones, evitando dificultades por desconocimiento sobre la presentación personal de los estudiantes. Además, deberán propiciar la reflexión en los estudiantes, sobre el propósito e importancia de la presentación personal y el uso de uniforme.
27. En toda actividad organizada y en la que tengan participación los Apoderados, ellos mismos tendrán la obligación de practicar la sana convivencia y mantener en todo momento un vocabulario adecuado al contexto y realidad de una unidad educativa.
28. El Colegio acoge y busca solución a los problemas o inquietudes debidamente expuestos en términos apropiados por los Apoderados. Por lo anterior, deben solicitar entrevistas para constatar dificultades siguiendo el conducto regular y cualquier queja debe ser formalizada por escrito.
29. Los Apoderados deben respetar y valorar la labor docente y el normal desarrollo de las actividades en aula. Por lo tanto, deben abstenerse de ingresar a las salas de clases u otras dependencias sin la citación respectiva, así como solicitar ser atendidos por Docentes durante el horario de clases. Del mismo modo, no se deben enviar materiales durante la jornada puesto que esto interrumpe el normal desarrollo de las actividades de aula.
30. La información enviada a los Apoderados será a través de los medios oficiales establecidos, cualquiera sea, según corresponda:
 - Libreta de Comunicaciones
 - Circulares
 - Comunicados a través de la Página Web o de los Profesores Jefes
 - Correo electrónico institucional de cursos, generado para los alumnos y Apoderados.

- Correo electrónico personal de los Apoderados que estén informados en las bases de datos respectivas.
- 31. Los Apoderados deben responsabilizarse de los argumentos planteados en Cartas enviadas a Rectoría respecto a quejas sobre conflictos específicos que involucren a Profesores, Asistentes de la Educación, otros Apoderados y/o alumnos. Igualmente, en dichos documentos deben especificar nombres y situaciones en forma objetiva para iniciar los procedimientos de resolución de conflictos, mediación o denuncias, según corresponda. Es importante mencionar que, si los hechos no se ajustan a la verdad, los Funcionarios del establecimiento podrán iniciar las acciones legales pertinentes por injurias, daños y perjuicios.
- 32. Los Apoderados que colaboren acompañando a Profesores en actividades fuera del establecimiento, deberán presentar un Certificado de Antecedentes, además del Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad, actualizados.
- 33. El retiro de los estudiantes **no se podrá realizar en horarios de recreos o colación.**
- 34. **PROTOCOLO: PROCEDIMIENTOS PARA EL CAMBIO DE APODERADOS**

34.A SOLICITUD DE CAMBIO POR PARTE DE LOS APODERADOS

El Apoderado titular podrá solicitar voluntariamente su renuncia a dicha calidad y proponer un nuevo Apoderado, siempre que la persona propuesta cumpla con los siguientes requisitos: mayor de edad, relación con el estudiante, manifestar interés y responsabilidad por asumir ese rol, comprometiéndose con los lineamientos establecidos en el PEI. Es importante señalar que la solicitud de cambio de Apoderado debe estar fundada en **situaciones muy especiales y graves**, por ejemplo, estado de salud muy deteriorado del Apoderado titular u otras de igual importancia, que impiden a los Padres o Tutores Legales asumir esa responsabilidad. Bajo otras circunstancias, no se aceptará la solicitud.

Procedimiento:

1. El Apoderado titular deberá enviar una solicitud por correo a Coordinación de Disciplina (spalmarola@sjcolegio.cl), indicando los argumentos que fundamentan tal solicitud.
2. Se deben adjuntar los documentos que acrediten identidad del Apoderado Suplente, parentesco con el alumno, dirección, teléfono, correo electrónico e información laboral.
3. El nuevo Apoderado no debe tener impedimentos legales para asumir el rol de Apoderado del Colegio Inglés San José.
4. El establecimiento verificará que la información entregada sea fidedigna y solicitará un Poder Notarial que indique los alcances de sus atribuciones y el tiempo en que se desempeñará como Apoderado Suplente.
5. Coordinación de Disciplina enviará la solicitud al Depto. de Orientación y en un plazo máximo de 05 días hábiles, este estamento informará a Coordinación de Disciplina respecto a la petición.
6. La resolución final se informará a los Apoderados a través del Depto. de Orientación, entregando los fundamentos que ameritan aprobación o rechazo de la solicitud.
7. Si la solicitud es aprobada, se informará a Profesor Jefe, se dejará constancia en el Registro General de Matrícula y en el Libro de Clases Digital.

8. El cambio voluntario podrá solicitarse en cualquier época del año escolar y **debe renovarse cada año.**
9. El Apoderado Suplente, por medio del Poder Notarial solicitado, estará facultado para firmar la documentación oficial que se requiera: Sanciones Disciplinarias, Contrato por Prestación de Servicios Educativos, Matrículas, acuerdos determinados en Reuniones de Subcentro de Padres y Apoderados, etc.
10. El Apoderado Suplente podrá asistir a Ceremonias Oficiales, actividades recreativas, deportivas, Talleres y Charlas dirigidas a los Apoderados, entre otras actividades.

34.B PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE APODERADO COMO MEDIDA DISCIPLINARIA

Cuando un Apoderado incurra en una falta de especial gravedad, conforme a lo establecido en este Reglamento Interno, el Establecimiento podrá aplicar la medida disciplinaria de cambio definitivo de Apoderado, situación que implica la pérdida de la calidad de tal para todas las relaciones con el establecimiento. Entre las causas que fundamentan esta medida disciplinaria se consideran las siguientes:

- Cualquier situación relacionada con acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo por parte de un Apoderado hacia un Funcionario, se analizará de acuerdo a lo estipulado en la Ley Karin.
- Agresión física con resultados de lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Falta de respeto verbal profiriendo insultos, calumnias u otros hacia un cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Malversación de fondos como miembros de las Directivas de Subcentros de Padres y Apoderados o como responsables por actividades específicas de los cursos.
- Insultos y amenazas a miembros de la comunidad escolar a través de redes sociales y otros.
- Actitud negativa recurrente frente a cualquier iniciativa o normativa que el Colegio establezca o en Reuniones de Subcentro de Padres y Apoderados.
- No aceptación de las normas establecidas en el Reglamento Interno, especialmente en lo que respecta al incumplimiento de acciones que buscan la instauración de un clima escolar respetuoso
- No aceptación de las sanciones disciplinarias determinadas por el Consejo de Profesores que afectan a los alumnos, cuyas conclusiones finales están avaladas por los seguimientos respectivos.
- Ausencia sin justificación a Reuniones de Subcentros, Entrevistas, Charlas y Talleres planificados en los niveles respectivos.
- Hostigamiento verbal o digital en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, en cualquier tipo de actividad.

Procedimiento:

1. El Funcionario afectado presenta por escrito en Coordinación de Disciplina, los fundamentos que ameritan un cambio de Apoderado, de acuerdo a los criterios anteriores.
2. Si los hechos corresponden a los establecidos por la Ley Karin, se procede de acuerdo a ese Protocolo publicado en la página del Colegio.
3. Si corresponden a otro tipo de faltas, se analiza junto con el Departamento de Orientación, Convivencia Escolar y los afectados.
4. Se informa al Apoderado a través de correo electrónico para que presente sus descargos a Coordinación de Disciplina, incluyendo la siguiente información:
 - Descripción clara de los hechos que se le imputan.
 - Calificación de la falta (con remisión a la norma del RICE transgredida).

- Posibilidad de presentar descargos por escrito dentro de un plazo de 5 días hábiles.
- Advertencia de que, de comprobarse la falta, podría aplicarse el cambio definitivo de Apoderado.
- 5. Se informa a Rectoría y después del análisis de los descargos, se concluye la resolución final, la que se entrega al Apoderado a través de Coordinación de Disciplina, Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, según corresponda.
- 6. Si el Apoderado presenta apelación, Rectoría responderá en los siguientes 05 días hábiles después de recibida ésta.

34.C ACLARACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL TRAS LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO.

1. Si el cambio de Apoderado se ha producido por petición voluntaria del Padre, Madre o Tutor Legal, invocando los argumentos expuestos en el la Letra A de este Protocolo, se conservarán los siguientes derechos:
 - Ser informado directamente por el establecimiento respecto del rendimiento académico, la convivencia escolar y el proceso educativo de su hijo o pupilo, en igualdad de condiciones que el nuevo Apoderado.
 - Asistir a las actividades escolares en que se haya citado expresamente a los Padres y Madres: Actos Oficiales, Reuniones de Subcentro de Padres y Apoderados, sólo como presencia entendiendo que no es el Apoderado titular, por lo tanto, no podrá firmar documentos oficiales ni será parte de los acuerdos que en esa instancia se generen.
 - Ser escuchado en los procedimientos disciplinarios que afecten a su hijo, en los términos establecidos por la Ley y el Reglamento Interno, en conjunto con el Apoderado Suplente quien es responsable de firmar la documentación requerida en estos casos (Sanciones Disciplinarias)
2. Si el cambio de Apoderado se produce por efecto de medidas disciplinarias o legales en su contra, deberá acatar lo siguiente:
 - No podrá ingresar al Colegio a Ceremonias Oficiales, actividades deportivas o recreativas de ninguna índole.
 - No podrá asistir a Reuniones de Subcentro de Padres y Apoderados.
 - No podrá firmar documentos oficiales tales como Sanciones Disciplinarias de alumnos, Contrato por Prestación de Servicios Educativos, Matrículas, etc.
35. Durante el proceso de Matrículas, los Apoderados reciben la **Declaración de Salud de los Alumnos**, documento que deben entregarlo en la 1ra Reunión de Subcentro de Padres y Apoderados del año siguiente, con la información médica solicitada, según corresponda.
36. En ese proceso también los Apoderados deben actualizar el formulario de **Consentimiento Informado** en relación a la toma de fotos y/o imágenes de actividades recreativas y pedagógicas de los alumnos.
37. Respecto a las obligaciones y funciones de los Apoderados que componen las Directivas de los Subcentros de Padres y Apoderados, es importante considerar el siguiente documento:

37.A ROL Y FUNCIONES DE LAS DIRECTIVAS DE SUBCENTROS DE PADRES Y APODERADOS

Constituyen la forma visible con que los Padres y Apoderados ayudan en las tareas formativas y pedagógicas de los Profesores Jefes de cada curso. Por ende, la preocupación primordial son los estudiantes, por lo que deberán velar por ayudar y cooperar en todo lo que diga relación con implementar y proponer diversas iniciativas favoreciendo a los alumnos. Quienes componen las Directivas de cada curso deben:

- Apoyar la labor educativa del Colegio, comprometiéndose con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual está basado en la Espiritualidad, Veracidad, Fraternidad y Laboriosidad.
- Estimular la cooperación, participación e integración entre los Apoderados del curso, acogiendo a los nuevos, siempre a través de una interacción respetuosa.
- Mantener un vínculo permanente con el Centro General de Padres y Apoderados, para el cumplimiento de tareas propuestas por éste.
- Reunirse con los Profesores Jefes, antes de cada reunión ordinaria o extraordinaria con el fin de planificar las actividades que en ella se desarrollarán y será responsabilidad de los Docentes asesorar y guiar la reunión.
- Tener presente que el conducto regular para manifestar inquietudes, iniciativas o consultas es siempre primero con los Profesores Jefes a cargo de cada curso.

Rol de los miembros que componen las Directivas de Subcentros de Padres y Apoderados:

Presidente: Representa al curso ante la comunidad educativa, lidera la organización de las actividades y coordina el trabajo entre la Directiva y los Apoderados.

Vicepresidente: Apoya al Presidente en sus funciones, colabora en la organización de actividades y lo reemplaza en caso de ausencia.

Tesorero: Administra los recursos económicos del curso, lleva registro de ingresos y gastos y rinde cuentas de manera clara y oportuna a los Apoderados.

Secretaria: Deberá dejar constancia de los acuerdos en las Actas respectivas. Este registro debe mantenerse actualizado y será leído al inicio de cada reunión para ser aprobado por la asamblea. Es muy importante consignar los acuerdos de manera clara, con el fin de evitar dificultades durante el año.

Deberes de la Directiva:

- Al inicio del año escolar, presentan el Plan Anual de actividades.
- Respetar y cumplir acuerdos.
- Mantener una comunicación permanente con los Profesores Jefes.
- Desempeñar en forma responsable los cargos confiados.

- Comprometerse y motivar la asistencia a las actividades que el Colegio ofrece a los Padres y Apoderados.
- Respetar la confidencialidad de datos y antecedentes de los alumnos y sus familias.

Rol de los Delegados:

Acción Social: Colaboran en las diversas actividades organizadas por el Departamento de Acción Social, orientadas al beneficio de los estudiantes más vulnerables del Colegio. Asisten mensualmente a reuniones con la Asistente Social para informarse, además de participar en Talleres y Charlas. Posteriormente, transmiten la información a los demás Apoderados del curso en las reuniones mensuales.

Pastoral: Son responsables de asistir mensualmente a reuniones y Talleres, orientados al crecimiento espiritual y personal, a través de experiencias formativas y enriquecedoras. Luego, deben compartir estos aprendizajes con el curso mediante una dinámica participativa que involucre a todos los Apoderados, transmitiendo el mensaje pastoral.

Importante:

- Las situaciones que involucren a estudiantes o adultos deberán abordarse a través del **conducto regular**, evitando tratarlas por otros medios. En caso de presentarse **quejas, desacuerdos o comentarios que afecten la convivencia**, la Directiva deberá informar oportunamente a los Profesores Jefes. El medio de comunicación oficial es el correo electrónico. Los Apoderados deben recordar que el WhatsApp **NO** es un medio oficial. Pero si se determina comunicarse por esta aplicación, deben establecer claramente que es para abordar temas del curso en general, **NO** para tratar temas privados o para relacionarse irrespetuosamente.
- En relación a los temas económicos de cada Subcentro de Padres y Apoderados, en la primera Reunión del año escolar deben dejar por escrito en las Actas respectivas los acuerdos que se refieran a este tema. Es necesario dejar claro el monto de cuotas mensuales, los propósitos para recolectar estos montos, las determinaciones en caso de que algún Apoderado solicite la devolución de sus pagos, etc. Cada Apoderados debe firmar estos acuerdos demostrando así que está en conocimiento de ellos.
- Al término del Año Escolar los Profesores Jefes deben enviar a Coordinación de Disciplina el Balance recibido del Tesorero con los ingresos y gastos del curso.
- Los Balances anuales de cada curso podrán ser revisados por la Comisión Revisora de Cuentas del Centro General de Padres y Apoderados, si es necesario.

VI. DE LA VIDA PASTORAL

El Colegio Inglés San José es una entidad educativa confesional – católica, fundamentada en los principios cristianos inspirados en el Evangelio y en el Carisma Fundacional de los Misioneros Oblatos de María Inmaculada, basado en la espiritualidad de San Eugenio de Mazenod. En consecuencia, las actividades pastorales se manifiestan en todo el entorno educativo del Colegio y la presencia de los

Apoderados y alumnos, en cada una de ellas, deberá corresponder a una actitud positiva y de respeto a dichos valores, desde el instante en que, voluntariamente, optaron por el Establecimiento.

Actividades Pastorales y/o de Formación General:

1. **Jornadas de Formación Cristiana:** Los alumnos asisten en forma obligatoria.
2. **Retiros:** La participación de ellos será de acuerdo a las motivaciones e intereses de los alumnos.
3. **Peregrinaciones:** Son obligatorias, cuando corresponda a una representación del Colegio y serán voluntarias, si corresponde a una opción personal.
4. **Eucaristías:** La participación en la Eucaristía y otras celebraciones religiosas significativas para el Establecimiento será de carácter obligatorio.
5. **Grupos Pastorales:** Integración voluntaria. A la luz de la fe, los alumnos podrán integrarse voluntariamente a un Grupo Pastoral, con el fin de actuar solidaria y responsablemente en acciones de beneficio social.

VII. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS

Como Colegio de Iglesia y según se establece en el PEI del establecimiento, instaurar un clima de convivencia de respeto y tolerancia es uno de los objetivos inherentes a los propósitos que fundamentan esta unidad educativa. Por lo tanto, la búsqueda de estrategias, que permitan a los alumnos sentirse en un entorno seguro y de apoyo se manifiestan en forma concreta y constante, según surgen situaciones emergentes que obligan a detener la dinámica diaria para restablecer relaciones, mejorar la comunicación y enfrentar procesos académicos con tranquilidad para los alumnos y sus familias. Dependiendo de los casos, se establecen medidas que propenden a fortalecer a los alumnos que se han enfrentado a situaciones difíciles, tanto de convivencia como académicas por causas externas, internas y personales. Estas medidas se enfocan esencialmente, en el restablecimiento de una dinámica normal para ellos, asumiendo la compañía y apoyo de diversos estamentos para su beneficio. Entre estas se mencionan:

a) Medidas Pedagógicas:

- Adecuaciones curriculares según sea necesario.
- Reorganización de calendarios de evaluación con niveles de exigencias adecuados al momento y estado psicológico del alumno afectado.
- Facilidades y apoyo para adecuar los ritmos de aprendizaje, conforme se observen cambios positivos en el afectado.

b) Medidas Formativas:

- Acompañamiento por parte de Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, Depto. de Orientación, Psicóloga, Psicopedagoga, Asistente Social, Inspectoría, etc., según corresponda.
- Intervenciones individuales y grupales que abordan los temas requeridos según la necesidad, tanto para alumnos como Apoderados.
- Acompañamiento a través de la participación en actividades pastorales que buscan fortalecer la fe y el compromiso con los demás, identificándolos como sus hermanos.
- Estas medidas de acompañamiento están dirigidas a los afectados por situaciones específicas y

también a quienes han originado estas situaciones.

- El Departamento de Orientación, junto con el Equipo Psicoeducativo y Asistente Social, según corresponda, propiciarán instancias que favorezcan prácticas reparatorias, junto con medidas formativas y pedagógicas para aquellos alumnos que necesiten especial apoyo por causa de acciones agresivas y/o abusos comprobados que provengan de cualquier origen, tanto internos como externos. Los Profesores Jefes procurarán espacios de comunicación con los afectados y el hogar, junto con un seguimiento en la atención de los casos especiales que lo ameriten, labor que se supervisará por los Orientadores respectivos.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

1. Las entrevistas realizadas a Apoderados y alumnos y firmadas por ellos, son documentos confidenciales que se tienen para uso interno. No obstante, la copia de este documento podrá ser entregada a los Apoderados si lo solicita, tal como sucede ante el requerimiento de un Tribunal o Superintendencia de Educación.
2. Como parte de la dinámica de un establecimiento educacional, los alumnos están sujetos a ser llamados a entrevistas personales con Profesores Jefes, Orientadores, Inspectores u otros profesionales del Colegio. Por lo anterior, los Apoderados deben permitir que estas entrevistas se realicen, como parte del seguimiento de sanciones, acompañamiento o la investigación de situaciones emergentes.
3. Todos los Apoderados recibirán información académica y conductual cuando lo requieran, excepto aquellos que están impedidos por órdenes del Tribunal respectivo. No se aceptan órdenes de alejamiento ni restricción en la información si no están avaladas por la instancia legal respectiva.

VIII. DEL INGRESO DE PERSONAS AL ESTABLECIMIENTO

1. Para ingresar, quienes **NO** son Apoderados deben mostrar la Cédula de Identidad. El Portero registrará el motivo y tiempo de la visita y consultará al sector que corresponde para autorizar el ingreso. Se entregará una identificación de “**VISITA**” la que se deberá portar hasta el retiro del establecimiento y devolver en Portería.
2. Los Apoderados deberán mostrar la Citación emitida por quien los haya citado previamente. El Portero consultará para permitir el ingreso y les recordará a los Apoderados que deben dirigirse sólo a los sectores correspondientes a las entrevistas de Apoderados.
3. El Portero deberá registrar el ingreso de toda persona en el “Registro de Visitas” que estará en Portería, especificando si corresponde a “Apoderados” o “Visitas”.
4. Toda persona externa y/o Apoderados que acudan al Colegio, deben respetar los horarios establecidos para atención en los diferentes estamentos y solicitar horas para entrevistas previamente según corresponda.

IX. GLOSARIO

- **Apelación:** Proceso que los Apoderados pueden utilizar a través de una carta enviada a Rectoría, durante los primeros 05 días hábiles desde la notificación a los Apoderados de cancelación de matrícula para el siguiente año escolar o expulsión. Rectoría responderá dentro de los 05 días hábiles siguiente la resolución definitiva. Se puede recurrir a la Apelación a Rectoría **sólo una vez en toda la trayectoria escolar**.
- **Carta Compromiso:** Documento que firman los Apoderados por **una sola vez en toda la trayectoria escolar de los alumnos**, solamente cuando la Apelación frente a la Cancelación de Matricula o Expulsión presentada a Rectoría ha sido aceptada. En este caso, junto con una Carta Compromiso, se firma además una Condicionalidad por un año calendario.
- **Conversación Preliminar:** Constituye una señal de advertencia determinada por Coordinación de Disciplina, Encargado de Convivencia Escolar y/o UTP, según corresponda y aplicada por Profesores Jefes, Inspectores o Encargados de Ciclo, derivada de las faltas leves que comete el estudiante y que debe corregir rápidamente. Esta Conversación quedará registrada en la Hoja de Vida del estudiante y **no** constituye sanción.
- **1° Amonestación:** Se aplica cuando el estudiante incurre en faltas disciplinarias y/o académicas establecidas en el Reglamento. La determina el Consejo de Profesores y queda registrada en un formato especial con la firma del Apoderado y Profesor Jefe. A través de Profesor Jefe, Orientación y/o Inspectoría, se hace el seguimiento durante el semestre, para evaluar la situación que será presentada al término de éste al Consejo de Profesores, quienes determinarán levantar la sanción o aumentarla según corresponda. Dura un semestre y puede ser extendida, excepto las sanciones por atrasos que son anuales.
- **2° Amonestación:** Determinada por el Consejo de Profesores y se aplica cuando un alumno no mejoró las conductas o faltas que ocasionaron una 1° Amonestación previa. A través de Profesor Jefe, Orientación y/o Inspectoría, se hace el seguimiento durante el semestre, para evaluar la situación que será presentada al término de éste al Consejo de Profesores, quienes determinarán levantar la sanción o aumentarla según corresponda. Dura un semestre y puede ser extendida, excepto las sanciones por atrasos que son anuales y queda registrada en un formato especial con la firma del Apoderado y Profesor Jefe.
- **Condicionalidad:** Sanción que aplica el Consejo de Profesores cuando un alumno no presentó cambios significativos en conductas o faltas que ocasionaron consecutivamente 1° y 2° Amonestación. Su duración es de un año calendario, queda registrada en un formato especial con la firma del Apoderado y Profesor Jefe y el seguimiento se realiza a través de Profesor Jefe, Orientación y/o Inspectoría según corresponda la causal. Se establece que también pueden originarse Condicionalidades inmediatas, según lo estipulado en el Reglamento de Disciplina y de acuerdo a las faltas y gravedad de éstas. En este último caso, dicha sanción no es determinada por el Consejo de Profesores sino a través de Coordinación de Disciplina y/o UTP, según sea el caso y será ratificada por Rectoría.
- **Derivaciones a Redes de Apoyo externas:** A través de Orientación y Departamento de Acción Social, se busca beneficiar a los alumnos y/o apoderados que requieran apoyo de Instituciones externas tales como Tribunal de Familia, OPD. PPF, etc.

- **Derivación a Profesionales externos:** Se refiere a las sugerencias emanadas de las evaluaciones implementadas por Equipo Psicoeducativo y Orientadoras para realizar estudios más específicos que pudieran dar cuenta de alguna necesidad educativa especial y que deben ser costeadas por los Apoderados en forma externa. En el caso de los alumnos prioritarios y becados, la atención de Psicóloga y Psicopedagoga se realiza en el establecimiento en forma gratuita para esos alumnos.
- **Suspensión de clases:** Se aplica cuando el alumno presenta una *Falta Muy Grave*, mientras dura la investigación del hecho, o se considere que su presencia en la sala de clases o en el establecimiento puede afectar el bienestar y seguridad del resto de los alumnos y/o Funcionarios. La medida será aplicada por el Rector y se informará a los Apoderados a través de una entrevista que quedará bajo la firma de los Apoderados, Rectoría, Orientación, Coordinador de Convivencia Educativa, UTP, según corresponda.
- **Cancelación de Matrícula o Expulsión:** Se refiere a la **NO** renovación del Contrato por Prestación de Servicios Educativos para el año lectivo siguiente del alumno. Esta sanción es propuesta por el Consejo de Profesores, pero resuelta por el Consejo de Rectoría una vez que se examinen los antecedentes junto a UTP, Orientación y Profesor Jefe del alumno afectado y se compruebe que el proceso se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar y al cumplimiento de los compromisos manifestados por los Apoderados en las entrevistas de seguimiento. El término de Contrato por Prestación de Servicios Educativos puede ser inmediato o al término del año, según la gravedad de los hechos que lo fundamentan y cumpliendo con lo establecido en el Punto I. *De las Faltas y Sanciones*.
- **Consentimiento Informado:** Formulario que los Apoderados reciben al momento de la Matrícula, autorizando o negando la publicación de imágenes o videos de los alumnos en las diferentes actividades del Colegio. Se entenderá que los Apoderados que no indiquen su preferencia (autorización o negación), aceptan la publicación de imágenes o videos de los estudiantes. El formato es el siguiente:



COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ
ANTOFAGASTA



CONSENTIMIENTO INFORMADO

YO, _____ RUT _____

MADRE – PADRE – TUTOR LEGAL DE _____

ALUMNO(A) DE _____ DEL COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ, AUTORIZO AL
ESTABLECIMIENTO PARA LA GRABACIÓN Y EL USO DE IMÁGENES EN EL CONTEXTO DE
ACTIVIDADES OFICIALES DURANTE AL AÑO _____.

ESTAS IMÁGENES O VIDEOS SE PUBLICARÁN EN LA PÁGINA OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO,
EN REDES SOCIALES OFICIALES (CEAL), PRENSA ESCRITA O DIGITAL DE LA REGIÓN Y
NACIONAL Y CORRESPONDERÁN A LA PROMOCIÓN DE EVENTOS INTERNOS RECREATIVOS,
CULTURALES, DEPORTIVOS, SALIDAS PEDAGÓGICAS, ANIVERSARIO, DESFILE, ACTOS Y
REPRESENTACIÓN EXTERNA OFICIAL (BANDA – ABANDERADOS – CENTRO DE ALUMNOS),
CONGRESOS NACIONALES E INTERNACIONALES, MUESTRAS CIENTÍFICAS, ACADÉMICAS Y
OTRAS.

FIRMA DE APODERADO(A): _____

TELÉFONO DE CONTACTO: _____

COREO ELECTRÓNICO: _____

FECHA: _____