



COLEGIO  
**SAN FRANCISCO DE ASIS**

## **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**



## ÍNDICE

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO .....	1
I.1. Principios que inspiran este Reglamento .....	1
I.2. Definiciones.....	1
TÍTULO II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO .....	3
II.1. Organización interna de la estructura directiva.....	3
II.2. Comunicaciones entre padres y el Colegio .....	3
II.3. Horarios, ingreso y salida de los alumnos del establecimiento .....	4
II.4. Normas sobre la inasistencia a clases y pruebas y el modo de recuperarlas .....	5
II.5. Uniforme escolar .....	5
II.6. Libreta de Comunicaciones .....	8
II.7. Libro de Clases y Sistema Computacional .....	8
II.8. Uso de la Biblioteca y sala de computación .....	8
II.9. Almuerzos .....	8
II.10. Uso del teléfono y otros aparatos electrónicos; Librería del Colegio y materiales olvidados .....	9
II.11. Normas de admisión .....	9
TÍTULO III. NORMAS TÉCNICO–PEDAGÓGICAS .....	10
III.1. Informe de evaluación .....	10
III.2. Promoción y repitencia de curso.....	11
III.3. Evaluaciones externas.....	12
III.4. Acerca de la evaluación diferencial en el Colegio.....	12
III.5. Reconocimiento y premios a los alumnos y profesores .....	13
TÍTULO IV. DE LOS ALUMNOS .....	13
TÍTULO V. DE LOS PROFESORES .....	15

TÍTULO VI. DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN .....	18
TÍTULO VII. DE LOS PADRES Y/O APODERADOS .....	19
TÍTULO VIII. DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	21
VIII.1. Del Comité de Convivencia Escolar .....	21
VIII.2. Del Plan de Gestión de Buena Convivencia Escolar .....	22
VIII.3. Promoción de la buena convivencia escolar y prevención de faltas a la buena convivencia escolar.....	22
VIII.4. Solución de conflictos y mediación.....	23
TÍTULO IX. DE LAS FALTAS, EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	24
IX.1. Principios aplicables a todo procedimiento disciplinario.....	24
IX.2. De las faltas .....	25
IX.3. Medidas correctivas y reglas generales de aplicación .....	28
IX.4. Procedimiento General de Actuación.....	31
TÍTULO X. CONSIDERACIONES FINALES.....	34
TÍTULO XI. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	34

## TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO

Este Reglamento contiene las normas de funcionamiento, las reglas de convivencia escolar y otros procedimientos generales del Colegio, los cuales han sido establecidos a la luz de los principios expresados en el Proyecto Educativo.

Por otro lado, ha sido elaborado en el marco permitido por las normas constitucionales y legales vigentes, particularmente en lo relativo a la libertad de enseñanza, la libertad de conciencia y de religión y el derecho y deber preferente de los padres a educar a sus hijos.

### I.1. Principios que inspiran este Reglamento

El presente documento ha sido confeccionado en la línea de lo que es una verdadera pedagogía cristiana. Ésta asume como elementos preconocidos, los siguientes:

- a) La realidad del hombre a ser educado, herido por el pecado original, pero restaurado por la gracia de Jesucristo.
- b) La eficacia de la Redención de Cristo y de la gracia del Espíritu Santo.
- c) La vocación última del hombre a la santidad y a la vida íntima con Dios.
- d) La potestad de la Iglesia para conducir a sus hijos a la vida eterna, y los medios con que cuenta para ello.
- e) La gracia no destruye la naturaleza, sino que la perfecciona. Todo lo que es un bien natural es asumible desde la fe en Jesucristo.

Asimismo, una verdadera pedagogía cristiana busca la libertad del alumno para que pueda querer, de modo auténticamente humano, lo que Dios quiere para él. La libertad, signo eminente de la imagen de Dios, coloca al alumno en causa activa de su propia perfección. Sin la cooperación libre del alumno en la obra de su propia educación, ésta no pasa de ser adiestramiento o corrección. Así, la verdadera autonomía y libertad del alumno es un fin de la educación cristiana, y corresponde, por consiguiente, que en la medida que

se va dando ésta sea el mismo educando causa cada vez más activa de su propia educación.

Es por lo anterior que el Colegio posee como carisma propio el “método preventivo” en lo que respecta a la disciplina. Dicho método consiste en hacer conocer las normas previamente a los alumnos y velar amorosamente porque se cumplan, disponiéndolos en la imposibilidad de tener una mala conducta.

Ahora bien, la autonomía del alumno no es comprensible desde una emancipación de la ley, de la verdad o de la autoridad. En efecto, y siendo la obediencia y autoridad elementos constitutivos y esenciales de la pedagogía cristiana, lo son también para el Colegio. Así, el presente Reglamento cumple la función de servir como instrumento para presentar a la Comunidad Educativa las reglas cuya obediencia pretende inculcar.

### I.2. Definiciones

Para los efectos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se les atribuye, salvo que sean definidos expresamente de un modo diverso en otra disposición.

**1. Asamblea General:** acto solemne semanal en que todos los alumnos del Colegio se reúnen con el Director y otras autoridades, con el fin de rezar, entonar el himno escolar, conmemorar un hecho histórico y/o dar avisos a la comunidad. Ordinariamente, la Asamblea General tiene lugar los viernes en la mañana.

**2. Consejo de Padres y Apoderados o “CPA”:** Organismo formado por padres y apoderados del Colegio, que tiene como fin, por un lado, ayudar al Colegio en la transmisión de los principios y valores del Proyecto Educativo a la Comunidad Educativa; y por otro, canalizar las inquietudes, dudas y sugerencias que puedan tener los padres y apoderados en lo que respecta al proceso formativo de sus hijos. Está conformado por una Directiva, que actualmente componen 5 matrimonios, y los Delegados de Curso. Todos ellos son designados por el Consejo de Dirección.

**3. Colegio:** el Colegio San Francisco de Asís, RBD N.º 8867-6, cuyo sostenedor es la Fundación Educacional San Francisco de Asís.

**4. Comunidad Educativa:** agrupación de personas que integran los distintos estamentos del Colegio, esto es, alumnos, padres y apoderados, profesores, funcionarios administrativos, auxiliares, autoridades y sacerdotes.

**5. Días Hábiles:** los días de la semana entre el lunes y viernes, ambos inclusive, que no sean feriados legales, ni feriados declarados así por el Colegio.

**6. Consejo de Dirección:** órgano colegiado superior de dirección del Colegio que se encuentra integrado por el Director del Colegio, un sacerdote de la Hermandad de Hijos de Nuestra Señora del Sagrado Corazón, los Directores de Ciclo, el Director y el Subdirector de Estudios.

**7. Normativa Educacional:** conjunto de normas vigentes del ordenamiento jurídico chileno que versan sobre la educación, incluyendo los principios y derechos fundamentales contenidos en la Constitución Política de la República y las demás normas jurídicas dictadas conforme a ella, entre las cuales se encuentran el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, conocido ordinariamente como la Ley General de Educación; la Ley N° 20.529 que establece un sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización; el Decreto N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación que reglamenta requisitos de adquisición, mantención

y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; entre otras.

**8. Proyecto Educativo Institucional, “Proyecto Educativo” o “PEI”:** instrumento que contiene, explícitamente, el fundamento y los principios orientadores en los cuales se basa toda la labor educativa que se realiza en el Colegio. Una copia de este documento se encuentra disponible en la página web oficial del Colegio.

**9. Sistema de Información General de Estudiantes o “SIGE”:** plataforma digital de la Superintendencia de Educación a la cual se suben las notas de los alumnos, las anotaciones en el Libro de Clases, etc.

**10. Reglamento Interno de Convivencia Escolar o “Reglamento”:** el presente documento, el cual tiene por objeto establecer las normas generales de funcionamiento, las reglas de convivencia escolar y otros procedimientos generales del Colegio

**11. Representante Legal:** actualmente es el Director del Colegio, Alberto Vial Eguiguren.

## TÍTULO II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

### II.1. Organización interna de la estructura directiva

**Artículo 1.** El sostenedor del Colegio es la Fundación Colegio San Francisco de Asís, cuya dirección está a cargo del Consejo de la Fundación. A este Consejo le corresponde velar por la fidelidad en el tiempo de la línea educativa del Colegio. Entre otras funciones, le corresponde también designar al Director, aprobar los planes de trabajo y políticas académicas en general y velar por el correcto cumplimiento de su objeto y por la racional aplicación de sus recursos.

**Artículo 2.** La línea espiritual del Colegio está a cargo de los sacerdotes miembros de la Hermandad de Hijos de Nuestra Señora del Sagrado Corazón (en adelante “la Hermandad”). Ellos trabajan no sólo incorporados al Consejo de Dirección y al Consejo de la Fundación, sino también atendiendo pastoralmente a toda la Comunidad Educativa.

**Artículo 3.** El Consejo de Dirección estará a cargo de la conducción de la realización del PEI, de la mantención de una comunicación expedita con los miembros de la Comunidad Educativa y velará por el cumplimiento de este Reglamento y de los planes y programas del Colegio.

**Artículo 4.** El Consejo de Dirección está compuesto por el Director, un sacerdote, los Directores de Ciclo, el Director y Subdirector de Estudios. A los Directores de Ciclo les corresponde velar por la formación, disciplina y buena convivencia de los alumnos y al Departamento de Estudios le compete dirigir el área académica. Tanto los Directores de Ciclo como el Departamento de Estudios, ejercen sus funciones de manera coordinada.

**Artículo 5.** Existen cuatro Directores de Ciclo que están distribuidos en los siguientes niveles: “Prebásico”; “1° a 4° Básico”; “5° a 8° Básico”; “I° a IV° Medio”. De los Directores de Ciclo dependen la psicopedagoga y la psicóloga del Colegio.

**Artículo 6.** El Departamento de Estudios está compuesto por el Director de Estudios, el Subdirector de Estudios, los Jefes de Departamento<sup>1</sup> y dos Coordinadores Técnicos.

**Artículo 7.** Del Director de Estudios dependen la Dirección de Prebásico; los distintos departamentos de las asignaturas que enseña el Colegio; la Biblioteca, integrada por el Jefe de Biblioteca y su Asistente; y el Taller de Diseño, compuesto por un Jefe de Taller y tres Diseñadores.

**Artículo 8.** Lo señalado en los artículos anteriores, se encuentra señalado en el organigrama dispuesto en el Anexo N°12 del presente Reglamento Interno.

### II.2. Comunicaciones entre padres y el Colegio

**Artículo 9.** Ante cualquier duda o situación que quieran exponer, los padres pueden pedir, a través de la Libreta de Comunicaciones, una entrevista con la persona que estimen conveniente. Es necesario tener en cuenta que el encargado de sus alumnos en el Colegio es el profesor jefe.

**Artículo 10.** Se pide mantener el cuidado de no exponer en forma abierta, en la Libreta de Comunicaciones, temas que puedan dañar la relación de los alumnos con los profesores, compañeros de curso o autoridades del Colegio. Para materias o asuntos más sensibles, debe utilizarse el correo electrónico.

**Artículo 11.** Parte importante de las actividades que se realizan en el Colegio son comunicadas a los padres a través del Calendario Mensual, de las circulares, y del Calendario Semestral de Pruebas. El Calendario Mensual es enviado a las casas el primer martes de cada mes con su hijo mayor y está también disponible en la página web. Las circulares se envían por correo electrónico y en algunos casos, por mano, además de ser publicadas en la página web. Asimismo, a los alumnos de 7° Básico a IV° Medio se les entrega

<sup>1</sup> De las distintas asignaturas que enseña el Colegio: Matemática, Lenguaje, Filosofía, Inglés, Ciencias, Historia, Catequesis, Educación Física, Arte y Música.

un Calendario Semestral de Pruebas al inicio del semestre, el cual también está disponible en la página web.

### **II.3. Horarios, ingreso y salida de los alumnos del establecimiento**

**Artículo 12.** El Colegio imparte los niveles de enseñanza básica y media científico-humanista, en jornada diurna.

**Artículo 13.** El Colegio abre sus puertas a las 7:25 horas. El inicio de las clases es a las 8:00 horas, excepto Jardín Infantil, en que los niños pueden ingresar hasta las 8:45 horas. Se recomienda la llegada de los alumnos al Colegio al menos 5 minutos antes del comienzo de las clases.

**Artículo 14.** De Jardín Infantil a Kinder, el horario de salida es a las 12:45 horas. Para los alumnos de 1° Básico a IV° Medio, el horario de salida de los días lunes, martes, jueves y viernes es a las 16:00 horas. Los días miércoles, de 1° a 6° Básico, el horario de salida es a las 14:35 horas; de 7° Básico a III° Medio a las 14:25 horas; y de IV° Medio, a las 16:25 horas.

**Artículo 15.** Si un alumno entra al Colegio pasadas las 8:00 horas, se considerará atrasado y quedará anotado en el registro de atrasos.

**Artículo 16.** En el caso de alumnos de Prekínder a 6° Básico, el segundo atraso en el mismo mes se comunicará por correo electrónico a los padres. Al tercer atraso en el mismo mes, el Director de Ciclo citará a los padres a una entrevista.

**Artículo 17.** En el caso de alumnos de 7° Básico a IV° Medio, el segundo atraso el mismo mes se informará por correo electrónico a los padres. El tercer atraso en el mismo mes se comunicará por correo electrónico a los padres, y por escrito al alumno, que deberá presentarse al día hábil siguiente a las 7:30 horas en la Secretaría de Docencia para firmar el registro de atrasos.

**Artículo 18.** A partir de las 8:45 horas, sólo podrá entrar al Colegio el alumno con el justificativo correspondiente o acompañado por uno de sus padres, y autorizado por su Director de Ciclo.

**Artículo 19.** Los alumnos de 7° Básico a IV° Medio que lleguen después de las 8:20 horas, no podrán integrarse a clases hasta el cambio de hora-asignatura.

**Artículo 20.** No se permitirá la salida adelantada de clases, salvo por motivo debidamente justificado. Si lo hubiera, deberá ser autorizado con anticipación de al menos un día por el profesor jefe o Director de Ciclo.

**Artículo 21.** Como parte de la planificación del año, hay actividades que se realizan fuera del Colegio, tales como salidas por el barrio, jornadas en casa de retiro, montañismo, visitas culturales, etc. Estas actividades forman parte del currículum del Colegio y la asistencia a ellas es obligatoria.

Estas salidas se considerarán autorizadas firmando la "Autorización única para salida" que se envía a los padres el primer día de clases. Todas las salidas, excepto las que se hacen por el barrio, serán comunicadas con anticipación a través de una circular donde se indicará fecha, horario, lugar, costo por alumno si lo hubiera, más toda la información que corresponda. En lo pertinente, se aplicará el protocolo para salidas pedagógicas, dispuesto en el Anexo N°9 de este Reglamento.

**Artículo 22.** Los alumnos de 1° a 6° Básico no están autorizados a salir solos del Colegio. Lo pueden hacer si tienen el distintivo de salida, el cual se obtiene, si los padres lo solicitan, a través de la ficha de inscripción al inicio de año o de la Libreta de Comunicaciones. En este caso, es responsabilidad de los padres el acordar el punto de recogida de los niños. Pasados 20 minutos de la hora de salida, estos alumnos, si no han sido retirados, deben esperar en el interior del Colegio. Los alumnos de 1° Básico que cuenten con dicha autorización, deberán salir del Colegio acompañados por un hermano mayor durante el primer semestre.

**Artículo 23.** Los alumnos de 1° a 6° Básico almuerzan a las 12:10 y tienen recreo entre 10:20 y 10:50, después de almorzar hasta las 13:05 y entre 14:25 y 14:40. Los alumnos de 7° Básico a IV° Medio almuerzan a las 13:45 y tienen recreo entre 10:20 y 10:50, entre 12:10 y 12:25, y después de almorzar hasta las 14:25.



## II.4. Normas sobre la inasistencia a clases y pruebas y el modo de recuperarlas

**Artículo 24.** Toda inasistencia al Colegio debe ser justificada en la Libreta de Comunicaciones el primer día en que se regrese a clases. Si el alumno no trae el justificativo, el profesor que tome al curso al inicio de la jornada le recordará que debe hacerlo para el día siguiente, anotándolo en las Observaciones del Libro de Clases y en el espacio “Encargos del día anterior” (del día siguiente) o en el Sistema Computacional. De persistir esta falta, se enviará una comunicación a los padres del alumno.

**Artículo 25.** En caso de inasistencias prolongadas, si estas son por enfermedad, es importante que los padres se mantengan en contacto con el profesor jefe. En estos casos, se aplica el protocolo de actuación en caso de enfermedades prolongadas, dispuesto en el Anexo N°11 de este Reglamento.

Si se trata, en cambio, de ausencias programadas, es responsabilidad de los padres comunicarlo al profesor jefe y al Director de Ciclo oportunamente.

**Artículo 26.** Es responsabilidad del alumno acercarse a los profesores para recalendarizar, junto al profesor jefe, las fechas de pruebas y trabajos, así como ponerse al día con las evaluaciones y los cuadernos. No obstante, los padres deberán asegurarse de que sus hijos cumplan con la obligación señalada.

**Artículo 27.** En el caso de alumnos de 7° Básico a IV° Medio, si en el día que no asistió tenía programada una prueba o evaluación, los padres deberán, al justificar la inasistencia del alumno en la Libreta de Comunicaciones, señalar que estaban en conocimiento de que estaba programada una evaluación para ese día.

**Artículo 28.** En caso de ausencia a una prueba se seguirán los siguientes pasos:

a) El profesor correspondiente registrará en el Libro de Clases el nombre del alumno y la asignatura de la prueba a la cual faltó, indicando si se trata de una evaluación parcial, global o un control.

b) Cuando el alumno se reintegre al Colegio, deberá presentar su justificativo por inasistencia en la Libreta de Comunicaciones al correspondiente profesor de asignatura.

c) El plazo máximo para presentar el justificativo es de una semana. De esta manera, podrá ser citado para recuperar la prueba.

d) En caso de no presentar el justificativo en el plazo correspondiente, el profesor de asignatura deberá mandar correo electrónico a los padres recordando la justificación. Si al cabo de 2 semanas el alumno no ha presentado justificativo, será evaluado con nota mínima.

e) La recuperación de pruebas es los días sábado en la mañana. Es responsabilidad del alumno confirmar su citación, revisando la lista que se publica en el diario mural dispuesto para estos efectos. Además, se enviará un correo electrónico a los padres comunicándoles que su hijo ha sido informado de la citación. En casos extraordinarios, las pruebas podrán recuperarse los martes y jueves en la tarde.

f) Los alumnos suspendidos deberán recuperar su prueba el día sábado siguiente a su vuelta a clases.

**Artículo 29.** En el caso de alumnos de 7° Básico a IV° Medio, si en el día que no asistió tenía programada una prueba o evaluación, los padres deberán, al justificar la inasistencia del alumno en la Libreta de Comunicaciones, señalar que estaban en conocimiento de que estaba programada una evaluación para ese día.

## II.5. Uniforme escolar

**Artículo 30.** El uniforme es obligatorio para todos los alumnos del Colegio desde el primer día de clases. Es responsabilidad de los alumnos y sus padres mantenerlo en buen estado durante todo el año. Todo alumno debe presentarse y permanecer durante toda la jornada con su uniforme completo.

**Artículo 31.** No se permitirá la estadía en clases de un alumno que falte al cumplimiento del uniforme, sea que se trate del oficial o del uniforme de Educación Física. En dicho caso, deberá quedarse dentro del recinto escolar, en otra instancia educativa, a la espera de que sus padres o el adulto que estos indiquen le traigan la parte del uniforme que le falta. Asimismo, el profesor jefe registrará el hecho en el Libro de Clases.

**Artículo 32.** Excepcionalmente, de Prekínder a 6° Básico, las faltas al uniforme que no estén debidamente justificadas deberán ser registradas en el Libro de Clases y se enviará una comunicación a los padres informándoles esta falta. En caso de repetirse la misma situación al día siguiente, se mandará nuevamente una comunicación, pero esta vez informando que su hijo no podrá entrar a la sala de clases al día siguiente sin su uniforme completo. En dicho caso, se procederá de acuerdo con lo señalado en el artículo anterior.

**Artículo 33.** El alumno que sale de clases por no tener su uniforme completo debe hacerlo con todos sus materiales. Es obligación para el alumno que ha salido de clases informarse y ponerse al día sobre lo realizado durante la jornada.

**Artículo 34.** Si excepcionalmente se presentase un problema que impida el correcto uso del uniforme, esto deberá ser informado por los padres al profesor jefe a través de la Libreta de Comunicaciones o por correo electrónico. El alumno deberá ocupar ese día, como alternativa, el uniforme de Educación Física o viceversa. En estos casos, se debe tener en cuenta que nunca se permitirá combinar el uniforme oficial con elementos del uniforme de Educación Física.

**Artículo 35.** Los alumnos deben concurrir con uniforme de Educación Física solamente los días en que se tiene esta asignatura, que se queden a entrenamiento en el Colegio como actividad extraprogramática, o que concurra la situación señalada en el artículo precedente.

**Artículo 36.** Corresponde al profesor jefe y profesor de asignatura velar que los alumnos usen el uniforme adecuado, sin perjuicio de la revisión general que realizan todos los profesores.

**Artículo 37.** El uniforme escolar para las mujeres de Prekínder a IV° Medio es:

- a. Jumper color azul marino del Colegio hasta la rodilla, con la insignia cosida en la parte superior del costado izquierdo.
- b. Blusa blanca manga larga o corta de cuello redondo. Para los eventos oficiales del Colegio, debe usarse la blusa manga larga.
- c. Calcetines largos o panties escolares color azul marino. En caso de usar panties con calcetines, estos deberán ir debajo de las panties.

d. Zapatos negros tipo escolar<sup>2</sup>.

e. Chaleco color azul marino, escote en “V”, con botones azules.

f. Corbatín del Colegio, sobre el primer botón de la blusa.

g. Hasta 6° Básico, delantal cuadrillé azul y blanco con el nombre de la alumna escrito en la parte superior del costado izquierdo. Es importante considerar el ancho y largo del jumper al comprar el delantal.

h. Cintillos angostos, colets y pinches sólo azul marino, blanco, negro o carey.

**Artículo 38.** Prescripciones de uniforme escolar para las mujeres durante el invierno:

- a. Casaca azul marino oficial del Colegio.
- b. Bufanda o cuello azul marino.
- c. En caso de días más fríos o lluviosos, se podrá ocupar parka o abrigo azul marino, sin diseños.

**Artículo 39.** Accesorios, presentación personal y prohibiciones generales en el caso de las mujeres:

- a. Se permite solamente el uso de una cadena sencilla con cruz o medalla y un solo par de aros sobrios, no colgantes ni argollas.
- b. No se permite maquillaje, piercings, tintura en el pelo, tatuajes, uñas pintadas, pulseras o anillos (excepto denario). Tampoco el uso de poleras de color o con estampados bajo la blusa ni otros elementos de abrigo como polerón bajo el chaleco.

**Artículo 40.** El uniforme escolar para los hombres de Prekínder a IV° Medio es:

- a. Pantalón tradicional escolar de color gris, corte recto (no pitillo).
- b. Cinturón. En caso de ser utilizado, debe ser de color negro, gris oscuro o café <sup>3</sup>.
- c. Camisa blanca manga corta o larga. Para los eventos oficiales del Colegio, debe usarse la camisa manga larga.

<sup>2</sup> No zapatillas negras ni botines.

<sup>3</sup> Un solo color.

- d. Calcetines de vestir de color azul marino o negros, sin diseño.
- e. Zapato escolar negro, con suela del mismo color<sup>4</sup>.
- f. Sweater (chaleco o chomba) de color azul marino, escote en "V", con insignia cosida en la parte superior del costado izquierdo.
- g. Corbata del Colegio.
- h. Hasta 6° Básico, cotona beige con el nombre del alumno escrito en la parte superior del costado izquierdo.

**Artículo 41.** Prescripciones de uniforme escolar para los hombres durante el invierno:

- a. Casaca o chaqueta color azul marino oficial del Colegio.
- b. Bufanda o cuello color azul marino.
- c. Específicamente para los alumnos de IV Medio, chaqueta escolar color azul marino, no cruzada, con botones azules.
- d. En caso de días más fríos o lluviosos, se podrá ocupar parka o abrigo azul marino, sin diseños.

**Artículo 42.** Accesorios, presentación personal y prohibiciones generales en el caso de los hombres:

- a. Pelo corto y parejo, corte tradicional, no rapado.
- b. Afeitado.
- c. Se permite solamente el uso de una cadena sencilla con cruz o medalla, bajo la camisa.
- d. No está permitido el uso de pulseras ni elementos decorativos, poleras de color ni con estampados bajo la camisa. Tampoco otros elementos de abrigo como polerón bajo el sweater (chaleco).

**Artículo 43.** Prescripciones de uniforme de Educación Física<sup>5</sup> para mujeres y hombres de 5° Básico a IV° Medio:

- a. Buzo, polera y short del Colegio. Calcetines blancos y zapatillas de trote<sup>6</sup> de color sobrio en que primen el blanco, gris, azul o negro.
- b. Los alumnos de 7° Básico a IV° Medio deben tener dos poleras de Educación Física del Colegio, para poder cambiarse después de clases.

**Artículo 44.** En el caso de Jardín Infantil, los alumnos deben venir con delantal o cotona del Colegio.

**Artículo 45.** Adquisición del uniforme del Colegio. Las prendas que componen el uniforme escolar, salvo aquellas indicadas en el párrafo siguiente, podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El Colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los padres, el Director podrá eximir del uso de todo o parte del uniforme, por un período determinado.

En la Tienda de Uniformes del Colegio están disponibles los uniformes de Educación Física, chaquetas, jumper, insignias, corbatas para hombres, corbatines para mujeres y delantales de Jardín Infantil. También están a la venta jockeys del Colegio para los alumnos que necesiten. A los alumnos que se incorporan al Colegio, el primer día de clases se les entregará un corbatín e insignia a las mujeres y una corbata e insignia a los hombres. Los uniformes que se venden en la Tienda de Uniformes del Colegio también podrán adquirirse usados, siempre que se encuentren en buen estado.

<sup>4</sup> No zapatillas negras, botines o zapatillas de lona.

<sup>5</sup> No se acepta el uso de otro uniforme (buzos, poleras o shorts de equipos de fútbol, tenis, básquetbol, etc.).

<sup>6</sup> No de lona ni de fútbol.

## II.6. Libreta de Comunicaciones

**Artículo 46.** La Libreta de Comunicaciones es un documento del Colegio, por lo tanto, debe mantenerse limpia, ordenada, libre de calcomanías y no puede ser usada para otros fines. Los alumnos deben traer todos los días su Libreta al Colegio y en la tarde llevarla a la casa. Los datos personales del alumno deben estar en la primera página de la Libreta.

**Artículo 47.** Las comunicaciones personales a los padres podrán ser hechas por cualquier profesor, informando al profesor jefe las situaciones más relevantes. El profesor que envíe una comunicación personal a los padres debe registrar este hecho en el Libro de Clases, en el espacio “Encargos del día anterior”, o en el Sistema Computacional, para que sea revisada y firmada por el profesor que tomará al curso el día siguiente.

**Artículo 48.** Cuando se entregan circulares, los alumnos deben traerlas al día siguiente firmadas.

## II.7. Libro de Clases y Sistema Computacional

**Artículo 49.** El Libro de Clases y el Sistema Computacional son de uso exclusivo de los profesores. En consecuencia, el profesor no debe mandar a los alumnos a buscar el Libro de Clases a la Sala de Profesores, ni se les debe permitir leer su contenido.

**Artículo 50.** Cualquier profesor podrá y deberá usar el Libro de Clases o Sistema Computacional para hacer registros en él. Los profesores de asignatura deberán preocuparse de comunicar al profesor jefe las situaciones más relevantes, para tenerlo al tanto de la vida del curso y de cada alumno.

**Artículo 51.** Los registros en el Libro de Clases o Sistema Computacional, tanto positivos como negativos, no pueden usarse como promesa, amenaza, premio ni castigo. Su objetivo es tener un registro de vida de cada alumno.

## II.8. Uso de la Biblioteca y sala de computación

**Artículo 52.** La Biblioteca y la sala de computación del Colegio funcionan con un sistema automatizado. Estas permanecen abiertas durante toda la jornada hasta las 17:45 horas.

**Artículo 53.** Cuando un alumno se atrase en la devolución de un libro, se le enviará una papeleta de “Libro atrasado”. Si no responde al primer aviso, se informará a través de un correo electrónico a los padres. Cada día de atraso corresponderá un período similar de tiempo en que no podrá retirar libros de la Biblioteca.

En caso de que el libro esté perdido o no sea devuelto, se dará al alumno el plazo de un mes para reponerlo. Si esto no ocurre, se cargará, previo aviso a los padres, su valor a la cuenta de la familia que lleva el Colegio.

## II.9. Almuerzos

**Artículo 54.** Todo profesor que hace clases en la hora previa al almuerzo debe poner especial cuidado en llegar puntualmente con su curso al comedor y rezar con ellos.

**Artículo 55.** De 1° a 6° Básico, el profesor de turno debe sentarse a almorzar con el curso que se le ha asignado y velar por que los alumnos almuercen adecuadamente. Ningún alumno podrá salir del comedor antes de la hora indicada.

**Artículo 56.** De 7° Básico a IV° Medio, el profesor de turno debe estar puntualmente a las 13:45 horas en la puerta del comedor, para recibir a los cursos y velar que vengán acompañados por sus profesores de asignatura. El cuidado de este turno consiste en pasearse por el sector que se le ha asignado, procurando que todos los alumnos coman, se comporten en forma adecuada y haya un ambiente apropiado. Adicionalmente, los profesores de turno deberán acordar quien reza y toca la campana. Ningún alumno podrá salir del comedor antes de la hora indicada.

## II.10. Uso del teléfono y otros aparatos electrónicos; Librería del Colegio y materiales olvidados

**Artículo 57.** Los alumnos tienen permitido, con autorización previa de su profesor jefe, usar el teléfono del Colegio que está en la Secretaría de Docencia.

**Artículo 58.** Si en caso de suma urgencia los padres necesitaran comunicarse con uno de sus hijos durante la jornada de clases, deberán hacerlo telefónicamente a través de Secretaría de Docencia, pero no llamándolos a su teléfono celular.

**Artículo 59.** Los alumnos de 1° a 6° Básico tienen estrictamente prohibido traer celular al Colegio.

**Artículo 60.** Los alumnos de 7° a IV° Medio que traigan celular deberán mantenerlo apagado mientras se encuentren en el Colegio. Si esto no se cumple, el celular será retirado y solo se le devolverá cuando el profesor lo estime conveniente, en un plazo máximo de una semana. En el caso de los alumnos de Enseñanza Básica se les devolverá solo a los padres.

**Artículo 61.** No está permitido el uso de aparatos electrónicos como *tablets*, parlantes móviles, *laptops*, cámaras, audífonos, relojes inteligentes (que tengan otra función, además de ver la hora y programar alarmas), *Kindle*, etc. Cualquier profesor podrá retener estos objetos, entregándoselos al profesor jefe, quien podrá retenerlos por el plazo máximo de una semana. En caso de alumnos de Educación Básica, estos elementos serán devueltos únicamente a los padres.

**Artículo 62.** En la Librería del Colegio se vende todo el material producido en el Colegio y otros artículos específicos no disponibles fácilmente en el comercio<sup>7</sup>.

**Artículo 63.** En el Colegio no se recibirá ningún material para ser entregado a los alumnos durante el día. Con esta medida se fomenta la responsabilidad de los alumnos.

## II.11. Normas de admisión

**Artículo 64.** El Colegio cuenta con un Proceso de Admisión Escolar con criterios definidos, que velan por que ingresen familias que quieran educar a sus hijos en la línea propuesta por el Proyecto Educativo del Colegio, resguardándose siempre el bien de cada niño.

**Artículo 65.** El Proceso de Admisión se difunde y publicita a través de la página web del Colegio, detallándose antecedentes, requisitos y documentos institucionales que las familias deben tener a la vista al momento de postular. Asimismo, el inicio de un nuevo Proceso de Admisión se publicita mediante letreros colocados afuera del Colegio.

<sup>7</sup> En las listas de materiales de 1° Básico a IV° Medio hay ciertos útiles, señalados especialmente, que solo se pueden adquirir en la Librería del Colegio.

## TÍTULO III. NORMAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

### III.1. Informe de evaluación

**Artículo 66.** Aspectos generales. Para describir el sistema de evaluación del Colegio, se usará el concepto “calificar” para referirse al hecho de asignar una nota; en cambio, se utilizará el término “evaluar” para aludir al hecho de describir los logros del alumno mediante conceptos, comentarios, pautas de desempeño o cualquier medio que no implique la asignación de una nota.

**Artículo 67.** En términos generales, para evaluar a los alumnos hasta 6° Básico se utilizarán conceptos. Esta opción del Colegio tiene como objetivo dar al profesor absoluta libertad en el proceso de enseñanza y aprendizaje, en donde la evaluación es parte del proceso y no una instancia final.

**Artículo 68.** Fin de la evaluación. El Colegio tiene el deber de poner todos los medios a su alcance para fomentar en los alumnos, a través de un estudio constante, un amor al conocimiento de la verdad, donde la evaluación es un registro natural de la situación en que se encuentra cada alumno frente a su propio proceso de aprendizaje y cuyo fin no es la obtención de cierta cantidad de notas, sino el desarrollo de las habilidades que se tengan como objetivo. Los modos específicos del sistema de evaluación, en los diferentes ciclos, se describirán en los siguientes artículos.

**Artículo 69.** De Jardín Infantil a Kinder. Al final de cada semestre se entregará un informe en que se indicará el nivel alcanzado por el alumno en cada asignatura. En caso de no haberse logrado los objetivos se hará referencia a aquellos aspectos, habilidades y/o conocimientos que es necesario alcanzar. El informe incluirá una observación general respecto a la actitud, conducta y responsabilidad del alumno en el cumplimiento de tareas y deberes. Asimismo, se mencionará la relación con sus compañeros y profesores y otros aspectos de su personalidad.

**Artículo 70.** De 1° a 3° Básico. Al final de cada semestre se entregará un informe que indicará el aprendizaje alcanzado por el alumno en cada una de las asignaturas del plan de estudio. Esta evaluación se expresará por medio de los conceptos: Muy Bien Logrado (“MBL”), Bien Logrado (“BL”), Parcialmente

Logrado (“PL”), Mínimamente Logrado (“ML”) y No Logrado (“NL”). El informe en comento presentará un listado de los contenidos y habilidades que se desarrollaron durante el semestre en cada asignatura, e incluirá una observación general respecto a la actitud, conducta y responsabilidad del alumno en el cumplimiento de tareas y deberes. Asimismo, en él se mencionará la relación del alumno con sus compañeros y profesores, presentación personal y otros aspectos de su desempeño.

**Artículo 71.** La calificación final de alumnos de 1° a 3° Básico que deberá ser remitida al Ministerio de Educación se denomina Apreciación Global Final. El profesor deberá observar las habilidades y conocimientos desarrollados y realizará una apreciación que no se ceñirá necesariamente al promedio aritmético de las evaluaciones obtenidas por el alumno durante el año. Esta metodología respetará ampliamente el ritmo de aprendizaje de los alumnos, donde la calificación final estará focalizada, principalmente, en el aprendizaje final más que en el período del año en que ocurrió.

**Artículo 72.** Para los alumnos de 1° a 3° Básico se considerará, juntamente con el logro de los objetivos de las asignaturas del plan de estudio, la asistencia a clases, que no deberá ser inferior al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual del Colegio.

**Artículo 73.** De 4° a 6° Básico. Durante cada semestre se entregarán a los padres de los alumnos dos Informes de Evaluación, uno parcial (mayo y octubre) y otro final (julio y diciembre). En estos informes se presentará la evaluación de cada asignatura que deberá considerar cuatro áreas:

a) Aprendizaje: Se refiere al nivel de conocimientos alcanzado por el alumno y su capacidad para aplicarlos. La evaluación del aprendizaje en cada asignatura corresponderá a una apreciación global del nivel alcanzado en esta área por el alumno, por lo que no necesariamente estará determinada por un promedio de las evaluaciones obtenidas durante el período.

Los conceptos utilizados que deberán ser empleados para evaluar esta área son: Muy Bien Logrado (“MBL”), Bien Logrado (“BL”), Parcialmente Logrado (“PL”), Mínimamente Logrado (“ML”) y No Logrado (“NL”).



("PL"), Mínimamente Logrado ("ML") y No Logrado ("NL").

b) Actitud: Se refiere a la disposición y dedicación del alumno en el trabajo en clase. Se informará la apreciación del profesor con los conceptos: Muy Buena ("MB"), Buena ("B"), Regular ("R") o Deficiente ("D").

c) Responsabilidad: Se refiere al cumplimiento por parte del alumno en tareas, trabajos y estudio dados para la casa y en los materiales necesarios en clase. Se informará la apreciación del profesor con los conceptos: Muy Buena (MB); Buena ("B"), Regular ("R") o Deficiente ("D").

d) Conducta: Se refiere a la disciplina que el alumno tiene durante la clase. Se informará la apreciación del profesor con los conceptos: Muy Buen ("MB"), Buena ("B"), Regular ("R") o Deficiente ("D").

Podrá añadirse al listado anterior, una observación del profesor de asignatura que complemente la evaluación del aprendizaje. Junto al Informe Final del 2° semestre, se entregará una observación general realizada por el profesor jefe.

**Artículo 74.** Examen oral. Al finalizar el año, al alumno de 4° a 6° Básico que no haya alcanzado el dominio mínimo de los contenidos en alguna asignatura, se le informará si debe rendir examen oral en ella con el fin de lograr su aprobación.

**Artículo 75.** La calificación final de alumnos de 4° a 6° Básico que deberá ser enviada al Ministerio de Educación se denomina Apreciación Global Final. El profesor deberá observar las habilidades y conocimientos desarrollados y realizará una apreciación que no se ceñirá necesariamente al promedio aritmético de las evaluaciones obtenidas durante el año.

**Artículo 76.** Para la promoción de los alumnos de 4° a 6° Básico se considerará, juntamente con el logro de los objetivos de las asignaturas del plan de estudio, la asistencia a clases, que no deberá ser inferior al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual del Colegio.

**Artículo 77.** De 7° Básico a IV° Medio. Los alumnos deberán ser evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio, con una nota final en cada semestre. Los resultados de las evaluaciones serán expresados como calificaciones, en una escala numérica de 1.0

a 7.0 considerando un decimal, siendo la nota 4.0 la calificación mínima de aprobación de cada asignatura. La nota final de cada asignatura será determinada por el promedio de las calificaciones finales de ambos semestres, aproximando a la centésima.

Es deber del Colegio comunicar a los padres dos veces por semestre de las calificaciones de sus hijos a través de un Informe de Evaluación, uno parcial (mayo y octubre) y otro final (julio y diciembre). Sin perjuicio de lo anterior, dicha comunicación, cuando el profesor lo estime necesario, podrá realizarse fuera de los períodos indicados mediante entrevistas personales y comunicaciones escritas.

**Artículo 78.** Se incluirá en los Informes de Evaluación de alumnos de 7° a IV° Medio una observación hecha por el profesor de cada asignatura respecto de los siguientes parámetros:

a) Actitud, que refiere a la disposición y dedicación que el alumno pone en el trabajo en clases.

b) Responsabilidad, que refiere al cumplimiento por parte del alumno en tareas, trabajos y estudios dados para la casa y en los materiales necesarios en clase.

c) Conducta del alumno, que refiere al comportamiento del alumno durante la clase; lo cual se evaluará en general con los conceptos: Muy Buena ("MB"), Buena ("B"), Regular ("R") o Deficiente ("D").

En el último Informe de Evaluación se agregará una observación general del alumno hecha por el profesor jefe.

### III.2. Promoción y repitencia de curso

**Artículo 79.** Para la promoción de los alumnos se considerará, conjuntamente, el logro de los objetivos de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

**Artículo 80.** Asistencia a clases. Para que un alumno sea promovido, deberá asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

**Artículo 81.** Logro de objetivos. Serán promovidos los alumnos de 1° a 6° Básico que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas del plan de estudio.
- b) Hayan obtenido calificación No Logrado ("NL") solamente en una asignatura.

**Artículo 82.** Serán promovidos los alumnos de 7° a IV° Medio que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) No hubieren aprobado una asignatura, siempre que su promedio general final sea superior o igual a 4,5, incluida la asignatura no aprobada.
- c) No hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general final, sea superior o igual a 5,0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- d) En el caso especial de alumnos de III° y IV° Medio, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentra Lengua Castellana y/o Matemática, serán promovidos siempre que su promedio general corresponda a 5,5 o superior, incluidas las dos asignaturas en cuestión.

**Artículo 83.** Situación de repitencia de alumnos entre 7° Básico y IV° Medio. Los alumnos que estén en situación de repitencia de curso podrán rendir examen oral en dos de aquellas asignaturas que hayan obtenido nota inferior a 4,0. Los que aprueben este examen obtendrán nota final 4,0 en la correspondiente asignatura. Aquellos alumnos que no aprueben este examen mantendrán su nota de presentación como nota final.

**Artículo 84.** Por regla general, la calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Catequesis no incidirá en su promedio general final. No obstante, se exigirá que su nota final en esta asignatura no sea inferior a 5,5 o, al menos, sea igual a su promedio general final. En el caso de no cumplirse con ninguna de las alternativas descritas, el promedio general final del alumno será influenciado por la nota final que obtenga en Catequesis lo que, eventualmente, podría dejarlo en situación de repitencia.

**Artículo 85.** Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos precedentes, el Director del Colegio junto con el Consejo de Dirección, resolverá las situaciones especiales de promoción de los alumnos al término de cada año escolar.

### III.3. Evaluaciones externas

**Artículo 86.** En la asignatura de Inglés, se preparará en III° Medio, como parte del currículum electivo, el First Certificate in English. Los alumnos inscritos en este electivo deberán rendir el examen en el Instituto Chileno Británico de la Cultura.

**Artículo 87.** El Instituto Chileno Británico de Cultura comunicará el resultado del First Certificate in English directamente a los padres de los alumnos que lo hayan rendido.

### III.4. Acerca de la evaluación diferencial en el Colegio

**Artículo 88.** Cuando se decida recibir a un alumno que requiera un trato especial y diferenciado, el Colegio velará siempre por recibirlo de la mejor forma y de acuerdo con su verdad particular, siempre y cuando sea un bien para el alumno estar en el Colegio. El Colegio analizará prudencialmente el caso y el curso al que el alumno postula y facilitará todo el apoyo complementario que necesite de acuerdo con su realidad.

**Artículo 89.** La decisión del Colegio de recibir a cualquier alumno que requiera un trato y dedicación especial requerirá del trabajo en conjunto con los padres, profesor jefe, profesores de asignaturas, Directores de Ciclo y departamento de apoyo pedagógico respectivos. La cooperación de los actores nombrados tendrá el carácter de fundamental, irremplazable e indelegable. La participación de la familia del alumno será de primera importancia.

**Artículo 90.** El Colegio procurará que estos alumnos ofrezcan y desarrollen al máximo sus capacidades académicas y aumenten paulatinamente su crecimiento personal en las virtudes y en el amor a Dios y al prójimo.



**Artículo 91.** En el Colegio no existen planes de estudio diferenciados ni eximiciones de asignaturas debido a la condición particular de un alumno, salvo casos muy excepcionales que serán examinados por el Consejo de Dirección y conversados con las familias involucradas.

### III.5. Reconocimiento y premios a los alumnos y profesores

**Artículo 92.** Anualmente, en la ceremonia de egreso y graduación que se realizará a final de cada año y con la participación de la Comunidad Educativa, se entregará el Premio al Mejor Compañero y el Premio San Francisco de Asís. Asimismo, se otorgará un reconocimiento a los profesores con más de 20 años de servicio en el Colegio.

**Artículo 93.** Semestralmente se realizará, durante la Asamblea General con el Director, ante todos los alumnos de 7º Básico a IVº Medio, un reconocimiento de desempeño académico a los alumnos que hayan obtenido, como promedio general semestral, una nota superior o igual a 6,5.

**Artículo 94.** Los reconocimientos deportivos se entregarán a fin de año, en la ceremonia de clausura del año deportivo y ellos son: Mérito Deportivo, Mejor Deportista y Trayectoria Deportiva.

**Artículo 95.** Sobre el proceso de selección, requisitos, el objeto y explicación de cada uno los premios o reconocimientos, se estará a lo señalado en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

## TÍTULO IV. DE LOS ALUMNOS

**Artículo 96.** La educación tiene que ver con la perfección del alumno, por lo que el Colegio cumple un rol de colaborador de los padres en ayudar a que sus hijos alcancen la plenitud a la que están llamados.

Si bien la educación cristiana no puede realizarse al margen de la libertad del alumno, no se puede entender la libertad como capacidad para hacer cualquier cosa, sino que ha de entenderse como disposición y perfección del ser personal para, desde sí mismo, apropiarse del bien infinito. Para ello es importante que exista una autoridad que sea capaz de conducir al alumno para que libremente escoja lo que es bueno.

Uno de los carismas propios del Colegio es la obediencia a la autoridad, toda vez que sólo se logra la verdadera libertad en la obediencia a Dios.

Así, el educador está llamado a remover los obstáculos morales e intelectuales que impiden que el alumno, desde sí mismo, tienda al bien, a lo que lo perfecciona. El educador debe conducir suavemente al bien, sin violentar la libertad, y debe apartar fuertemente el mal.

**Artículo 97.** Los alumnos del Colegio tendrán los siguientes deberes:

### 1. Deberes generales<sup>8</sup>:

- 1.1. Respetar las orientaciones y principios contemplados en el Proyecto Educativo del Colegio.
- 1.2. Cumplir el Reglamento del Colegio y sus protocolos anexos.

### 2. Deberes de conducta y comportamiento:

- 2.1. Emplear un lenguaje correcto y una actitud adecuada al contexto educativo, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.

<sup>8</sup> Estos deberes también deberán ser cumplidos cuando el alumno esté en actividades extraprogramáticas, realizadas en el contexto escolar.

2.2. Mantener una correcta y adecuada higiene y presentación personal, lo que incluye utilizar el uniforme oficial el Colegio, según está descrito en el Título II.5 de este Reglamento.

2.3. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior o fuera del Colegio, pero que se den en el contexto escolar.

2.4. Prescindir de radios, grabadoras, cámaras, computadores personales, tablets, videojuegos, teléfonos celulares, parlantes móviles, audífonos, relojes inteligentes (que tengan otra función, además de ver la hora y programar alarmas), Kindle, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases y de cualquier otro objeto no autorizado. Cualquier profesor podrá retener estos objetos, entregándoselos al profesor jefe, quien podrá retenerlos por el plazo máximo de una semana. En caso de alumnos de Educación Básica, estos elementos serán devueltos únicamente a los padres.

2.5. Realizar con honestidad y transparencia cualquier tipo de evaluación.

### **3. Deberes de responsabilidad individual:**

3.1. Utilizar la Libreta de Comunicaciones de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.

3.2. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.

3.3. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.

3.4. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones enviadas por el Colegio hacia los padres o viceversa.

3.5. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio, a menos que exista una causa debidamente justificada. Aquellos alumnos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedarán expuestos a repetir curso.

3.6. Ponerse al día en los cuadernos, trabajos, tareas y pruebas realizadas los días en que, por razones debidamente justificadas, haya debido ausentarse.

### **4. Deberes vinculados a las relaciones con otros miembros de la Comunidad Educativa:**

4.1. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier profesor o asistente de la educación, siempre y cuando aquellas no atenten contra su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el alumno deberá dar cuenta inmediata a su profesor jefe, al Director de Ciclo o al Director, según estime conveniente, solicitando dejar constancia escrita para iniciar el proceso y/o activar el protocolo correspondiente.

4.2. Tratar con respeto a todas las personas del Colegio, conforme a la dignidad de los hijos de Dios.

4.3. Informar a cualquier funcionario del Colegio sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los alumnos o miembros de la Comunidad Educativa.

4.4. Abstenerse de utilizar cualquier medio, sea verbal, físico, digital o tecnológico, para ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, aun cuando ello se realice fuera del contexto educativo. Ante estas situaciones, se aplicará el protocolo correspondiente.

### **5. Deberes vinculados al cuidado de materiales e instalaciones:**

5.1. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.

5.2. Utilizar adecuadamente su material escolar.

5.3. Cuidar las dependencias del Colegio, especialmente baños, mobiliarios y paredes. No deben ser rayados, deteriorados o destruidos.

5.4. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del Colegio en general.

5.5. Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial el Libro de Clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.

**Artículo 98.** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10 letra a) del DFL N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación, los alumnos tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; a expresar su opinión; a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a que se respete su libertad personal y de conciencia, las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo, conforme al Reglamento del Colegio; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a asociarse entre ellos. Todos estos derechos deben ser entendidos y ejercidos de manera que no contravengan el Proyecto Educativo ni el Reglamento Interno del Colegio.

**Artículo 99.** Los alumnos podrán organizarse para lograr fines comunes en el ámbito educativo, especialmente en relación con la convivencia escolar, en agrupaciones tales como Directivas de Curso y el Consejo de Alumnos. Con todo, estas organizaciones no podrán tener por objeto acciones ni podrán realizar actividades que no sean aprobadas previamente por el Consejo de Dirección, ni aquellas que atenten contra los principios expresados en el Proyecto Educativo del Colegio.

## TÍTULO V. DE LOS PROFESORES

**Artículo 100.** La labor del profesor consiste en la formación intelectual, moral y espiritual del alumno.

**Artículo 101.** Deberes generales de los profesores:

- a. Los profesores que trabajan en el Colegio han de guardar fidelidad a las orientaciones plasmadas en el Proyecto Educativo. Para ello, deben intentar comprender con profundidad la línea educativa del Colegio.
- b. Los profesores deben tener competencia y deseo de formarse, tanto en orden al rol del educador como en las materias propias de su disciplina. En ese sentido, el Colegio busca facilitar tanto su formación moral y espiritual, en las cosas esenciales de la fe y en la visión católica de la educación, como también su formación académica. Existen para ello, las siguientes instancias de formación de los profesores: reunión general de profesores de los miércoles, consejos por curso, jornada de profesores (diciembre-enero), reuniones generales y charlas a padres, reuniones de Departamento, reuniones de estudio, reuniones con Directores de Ciclo, cursos de perfeccionamiento, horas de permanencia y observaciones de clase. Cada una de estas instancias se encuentran detalladas en el Proyecto Educativo.
- c. El profesor es causa ejemplar de sus alumnos, por lo que es necesario que lleve una coherencia de vida. Además, debe tratar con respeto y amabilidad a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d. El objetivo del profesor de asignatura es que el alumno aprenda, por lo que debe hacer todo lo posible para que adquiera los contenidos y habilidades que ha planificado, debiendo recurrir a recomendaciones y trabajos personalizados para que aquellos alumnos con más dificultades logren adquirir los conocimientos mínimos necesarios.

**Artículo 102.** Deberes específicos de los profesores:

- a. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud contraria a la dignidad de la persona humana.
- b. Mantener la disciplina de los alumnos en la sala de clases, patio, actos y celebraciones que tengan lugar dentro del contexto educativo, interviniendo en caso de observar alguna actitud inadecuada.
- c. Informar objetivamente el nivel de conocimiento de cada alumno.
- d. Planificar cada una de sus clases, rellenando el Cuadernillo de Planificación dispuesto en cada Departamento, y siguiendo las directrices emanadas de la Dirección de Estudios y del Jefe de Departamento respectivo. En la planificación se debe incluir tiempo para enseñar a los alumnos cómo adquirir los contenidos de la asignatura correspondiente, ya que cada disciplina tiene una forma particular de ser abordada.
- e. Supervisar que sus alumnos tengan el cuaderno de la asignatura que les corresponde al día, en forma seria y pulcra. Esta revisión es obligatoria hasta II° Medio.
- f. Indicar a sus alumnos, al inicio de cada año, las formas que usará para evaluar su asignatura. Asimismo, toda prueba o trabajo que se evalúe con nota de coeficiente uno o dos, deberá ser debidamente publicada en el Calendario de Pruebas Semestral de cada curso.
- g. Escribir en el pizarrón, con dos semanas de anticipación, la fecha y los contenidos de cada prueba, de manera que los alumnos puedan programar debidamente sus estudios.
- h. Entregar la prueba o control corregido a los alumnos en un plazo no mayor de dos semanas desde que se realizó. Aquellas evaluaciones que no puedan quedar en poder de los alumnos deben ser revisadas en clases antes de devolverlas al departamento respectivo.
- i. Cumplir con los turnos asignados, o coordinar oportunamente su reemplazo o permuta, para la recepción en la puerta de la mañana, la despedida en la puerta a la salida, y para el cuidado de los almuerzos y recreos, conforme a las instrucciones dadas por el Consejo de Dirección.
- j. Ser puntuales, respetando el inicio y término de las horas de clases, horario de recreo y almuerzo de los alumnos.
- k. Acompañar al curso respectivo, en las situaciones extraordinarias de cambio de actividad en una hora de clases, como, por ejemplo, charla, liturgia o Eucaristía.
- l. Planificar cualquier actividad fuera del establecimiento escolar o que afecte el horario normal con el Jefe de Departamento respectivo, el que traspasará la situación al Departamento de Estudio. Una vez aprobada la actividad, se incluirá en el Calendario de Pruebas Semestrales el curso correspondiente, el cual se entrega al inicio de cada semestre.
- m. Mantener una estrecha relación con el profesor jefe de los cursos a los que les hace clases y con los Jefes de Departamento respectivos, manteniéndolos al día sobre situaciones relevantes y ponderando las medidas que se estimen más adecuadas al caso. Asimismo, cada profesor debe preocuparse de estar al día, a través del profesor jefe respectivo, de los antecedentes físicos, psicopedagógicos, sociales y familiares de sus alumnos, que resulten pertinentes.
- n. Mantener al día los Libros de Clases o Sistema Computacional de sus respectivos cursos, de acuerdo con las instrucciones brindadas por el Consejo de Dirección.
- o. Velar que la entrada y salida de los alumnos a la sala de clases se haga en forma ordenada, instruyendo a los alumnos hombres para que dejen pasar primero a las mujeres. Hasta 8° básico, los alumnos hacen fila para ingresar a la sala.
- p. Revisar la asistencia y registrarla en el Libro de Clases o Sistema Computacional, antes de iniciar su clase, en cualquier hora del día.
- q. Preocuparse por la presentación de los alumnos, lo que incluye la utilización del uniforme oficial del Colegio. Cuando están con uniforme de Educación Física, los alumnos deben siempre tener puesto el pantalón de buzo y no usar cotona. Los alumnos sin uniforme completo no podrán estar en clases.
- r. Preocuparse de iniciar su clase con la sala limpia y ordenada, y entregarla de igual manera al profesor siguiente. Quien reciba una sala

desordenada y/o sucia, deberá comunicárselo al profesor responsable de ello.

- s. Dejar la sala cerrada con llave durante los recreos o actividades fuera de la sala de clases y sin alumnos en su interior. En caso de permanecer en forma extraordinaria alumnos dentro de la sala, lo harán bajo la responsabilidad del profesor que los autorizó.
- t. Negar la salida de los alumnos al baño o al patio durante las horas de clases. Tampoco deben pedirles a los alumnos que vayan a buscar algún material olvidado a la sala de profesores, puesto que los alumnos no están autorizados a entrar en ella.
- u. Evitar expulsar a los alumnos de la sala de clases. Sólo podrán hacerlo si lo estiman estrictamente necesario o adecuado, pero por un período de tiempo breve, acompañando esta medida de otras como, por ejemplo, comunicación a la casa, permanencia en la tarde o en días sábados, etc. Al mismo tiempo, deberá conversar con el alumno de manera personal, llevando además el registro correspondiente en el Libro de Clases o Sistemas Computacional e informando al profesor jefe.
- v. Retirar los teléfonos celulares y/o dispositivos electrónicos que estén utilizando los alumnos dentro del Colegio, y entregarlo al profesor jefe, quien lo devolverá a los respectivos padres.

**Artículo 103.** Antes de iniciar la primera hora de clases, el profesor jefe deberá:

- a. Revisar la asistencia, registrando las ausencias en el Libro de Clases.
- b. Dirigir la oración de la mañana en su curso.
- c. Pedir justificativos de los alumnos que tuvieron inasistencia el día anterior, o con anterioridad pero que aún no ha sido justificada.
- d. Completar la hoja de inasistencia para el almuerzo, si se trata de un curso de 1° a 6° básico, o hacer el correspondiente registro en el Sistema Computacional.
- e. Pedir colillas de circulares y revisar la lista de las colillas pendientes, si las hubiera.
- f. Dejar la hoja de inasistencia y el sobre con las colillas en el lugar preparado para ello afuera de la sala.

g. Revisar el uniforme y la presentación personal de los alumnos.

h. Revisar si hay alguna comunicación en la Libreta de Comunicaciones que los alumnos deberían haber traído firmada por sus padres.

**Artículo 104.** El profesor que tenga un curso en la última hora del día deberá:

- a. Preocuparse de que, en los últimos minutos de la jornada diaria, los alumnos se ocupen de ordenar sus útiles personales, ordenar la sala, colgar el delantal o cotona y revisar su presentación personal.
- b. Esperar al toque del timbre para dejar salir a los alumnos de la sala de clases.
- c. Preocuparse de que los alumnos de Prekínder a 4° básico, dejen sus útiles y materiales en el Colegio, llevándose a sus casas sólo lo necesario para hacer una tarea o estudiar. En el caso de los alumnos de 5° básico a IV° medio, no debe quedar nada en la sala ni en los bancos.

**Artículo 105.** Asimismo, y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10 letra e) del DFL N°2 del año 2009 del Ministerio de Educación, los profesores tienen derecho a trabajar en un ambiente de respeto; 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Con todo, estos derechos deben ser entendidos y ejercidos de manera que no contravengan el Proyecto Educativo ni el Reglamento Interno del Colegio.

**Artículo 106.** El Cuerpo de Profesores se reunirá en forma semanal, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección. Será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.

Asimismo, una vez a la semana los Jefes de Departamento se reunirán por un lado, con la Dirección de Estudios, y por otro, con los profesores de asignatura correspondientes.

Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todas las reuniones generales de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección del Colegio.

**Artículo 107.** El Cuerpo de Profesores será consultivo. Cada integrante del Cuerpo de Profesores tiene derecho a voz en las reuniones, y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás. El Cuerpo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, en tanto se encuentren enmarcadas en la línea educativa del Colegio, a sus reglamentos y a la normativa vigente. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país. La asistencia, tanto a la Reunión General como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante el Director de Ciclo, quien evaluará su pertinencia.

**Artículo 108.** Quedan prohibidas expresamente, para cualquier profesor y funcionario de la Comunidad Educativa, las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los alumnos, dentro del contexto escolar.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con alumnos del Colegio.
4. Utilizar las dependencias del Colegio para fines personales sin previa autorización de Dirección.
5. Utilizar las dependencias del Colegio para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del Colegio sin previa autorización de Dirección.
7. Organizar actividades de carácter no oficial en conjunto con alumnos, sin previa autorización de la Dirección del Colegio.

## **TÍTULO VI. DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

**Artículo 109.** Son asistentes de la educación los funcionarios del Colegio que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos, a través de funciones relativas al cuidado, protección y mantención del Colegio.

**Artículo 110.** Son deberes de los asistentes de la educación:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Respetar la formación e identidad católica del Colegio.
3. Atender y relacionarse con todos los miembros de la Comunidad Educativa con cortesía y respeto.
4. Canalizar las inquietudes y denuncias de alumnos, padres y profesores con quien corresponda según las atribuciones de su cargo.

**Artículo 111.** Les serán aplicables a los asistentes de la educación los mismos derechos y prohibiciones señalados para los profesores en el Título V de este Reglamento.



## TÍTULO VII. DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

**Artículo 112.** Los padres son los primeros responsables de la educación de sus hijos, y es en el seno familiar donde se recibe la primera educación, al ser la primera escuela de virtudes y de transmisión de la fe cristiana.

Sin embargo, al ser la familia una sociedad imperfecta, que no goza de todos los medios necesarios para que el hombre pueda alcanzar la plenitud a la que está destinado, es conveniente y necesario que la formación que se da en la casa se complemente con la educación de la sociedad civil. Con todo, esta educación no puede anular el derecho prevalente de los padres, sino que de alguna manera se realiza por encargo de éstos y bajo su atenta custodia <sup>9</sup>.

El Colegio, por tanto, es colaborador en esta tarea de los padres, por lo que es de gran importancia para que la labor educativa se realice de forma coherente y unitaria, que éstos no sólo sean católicos, sino que se identifiquen con el Proyecto Educativo Institucional, el cual revela también los carismas propios de este establecimiento educacional.

**Artículo 113.** Atendido lo anterior, se le reconocen a los padres, los siguientes derechos en el ámbito educativo:

1. A ser informados de manera oportuna y completa del avance en el proceso de aprendizaje de su hijo, así como de toda otra situación que le afecte directa o indirectamente, ya sea en el ámbito disciplinario, académico, de convivencia o espiritual. Ello se realizará, al menos, a través del informe de notas y de conducta semestral, en el caso de los alumnos de 1° a 3° Básico; y bimestral, en el caso de los alumnos de 4° Básico a IV° Medio. Asimismo, en todos los casos, el profesor jefe citará a los padres a entrevistas personales al menos una vez al semestre.
2. Que sus hijos reciban una educación y formación coherente con los lineamientos y

principios expresados en el Proyecto Educativo Institucional.

3. Ser atendidos en sus inquietudes, previa solicitud de entrevista, por el profesor jefe, profesor de asignatura, Jefe de Departamento, Director de Ciclo o Director, según corresponda. De lo conversado en dichas reuniones se deberá dejar constancia escrita, la cual podrá incluir el compromiso de adoptar ciertas medidas, y la sujeción de éstas a un plazo determinado.
4. Organizarse con otros padres, con fines acordes a los lineamientos y principios del Proyecto Educativo del Colegio, a través de asociaciones como directivas de curso y el Centro de Padres.

**Artículo 114.** Los padres de los alumnos del Colegio tendrán los siguientes deberes:

1. Adherir al Proyecto Educativo del Colegio, lo que incluye no sólo su identificación como establecimiento católico, sino también los carismas propios con los que realiza su obra educativa.
2. Procurar brindar a sus hijos una educación cristiana, conforme al Magisterio de la Iglesia Católica.
3. Cumplir el Reglamento Interno y los protocolos dispuestos por el Colegio, y fomentar a sus hijos el debido cumplimiento de dichas normas.
4. Cumplir y velar porque sus hijos cumplan el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
5. Tratar a los profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa con respeto, y conforme a la dignidad de los hijos de Dios.
6. Procurar ser prudentes a la hora de efectuar un reclamo o realizar comentarios negativos sobre el Colegio o algún miembro de la Comunidad Educativa; sobre todo si ello implicara dañar la relación de su hijo con el profesor jefe, con otro alumno o con otro miembro de la comunidad, sin justo motivo.
7. Informar, al momento de la matrícula, enfermedades no eventuales o crónicas que

<sup>9</sup> Cfr. S.S. PÍO XI, Carta Encíclica "Divini Illius Magistri", sobre la educación cristiana de la juventud, N°8.

sufra su hijo, de medicamentos no aconsejables en su administración y/o actividades físicas que pudiesen afectar su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes, según sea el caso.

8. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiese afectar a su hijo o al resto de la Comunidad Educativa, para efectos de resguardar tanto su salud como la de los demás.
9. Informar, a través de los conductos regulares, y de manera oportuna, sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento que involucre a alumnos u otros miembros de la Comunidad Educativa, que revista un peligro para ella.
10. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo, a través de un control periódico de sus deberes escolares y de la revisión de la Libreta de Comunicaciones.
11. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el Colegio.
12. Concurrir, previa coordinación, a toda citación convocada por el profesor jefe, profesor de asignatura, Jefe de Departamento, Director de Ciclo, Director u otros profesionales del Colegio; así como a las actividades oficiales del Colegio en las que se requiera su presencia, salvo justa causa. En dicho caso, deberán justificar oportunamente y por escrito su inasistencia

a dichas reuniones o actividades. Lo anterior incluye asistir, según el calendario fijado, a las Reuniones Generales de Padres.

13. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo, a través del conducto regular establecido para ello. Esto es, dirigirse al profesor jefe, al profesor de asignatura, al Director de Ciclo o, en última instancia, al Director, según se estime necesario. El medio de comunicación que debe utilizarse es la Libreta de Comunicaciones o el correo electrónico.
14. Cumplir con el horario de ingreso y salida de los alumnos.
15. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, absteniéndose de interrumpirla salvo justa causa y con la debida autorización. Cuando sea necesario que el alumno deba salir de clases antes del término del horario establecido, el padre deberá solicitarlo personalmente, quedando registro de dicha salida.
16. Justificar oportunamente las inasistencias de su hijo.
17. Comunicar cambio de domicilio, número telefónico y correo electrónico, cuando corresponda.



## TÍTULO VIII. DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 115.** Uno de los fundamentos de la educación en el Colegio es la promoción y conducción de los alumnos al “estado de virtud”. Asimismo, todas las virtudes se ordenan a la caridad como fin, en cuanto es la virtud más perfecta y la más unitiva con Dios. Así, la educación cristiana mira sobre todo a la caridad de la que brota la paz y el gozo espirituales y otorga la verdadera libertad de los hijos de Dios.

En consecuencia, la vida según la caridad establece la amistad como bien perfecto de la Comunidad Educativa. Esa amistad se constituye, a su vez, en luz del sentido y modo de las relaciones en la vida social. La amistad es más perfecta que la justicia, y por eso más quieren los gobernantes que los hombres sean amigos a que sean justos <sup>10</sup>. Asimismo, el fin principal de la ley divina y civil es que los hombres sean amigos entre sí y con Dios. Es en este sentido que este Reglamento contempla normas para la buena convivencia escolar, las cuales buscan promover los actos virtuosos y disuadir y corregir los malos hábitos y comportamientos, corrigiéndolos en los casos más graves y de acuerdo con dicha gravedad.

**Artículo 116.** El Colegio tiene integrada la buena convivencia en todo su quehacer diario y, de manera particular, en el trato entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, en la organización de las clases, y en la preparación y presentación de cada contenido que se enseña. Las actividades que se realizan en el área académica trabajan de manera simultánea la convivencia y el buen trato, cumpliéndose así con el objetivo de entregar una enseñanza integral a los alumnos.

<sup>10</sup> “La amistad también parece mantener unidas las ciudades, y los legisladores se afanan más por ella que por la justicia. En efecto, la concordia parece ser algo semejante a la amistad, y a ella aspira sobre todo, y en cambio procuran principalmente expulsar la discordia, que es enemistad. Y cuando los hombres son amigos, ninguna necesidad hay de justicia, pero, aun siendo justos, sí necesitan de la amistad, y parece que son los justos los que son más capaces de amistad” (Aristóteles, Ética a Nicómaco, VIII, 1155 a 25).

### VIII.1. Del Comité de Convivencia Escolar

**Artículo 117.** El Comité de Convivencia Escolar es el órgano que tiene por objetivo general velar por que la buena convivencia sea valorada y potenciada a través de diversas actividades en las que se involucran todos los miembros de la Comunidad Educativa, lo que implica la creación de instancias y acciones de prevención que fortalezcan la convivencia escolar, promoviendo un trato conforme a la dignidad de los hijos de Dios.

**Artículo 118.** En particular, el Comité de Buena Convivencia Escolar se encargará de:

- Difundir y sociabilizar el Reglamento y los protocolos relacionados con convivencia escolar con toda la Comunidad Escolar.
- Generar espacios que permitan promover una buena convivencia escolar dentro del establecimiento.
- Identificar situaciones que alteren la buena convivencia dentro del Colegio y realizar el seguimiento correspondiente (alumnos, profesores, familias, etc.).
- Desarrollar y promover en los alumnos y en los profesores habilidades sociales que permitan la resolución de conflictos.

**Artículo 119.** El Comité de Convivencia Escolar estará integrado por:

- El Encargado de Convivencia Escolar, cargo que tiene actualmente el Director del Colegio.
- b) Un representante del equipo docente.
- El Coordinador Técnico, dependiente de la Dirección de Estudios, o bien, un representante del equipo de asistentes de la educación.
- Un representante del Consejo de Alumnos.
- Un representante del Consejo de Padres y Apoderados.
- Un representante del Consejo de Dirección, quien actuará como Secretario del Comité.

**Artículo 120.** El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas de prevención y promoción de buena convivencia, que determine el Consejo de Dirección, oídas las sugerencias del Comité de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores y Directores de Ciclo. Además, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento según necesidades.

## **VIII.2. Del Plan de Gestión de Buena Convivencia Escolar**

**Artículo 121.** Cada año, el Comité de Convivencia Escolar elaborará un Plan de Gestión, el cual consiste en una planificación que busca formalizar acciones determinadas con el fin de fomentar una buena convivencia escolar a la luz de los carismas propios del Colegio y de las enseñanzas del Magisterio de la Iglesia Católica.

**Artículo 122.** Tanto este Reglamento, como sus protocolos anexos y el Plan de Gestión de Buena Convivencia Escolar, serán dados a conocer a toda la Comunidad Educativa, mediante actividades de difusión. Entre ellas, cabe destacar:

- a. Reunión de inducción a los profesores nuevos, en el mes de febrero, antes del inicio de cada año escolar.
- b. Reunión de inducción a todos los profesores sobre los Fundamentos de la Disciplina, el Reglamento Interno y los protocolos anexos del Colegio, antes del inicio de cada año escolar.
- c. Charlas a los apoderados de postulantes nuevos, a lo largo del año escolar.
- d. Reunión de apoderados del curso, a inicio del año escolar, dirigida por el respectivo profesor jefe.
- e. Reunión general de apoderados del Colegio, al inicio del año escolar, dirigida por el Director.
- f. f) Consejos de curso, a cargo del respectivo profesor jefe.

## **VIII.3. Promoción de la buena convivencia escolar y prevención de faltas a la buena convivencia escolar.**

**Artículo 123.** Vida sacramental. Reconociendo la doctrina del pecado original, el Colegio tiene como principal medida de prevención de situaciones contrarias a una sana convivencia escolar, la posibilidad de que los miembros de la Comunidad Educativa puedan recibir frecuentemente los Sacramentos.

Para facilitar la vida sacramental de la comunidad, se celebran en el Colegio dos misas diarias y existe disponibilidad de sacerdotes para recibir el sacramento de la Confesión. Asimismo, durante el año los alumnos tienen posibilidad de asistir a Adoración al Santísimo, a jornadas por curso, y a Ejercicios Espirituales (éstos últimos, dirigidos especialmente a los alumnos de III° y IV° Medio, padres de familia y profesores del Colegio).

**Artículo 124.** Trato personalizado con el alumno y su familia. El Colegio busca conocer a los alumnos para, junto con sus familias, ir descubriendo el mejor camino para su adecuada formación. Para ello, el profesor jefe realiza una o dos entrevistas al año con los padres de cada alumno; sin perjuicio de que tanto él, como cualquier otro profesor o los mismos padres, tienen la posibilidad de citar a una reunión para conversar sobre los alumnos.

**Artículo 125.** Reuniones de profesores de curso. Una vez al año, se reunirán todos los profesores que imparten clases a cada curso, donde se compartirán e identificarán las dificultades académicas, disciplinarias y de convivencia que se hayan presentado, con el fin de adoptar las medidas que se estimen necesarias para sobrellevarlas.

Además, en el marco de las actividades escolares, los profesores se reunirán de manera formal e informal para conversar sobre los alumnos, analizar casos de conflictos particulares, evaluar acciones, realizar seguimientos, etc.

**Artículo 126.** Actividades de promoción de buena convivencia escolar dirigida a los profesores. Con este fin se realizarán ciclos de charlas con el fin de otorgar herramientas a los profesores para promover una buena convivencia a la luz del Magisterio de la Iglesia Católica.

Asimismo, durante el año se realizarán varias “Jornadas de Reflexión para profesores” a cargo de los sacerdotes, el Consejo de Dirección y el Encargado de Convivencia Escolar.

**Artículo 127.** Actividades de promoción de buena convivencia escolar dirigidas a los padres. Se harán dos reuniones generales de apoderados al año, a cargo del Consejo de Dirección, donde se abordará el tema de la convivencia escolar. Así también, se les invitará a participar de actividades como las “Olimpiadas Familiares” y la “Fiesta de las Casas”.

El Colegio también organizará reuniones con los delegados de cada curso, a fin de promover la buena convivencia escolar, con medidas concretas y particulares, dirigidas a cada curso en específico.

Además, respecto de los padres de alumnos que cursan Kinder y 1º Básico, se realizarán las charlas para padres “Matrimonio y familia”, con el fin de desarrollar y promover habilidades sociales que permitan la resolución de conflictos. Con el mismo objetivo, el Colegio ofrecerá voluntariamente la posibilidad de asistir a Ciclos de Charlas de “Schola Cordis Iesu”.

**Artículo 128.** Actividades de promoción de buena convivencia escolar dirigidas a los alumnos. Existirá una hora semanal de Consejo de Curso, para promover la buena convivencia escolar dentro de la sala de clases. Además, se organizarán distintas actividades con el mismo fin, por ejemplo, las Olimpiadas Familiares una vez al año, las Jornadas de Catequesis, las actividades de montañismo, las salidas a terreno, las expediciones, la Semana del Colegio (“Fiesta de las Casas”), Aniversario del Colegio, el Asado Franciscano, el Concurso de Arte, el Día de la Música, el Concurso Literario, el Día de la Ciencia, el Día del Libro, las misas y celebraciones litúrgicas, los campeonatos de fútbol, los paseos de curso, los actos cívicos, entre otras.

Por otro lado, con el fin de abordar diferentes temáticas de convivencia y necesidades que tengan los alumnos mayores, el Director organizará “conversatorios” con los alumnos de 8º Básico a IVº Medio.

Asimismo, existen turnos de profesores para velar por la buena convivencia en los recreos y durante la hora de almuerzo.

**Artículo 129.** Con el objetivo de identificar situaciones que alteren la buena convivencia dentro del Colegio y realizar el seguimiento correspondiente a los miembros de la Comunidad Educativa involucrados, se realizarán, entre otros, reuniones con las familias y con los alumnos a lo largo del año, Consejos de Profesores de cada curso y reuniones entre los profesores jefes y el Director de Ciclo correspondiente.

#### VIII.4. Solución de conflictos y mediación

**Artículo 130.** El ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias en torno a la convivencia escolar puede realizarse a través de los profesores de asignatura, el profesor jefe, el Director de Ciclo o el Encargado de Convivencia Escolar, según se estime conveniente de acuerdo a la gravedad del asunto. Quien reciba dicha consulta, denuncia, reclamo o sugerencia, deberá dar siempre aviso previo de ello al profesor jefe y al Director de Ciclo correspondiente, a fin de tomar una decisión sobre el procedimiento y las medidas a adoptar.

**Artículo 131.** El Colegio, cuando estime conveniente, podrá implementar instancias de mediación como alternativa para la solución pacífica de los conflictos de convivencia escolar. Podrán actuar como mediadores el profesor jefe, el Director de Ciclo, el Encargado de Convivencia Escolar, o bien algún miembro del Consejo de Dirección. Con todo, si el conflicto supuso la comisión de una o más faltas, se estará a las normas dispuestas en Título IX de este Reglamento para la aplicación de una o más medidas correctivas.

**Artículo 132.** No se podrá recurrir a la mediación cuando se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar, ni actos constitutivos de delito.

**Artículo 133.** En los casos en que no sea factible recurrir a la mediación, o bien ésta no llegue a buen término, se aplicarán alguno de los procedimientos establecidos en el Título IX, o en los protocolos pertinentes, a fin de esclarecer la participación y responsabilidad pertinentes y aplicar las medidas correctivas que se estimen necesarias.

## **TÍTULO IX. DE LAS FALTAS, EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **IX.1. Principios aplicables a todo procedimiento disciplinario**

**Artículo 134.** El Colegio busca, ante todo, que sus alumnos adquieran y practiquen la virtud, a partir del método preventivo. Esto consiste, en contraposición al método represivo, en dar a conocer las normas previamente a los alumnos y velar amorosamente porque se cumplan, disponiéndolos a la imposibilidad de tener una mala conducta.

Con todo, en línea con los requerimientos propios de la justicia y de la corrección fraterna, se establece en este Título el procedimiento a aplicar en casos en que el alumno haya cometido una falta a las normas disciplinarias o de buena convivencia, que hagan necesaria la adopción de medidas para reparar el daño y/o corregir al alumno, encauzándolo hacia la virtud.

**Artículo 135.** El bien del alumno. La autoridad que ejerce el Colegio apunta a custodiar el bien individual de cada alumno, que lo lleva a ser libre y no volcado sobre sí mismo. Esta libertad se perfecciona mediante la obediencia a Dios y la elección del bien; razón por la cual es tarea de todo educador remover los obstáculos que impiden al alumno, desde sí mismo, ser verdaderamente libre.

**Artículo 136.** La caridad. La caridad es la base de toda la obra educativa del Colegio, la cual no se identifica con un movimiento sentimental lleno de bondad, sino que se apoya completamente en la experiencia sobrenatural de la bondad de Dios. De esta virtud se siguen elementos fundamentales de la educación cristiana: la corrección en justicia y la misericordia.

**Artículo 137.** La misericordia de Dios. El Colegio no corrige desde una perspectiva meramente ética; no se pretende llenar al alumno de exigencias morales bajo el temor de la sanción o castigo. La educación es completa cuando el alumno se sepa obrando la misericordia al querer lo que el educador le propone. La vida del Colegio no se rige, por consiguiente, por la justicia como bien supremo, sino por la caridad. El alumno no sólo tiene que ser amado, sino saberse

amado, para que a su vez pueda amar y aceptar con amor el bien que se le propone.

**Artículo 138.** La justicia. La justicia es la virtud moral que consiste en la constante y firme voluntad de dar a Dios y al prójimo lo que les es debido. Por un lado, la justicia para con Dios es llamada la virtud de la religión. Por otro, para con los hombres, la justicia dispone a respetar los derechos de cada uno y a establecer en las relaciones humanas la armonía que promueve la equidad respecto a las personas y al bien común.

**Artículo 139.** El bien común de la comunidad escolar. La vida según el principio de caridad establece la amistad entre sus miembros como bien perfecto. Esa amistad se constituye, a su vez, en luz del sentido y modo de las relaciones en la vida social dentro de la Comunidad Educativa.

La amistad entendida de esa forma implicará que toda corrección realizada por el Colegio al alumno apunte a fortalecer el compromiso que tiene de servir tanto a la familia como a la obra educativa de la Iglesia. El Colegio presta un servicio a los padres que quieren educar a sus hijos de manera coherente con la fe y participa de la obra evangelizadora de la Iglesia. Dicho servicio, por tanto, exige que los alumnos deban ser corregidos para fomentar la virtud de la amistad entre ellos y, fundamentalmente, con Dios.

**Artículo 140.** Primacía de la virtud de la prudencia y equidad. La autoridad que corrige no puede ejercer sus funciones sin prudencia, es decir, sin un auténtico discernimiento de lo que es necesario para que el alumno enmiende su conducta.

La corrección es, por parte de quien tiene autoridad, poner al otro en la verdad. En la educación cristiana se habla, consiguientemente, de corrección fraterna, de corrección entre hijos de un mismo Padre.

En consecuencia, si bien toda falta a las normas de disciplina o convivencia escolar debe ser juzgada conforme a un debido proceso con reglas preestablecidas, se atenderán especialmente las circunstancias particulares del caso en la decisión de aplicar una o más medidas correctivas.

**Artículo 141.** Debido proceso. Sin perjuicio de que los procedimientos disciplinarios estarán siempre guiados por el ejercicio de la prudencia y la equidad,

ellos también considerarán las garantías básicas del debido proceso, tales como la contradicción, registro, imparcialidad, tiempo razonable para la solución de los casos, investigación objetiva, etc.

Asimismo, este Reglamento busca dar certeza sobre las faltas, los miembros de la Comunidad Educativa que pueden investigar, qué tipo de medidas correctivas existen, y la autoridad competente para aplicarlas o adoptar otras decisiones en esta materia.

En suma, el principio del debido proceso en la ejecución de un procedimiento disciplinario debe concretizarse en el respeto y aseguramiento del bien de los alumnos implicados.

**Artículo 142.** La autoridad a cargo de llevar adelante el procedimiento deberá cuidar que éste se lleve a cabo con la confidencialidad necesaria y prudente para la mejor resolución del caso concreto.

## IX.2. De las faltas

**Artículo 143.** El Colegio debe velar por la disciplina y la convivencia escolar para cumplir su misión. Es por ello que toda conducta que las amenace, perturbe y/o lesione, trae como consecuencia la imposición de medidas de corrección, las cuales podrán ser de carácter disciplinario, formativo, etc. Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico faltas y se clasificarán según su gravedad en leves, graves y gravísimas.

**Artículo 144.** Se considerará falta leve todo acto de un alumno que, juzgado prudencialmente con sus circunstancias, dificulte el buen ambiente y el desarrollo normal de una actividad escolar, sin causar consecuencias mayores.

**Artículo 145.** Serán considerados faltas leves especialmente los siguientes actos:

- a. No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo con lo solicitado por el profesor.
- b. Usar vestuario y/o elementos que no corresponden al uniforme del Colegio. Al respecto, se aplicarán las medidas señaladas en el Título II.5 que trata sobre el Uniforme Escolar.
- c. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.

- d. Incumplir con las tareas o con los materiales solicitados por los profesores.
- e. No tener los cuadernos al día con las materias vistas en clases, sin causa justificada.
- f. Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados por el profesor, salvo que su uso constituya una falta grave o gravísima, según lo dispuesto en los artículos siguientes.
- g. Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases o a la reanudación de estas luego de la hora del recreo.
- h. Presentarse al Colegio con evidente falta de higiene.
- i. No traer las comunicaciones firmadas.
- j. No traer la Libreta de Comunicaciones.
- k. Ingresar al Colegio con objetos que no cumplan con un propósito pedagógico, salvo que haya sido expresamente solicitado o autorizado por un profesor u otra autoridad del Colegio.
- l. Ingerir alimentos en clases o actividades solemnes del Colegio.
- m. Descuidar o causar negligentemente deterioros y destrozos respecto de la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio. En este caso, el deterioro o destrozo negligente deberá ser comunicado de inmediato por el alumno a su profesor jefe y/o profesor de turno y los padres del alumno responsable tendrán la obligación de asumir los costos que el Colegio haya desembolsado en la reparación.
- n. No resguardar la debida presentación en cuadernos, libros, informes o trabajos; o utilizar inadecuadamente su material escolar.
- o. Inducir a otro alumno a cometer una falta leve.
- p. Encubrir la comisión de una falta grave.

**Artículo 146.** Al incurrir el alumno en una falta leve, el profesor jefe y/o el profesor a cargo de la asignatura respectiva, sin perjuicio de adoptar algunas de las medidas correctivas señaladas en este Título, actuará formativamente a través de una conversación con el alumno para que tome conciencia de lo que ha hecho y se comprometa a evitar la reiteración de la falta.



**Artículo 147.** Las faltas leves quedarán consignadas en el Libro de Clases y/o Sistema Computacional del Colegio. Las faltas reiteradas se comunican a los padres por medio de entrevistas personales con el profesor jefe.

**Artículo 148.** Se considerará falta grave todo acto intencional del alumno que cause daño físico o psíquico sobre sí mismo o respecto de otro, en su persona o bienes. Se comprende, asimismo, todo acto que implique la apropiación, deterioro o destrucción de bienes ajenos que no formen parte de la infraestructura esencial del Colegio. Este tipo de actos constituyen transgresiones que repercuten de manera importante en la disciplina y Convivencia Escolar.

**Artículo 149.** Serán considerados faltas graves especialmente los siguientes actos:

- a. Mentir o copiar por cualquier medio en situaciones de evaluación académica.
- b. Deteriorar o destruir bienes ajenos, incluyendo aquellos que no sean esenciales respecto de la estructura del Colegio.
- c. Faltar el respeto a profesores y personal del Colegio.
- d. No justificar la ausencia a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
- e. Vender dulces u otros productos que no sean drogas, estupefacientes o cualquier otro objeto ilícito.
- f. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones enviadas por el Colegio a los padres.
- g. No acatar normas y órdenes dadas por las autoridades y personal del Colegio.
- h. No ingresar a clases cuando corresponde, estando dentro del Colegio.
- i. Salir de la sala de clases sin autorización.
- j. Negarse a realizar una evaluación sin justificación razonable.
- k. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del Colegio.
- l. Ingresar al Colegio y sus dependencias fuera del horario de ingreso escolar sin autorización o por vías no destinadas al efecto.

- m. Realizar manifestaciones amorosas con contacto físico dentro del Colegio o en el frontis de éste.
- n. Proferir groserías o utilizar lenguaje soez.
- o. Fumar dentro del Colegio o en sus inmediaciones.
- p. Atentar gravemente contra el pudor.
- q. Faltar el respeto a los símbolos patrios y elementos religiosos del Colegio.
- r. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre alumnos en el contexto escolar.
- s. Causar desorden o dificultar la celebración de alguno de los Sacramentos que se celebran en el Colegio.
- t. Reincidir en la comisión de una misma falta leve en al menos 3 oportunidades dentro del mismo año.
- u. Inducir a otro alumno a cometer una falta grave.
- v. Encubrir la comisión de una falta gravísima.

**Artículo 150.** Al incurrir el alumno en una falta grave que no sea de aquellas señaladas en el artículo 181, el Director de Ciclo respectivo, el profesor jefe y/o profesor a cargo de la asignatura en desarrollo, sin perjuicio de adoptar algunas de las medidas correctivas señaladas en el en este Título, actuarán formativamente a través de una conversación con el alumno para que tome conciencia de lo que ha hecho y se comprometa a evitar la reiteración de la falta.

**Artículo 151.** Antes de aplicar alguna de las medidas correctivas señaladas en este Título, se deberá escuchar al alumno y sus padres en una reunión dispuesta especialmente al efecto, sin perjuicio de que se les dará la posibilidad de presentar sus descargos por escrito al día hábil siguiente. Si el alumno o sus padres manifestaren su deseo de presentar estos descargos, la medida correctiva solo podrá ser aplicada con posterioridad a dicha presentación.

**Artículo 152.** Las faltas graves deberán ser siempre consignadas en el Libro de Clases, y se comunicarán a los padres por medio de entrevistas personales con el profesor jefe.

**Artículo 153.** Faltas gravísimas. Se considerará falta gravísima todo acto intencional del alumno que provoque un grave daño físico o psíquico sobre sí mismo o respecto de otro, en su persona o bienes, sea

o no constitutivo de delito <sup>11</sup>. Se comprende, asimismo, todo acto que implique la apropiación, deterioro o destrucción intencional de bienes ajenos que formen parte de la infraestructura esencial del Colegio, sea o no constitutivo de delito. Este tipo de faltas afectan gravemente la disciplina y la buena convivencia escolar.

**Artículo 154.** Serán considerados faltas gravísimas especialmente los siguientes actos:

- a. Profanar la Sagrada Eucaristía o atentar gravemente contra objetos destinados al culto, liturgia u oración.
- b. Ingresar, portar, consumir, vender o comprar bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito, encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- c. Cometer actos de vandalismo dentro del contexto escolar como la destrucción intencional de bienes pertenecientes al mobiliario o infraestructura esencial del Colegio.
- d. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- e. Amenazar y/o agredir gravemente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea de manera verbal, física o psicológica, de forma presencial o a través de medios digitales.
- f. Uso, porte y tenencia de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de serlos, aun cuando no se haya hecho uso de ellos, o artefactos incendiarios.
- g. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del Colegio.
- h. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Colegio o faltar gravísimamente al pudor.
- i. Robar o hurtar objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno de sus integrantes.
- j. Alterar el contenido o dañar Libros de Clases,

sistema computacional o cualquier otra documentación oficial del Colegio.

- k. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre alumnos en el contexto escolar que causen lesiones o consecuencias mayores.
- l. Acosar o cometer ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral, manifestaciones de carácter sexual explícitas, lenguaje vulgar denigrante o con connotaciones sexuales, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- m. Reincidir en la misma falta grave en al menos tres oportunidades dentro del mismo año escolar.
- n. Cualquier otra acción constitutiva de delito en conformidad con la ley penal vigente.
- o. Inducir a otro alumno a cometer una falta gravísima.

**Artículo 155.** La comisión de cualquier falta catalogada como gravísima, originará el inicio del procedimiento establecido en el Título IX.4 de este Reglamento, salvo que exista otra norma especial que resulte aplicable a esos casos.

**Artículo 156.** Al incurrir el alumno en una falta gravísima, además de aplicarse el procedimiento correspondiente, el Director del Colegio, actuará formativamente a través de una conversación con el alumno para que tome conciencia de lo que ha hecho y se comprometa a evitar la reiteración de la falta.

**Artículo 157.** La ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros del Colegio o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, deberán ser denunciados ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y las Fiscalías del Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento de aquellos, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

**Artículo 158.** La denuncia la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Director del Colegio y/o algún miembro del Consejo de Dirección del Colegio.

<sup>11</sup> Según ley penal vigente en Chile.

### IX.3. Medidas correctivas y reglas generales de aplicación

**Artículo 159.** Las medidas correctivas son aquellas que pueden ser impuestas por una autoridad del Colegio (profesor de asignatura, profesor jefe, Director de Ciclo y Director) ante cualquier falta a la disciplina o a la buena convivencia escolar cometida por un alumno. Dentro de ellas, se distinguen las medidas propiamente disciplinarias y las medidas formativas.

**Artículo 160.** Las medidas disciplinarias que podrán aplicarse ante la comisión de una o más faltas son las siguientes:

- a. Amonestar verbalmente al alumno.
- b. Enviar una comunicación a los padres del alumno a través de la Libreta de Comunicaciones o correo electrónico, informando de lo ocurrido.
- c. Suscribir un compromiso escrito con el alumno con el propósito de evitar a futuro la reiteración de la falta.
- d. Encargar al alumno trabajos complementarios, labores específicas en la sala de clases, etc.
- e. Expulsar al alumno, por un tiempo breve, de la sala de clases.
- f. Requisar aparatos electrónicos o cualquier otro objeto no autorizado que el alumno haya empleado para cometer la falta o estén ligados a esta.
- g. Citar al alumno para un día martes o jueves en la tarde, después de clases, o sábado en la mañana para la realización de un determinado trabajo;
- h. Calificar con nota 1.0 al alumno en caso de copia en una prueba o evaluación.
- i. Decretar la condicionalidad del alumno.
- j. Suspender al alumno, en alguna de las modalidades consagradas en el artículo 166 del presente Reglamento.
- k. Cancelar la matrícula del alumno para el año escolar siguiente.
- l. Expulsar al alumno.

Las medidas disciplinarias señaladas en las letras i), j), k) y l), sólo podrán adoptarse por el Director, en conversación con el Consejo de Dirección.

**Artículo 161.** La condicionalidad es la medida correctiva consistente en la sujeción de la permanencia y participación estable y continua del alumno en el Colegio al cumplimiento de una determinada condición fijada por la autoridad.

**Artículo 162.** La condicionalidad será comunicada por escrito por el Director a los padres del alumno respectivo, sin perjuicio de la posibilidad de que sean citados a una reunión para abordar la situación que haya originado la medida.

**Artículo 163.** La condicionalidad puede ser de dos tipos:

- a. Simple: Se impondrá cuando los problemas de conducta del alumno hagan necesaria la adopción de medidas concretas que les pongan remedio. Para ello, se suscribirá por escrito un acuerdo entre el Colegio y el alumno y sus padres, en el cual se establecerán las condiciones que deberá cumplir el alumno y su duración. Al finalizar cada semestre, esta medida se someterá a revisión para decidir sobre su mantención o cesación. El incumplimiento de las condiciones acordadas permitirá al Director imponer la medida de condicionalidad extrema.
- b. Extrema: Se impondrá cuando los problemas de conducta del alumno hagan que arriesgue su continuidad en el Colegio. En la comunicación por escrito se deberán definir claramente las razones que justifican la adopción de la medida, las condiciones que deberá cumplir el alumno, los momentos en que se evaluarán los avances del alumno respecto de dichas condiciones y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de la matrícula siempre se revisará al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. El incumplimiento de las condiciones establecidas permitirá al Director cancelar la matrícula del alumno para el año siguiente o derechamente decretar su expulsión.

La condicionalidad simple sólo podrá ser impuesta ante casos de faltas graves o gravísimas; mientras que la condicionalidad extrema sólo podrá ser aplicada a



un alumno como consecuencia de una falta gravísima o por haber incumplido el acuerdo de la condicionalidad simple. Ambos tipos de condicionalidad sólo podrán imponerse luego de haber seguido el procedimiento dispuesto en el Título IX.4 de este Reglamento.

**Artículo 164.** Al revisar la medida de condicionalidad se podrá levantar, rebajar de extrema a simple o agravar de simple a extrema, según corresponda al caso concreto. Lo anterior quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el alumno, sus padres y el Colegio.

**Artículo 165.** La suspensión es la medida disciplinaria consistente en la privación temporal del derecho del alumno a permanecer y participar en las actividades ordinarias y/o extraordinarias del Colegio.

**Artículo 166.** La suspensión podrá ser de tres tipos:

- a. Interna: Se le aplicará al alumno durante la jornada de clases, es decir, procede pese a la asistencia y permanencia del alumno en el Colegio. Durante la misma jornada de clases el alumno no podrá participar en sus clases ordinarias y, en cambio, deberá desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos;
- b. De participar en actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento del Colegio: Al momento de ser aplicada deberán especificarse los días concretos y las actividades respecto de los cuales la medida tendrá vigencia;
- c. De clases: En este caso, el alumno no podrá hacer ingreso al Colegio durante el período que se defina para la medida, el cual se determinará según la gravedad de la falta sin que pueda exceder los 5 días. Este período se podrá prorrogar por un máximo de 5 días más en aquellos casos debidamente calificados.

Las modalidades de suspensión definidas en este artículo procederán en casos de faltas graves o gravísimas y luego de haber tramitado el procedimiento dispuesto en el Título IX.4 de este Reglamento.

**Artículo 167.** La medida de suspensión no afectará los demás deberes del alumno, quien será responsable de ponerse al día en todas aquellas materias y evaluaciones que haya perdido con ocasión de la medida correctiva.

**Artículo 168.** La cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente se aplicará solamente en aquellos casos en que el alumno haya incurrido en una falta gravísima y el Director juzgue que la aplicación de la sanción, atendidas las circunstancias del caso, es procedente y necesaria para salvaguardar la disciplina y la convivencia escolar. Esta medida sólo podrá aplicarse luego de seguido el procedimiento dispuesto en el Título IX.4 de este Reglamento.

**Artículo 169.** La expulsión del alumno se aplicará solamente en aquellos casos en que el alumno haya incurrido en una falta gravísima y el Director juzgue que la aplicación de la sanción, atendidas las circunstancias del caso, es procedente y necesaria para salvaguardar la disciplina y la convivencia escolar. Esta medida sólo podrá aplicarse luego de seguido el procedimiento dispuesto en el Título IX.4 de este Reglamento.

**Artículo 170.** Criterios universales al momento de aplicarse una medida disciplinaria cuando el alumno ha cometido una falta. En todo caso y en consonancia con el principio de primacía de la prudencia y equidad reconocido en el artículo 140 del presente Reglamento, siempre será necesario considerar al momento de determinar la medida disciplinaria a aplicar, por un lado, la edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas, y, por el otro, la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.

**Artículo 171.** Circunstancias modificatorias de la responsabilidad. El acto ejecutado y que constituye una falta según el presente Reglamento está rodeado por una serie de circunstancias que pueden ser aptas, dependiendo del caso concreto, para modificar la responsabilidad disciplinaria del alumno. Estas circunstancias pueden ser atenuantes o agravantes.

**Artículo 172.** Las circunstancias atenuantes tienen por efecto disminuir la responsabilidad disciplinaria del alumno que haya cometido una falta.

**Artículo 173.** Serán especialmente consideradas circunstancias atenuantes de responsabilidad del alumno:

- a. Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b. Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c. La inexistencia de faltas anteriores.
- d. Actuar en respuesta a una ofensa grave, provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias de la falta y/o que impidiesen las perniciosas consecuencias que se sigan de la falta cometida.

**Artículo 174.** Las circunstancias agravantes tienen por efecto agravar la responsabilidad disciplinaria del alumno que haya cometido una falta.

**Artículo 175.** Serán especialmente consideradas circunstancias agravantes de responsabilidad del alumno:

- a. Actuar con alevosía, astucia, fraude y/o premeditación conocida.
- b. Cometer la falta mediante precio, recompensa o promesa.
- c. Aumentar deliberadamente el mal de la falta causando otros males innecesarios para su ejecución.
- d. Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- e. Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- f. Cometer la falta en lugar destinado a la celebración de Sacramentos o festividades religiosas del Colegio.
- g. Inculpar a otro u otros por la falta cometida.
- h. Cometer la falta ocultando la identidad.
- i. Cometer la falta mientras esté vigente otra medida correctiva en su contra.
- j. No manifestar arrepentimiento.
- k. Cometer la falta pese a la existencia de una

mediación o conciliación de mejoramiento de conductas previas.

**Artículo 176.** Los alumnos que cursen los niveles de Educación Parvularia no podrán ser objeto de medidas disciplinarias por faltas establecidas en el presente Reglamento, con excepción de las contenidas en las letras a) y b) del artículo 160. En cualquiera de estos casos, se adoptarán respecto los alumnos medidas formativas orientadas a desarrollar progresivamente en estos la comprensión de normas y disposición para la resolución de conflictos.

**Artículo 177.** Sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias las siguientes medidas formativas podrán ser empleadas por la autoridad para cualquier tipo de falta:

- a. Instar al alumno para que efectúe disculpas privadas o públicas a los afectados.
- b. Dar orientación al alumno sobre formas en que puede reparar el mal causado o evitar su extensión.
- c. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del Consejo de Dirección.
- d. Cambiar al alumno de curso.
- e. Establecer que el alumno realice servicio comunitario.
- f. Establecer que el alumno realice actividades pedagógicas durante el tiempo libre en beneficio de la comunidad.
- g. Nombrar al alumno como ayudante de un profesor o asistente de la educación o como tutor académico de niveles inferiores.

**Artículo 178.** En conjunto a la aplicación de medidas correctivas, sean estas disciplinarias o formativas, el Colegio buscará siempre mantener constantemente conversaciones personales con el alumno, moviéndolo virtuosamente a la reparación de las faltas y a pedir disculpas a los afectados. Asimismo, el proceso de acompañamiento podrá incluir una o más entrevistas con los padres del alumno, a fin de elegir y ejecutar determinadas acciones destinadas a conseguir un cambio positivo en el alumno.

**Artículo 179.** El proceso señalado en el artículo precedente será iniciado y liderado por el profesor jefe del alumno cuando considere que la conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. El profesor jefe deberá recopilar y analizar los antecedentes e implementar las acciones respectivas según el caso. Sin perjuicio de lo anterior, este proceso será supervisado por el Director de Ciclo correspondiente, y en caso de ser necesario, por el Director del Colegio.

#### IX.4. Procedimiento General de Actuación

Artículo 180. El Procedimiento General de Actuación es una sucesión de actos destinados a esclarecer los hechos y determinar la responsabilidad y participación de los intervinientes en caso de la comisión de ciertas faltas disciplinarias y/o que afecten gravemente la convivencia escolar.

**Artículo 181.** Este procedimiento se aplicará siempre y cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

- a. Falta gravísima;
- b. Falta grave en que no esté clara la participación del alumno o no estén claros los hechos que configuran el caso; o
- c. Falta grave que haya causado un perjuicio relevante a otro miembro de la Comunidad Educativa.

**Artículo 182.** Con todo, en los casos que corresponda, se aplicará el protocolo correspondiente, disponibles en los Anexos de este Reglamento Interno.

**Artículo 183.** De las comunicaciones. Toda comunicación relativa al procedimiento siempre se hará por escrito al correo electrónico que indiquen los padres del alumno al momento de la matrícula. En caso de tener que realizarlas por teléfono, igualmente se deberá enviar un correo electrónico a los padres, a fin de guardar registro escrito de la comunicación.

**Artículo 184.** El procedimiento podrá comenzar por denuncia formulada por un miembro de la Comunidad Educativa o de oficio por algún integrante del Consejo de Dirección, ante la constatación de alguna de las situaciones indicadas en el artículo 181.

**Artículo 185.** La denuncia de actos que revistieren caracteres de alguna de las situaciones señaladas en el artículo 181 podrá ser realizada por cualquier miembro de la Comunidad Educativa al respectivo profesor jefe, Director de Ciclo o bien, a algún integrante del Consejo de Dirección, dentro de un plazo de 48 horas contadas desde que se haya tenido conocimiento del acto. Ante la eventualidad de no poder denunciar ante dichas autoridades, podrá hacerlo ante la autoridad del Colegio que le merezca más cercanía o confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Director de Ciclo correspondiente y al Director del Colegio.

**Artículo 186.** La presentación de una denuncia fuera del plazo establecido en el artículo anterior no obstará a su consideración y tramitación por parte de las autoridades correspondientes.

**Artículo 187.** En el caso de que una denuncia se haga verbalmente, ésta deberá ser transcrita por la autoridad a la brevedad posible para guardar registro de ella.

**Artículo 188.** Está absolutamente prohibido imponer una medida correctiva en contra del denunciado cuando ésta se base única y exclusivamente en el mérito de la denuncia. Para la aplicación de una medida, deberá siempre antes haberse aclarado su responsabilidad y grado de participación, según las reglas este Título.

**Artículo 189.** La autoridad encargada de dar curso al procedimiento establecido en este Título será el Director de Ciclo correspondiente. Sin embargo, cometida por un alumno una falta gravísima, el asunto pasará directamente a conocimiento del Director del Colegio.

**Artículo 190.** Recibida la denuncia o iniciado un procedimiento de oficio, la autoridad respectiva verificará que la situación sea de aquellas contempladas en el artículo 181. En tal caso, iniciará la etapa de investigación. Paralelamente, la autoridad citará a entrevista a los alumnos implicados y a sus padres, conjunta o separadamente, según se estime conveniente. Los padres serán contactados por vía telefónica, sin perjuicio del envío del correo electrónico correspondiente. Los alumnos implicados serán citados personalmente o por correo electrónico dirigido a sus padres.

**Artículo 191.** Para el desarrollo de la investigación la autoridad respectiva tendrá amplias facultades para la práctica de diligencias, tales como solicitar información, requerir antecedentes a miembros de la Comunidad Educativa, citar a reuniones, entre otras. La autoridad tendrá especialmente presente en esta etapa la prudencia y el principio de confidencialidad señalados en el Título IX.1 de este Reglamento.

**Artículo 192.** La investigación tendrá una duración máxima de 10 días hábiles contados desde el inicio del procedimiento. Sin embargo, la autoridad podrá poner término anticipado a este período cuando de la reunión efectuada con los padres y el alumno implicado aparezca de manifiesto la configuración de los hechos, la participación del alumno y la responsabilidad de éste; cuando la autoridad instructora determine que ha recabado todos los antecedentes necesarios para evacuar su informe; o bien, cuando de otras circunstancias sea posible establecer claramente la inocencia del alumno.

**Artículo 193.** Cuando el alumno confiese su participación en los hechos y responsabilidad, no se continuará con la etapa de investigación y su confesión junto con la muestra de arrepentimiento, serán consideradas como circunstancias atenuantes.

**Artículo 194.** El Director del Colegio, de acuerdo al artículo 1°, N° 3), de la Ley N° 21.128 tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar mientras dure la investigación y hasta la resolución definitiva del caso, a los alumnos y miembros de la Comunidad Escolar involucrados en alguna de las faltas gravísimas establecidas en el presente Reglamento.

Tanto el alumno como sus padres, serán notificados de esta medida cautelar personalmente, de forma verbal y escrita, en una reunión que se citará al efecto, y a la cual deberá asistir el Director del Colegio o bien, el Director de Ciclo si éste estuviese imposibilitado por alguna causa justificada.

**Artículo 195.** Contra la resolución que imponga la medida cautelar referida, se podrá pedir la reconsideración de ésta dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad que la impusiera, quien resolverá previa consulta al Consejo de Dirección, el que deberá pronunciarse por escrito dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde que haya sido consultado. La

interposición de la referida reconsideración no obstará al cumplimiento de la medida cautelar decretada.

**Artículo 196.** En el caso de que durante la investigación se practiquen como diligencias entrevistas individuales, éstas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Se deberá tomar acta de todo lo conversado en relación al asunto investigado;
- b. Una vez finalizada la reunión, el acta será impresa, leída y firmada por todos los intervinientes, no pudiéndose a futuro añadir información sobre la misma.

**Artículo 197.** La autoridad respectiva deberá guardar registro fidedigno de cada una de las actuaciones y antecedentes, sea en formato físico y/o electrónico, que haya podido practicar o recabar durante el transcurso de su investigación.

**Artículo 198.** Terminada la investigación de conformidad con las normas de este Título, la autoridad respectiva tendrá un plazo de 3 días hábiles para emitir un informe.

**Artículo 199.** El informe referido en el artículo precedente deberá contener los siguientes elementos:

- a. La designación precisa de las partes intervinientes y su cargo o calidad dentro del Colegio.
- b. Fecha.
- c. Resumen de las diligencias de investigación realizadas, según sea aplicable.
- d. Descripción circunstanciada de los hechos constatados en el procedimiento y que se imputan al (a los) alumno(s) implicado(s).
- e. Propuesta de resolución del caso.
- f. Normas de este Reglamento aplicables al caso.

**Artículo 200.** Si, una vez finalizada la investigación, la autoridad instructora del procedimiento hubiere llegado a la convicción de que no resultare necesaria su continuación, el informe propondrá absolver al alumno. Esta decisión será comunicada a los padres y al alumno en una reunión citada especialmente al efecto.

La decisión de absolver contenida en este artículo podrá adoptarse en aquellos casos en que los hechos investigados no fueran constitutivos de las situaciones descritas en el artículo 181, cuando el alumno no hubiere tenido participación en los hechos o cuando no tuviere responsabilidad en ellos. Si la decisión de absolver se fundare en que la falta no fuere de aquellas enumeradas en el artículo 181, el caso será resuelto directamente por el Director de Ciclo, de conformidad con el artículo 150 del Reglamento.

**Artículo 201.** En caso de que el informe de la autoridad encargada del procedimiento impute hechos constitutivos de falta a uno o más alumnos, dicha autoridad citará a los padres, junto con su hijo si se estima conveniente, a una reunión en la cual se les explicarán los contenidos del informe. Los padres y el alumno, en su caso, podrán manifestar sus opiniones, plantear reparos y ofrecer compromisos. No obstante, la autoridad del Colegio les ofrecerá la posibilidad de expresar sus observaciones y peticiones por escrito dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes a la reunión. Este derecho será ofrecido especialmente al alumno en el caso en que este no haya participado de la reunión señalada en este artículo.

**Artículo 202.** Transcurridos 2 días hábiles desde la recepción de las observaciones o 4 días hábiles desde la reunión referida en el artículo anterior, o cuando se haya rechazado expresamente la opción de presentar observaciones por escrito, la autoridad a cargo del procedimiento deberá emitir la resolución final. Si esta autoridad fuera el Director de Ciclo, la resolución requerirá contar con la aprobación del Director para su cumplimiento.

**Artículo 203.** La resolución final referida en el artículo precedente deberá contener los siguientes elementos:

- a. La designación precisa de las partes intervinientes y su cargo o calidad dentro del Colegio.
- b. Fecha.
- c. Resumen de las diligencias de investigación realizadas, según sea aplicable.
- d. Descripción circunstanciada de los hechos probados.
- e. Indicación de las circunstancias atenuantes y agravantes concurrentes.

- f. La decisión del caso, ya sea que consista en una o más medidas correctivas o en el cumplimiento de otras condiciones acordadas en la reunión sostenida con los padres.
- g. Normas de este Reglamento aplicables al caso.

**Artículo 204.** Adoptada la resolución final, se citará a los padres para que acudan a una reunión a la brevedad posible, junto con su hijo si se estimase conveniente. En ella, el Director de Ciclo o el Director, según el caso, les comunicará la decisión del caso y sus fundamentos.

**Artículo 205.** Recurso de apelación. Los padres y/o el alumno implicado podrán apelar en contra de la decisión del caso, dentro del plazo de 3 días hábiles contado desde la comunicación de dicha decisión.

**Artículo 206.** El recurso de apelación deberá interponerse ante el Director, quien lo resolverá dentro de 3 días hábiles contado desde la recepción del recurso.

**Artículo 207.** El Director deberá siempre resolver las apelaciones habiendo consultado previamente la opinión del Consejo de Dirección.

**Artículo 208.** La decisión que recaiga sobre el recurso de apelación será considerada definitiva y final.

## TÍTULO X. CONSIDERACIONES FINALES

**Artículo 209.** Situaciones no contempladas. Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo de Dirección, tratando de guardar fidelidad al Proyecto Educativo y al Magisterio de la Iglesia Católica.

## TÍTULO XI. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

**Artículo 210.** El presente instrumento conforma un Comité de Emergencia (en adelante “el Comité”) que velará por la correcta implementación de medidas de emergencia dispuestas por el Colegio ante posibles riesgos de la naturaleza, incendios u otra emergencia que pueda afectar las instalaciones y a los miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 211.** El objetivo general del PISE es velar, permanentemente y con responsabilidad, por la seguridad de todos los miembros de la Comunidad Escolar. Asimismo, tiene los siguientes objetivos específicos:

- a. Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.
- b. Instruir, asignar tareas y concientizar a los alumnos en cuanto a la responsabilidad que les cabe en cada emergencia, cuya finalidad es su propio beneficio y seguridad.
- c. Destacar la importancia de tener hábitos de control personal, ante cualquier emergencia.
- d. Exigir la responsabilidad seria y comprometida de todos los alumnos y funcionarios del Colegio, así como la de los Padres y/o Apoderados.
- e. Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.

- f. Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.

**Artículo 212.** Disposiciones generales:

- a. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
- b. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud deben estar colocados en un lugar visible en la Secretaría.
- c. Los profesores, alumnos, personal administrativo, auxiliar, todo el personal y apoderados que se encuentren en el Colegio, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad.
- d. En la entrada principal del Colegio se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad.
- e. Cada sala contará con las indicaciones de la zona de seguridad y las vías de evacuación donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia.

**Artículo 213.** Definiciones:

- a. Amago de Incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.
- b. Centro de Mandos: compuesto por la Dirección del Colegio y los miembros del Comité de Emergencia, quienes se agruparán ante un ensayo o emergencia.
- c. Coordinador de Seguridad: responsable de la gestión de control de emergencias y coordinadores del recinto. Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Seguridad será designado por el Consejo de Dirección.
- d. Evacuación: abandono de los puestos de trabajo del personal y de espacios físicos donde se encuentren los alumnos y profesores en el momento de la emergencia, saliendo ordenadamente por las vías de evacuación



- señalizadas, desde un área de peligro hacia una zona demarcada de seguridad.
- e. Estado de Alerta: utilización del timbre y del megáfono del Colegio que busca ordenar la evacuación hacia las canchas y patios descubiertos dispuestos para estas situaciones, lugares cuya ubicación permite mantener a la Comunidad Educativa resguardada ante posibles riesgos.
  - f. Estado de Emergencia: interrupción parcial o total de las actividades docentes, clases y administrativas, producto de incendios, sismos, efectos de la naturaleza, asaltos y/o riesgos de bombas.
  - g. Explosión: fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
  - h. Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
  - i. Incendio: fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
  - j. Red Húmeda: sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio, y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.
  - k. Red Seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero de que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación. En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bomba a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.
  - l. Red Inerte de Electricidad: esta Red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior del establecimiento. Bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y se requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar la emergencia.
  - m. Simulacro: ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
  - n. Simulación: ejercicio práctico efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado.
  - o. Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
  - p. Vías de escape: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
  - q. Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras dicha situación finaliza.
- Artículo 214.** El “Comité de Emergencia”, estará compuesto por la Dirección del Colegio, alumnos, padres y personal no docente perteneciente a la Comunidad Educativa y que preste servicios al interior del Colegio. El Comité será presidido por el Director del Colegio en calidad de presidente.
- Artículo 215.** El Comité deberá mantener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Además, son funciones del Comité:
- a. Reunirse bajo la figura del Centro de Mandos en las zonas dispuestas de seguridad, encabezados por su presidente, con el fin de coordinar las medidas preventivas ante situaciones de emergencia.
  - b. Recabar información detallada de la infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc., y actualizarla permanentemente.
  - c. Diseñar y realizar simulacros de emergencia

cuya finalidad es el aprendizaje de tiempos y orden ante la implementación de medidas de emergencia que requieran de evacuación.

- d. De presentarse emergencias localizadas en lugares específicos del Colegio, el presidente del Comité concurrirá al lugar para definir y evaluar la situación, pudiendo determinar estado de emergencia o no.
- e. Constatar daños y solicitar apoyo externo si fuese necesario.

**Artículo 216.** Responsabilidades del Colegio. El Colegio debe facilitar espacios y horarios para promover la difusión del plan de emergencia; disponer y determinar las áreas para trasladar a la Comunidad Educativa a las zonas de seguridad; realizar inversiones y mejoras que permitan disponer de condiciones seguras y mantenerlas de forma permanente; definir encargados para efectuar evacuaciones y la restitución de la normalidad en un corto período de tiempo y de orden; facilitar los ensayos de emergencia ante la presencia de sismos, incendios y amenazas de asalto y/o bombas.

**Artículo 217.** Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance al Director del Colegio, a algún representante del Comité de Emergencia y/o a algún profesor, señalando el tipo de emergencia (incendio, intrusos, accidentes, etc.), su ubicación, su magnitud, el número de personas involucradas y/o lesionadas y la gravedad de sus lesiones y la hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

**Artículo 218.** Organización interna plan de emergencia. De arriba hacia abajo, el Colegio se organiza estructuralmente en:

1. Presidente Comité de Emergencia.
2. Comité de Emergencia.
3. Encargado de Zonas ( Dueña de Casa).
4. Encargados de emergencia por pisos; encargados portería; encargados suministros; encargados equipos.
5. Supervisor por nivel (Directores de Ciclo); Supervisor Infraestructura (Jefe Servicios Generales); Supervisor Administración (Encargado de Tesorería); Supervisor Mantención (Jefe Mantención).
6. Profesores y alumnos bajo la supervisión de los

Directores de Ciclo.

7. Encargados de aseo bajo la supervisión del Jefe de Servicios Generales.

**Artículo 219.** Disposiciones generales para el caso de incendio. Una vez activada la emergencia producto de un incendio, la Comunidad Educativa procederá de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. Comunicación: se deberá comunicar de la emergencia al Comité de Emergencia.
2. Estado de Alerta: se tomarán las pertenencias, cerrarán ventanas, no usarán teléfonos, citófonos, etc., y se esperarán instrucciones del Comité de Emergencia.
3. Intentar combatir el fuego: si el incendio está al alcance de un miembro de la Comunidad Educativa y es posible combatirlo, utilizará los extintores o mangueras de incendio con la finalidad de apagarlo. Si no es posible el combate, informará al Comité de Emergencia para que ordene evacuar el lugar afectado.
4. En la evacuación no se debe correr ni gritar. Las personas deberán circular por el costado derecho en una sola fila. En las escaleras se deben mirar los peldaños y utilizar los pasamanos.
5. Las personas no deben reingresar a su lugar de trabajo hasta que el Comité de Emergencia lo ordene.
6. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, opera como recordatorio que el aire fresco y limpio se encuentra cerca del piso.
7. En caso de que una persona se encontrase en otro sector y se ordene una evacuación, deberá dirigirse directamente a la zona de seguridad delimitada.
8. Los miembros de la Comunidad Educativa deben recordar que solo la Dirección del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

**Artículo 220.** En caso de incendio el Director del Colegio, presidente del Comité, accionará el timbre del Colegio, el cual sonará en tres oportunidades con sonidos cortos, seguido por 5 segundos de pausa para nuevamente sonar en tres oportunidades



idénticas, repitiendo el sonido durante el tiempo que permita determinar que todos han logrado identificar la emergencia. Luego procederá según se indica:

1. Detectar el estado de alerta: se evaluará la emergencia a través del Comité de Emergencia.
2. Confirmado el incendio: se accionarán los timbres y se accionarán las medidas que disponen el corte de los suministros de electricidad, gas y medios de transporte eléctricos tales como ascensores.
3. Evacuación: el Comité de Emergencia procederá a evacuar a los alumnos, profesores y asistentes hacia las zonas de seguridad.
4. De no ser posible el control del incendio internamente: se procederá a contactar a Bomberos, Carabineros y Seguridad Ciudadana a través de Secretaría del Colegio. Se dispondrán espacios expeditos de acceso del personal de emergencia externa a través de los accesos del Colegio para lo cual se fijarán guardias en cada sector habilitado.
5. Se chequearán los distintos sectores del establecimiento: el objetivo es evacuar a todos los miembros de la Comunidad Educativa con la finalidad de evitar que queden alumnos, profesores o bien asistentes de la educación en el establecimiento.
6. No se permitirá el acceso a ninguna persona externa que no esté previamente autorizada: se exceptúa a quienes hayan sido convocados para combatir la emergencia tales como: carabineros, bomberos, seguridad ciudadana o bien miembros de la autoridad.
7. Terminada la emergencia: se realizará una evaluación con la finalidad de obtener un diagnóstico que permita determinar las condiciones del Colegio.

**Artículo 221.** En caso de incendio el Comité de Emergencia, al accionarse el timbre de incendio, procederá según se indica:

1. Convocatoria: se reunirá el Comité de Emergencia.
2. Evaluación de la emergencia: el jefe de servicios generales determinará en conjunto con los asistentes de la educación la situación de la emergencia.

3. Accionar la sirena o timbre: una vez confirmada la emergencia y la necesidad de evacuar, se accionará el timbre con la finalidad de iniciar la evacuación hacia las zonas de seguridad.
4. Apoyo interno de combate de incendio: se solicitará la presencia del personal encargado de combate para intentar apagar el incendio y adoptar las medidas necesarias.
5. Control de evacuación: se comprobará que cada profesor esté evacuando completamente al alumnado de su área.
6. Se chequearán los distintos sectores del Colegio: el objetivo es evacuar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, con la finalidad de evitar que queden alumnos, profesores o bien asistentes de la educación en el establecimiento.
7. Permanecer en las zonas de seguridad: nadie se movilizará hacia el exterior o fuera de las zonas de seguridad sin la autorización del Comité de Emergencia.
8. Comunicados: nadie podrá dar información sin previa autorización y esta será canalizada a través del presidente del Comité (Director del Colegio).
9. Una vez finalizado el Estado de Emergencia: se evaluarán las condiciones resultantes junto al Director.

**Artículo 222.** En caso de incendio, cada profesor, al ser informado de un incendio, procederá según se indica:

1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad: utilizar el camino más corto y seguro para trasladarse a la zona de seguridad.
2. Evacuará a los alumnos a su cargo según el procedimiento de evacuación.
3. Intentar combatir el fuego: si el incendio está a su alcance y es posible combatirlo, el profesor utilizará los extintores o mangueras de incendio con la finalidad de apagarlo. Si no es posible el combate, informará al Comité de Emergencia para que se ordene evacuar el lugar afectado.
4. Instrucción a los alumnos: el profesor deberá alejar a los alumnos de las ventanas, ordenará la interrupción de actividades y dispondrá el “estado de alerta” que implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar

ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Una vez dispuesto, esperará las instrucciones del Comité de Emergencia.

5. Activación de la evacuación: el profesor deberá reunir a los alumnos, verificar la presencia de todas las personas que se encuentran en el área (incluyendo visitas) e iniciará la evacuación por la ruta autorizada.
6. Evacuación alumnos: simultáneamente el profesor deberá llevar la cuenta de los alumnos rezagados para ser traspasados al Comité de Emergencia.
7. Normas de evacuación: no correr, no gritar, mantener la circulación por el costado derecho, utilizar el pasamanos.
8. El profesor velará por el traslado de los alumnos a la zona de seguridad del sector.

**Artículo 223.** La Secretaría del Colegio, ante la activación de la emergencia de incendio, actuará en coordinación con el Director del Colegio y procederá como sigue:

1. Contacto con Bomberos: será solicitado por el presidente del Comité de Emergencia.
2. Informar a Bomberos: se hará entrega a Bomberos de teléfonos habilitados de miembros de la Comunidad Educativa para confirmaciones que puedan realizar en su proceder al momento de enfrentar la emergencia.
3. Integrarse al Plan de Evacuación del recinto que esté implementando el Comité de Emergencia.
4. Contar, guardar y mantener actualizado un listado con los números telefónicos necesarios para los casos de emergencia.

**Artículo 224.** En caso de incendio, los encargados de portería, administración y servicios generales del Colegio procederán del siguiente modo:

1. Deberán realizar todas las gestiones pertinentes para facilitar la salida de la Comunidad Educativa y para recibir ayuda externa.
2. Deberán cortar los suministros de gas y electricidad.
3. Deberán preocuparse de mantener constantemente despejado el frontis y accesos

del Colegio, evitando la presencia de vehículos estacionados.

4. Deberán indicar a Bomberos el lugar del incendio y contactar al Director.
5. Deberán impedir el ingreso de particulares o extraños al interior del Colegio.
6. Deben recordar que solo la Dirección del Colegio está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.
7. Deben mantener y exhibir un plano de planta o croquis actualizado del Colegio para ser utilizado por la institución que realice la ayuda externa.

**Artículo 225.** Disposiciones generales en caso de sismo. Al iniciarse un movimiento sísmico, es deber de todo integrante de la Comunidad Educativa proceder como sigue:

1. Mantener la calma, tranquilizar a los alumnos, profesores o bien a sus compañeros de trabajo. Alejar a las personas de vidrios, muebles u objetos que puedan caerse, situándose agachado, cubierto y afirmado. Esperar las instrucciones del Comité de Emergencia, quienes evaluarán las condiciones para una posible evacuación. Existe el deber de atenerse a las instrucciones del Comité de Emergencia o profesor a cargo del área.
2. Solo cuando el Comité de Emergencia ordene la evacuación del recinto, abandonar la instalación por las vías de evacuación. Recordar salir con calma, sin correr, pero con paso ligero, con las manos desocupadas y sin elementos punzantes.
3. Si el sismo supera la intensidad, se accionarán las campanas que determinarán la necesidad de evacuar hacia las zonas de seguridad. El deber de cada integrante del Colegio es mantener la calma, no correr ni gritar y respetar el lado derecho para circular, tomándose de las barandas, llevando la contabilización de quiénes puedan haber quedado rezagados con la finalidad de informar sobre esta situación al Comité de Emergencia, de ese modo, se podrán tomar las medidas de apoyo. En el caso de que existan réplicas, el deber es detenerse hasta que finalicen, luego, será posible continuar el camino.
4. No reingresar a su lugar de trabajo hasta que el Comité de Emergencia lo ordene.

**Artículo 226.** El Director del Colegio, en caso de sismo, debe proceder como sigue:

1. El Comité de Emergencia, encabezado por su Presidente (Director), deberá velar por las medidas de seguridad. Los Profesores que se encuentren con alumnos, deberán controlar la calma, situarse lejos de los ventanales, mobiliario u otro elemento que pueda caer y deberán permanecer en los lugares hasta ser notificados sobre la conveniencia de trasladarse a zonas de seguridad una vez terminado el sismo. Si el sismo supera la intensidad, se accionarán las campanas que determinarán la necesidad de evacuar hacia las zonas de seguridad.
2. Verificación de las instalaciones: una vez terminado el sismo, evaluará los daños en compañía del Comité de Emergencia. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, el deber inmediato es no ingresar a las dependencias, instruir el no uso de fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponer interrumpir el suministro del gas, electricidad y solicitar ayuda de Bomberos.
3. Reingreso a dependencias: si las instalaciones fueron evacuadas, previo al reingreso, éstas serán revisadas para cerciorarse que se encuentran sin presencia de daños que impidan el retorno a la normalidad.

**Artículo 227.** El Comité de Emergencia, en caso de sismo, procederá como sigue:

1. El Comité de Emergencia, encabezado por su Presidente (Director), deberá velar por la implementación de las medidas de seguridad. Los Profesores que se encuentren con alumnos, deberán controlar la calma, situarse lejos de los ventanales, mobiliario u otro elemento que pueda caer y deberán permanecer en los lugares hasta ser notificados sobre la conveniencia de trasladarse a zonas de seguridad una vez terminado el sismo. Si el sismo supera la intensidad, se accionarán las campanas que determinarán la necesidad de evacuar hacia las zonas de seguridad.
2. Procedimientos de cuidado: el Comité de Emergencia tiene como deber procurar que los profesores, alumnos, asistentes de la educación y en general todos quienes se encuentren en el

interior del Colegio, respeten las medidas de seguridad dispuestas.

3. Si el sismo supera la intensidad, se accionarán las campanas que determinarán la necesidad de evacuar hacia las zonas de seguridad, manteniendo la calma, sin correr ni gritar y respetando el lado derecho para circular, tomándose de las barandas, llevando la contabilización de quienes puedan haber quedado rezagados con la finalidad de informar sobre esta situación al Comité de Emergencia.
4. Verificación de las instalaciones: una vez terminado el sismo, se evaluarán los daños por el Comité de Emergencia. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, el deber inmediato es no ingresar a las dependencias, instruir el no uso de fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponer interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicitar ayuda de Bomberos.

**Artículo 228.** El profesor, en caso de sismo, procederá como sigue:

1. Profesores y asistentes de la educación que no estén en clases deben asumir el rol del resto de los trabajadores. En particular, cuando estén en las dependencias de la Dirección del Colegio, sala de profesores u otro recinto del colegio, deberán mantenerse alejados de vidrios, muebles u objetos que puedan caerse, situándose agachados, cubiertos y afirmados. Deberán esperar el aviso de si deben permanecer en el lugar o trasladarse a las zonas de seguridad.
2. Si el profesor se encontrare al momento del sismo en una reunión o atención de apoderados, los profesores y los padres deberán mantenerse alejados de vidrios, muebles u objetos que puedan caerse, situándose agachados, cubiertos y afirmados. Deberán esperar el aviso de si deben permanecer en el lugar o trasladarse a las zonas de seguridad. En salas de clases, el profesor deberá mantener la calma, tranquilizar a los alumnos y alejarlos de los vidrios, muebles u objetos que puedan caerse, situándose agachados, cubiertos y afirmados. Si el sismo supera la intensidad, se accionarán las campanas que determinarán la necesidad de evacuar hacia las zonas de seguridad, mantenido la calma, sin correr ni gritar y respetando el lado derecho para

circular, tomándose de las barandas, llevando la contabilización de quienes puedan haber quedado rezagados con la finalidad de informar sobre esta situación al Comité de Emergencia. Reingreso a dependencias: si las instalaciones fueron evacuadas, previo al reingreso, éstas serán revisadas para cerciorarse que se encuentran sin presencia de daños que impidan el retorno a la normalidad. Determinado lo anterior, se procederá a retornar al interior de las dependencias

3. En clases en el patio, el profesor debe reunir a los alumnos en círculo al centro del patio, alejándolos de los vidrios, muebles u objetos que puedan caerse, situándose agachados, cubiertos y afirmados, sin tener ningún elemento corto punzante en la mano. Si el sismo supera la intensidad, se accionarán las campanas que determinarán la necesidad de evacuar hacia las zonas de seguridad, manteniendo la calma, sin correr ni gritar y respetando el lado derecho para circular.
4. En actividades masivas, el profesor tiene el deber de mantener la calma, tranquilizar a los alumnos y alejarlos de vidrios, muebles u objetos que puedan caerse, situándose agachado, cubierto y afirmado. Luego, esperar las instrucciones del Comité de Emergencia el que evaluará las condiciones para una posible evacuación
5. En clases en el auditorio, el profesor debe mantener la calma, tranquilizar a los alumnos y alejarlos de vidrios, muebles u objetos que puedan caerse, situándose agachado, cubierto y afirmado. Si el sismo supera la intensidad, se accionarán las campanas que determinarán la necesidad de evacuar hacia las zonas de seguridad, manteniendo la calma, sin correr ni gritar, respetando el lado derecho para circular, tomándose de las barandas, llevando la contabilización de quienes puedan haber quedado rezagados con la finalidad de informar sobre esta situación al Comité de Emergencia.
6. En la capilla, el profesor debe mantener la calma, tranquilizar a los alumnos y alejarlos de vidrios, muebles u objetos que puedan caerse, situándose agachado, cubierto y afirmado. Si el sismo supera la intensidad, se accionarán las campanas que determinarán la necesidad de evacuar hacia las zonas de seguridad, manteniendo la calma, sin correr ni gritar, respetando el

lado derecho para circular, tomándose de las barandas, llevando la contabilización de quienes puedan haber quedado rezagados con la finalidad de informar sobre esta situación al Comité de Emergencia.

7. En los laboratorios, talleres y salas de arte o música, el profesor debe mantener la calma, tranquilizar a los alumnos y alejarlos de vidrios, muebles u objetos que puedan caerse, situándose agachado, cubierto y afirmado. Si el sismo supera la intensidad, se accionarán las campanas que determinarán la necesidad de evacuar hacia las zonas de seguridad, manteniendo la calma, sin correr ni gritar, respetando el lado derecho para circular, tomándose de las barandas, llevando la contabilización de quienes puedan haber quedado rezagados con la finalidad de informar sobre esta situación al Comité de Emergencia.

**Artículo 229.** Los encargados de portería en caso de sismo procederán como sigue:

1. Realizar todas las gestiones pertinentes y posibles para facilitar la salida de la Comunidad Escolar.
2. Después de haber recibido las instrucciones del Comité de Emergencia, deberán cortar los suministros de gas y electricidad.
3. Preocuparse de mantener constantemente despejado el frontis y acceso del Colegio.
4. Impedir el ingreso de particulares o extraños al interior del Establecimiento.
5. En caso de ser necesario, deberá apoyar el proceso de retiro de alumnos por parte de sus padres, cuando este sea masivo, siguiendo las instrucciones del Comité de Emergencia.
6. Recordar que solo la Dirección del Colegio está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

**Artículo 230.** En caso de amenaza de bombas, el Director del Colegio, procederá como sigue:

1. Si se trata de una amenaza real, junto al Comité de Emergencia, iniciarán la evacuación del Colegio de manera inmediata, comunicándose con Carabineros para dejar constancia de lo

sucedido y seguir las instrucciones que les dé la autoridad policial.

2. Si se trata de una amenaza poco probable, el Director del Colegio deberá ordenar a la Secretaria que llame a Carabineros de Chile, para que con el Comité de Emergencias, realicen una inspección. De encontrarse algo sospechoso, se deberá iniciar la evacuación y el corte del suministro de gas y electricidad.

**Artículo 231.** En caso de amenaza de bombas, el resto de la Comunidad Educativa procederá como sigue:

1. Recibida la notificación de amenaza de bomba, la persona deberá transmitir la información al Director del Colegio, quien en conjunto al Comité de Emergencia, diagnosticarán las medidas a adoptar.
2. No se deben tocar elementos que puedan ser riesgosos como paquetes, cajas extrañas y bolsas. Es importante permanecer con los equipos electrónicos apagados, sean teléfonos, Tablet o bien tecnología con conexión a Wifi o Bluetooth, dado que pueden accionar las bombas.
3. No debe reingresar a su lugar de trabajo o sala de clases hasta que se le permita por el Comité de Emergencia.
4. Recordar que solo la Dirección del Colegio estará facultada a entregar información a los medios de comunicación o personas ajenas al Colegio.

**Artículo 232.** Para el caso de incendio, sismo, bombas o cualquier otra emergencia, los teléfonos de servicios a los que podrá acudir el Colegio son los siguientes:

1. Asociación Chilena de Seguridad: 6006002247
2. Rescates Asociación Chilena de Seguridad: 1404
3. Ambulancias Clínica Universidad de los Andes: (56) 228261111
4. 4) Compañía de Bomberos 15, Las Condes: 56-2-2011092
5. Carabineros: 133
6. Comisaría del sector: 229222780
7. Seguridad Ciudadana Las Condes: 1402
8. Chilectra: 600 696 0000
9. Aguas Andinas: 22 731 2482
10. Gasco: 600 600 6006
11. Empresa Ascensores: 222667137

