REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR-2026

Colegio Marta Brunet -2026

I. ÍNDICE:

Contenidos	Páginas
1.Introducción	**1**
2.Artículo1: Principios-Valores -Políticas	
3.Artículo 2: Políticas de Inclusión, Igualdad, No discriminación e integración	
4.Artículo 3: Fuentes normativas del RIE	
5. Artículo 4: Misión-Visión Institucional	
6. Artículo 5: Valores Institucionales	
7.Artículo 6**:** Políticas Educativas del Establecimiento Educacional	
8. Organigrama	
9.Aspectos Formales de Funcionamiento del Colegio	
11. Proceso de Admisión de estudiantes nuevos-Sistema	
12. Jornada de Clases	
13. Ingreso de Estudiantes al inicio de la jornada	
14. Retiro de los estudiantes al término de la jornada	
15.Retiro de estudiantes durante la jornada escolar	
16. Asistencias e Inasistencia de Estudiantes	
17. Actividades Extraprogramáticas	
18.Situaciones de representación Institucional	
19. Conducto Regular	
20. Procedimiento de Reclamos-e Inquietudes	
21. Mecanismo de Comunicación con los Padres y Apoderados	
22. Consejo de Profesores	
23. Regulaciones técnico-Pedagógica	
24. Reuniones de Apoderados	
25. Entrevistas Apoderados y Otros	
26.Horarios de Atención Apoderados-Público en general	
27.Procedimiento cambio de Apoderado	
28.Funcionamiento Centro General de Padres	
29. Consejo escolar	

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RICE)

COLEGIO MARTA BRUNET

I: Introducción:

El presente Reglamento Interno Escolar (RICE) se constituye como un instrumento normativo, formativo y pedagógico que regula la vida escolar de toda la comunidad educativa. Su construcción está fundamentada en el marco legal vigente, en los principios orientadores de la educación chilena y en especial en las nuevas directrices establecidas por la Ley N° 21.675, la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 y las orientaciones del Ministerio de Educación.

El presente documento busca plasmar nuestro compromiso con una educación de calidad basada en los principios y valores de la formación católica. Nuestra misión es entregar una educación de excelencia con una mirada evangelizadora, orientada a lograr la plena realización de nuestros estudiantes a través del cultivo de las virtudes y los valores humanos cristianos, formando personas íntegras para nuestra comunidad

El presente reglamento del Colegio Marta Brunet establece un marco normativo integral que abarca los niveles de educación parvularia, básica y media , considerando que el establecimiento imparte enseñanza desde primero hasta octavo año básico. Su finalidad es:

- **Regular la convivencia:** A través de normas, procedimientos, derechos y deberes claros.
- **Proteger el bienestar:** Mediante protocolos orientados al desarrollo integral de los y las estudiantes.
- **Promover valores fundamentales:** Asegurando un ambiente basado en el respeto, la inclusión, la igualdad y la prevención activa de cualquier forma de violencia o discriminación

Este documento ha sido elaborado de manera participativa, con la colaboración de todos los estamentos de la comunidad educativa, y responde a la necesidad de construir entornos escolares protectores, democráticos y libres de violencias, de acuerdo con las exigencias de un sistema educativo moderno, justo y equitativo.

El documento RICE contiene en su estructura normativa:

- Manual de Convivencia Escolar
- Reglamento de Evaluación y Promoción (REP)
- Reglamento de Seguridad Escolar (PISE)
- Protocolos de actuación

Cada uno de estos componentes se articula desde una perspectiva educativa inclusiva, no sexista, con enfoque de derecho, perspectiva de género, interculturalidad y cuidado

colectivo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Formación Ciudadana. (Confirmar si existe)

Solicitamos a toda la comunidad educativa a conocer, respetar y aplicar este reglamento como un compromiso compartido para fomentar una sana y formativa convivencia escolar.

II. ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS, VALORES Y POLÍTICAS

El Reglamento Interno Escolar se sustenta en los siguientes principios orientadores:

1. **Dignidad humana:** Todo integrante de la comunidad educativa merece trato respetuoso y libre de violencia física o psicológica.

2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Las decisiones adoptadas priorizan el desarrollo integral, bienestar y protección de los estudiantes.

3. **No discriminación arbitraria:** Se prohíbe toda forma de discriminación por razones de sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, situación socioeconómica, credo, discapacidad u otras condiciones personales o sociales.

4. **Legalidad y transparencia:** Todas las normas se ajustan al ordenamiento jurídico vigente, garantizando procedimientos claros, racionales y proporcionales.

5. **Participación y corresponsabilidad**: La comunidad educativa participa activamente en la definición, revisión y cumplimiento del reglamento.

6. **Igualdad de género:** Se promueve una educación no sexista, respetuosa de las diversidades y con acciones concretas para la prevención de la violencia de género (Ley 21.675).

7. **Enfoque inclusivo y formativo:** Todas las medidas disciplinarias tendrán un carácter educativo, buscando la reflexión, reparación y el aprendizaje significativo.

8. **Cuidado colectivo y bienestar socioemocional:** Se resguarda el bienestar integral de estudiantes y trabajadores/as, promoviendo el acompañamiento y climas de buen trato.

9. **Justicia educativa:** Se resguarda el derecho a la educación en condiciones de equidad, calidad y pertinencia territorial, cultural y social.

ARTÍCULO 2: POLÍTICAS DE INCLUSIÓN, IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN E INTEGRACIÓN

En el contexto educativo, el principio de no discriminación arbitraria se fundamenta en la promoción activa de la **inclusión, la equidad, la integración y la diversidad**. El establecimiento educacional se compromete a garantizar entornos de aprendizaje libres de

exclusión, prejuicio o segregación, asegurando el respeto y la participación plena de todos los miembros de la comunidad escolar.

Se resguardan y promueven los siguientes principios fundamentales:

- **Integración e inclusión:** Se eliminan todas aquellas barreras que limiten el acceso, la permanencia, el aprendizaje o la participación activa de los/as estudiantes por razones de origen, situación socioeconómica, discapacidad, género, nacionalidad, etnia, religión, orientación sexual, identidad o expresión de género, entre otros factores.
- **Diversidad:** Se valora y respeta la multiplicidad de trayectorias de vida, creencias culturales, lingüísticas, religiosas y sociales presentes en la comunidad educativa, desde una lógica de equidad, reconocimiento y justicia.
- **Interculturalidad:** Se reconoce, respeta y promueve la riqueza cultural de los pueblos originarios y comunidades migrantes, incluyendo su lengua, cosmovisión, historia y modos de vida, como elementos constitutivos del derecho a una educación integral y con pertenencia cultural.
- **Respeto a la identidad de género:** Toda persona tiene derecho a ser reconocida y tratada conforme a su identidad de género autopercibida, con pleno respeto a sus capacidades, potencialidades y dignidad.
- **Equidad de género:** El establecimiento garantiza la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar todo tipo de discriminación basada en el género. Se promueve la participación plena de las mujeres en los ámbitos educativos, culturales, sociales, políticos y económicos, en cumplimiento de los tratados internacionales vigentes suscritos por el Estado de Chile.
- **Inclusión de personas con discapacidad:** Se resguarda el derecho a la igualdad de oportunidades y se rechaza toda forma de discriminación basada en la discapacidad. Se implementan medidas de acción afirmativa, ajustes razonables y prácticas inclusivas que aseguren la plena participación de estudiantes con discapacidad en la vida educativa, social, cultural y comunitaria.

El presente artículo establece el compromiso institucional del establecimiento educacional con la construcción de un espacio seguro, respetuoso y democrático, orientado a prevenir y erradicar toda forma de discriminación arbitraria. Esto incluye acciones específicas para resguardar los derechos de:

1. Estudiantes individualmente afectados por tratos discriminatorios o excluyentes.
2. Grupos históricamente vulnerables o en situación de riesgo.
3. El conjunto del alumnado como sujeto colectivo de derechos.
4. Adultos/as integrantes de la comunidad educativa (funcionarios, docentes, asistentes, apoderados).

Estas directrices orientan el diseño de políticas, prácticas pedagógicas, acciones preventivas, protocolos de intervención y la cultura escolar general, como parte del ejercicio efectivo del derecho a la educación con justicia social.

ARTÍCULO 3: FUENTES NORMATIVAS DEL PRESENTE RIE

El Reglamento Interno Escolar del establecimiento educacional se construye a partir de un marco normativo robusto, compuesto por disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y orientaciones técnicas emanadas de organismos competentes. Estas fuentes son las que orientan, fundamentan y legitiman el diseño, implementación y evaluación de la normativa interna que rige la vida escolar.

El presente RIE reconoce como referentes normativos principales:

- **Constitución Política de la República de Chile**, artículo 19 N° 10 y N° 11.
- **Declaración Universal de Derechos Humanos**, artículos 26 y 27.
- **Convención sobre los Derechos del Niño**, especialmente artículo 5°.
- **Ley N° 20.370**, Ley General de Educación (LGE).
- **DFL N° 2/2009**, que sistematiza y coordina las disposiciones de la LGE.
- **Ley N° 21.040**, que crea el Sistema de Educación Pública.
- **Ley N° 20.609**, que establece medidas contra la discriminación arbitraria (Ley Zamudio).
- **Ley N° 20.845**, Ley de Inclusión Escolar.
- **Ley N° 21.675**, que establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género en el ámbito educativo.
- **Ley N° 21.545**, conocida como Ley TEA, sobre protección y derechos de personas con Trastorno del Espectro Autista.
- **Ley N° 20.422**, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- **Ley N° 20.536**, sobre violencia escolar.
- **Ley N° 21.128**, conocida como Aula Segura.
- **Ley N° 19.070**, Estatuto Docente y sus modificaciones.
- **Ley N° 19.532**, sobre Jornada Escolar Completa (JEC) y sus Excepciones
- **Ley N° 20.191**, sobre responsabilidad penal adolescente.

- **Decreto Exento N° 83/2015**, que establece criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE.

- **Decreto Supremo N° 524**, sobre Reglamento de Convivencia Escolar.

- **Decreto Supremo N° 565/1990**, sobre funcionamiento de Centros de Padres y Apoderados.

- **Decreto Supremo N° 315/2010**, sobre reconocimiento oficial de establecimientos educacionales.

- **Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REP)** vigente.

- **Circular N° 586**, sobre la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

- **Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar** (Mineduc, 2011).

- **Normativas e instrucciones generales emitidas por la Superintendencia de Educación Escolar**.

- **Orientaciones técnicas de la Agencia de Calidad de la Educación y del Ministerio de Educación**.

Este conjunto normativo establece el marco de legalidad y coherencia pedagógica del Reglamento Interno, asegurando su alineación con los derechos fundamentales, los principios del sistema educativo chileno y los compromisos internacionales del Estado en materia de educación, inclusión y equidad.

Asimismo, se establece que:

Por lo tanto, se invita a todos los miembros de la comunidad educativa a **conocer, adherir, respetar y difundir** el presente documento, fortaleciendo una cultura escolar basada en el respeto, la participación y la corresponsabilidad.

ARTÍCULO 4 : VALORES INSTITUCIONALES

El establecimiento educacional reconoce que la formación en valores constituye un pilar esencial para el desarrollo integral de sus estudiantes. En este sentido, la educación trasciende la mera transmisión de conocimientos, incorporando activamente principios éticos y sociales que orienten el actuar responsable, empático y comprometido de cada miembro de la comunidad educativa.

La institución promueve una cultura formativa cimentada en los siguientes valores prioritarios: **responsabilidad, honradez, inclusión, respeto y autonomía**. Estos principios

son transversales al quehacer educativo y deben ser vivenciados tanto en el aula como en los diversos espacios de interacción escolar.

1. Educación para la Responsabilidad

Se fomenta una educación basada en el cumplimiento consciente y comprometido de los deberes personales y comunitarios. La responsabilidad se expresa en la puntualidad, la entrega oportuna de trabajos, la participación activa y el respeto por los acuerdos institucionales. Implica también asumir las consecuencias de las propias acciones y decisiones, desarrollando así una conciencia ética individual y colectiva.

2. Educación para la Honradez

Desde los primeros niveles educativos se cultiva el valor de la honestidad, entendido como la coherencia entre el pensamiento, la palabra y la acción. Se promueve una actitud transparente, veraz y respetuosa de la verdad, fortaleciendo el desarrollo de personas íntegras, confiables y justas en su relación con los demás.

3. Educación para la Inclusión

Se garantiza el derecho de todos y todas a recibir una educación de calidad, sin importar sus características físicas, intelectuales, culturales, sociales o emocionales. El establecimiento educacional cuenta con un modelo inclusivo que incorpora ajustes razonables, acompañamiento especializado y prácticas pedagógicas diferenciadas, favoreciendo la equidad, la participación y el aprendizaje significativo de cada estudiante.

4. Educación para el Respeto

Se promueve una cultura de respeto profundo hacia la dignidad de cada persona. Esto incluye el reconocimiento de la diversidad, el diálogo constructivo, la tolerancia frente a las diferencias y la valoración del otro como legítimo en su identidad. El respeto comienza por uno mismo y se proyecta hacia la comunidad, sus normas y entornos.

5. Educación para la Autonomía

Se potencia el desarrollo de la autonomía personal, entendida como la capacidad de actuar con libertad responsable, pensamiento crítico y toma de decisiones informada. La autonomía se vincula con la autoestima, la autoeficacia y la capacidad de participar en forma activa y consciente en contextos académicos, sociales, culturales y comunitarios.

Estos valores no solo estructuran el quehacer educativo cotidiano, sino que también orientan la convivencia escolar, el diseño curricular, las metodologías de enseñanza, los vínculos entre estamentos y la toma de decisiones institucionales. Son parte inseparable del Proyecto Educativo Institucional y reflejan el compromiso del establecimiento con la formación de ciudadanos éticos, reflexivos y solidarios.

ARTÍCULO 5: POLÍTICAS EDUCATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Relación con la comunidad

El establecimiento educacional, mediante una política institucional de puertas abiertas, propicia la vinculación permanente con instituciones públicas y privadas con el fin de fortalecer el proceso educativo, ampliar las oportunidades formativas y consolidar redes de apoyo pedagógico, psicosocial y cultural.

Será responsabilidad de la Dirección, la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y el equipo psicosocial, establecer y mantener relaciones colaborativas con universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica, escuelas, consultorios, SENDA Previene, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Bomberos, organizaciones comunitarias, culturales y deportivas, entre otras.

2. Compromiso de los padres, madres y apoderados

Se reconoce a las familias como primeros agentes formadores y corresponsables del proceso educativo. Por tanto, se espera su participación activa en el acompañamiento académico, social y emocional de los estudiantes. La comunidad educativa promoverá acciones que fortalezcan el vínculo entre hogar y escuela, en un marco de respeto mutuo, responsabilidad compartida y coherencia formativa.

3. Promoción de la inclusión

El establecimiento educacional se declara como un espacio inclusivo, que acoge a todos los estudiantes, sin distinción de origen, situación socioeconómica, capacidades físicas, sensoriales, cognitivas o de cualquier otra índole. La institución adecuará su currículum, promoverá la capacitación permanente de su cuerpo docente y asegurará los recursos humanos y materiales necesarios para favorecer la integración escolar, social y emocional de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean estas transitorias o permanentes.

4. Promoción del estilo de vida saludable

A través de una propuesta educativa integral, se fomentarán hábitos de vida saludable en todos los niveles, promoviendo el autocuidado, la alimentación equilibrada, la actividad física regular, el bienestar emocional, la sana convivencia y el desarrollo de una sexualidad responsable y consciente. Para ello se realizarán talleres y actividades educativas con apoyo de instituciones especializadas como SENDA Previene, además de iniciativas deportivas y de salud gestionadas mediante recursos SEP y alianzas estratégicas.

5. Convivencia escolar

La convivencia escolar es comprendida como una dimensión esencial de la formación ciudadana, afectiva y ética de los estudiantes. El establecimiento velará por generar ambientes seguros, inclusivos y democráticos, basados en la justicia educativa, la

prevención de conflictos y el fortalecimiento de vínculos saludables entre los distintos estamentos.

Este compromiso se materializa a través del Reglamento de Convivencia Escolar, el cual explicita derechos y deberes, valores institucionales y procedimientos formativos y restaurativos. Este reglamento será evaluado y actualizado anualmente, con la participación de representantes de la comunidad escolar.

En situaciones de conflicto que no puedan resolverse mediante los protocolos internos o que requieran intervención externa, se podrá recurrir a instancias de mediación interna lideradas por la dirección, o en su defecto, a la mediación externa coordinada con el Servicio Local de Educación o el sostenedor correspondiente.

ARTÍCULO 6:ASPECTOS CENTRALES DEL NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL P.E.I QUE ORIENTAN EL REGLAMENTO INTERNO R.I.E. MISIÓN, VISIÓN, SELLOS Y PERFILES DEL ESTABLECIMIENTO

I.Visión:

Aspiramos a ser un colegio que desarrolle y refuerce académica y valóricamente a sus estudiantes, otorgándoles características de autonomía, con vocación cristiano católica, tolerantes y respetuosos de sí mismos y de los demás. Competencias que les permitirán desarrollarse en la educación superior y que signifiquen la formación de personas que aporten a la sociedad

II.Misión:

Somos un colegio inserto en la comuna de Macul que imparte enseñanza básica personalizada y apuesta por una formación educativa con altos estándares de calidad, considerando el aprendizaje integral de descubrimiento personal y colectivo que fortalezca las áreas humanistas, científica, artística tecnológica, deportiva y con énfasis en el inglés

III.Sellos institucionales:

1. **Excelencia Académica:** Compromiso institucional con la calidad, el rigor y la mejora continua en los procesos de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el desarrollo integral del potencial de cada estudiante

2. **Sentido de pertenencia:** Vínculo afectivo, identitario y de compromiso activo que une a cada miembro de la comunidad educativa con los valores, la historia y el proyecto educativo del colegio.

3. **Formación en Valores Cristianos y Evangelización**: Inspiración en los principios del Evangelio y en el carisma institucional para guiar el crecimiento espiritual, ético y humano de toda la comunidad escolar

IV: Perfiles del Establecimiento:

Para el Colegio Marta Brunet, los perfiles del establecimiento son declaraciones orientadoras que definen el sello, la identidad y las características ideales que la comunidad educativa espera cultivar en cada uno de sus actores principales (**estudiantes, apoderados y docentes**). Estos perfiles funcionan como un marco de referencia compartido dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI), alineando las expectativas formativas, los valores y el compromiso de cada miembro con el desarrollo integral de los educandos. A continuación se definen los siguientes perfiles.

IV.A .Perfil de egreso del estudiante:

El estudiante del Colegio Marta Brunet es una persona que aspira a una educación integral en la cual adquiera un conocimiento y aceptación capaz de establecer relaciones interpersonales sólidas y significativas, resolver positivamente sus conflictos , como tambien una profunda comprensión de las necesidades del nuestro entorno.
Debe estar en condiciones de relacionar y aplicar conocimientos para actuar creativo,para así interactuar efectivamente con el mundo social y natural ,reconociendo y valorando los diferentes enfoques y perspectivas , comprometiéndose en la construcción de una sociedad más justa y fraterna

IV B. Perfil del docente:

El profesor de nuestro colegio, además de ser un Profesional de la Educación, es una persona capaz de utilizar el diálogo y orientar al estudiante en la resolución de sus conflictos individuales y colectivos. Es un guía en los procesos de aprendizaje, con una alta expectativas de logros. Basarse en las convicciones y actitudes más que un mero cumplimiento de la norma. Un ser humano íntegro con permanente actitud de adaptación al cambio y capacidad investigativa, dispuesto a perseverar en su propio aprendizaje académico y personal, con una profunda comprensión de las necesidades y conflictos personales de nuestros estudiantes

IV. C Perfil del apoderado:

Los Padres y Apoderados deben ser personas comprometidas con el desarrollo integral de sus hijos/ lo cual implica ser activos, participativos, colaboradores y perseverantes en su rol. Que se identifique con el Proyecto Educativo del Colegio, comprendan las distintas situaciones que se puedan con sus hijo/a y sobre todo sean respetuosos de las normas establecidas de la institución

Observación

La definición de los perfiles de los actores que componen nuestra comunidad educativa estudiantes, docentes, y padres y apoderados constituye un pilar estratégico para la consolidación de nuestra identidad institucional.
Estos perfiles no se entienden como descripciones estáticas, sino como un estándar formativo compartido y un compromiso común. Por ello, su diseño y actualización se encuentran estrictamente articulados y alineados con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), asegurando que cada rol refleje nuestros sellos y valores fundacionales.
Asimismo, esta articulación se proyecta de manera coherente hacia la gestión institucional a través de su integración con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), orientando las acciones de desarrollo y apoyo continuo; con el Reglamento de Convivencia Escolar, promoviendo interacciones basadas en el buen trato, el respeto y la corresponsabilidad; y con el marco de las políticas ministeriales vigentes, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, inclusión y bienestar integral que regulan el sistema educativo nacional

ARTÍCULO 7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa del Colegio Marta Brunet está conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, el sostenedor educacional y otros integrantes vinculados al quehacer del establecimiento educacional.

Cada integrante de esta comunidad posee derechos y deberes claramente establecidos en el Artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE) y en el Artículo 8 de la Ley N° 21.040. Asimismo, la Superintendencia de Educación ha señalado que "la educación es una función social" y, por tanto, es responsabilidad colectiva promover su desarrollo y mejora continua. Esto implica que todos los actores del proceso educativo no solo gozan de determinados derechos, sino que también tienen obligaciones que cumplir.

7.1 DERECHOS DEL ESTUDIANTE:

El estudiante, entendido como sujeto en formación integral y permanente, tiene derecho a:

a. Acceder a una educación que garantice su desarrollo integral y respetuosa de sus características personales.

b. Recibir atención educativa oportuna, inclusiva y adecuada a sus necesidades.

c. No ser objeto de discriminaciones arbitrarias en ningún contexto del proceso educativo.

d. Desarrollarse en un entorno de respeto y tolerancia, con garantía de integridad física y moral, libre de tratos degradantes o humillantes.

e. Que se respete su libertad personal, de conciencia, creencias religiosas, convicciones ideológicas y manifestaciones culturales.

f. Expresar su identidad de género y orientación sexual de manera libre y sin discriminación.

g. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y otros documentos reguladores del funcionamiento del establecimiento.

h. Recibir una enseñanza de calidad en un ambiente de sana convivencia, que favorezca el logro de aprendizajes significativos.

i. Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación, valorando su individualidad y diversidad.

j. Utilizar las instalaciones del establecimiento para su desarrollo académico y social, conforme a lo estipulado por la institución.

k. Canalizar sus inquietudes a través de los conductos regulares, pudiendo ser derivado a profesionales del equipo psicosocial o PIE cuando corresponda.

l. Acceder a beneficios sociales de la Junaeb como Tarjeta Nacional Estudiantil-Textos de estudios

m. Participar democráticamente en la elección del Centro de Estudiantes, desde 7° básico en adelante.

n. Recibir apoyo en caso de embarazo o maternidad, conforme a la Ley N° 18.962.

o. Participar en ceremonias institucionales, como la licenciatura de 8° año Básico,salvo disposición contraria regida por reglamento interno

p. Ser objeto de seguimiento y derivación en situaciones de dificultad conductual, académica o socioemocional.

q. Conocer sus calificaciones académicas y recibir retroalimentación periódica sobre su desempeño.

r. Acceder efectivamente a sus tiempos de recreo y descanso.

7.2 DEBERES DEL ESTUDIANTE

El estudiante, en su rol formativo, tiene la obligación de:

a. Asistir y llegar puntualmente a clases, considerando el mínimo legal del 85% de asistencia para promoción escolar.

b. Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar.

c. Utilizar correctamente el uniforme institucional en actividades académicas y de representación externa.

d. Cumplir rigurosamente con los horarios establecidos por el establecimiento.

e. Mantener una adecuada presentación personal e higiene diaria.

f. Tratar con respeto y dignidad a todos los miembros de la comunidad, sin discriminaciones.

g. Usar un lenguaje apropiado, sin expresiones ofensivas, vulgares o violentas.

h. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y Promoción, y el Plan de Convivencia Escolar.

i. Participar activamente en clases, cumpliendo con tareas, instrucciones y manteniendo una actitud positiva hacia el aprendizaje.

j. Portar todos los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades académicas.

k. Cuidar sus pertenencias y los recursos materiales e instalaciones del establecimiento.

l. Solicitar los pases correspondientes ante retrasos o ausencias.

m. Respetar las normas específicas de cada asignatura y sus espacios pedagógicos.

n. Abstenerse de manifestaciones sexuales explícitas dentro o en las inmediaciones del colegio.

o. Evitar juegos bruscos y comportamientos que perturben la sana convivencia.

p. Cumplir los compromisos asumidos frente a compañeros, docentes y el establecimiento.

q. No consumir, portar ni comercializar sustancias prohibidas, tales como alcohol, drogas o tabaco.

r. Cumplir puntualmente con la entrega de evaluaciones y trabajos escolares.

s. No acceder a sectores restringidos sin autorización.

t. No utilizar dispositivos tecnológicos sin autorización durante las clases.

u. Respetar a todos los integrantes de la comunidad, incluso en plataformas digitales.

7.3 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Conforme a lo establecido en el Artículo 10 de la LGE y la Ley N° 21.040, los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:

a. Recibir un trato digno, equitativo y sin discriminación por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.

b. Ser informados, escuchados y participar activamente en el proceso educativo de sus hijos.

c. Participar en la toma de decisiones institucionales a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

d. Exigir una educación de calidad conforme al Proyecto Educativo Institucional y el currículo oficial del MINEDUC.

e. Solicitar entrevistas en los horarios definidos por el establecimiento.

f. Ser informados sobre las normativas internas del establecimiento, incluyendo los reglamentos de convivencia, evaluación y seguridad.

g. Comunicar oportunamente cualquier situación que afecte a sus hijos, respetando los conductos formales.

h. Participar activamente en las actividades educativas en las que sean convocados como apoderados.

i. Organizarse como Centro General de Padres y Apoderados con personalidad jurídica y apoyo institucional.

j. Formalizar la matrícula dentro de los plazos establecidos, incluyendo aspectos vinculados a la identidad de género del estudiante.

k. Presentar sugerencias, reclamos o peticiones por las vías oficiales establecidas por el establecimiento.

l. Autorizar a sus hijos para retirarse solos del establecimiento, según las condiciones establecidas en el reglamento.

m. Autorizar la participación de sus hijos en charlas y actividades educativas de índole sexual o de género.

Estos derechos se enmarcan en una lógica de corresponsabilidad educativa, donde la familia y la institución trabajan de manera conjunta por el bienestar y la formación integral de los y las estudiantes, de conformidad con la Ley N° 21.675 sobre convivencia, bienestar y participación en contextos escolares.

7.4 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

En conformidad con el Artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE), el Artículo 8 de la Ley N° 21.040, y en coherencia con los principios establecidos por la Ley N° 21.675 sobre Convivencia, Bienestar y Participación, los padres, madres y apoderados tienen las siguientes obligaciones:

a. Informarse, asumir y respetar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, contribuyendo activamente a su cumplimiento.

b. Mantener una conducta de respeto y promover un trato digno hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, en coherencia con el marco de la sana convivencia.

c. Respetar los conductos formales de comunicación institucional cuando se requiera establecer contacto con profesores, directivos, equipo de convivencia, PIE u otros actores del establecimiento.

d. Promover en sus hijos hábitos de higiene, seguridad y cuidado de los materiales didácticos, tanto propios como compartidos.

e. Fomentar el respeto y la protección del entorno físico y social del establecimiento.

f. Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados por sus hijos a bienes del establecimiento o de terceros.

g. Participar y apoyar activamente en las acciones educativas y formativas que realiza el establecimiento, fortaleciendo los valores institucionales.

h. Estimular la participación de sus hijos en actividades extracurriculares de tipo artístico, cultural o deportivo que aporten a su desarrollo integral.

i. Asistir puntual y regularmente a reuniones de apoderados, talleres y actividades convocadas por el establecimiento; en caso de ausencia, justificar debidamente.

j. Cumplir con las recomendaciones pedagógicas, emocionales o conductuales propuestas por el establecimiento o por profesionales externos cuando corresponda.

k. Evitar emitir juicios o comentarios descalificadores hacia la institución o sus integrantes, especialmente en redes sociales, medios digitales o espacios públicos.

l. Velar por el bienestar físico, emocional, psicológico, ético y social de sus hijos e hijas, en conjunto con la comunidad educativa.

m. Estar al tanto y dar cumplimiento a las orientaciones curriculares, normativas internas y disposiciones administrativas emitidas por el establecimiento.

n. Responder oportunamente a comunicaciones institucionales, devolviendo colillas o formularios según corresponda.

o. Informar al establecimiento datos relevantes de contacto y de responsables del estudiante, actualizándolos en caso de cambios.

p. Supervisar que sus hijos no porten objetos ajenos a la actividad escolar ni materiales de alto valor económico, siendo responsables por cualquier pérdida.

q. Comunicar formalmente a la institución situaciones de conducta o convivencia que afecten a sus hijos o a otros estudiantes.

r. Denunciar, ante las autoridades competentes, cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a sus hijos fuera del contexto escolar, informando a la Inspectoría General para activar medidas internas de protección.

7.5 DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Conforme al DFL N° 1, que sistematiza la Ley N° 19.070 sobre el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y en coherencia con la Ley N° 21.675, el personal docente del establecimiento tiene los siguientes derechos:

a. Recibir un trato respetuoso, digno y libre de discriminación por parte de todos los actores de la comunidad educativa: directivos, colegas, asistentes, estudiantes y apoderados.

b. Que se respete su integridad física, moral y su dignidad personal, evitando cualquier tipo de trato vejatorio, denigrante o humillante.

c. Ejercer libremente su derecho a la expresión, siempre en el marco del respeto institucional, del Proyecto Educativo y de la normativa vigente.

d. Acceder a instancias de formación continua que le permitan actualizar sus competencias pedagógicas y potenciar su desarrollo profesional.

e. Ejercer su libertad de conciencia y mantener sus creencias religiosas, éticas o ideológicas sin ser objeto de discriminación.

f. Desarrollar trabajo colaborativo con otros miembros de la comunidad escolar, intercambiando prácticas pedagógicas en beneficio de la calidad educativa.

g. Participar voluntariamente en asociaciones u organizaciones gremiales u otras que resguarden su bienestar y derechos laborales.

h. Exigir el cumplimiento íntegro de sus derechos laborales, tanto los estipulados en su contrato como aquellos regulados por la legislación educativa vigente.

Estos derechos forman parte de un marco institucional que valora la labor docente como pilar del sistema educativo, y deben ser garantizados por el establecimiento, conforme a los principios de bienestar, convivencia y participación escolar establecidos por la Ley N° 21809

7.6 DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

De acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y en consonancia con la Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Bienestar y Participación, el personal docente del establecimiento educativo deberá:

a. Cumplir y aplicar las disposiciones contempladas en el Proyecto Educativo Institucional.

b. Proporcionar una enseñanza coherente con los principios del Proyecto Educativo Institucional.

c. Emplear un lenguaje y conductas apropiadas según la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes, favoreciendo su formación integral.

d. Estimular una actitud colaborativa que promueva la autonomía y el aprendizaje entre pares.

e. Observar y respetar las normativas y lineamientos establecidos por el establecimiento.

f. Informar al estudiantado sobre los aspectos específicos de la asignatura que imparten, como programas y normas de evaluación.

g. Facilitar canales de comunicación efectivos con apoderados y estudiantes, contribuyendo a la resolución de conflictos y al refuerzo de conductas positivas.

h. Convocar a reuniones o entrevistas con estudiantes y apoderados cuando corresponda.

i. Crear un ambiente de aula propicio para el aprendizaje y la armonía relacional.

j. Recibir a padres, madres y apoderados en los espacios definidos para entrevistas.

k. Derivar a los estudiantes a las instancias pertinentes conforme al conducto regular institucional.

l. Registrar en el libro de clases todas las conductas observadas que sean relevantes, tanto positivas como negativas.

m. Informar de manera oportuna los resultados de las evaluaciones, según lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.

n. Establecer vínculos de colaboración con sus colegas para coordinar acciones pedagógicas y conocer el desempeño integral de sus estudiantes.

o. Reconocer y respetar a los estudiantes como sujetos en formación, apoyando activamente su desarrollo personal y social.

p. Fomentar la motivación y el vínculo positivo con las clases, promoviendo un ambiente de confianza, respeto, equidad y esfuerzo académico.

q. Cumplir las labores asignadas conforme a las instrucciones entregadas por la dirección del establecimiento.

r. Velar por el cuidado del mobiliario, material y recursos educativos del establecimiento, notificando cualquier desperfecto.

s. Observar los horarios establecidos, registrando asistencia y justificando cualquier inasistencia.

t. Comunicar a sus superiores cualquier situación irregular o reclamo que surja en el contexto escolar.

u. Actuar con discreción respecto de situaciones confidenciales o sensibles.

v. Prestar colaboración en situaciones de emergencia o contingencia.

w. Cumplir a cabalidad con todas las normativas estipuladas en el presente Reglamento Interno.

7.7 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Se entiende por asistentes de la educación a todo el personal no docente que participa directamente en el proceso pedagógico y formativo del estudiantado. En concordancia con la Ley N° 21.675, los asistentes tienen derecho a:

a. Desempeñarse en un entorno laboral basado en el respeto mutuo, la equidad y la inclusión.

b. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, quedando prohibidos todo tipo de maltrato o trato degradante.

c. No ser objeto de discriminación por motivos de nacionalidad, etnia, género, orientación sexual, condición económica, creencias u otras condiciones personales.

d. Recibir respaldo institucional frente a situaciones que vulneren su función o dignidad profesional, aplicando los protocolos correspondientes.

e. Participar en la planificación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia.

f. Estar informados por sus superiores respecto de cualquier situación que les afecte directamente.

g. Constituir asociaciones o agrupaciones con fines gremiales o educativos.

h. Contar con los medios materiales adecuados para cumplir sus funciones de forma eficiente.

i. Expresar opiniones e ideas en forma libre y respetuosa.

j. Acceder a instancias de capacitación y formación continua promovidas por el establecimiento.

7.8 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

a. Desarrollar sus funciones con responsabilidad, compromiso y profesionalismo.

b. Cumplir con las disposiciones internas del establecimiento.

c. Relacionarse de manera respetuosa con todos los actores de la comunidad escolar.

d. Abstenerse de difundir imágenes o registros de actividades escolares en redes sociales personales, resguardando la privacidad de los estudiantes (según Ley 19.628).

e. Salvaguardar la dignidad y el derecho a la privacidad de los miembros de la comunidad educativa.

f. Contribuir al proceso de formación del estudiantado desde una perspectiva ética, reflexiva y orientadora.

g. Ejecutar las tareas asignadas dentro de los plazos establecidos.

h. Comprometerse activamente con la misión y visión institucional.

i. Evitar conductas que puedan generar daño físico o emocional a cualquier miembro de la comunidad.

j. Actuar y reportar con prontitud hechos que puedan perjudicar la sana convivencia escolar.

k. Cumplir de forma puntual con su jornada laboral.

l. Reconocer que su rol también forma parte del proceso formativo de los estudiantes, siendo modelo de referencia.

7.9 DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

a. Liderar y coordinar la implementación del Proyecto Educativo del establecimiento.

b. Laborar en un ambiente de respeto, colaboración y bienestar profesional.

c. Ser tratados con dignidad e integridad, sin estar sujetos a prácticas vejatorias o humillantes.

d. Estar protegidos contra todo tipo de discriminación, cualquiera sea su origen o naturaleza.

e. Acceder a apoyo institucional frente a situaciones que puedan afectar negativamente su función o dignidad.

f. Manifestar sus opiniones e ideas de manera respetuosa, en concordancia con los valores institucionales.

g. Ser informados por el sostenedor sobre situaciones que afecten su labor o entorno de trabajo.

7.10 DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

a. Ejercer sus funciones con compromiso, idoneidad y responsabilidad profesional.

b. Acatar las normativas internas y lineamientos del establecimiento.

c. Promover el respeto en todas sus relaciones laborales dentro de la comunidad escolar.

d. No divulgar registros audiovisuales de estudiantes en plataformas digitales personales, salvo que cuenten con la autorización correspondiente, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales.

e. Velar por la privacidad y la dignidad de todos los actores de la comunidad educativa.

f. Ejercer el liderazgo institucional en función de sus responsabilidades, asegurando la calidad de la enseñanza y una adecuada gestión escolar.

g. Impulsar el perfeccionamiento profesional continuo del equipo docente y de los asistentes de la educación.

h. Asegurar la entrega de recursos, herramientas e insumos necesarios para el desarrollo de los procesos pedagógicos.

i. Reportar y actuar con celeridad ante situaciones que alteren la sana convivencia escolar.

j. Proteger y respaldar a los funcionarios del establecimiento ante vulneraciones a su derecho a un trato digno.

k. Comprometerse activamente con los valores y objetivos definidos por la misión y visión del establecimiento.

DERECHOS Y DEBERES SOSTENEDOR

ARTÍCULO 8: ROLES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los miembros de la comunidad educativa del establecimiento se caracterizan por actuar con respeto, responsabilidad y sentido ético, reconociendo la dignidad de todas las personas, sin distinción de edad, cargo, características personales, culturales, sociales o étnicas. Se espera que todos/as promuevan el diálogo, la resolución pacífica de conflictos y la adhesión consciente al Proyecto Educativo Institucional (PEI).***A continuación, se definen los roles y funciones específicas de los distintos estamentos profesionales del establecimiento:***

7. A **Funciones del/de la Director/a:**

1. Liderar la gestión institucional del establecimiento educacional, definiendo y supervisando el cumplimiento de los objetivos estratégicos en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y las normativas vigentes.
2. Coordinar y supervisar las responsabilidades del personal directivo, docente, asistente de la educación y administrativo, promoviendo el trabajo colaborativo y el desarrollo profesional continuo.
3. Promover un clima institucional basado en el respeto, la inclusión, el bienestar y la sana convivencia, resguardando la integridad de toda la comunidad educativa.
4. Representar oficialmente al establecimiento ante el Servicio Pública, entidades gubernamentales y organizaciones externas.
5. Garantizar el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
6. Presidir los Consejos Escolares, Consejos de Profesores y reuniones técnico-pedagógicas, delegando funciones según lo requiera la organización interna.
7. Velar por la implementación y evaluación del currículum nacional, promoviendo innovaciones pedagógicas y el desarrollo de habilidades del siglo XXI.
8. Articular redes de colaboración con instituciones públicas y privadas, con fines pedagógicos, preventivos, culturales o de proyección comunitaria.
9. Informar oportunamente a la comunidad educativa sobre disposiciones legales, procesos institucionales y decisiones de interés colectivo.
10. Estimular la participación democrática de los estamentos escolares en la gestión institucional.
11. Fomentar y facilitar el perfeccionamiento del personal en función de las necesidades del establecimiento.
12. Asegurar el cumplimiento de las normativas de seguridad, salud, higiene y prevención de riesgos en el establecimiento.
13. Promover la equidad de género, la inclusión y el respeto por la diversidad como pilares fundamentales de la educación.

7.B Funciones del/de la Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica (UTP):

1. Coordinar, organizar y supervisar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en todos los niveles educativos, velando por su calidad, pertinencia y equidad.
2. Asesorar a los y las docentes en el diseño, implementación y evaluación de las estrategias pedagógicas, con base en los planes y programas del Ministerio de Educación y el PEI.
3. Monitorear los resultados de aprendizaje y promover acciones de mejora continua, considerando el uso pedagógico de la evaluación y el trabajo colaborativo.
4. Liderar la implementación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), asegurando la articulación con las metas institucionales y los lineamientos ministeriales.
5. Promover la actualización pedagógica mediante capacitaciones internas y externas, instancias de reflexión y análisis didáctico.
6. Supervisar el cumplimiento del calendario escolar, las programaciones de aula y los procesos de evaluación en coordinación con el equipo directivo.
7. Estimular la innovación educativa, el trabajo interdisciplinario y la integración curricular, fortaleciendo las prácticas inclusivas y la atención a la diversidad.
8. Coordinar las reuniones técnico-pedagógicas y los consejos de profesores en su dimensión académica.
9. Realizar seguimiento al cumplimiento de las planificaciones y registros evaluativos, promoviendo la mejora continua de la práctica docente.
10. Coordinar el trabajo y el desarrollo de estrategias pedagógicas diversificadas.
11. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REP) y acompañar los procesos de retroalimentación pedagógica.
12. Apoyar la articulación de redes de colaboración técnica con otros establecimientos educacionales o instituciones especializadas.

7.C Funciones del/de la Profesor/a de Aula:/ PROFESOR JEFE

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente los procesos de enseñanza-aprendizaje en su especialidad, de acuerdo con los lineamientos curriculares y pedagógicos del establecimiento.
2. Generar ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y respetuosos, que favorezcan el desarrollo integral de todos los y las estudiantes.
3. Promover metodologías activas, participativas y contextualizadas que atiendan a la diversidad y potencien los aprendizajes significativos.
4. Establecer relaciones basadas en el respeto, la empatía y la confianza con los estudiantes y sus familias.
5. Cumplir con puntualidad y responsabilidad el horario de clases y las funciones asignadas dentro del establecimiento.
6. Mantener actualizados los registros académicos y administrativos: libro de clases, planificación, evaluaciones, asistencia y seguimiento de estudiantes.
7. Apoyar y colaborar con el/la profesor/a jefe en el acompañamiento de la dinámica del curso y en la detección oportuna de situaciones pedagógicas o convivenciales.
8. Participar activamente en reuniones de ciclo, consejos de profesores, jornadas pedagógicas, capacitaciones y actividades institucionales.

9. Colaborar con profesionales en la implementación de adecuaciones curriculares, estrategias diferenciadas y apoyos específicos.
10. Informar de manera oportuna a la familia sobre el progreso, dificultades y logros del estudiante, promoviendo una comunicación efectiva.
11. Fomentar la autorregulación, el pensamiento crítico, la convivencia democrática y el desarrollo valórico en su quehacer docente.
12. Participar en instancias de reflexión y mejora de la práctica pedagógica, en coherencia con el PEI y el PME institucional.
13. Mantener la confidencialidad y el resguardo ético de la información relacionada con sus estudiantes y el entorno escolar.

14. Realizar reuniones de padres y apoderados-implementar plan de orientación-entrevistas de seguimientos estudiantes

7.D Funciones de la Secretaria:

1. Actuar como canal oficial de comunicación administrativa del establecimiento, asegurando confidencialidad, precisión y eficiencia en el manejo de la información.
2. Brindar atención cordial y oportuna a estudiantes, apoderados, docentes, asistentes y público general, manteniendo una actitud profesional en todo momento.
3. Gestionar y archivar documentación institucional: oficios, certificados, circulares, informes, actas, solicitudes y correspondencia.
4. Asistir directamente a la dirección, apoyando la agenda, citaciones, redacción de documentos oficiales y tareas administrativas delegadas.
5. Recepcionar y canalizar llamados telefónicos y comunicaciones internas o externas, dejando constancia de los mensajes cuando corresponda.
6. Organizar el uso del archivo institucional, manteniendo actualizados los registros digitales y físicos de estudiantes, personal y trámites oficiales.
7. Colaborar en la elaboración de informes estadísticos, certificados de notas, certificados de matrícula y actas de evaluación final.
8. Controlar el ingreso, derivación y distribución de correspondencia interna y externa.
9. Utilizar adecuadamente los sistemas informáticos dispuestos para el trabajo administrativo.
10. Garantizar el cumplimiento de las normativas de protección de datos personales y resguardo documental.

7.E Funciones de la Coordinadora de Convivencia Escolar;

1. Liderar la promoción: Fomentar una cultura de buen trato, diálogo y participación activa entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
2. Implementar el Plan: Ejecutar las acciones, actividades y metas establecidas en el Plan de Convivencia Escolar aprobado por el comité.
3. Aplicar protocolos: Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos y protocolos de actuación estipulados en el R.I.E.
4. Gestionar conflictos: Coordinar estrategias de resolución pacífica de mediación y abordaje oportuno de situaciones que afecten la convivencia.
5. Informar al director : Reportar por escrito y de manera periódica al Comité de Buena Convivencia sobre la ejecución del plan y el estado de los casos.

6. Articular redes: Vincular la gestión de la convivencia con los apoyos internos y redes de apoyo externas necesarias para la intervención de estudiantes y familias.
7. Monitorear el clima: Evaluar de forma continua el clima escolar para levantar alertas tempranas y proponer mejoras preventivas.
8. Asesorar a la comunidad: Orientar a docentes, asistentes, estudiantes y apoderados en la comprensión y aplicación de las normativas de convivencia.

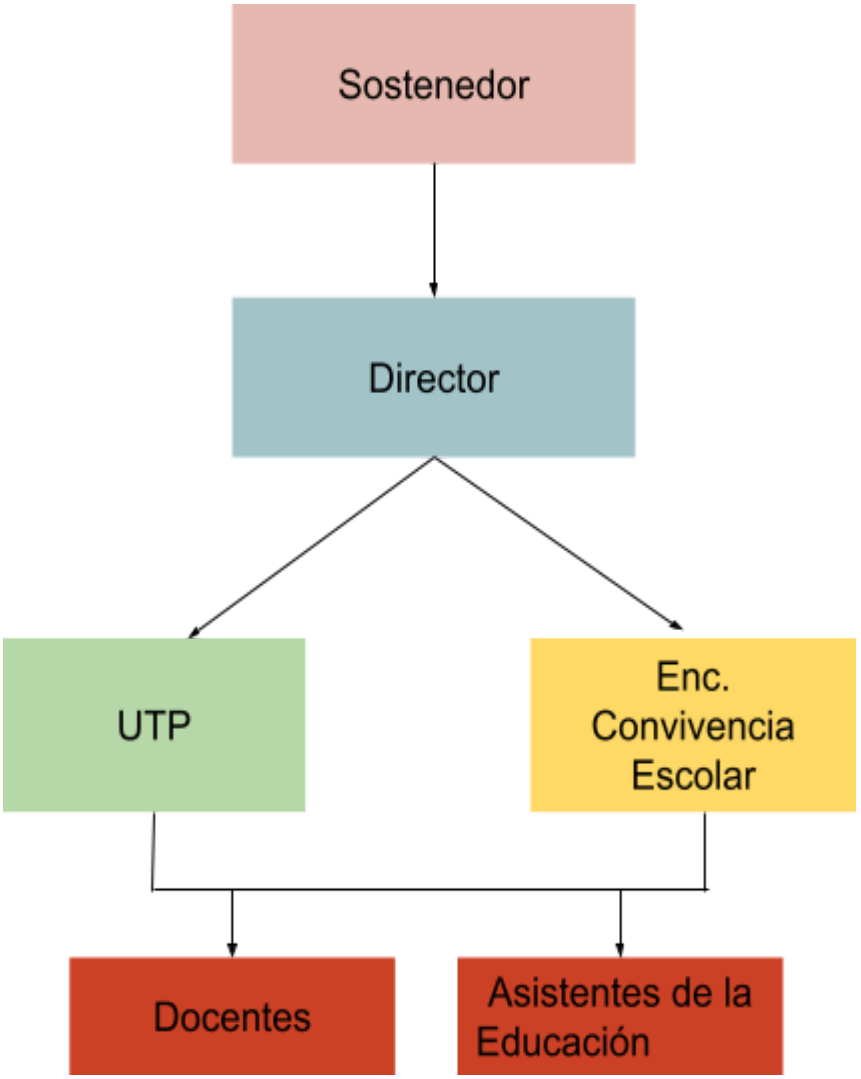
7.F. Funciones del encargado de las TICs y soporte técnico.

1. **Gestión y soporte técnico:** Brindar asistencia técnica oportuna y efectiva a los equipos docentes, administrativos y directivos frente a fallas de hardware, software o conectividad.
2. **Mantención de infraestructura tecnológica**: Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos computacionales, redes, dispositivos y herramientas digitales del establecimiento.
3. **Administración de recursos:** Gestionar el inventario, control y optimización de los recursos tecnológicos del colegio, asegurando su operatividad y disponibilidad para las distintas áreas.
4. **Asesoría y capacitación:** Orientar a la comunidad educativa en el uso eficiente y pedagógico de las tecnologías disponibles, facilitando su integración en los procesos de la institución.
5. **Actualización y seguridad:** Proponer e implementar mejoras en los sistemas informáticos y protocolos de seguridad de la red, asegurando la protección de la información institucional.

7.G Funciones del Auxiliar de Aseo

1. **Aseo y mantención de espacios**: Velar por la limpieza rigurosa, constante y ordenada de salas de clases, oficinas, pasillos, servicios higiénicos y demás dependencias del establecimiento.
2. **Cuidado de mobiliario y enseres**: Mantener en óptimas condiciones de higiene y cuidado los muebles, equipos y bienes materiales asignados a los distintos recintos escolares.
3. **Prevención y seguridad ambiental:** Asegurar condiciones sanitarias seguras y agradables en el entorno escolar, aplicando de forma correcta los productos de limpieza y desinfección.
4. **Apoyo logístico y operativo:** Colaborar en el traslado de mobiliario, preparación de espacios para eventos institucionales y otras tareas subalternas de índole similar que requiera el colegio.
5. **Reporte de daños:** Informar oportunamente a la jefatura o administración sobre cualquier desperfecto, daño o necesidad de reparación detectada en las instalaciones o infraestructura durante sus labores
6. **Vigilar y resguardar el recinto:** Velar permanentemente por la seguridad, el cuidado y la vigilancia de las instalaciones del establecimiento, reportando de inmediato cualquier anomalía, daño o situación de riesgo a la dirección

ARTICULO 9 . ORGANIGRAMA . PREGUNTAS? Secretaria-Soporte Técnico-Auxiliares . TIENEN CONTRATO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (si son asistentes de la educación)



ARTÍCULO 10 : ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Identificación del establecimiento educacional

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	**Colegio Marta Brunet**
RBD	**9187-1**
DEPENDENCIA	**Particular Subvencionado**
NIVELES DE ENSEÑANZA	**Primer año a Octavo año Básico**
DIRECCIÓN	**Avda Marathon 5349-Macul**
COMUNA	**Macul**
REGIÓN	**Metropolitana**
TELEFONOS DE CONTACTO	222217796
CORREO INSTITUCIONAL	info@martabrunet.cl
NOMBRE DEL DIRECTOR	**David Opazo Muñoz**

Programas de apoyo vigentes

1. Adscrito a la gratuidad
2. Subvención SEP

ARTÍCULO 11: NIVELES DE ENSEÑANZA -JORNADA ESCOLAR Y HORARIOS

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTE.

El Colegio Marta Brunet atiende a los alumnos en los siguientes niveles Educativos: Primero Año Básico a Octavo Año de Educación Básica

JORNADA ESCOLAR:

El Colegio Marta Brunet opera bajo un régimen de doble jornada de clases, abarcando bloques académicos tanto en horario de mañana como de tarde para garantizar una cobertura educativa completa y de calidad.

HORARIOS:
Los horarios de clases del establecimiento están distribuidos de acuerdo con los niveles educativos y el régimen de jornada que corresponde a cada ciclo formativo. Dicha distribución se detalla y explícita en los siguientes bloques horarios:

1. **HORARIOS**

Primer y Segundo Año Básico: Jornada Mañana

HORARIO INGRESO	DIA	HORARIO SALIDA
8:00 Horas	LUNES -MARTES	13.45 HORAS
8:00 Horas	MIÉRCOLES-JUEVES-VIERNES	13.00 HORAS

Tercero y Cuarto Año Básico: Jornada Mañana

HORARIO INGRESO	DIA	HORARIO SALIDA
8:00 Horas	LUNES -MARTES	13.45 HORAS
8:00 Horas	MIÉRCOLES-JUEVES-VIERNES	13.00 HORAS

Quinto a Octavo Básico: Jornada Tarde

HORARIO INGRESO	NIVEL EDUCATIV	DIA	HORARIO SALIDA
14:00 Horas	Quinto a Sexto Básico	Lunes a Viernes	19:00 HORAS
13:00 Horas	Séptimo	Lunes	19:00 HORAS

13:00 Horas	**Octavo**	**Martes**	**19:00 HORAS**
13:00 Horas	**Octavo y Septimo**	**Miércoles**	**19:00 HORAS**
14:00 Horas	**Octavo y Septimo**	**Jueves**	**19:00 Horas**
13: 00 Horas	**Octavo y Septimo**	**Viernes**	**19:00 Horas**

ARTÍCULO 12: PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS – SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE). REVISAR SEGÚN LA NUEVA LEY

El establecimiento educacional se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a lo establecido en la Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar y el artículo 13 de la Ley General de Educación N° 20.370. En consecuencia, el proceso de admisión debe respetar los principios de transparencia, equidad, inclusión, accesibilidad universal y no discriminación arbitraria, garantizando el derecho preferente de las familias a elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

El proceso de postulación y admisión se rige íntegramente por el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación, y se ejecuta a través de la plataforma digital oficial www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde las familias pueden acceder a información actualizada del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros antecedentes relevantes.

Anualmente, el establecimiento informa al Ministerio de Educación la cantidad de cupos disponibles por nivel, curso, modalidad y jornada, en las fechas estipuladas por el calendario oficial de admisión.

Consideraciones generales para el proceso de postulación:

1. El proceso debe ser realizado por un apoderado responsable (padre, madre o tutor legal) del postulante, mediante la plataforma oficial.

2. Cada apoderado deberá ingresar correctamente los datos requeridos, verificar su veracidad y ordenar los establecimientos según preferencia.

3. La postulación no contempla entrevistas, pruebas de admisión, revisión de antecedentes socioeconómicos ni cobro de ningún tipo.

4. Es responsabilidad del apoderado enviar correctamente la postulación en la plataforma. Si no es enviada, no se validará su participación en el proceso.

5. El establecimiento no podrá matricular a más estudiantes que los cupos previamente informados al Ministerio, salvo las excepciones regladas por el artículo 7 del Decreto N° 152/2016 del MINEDUC.

Asignación posterior por registro público:

En caso de existir vacantes disponibles tras el periodo principal o complementario de admisión, estas se asignan de acuerdo al orden cronológico de inscripción en el registro público https://registropublicodigital.mineduc.gob.cl

Este procedimiento deberá garantizar transparencia y trazabilidad, conforme al artículo 56 del Decreto N° 152/2016.

MATRÍCULA

1. Los estudiantes seleccionados deberán formalizar su matrícula dentro de los plazos definidos oficialmente.

2. La condición de estudiante se adquiere una vez formalizada la matrícula por parte del apoderado, lo cual otorga derechos y obligaciones conforme al Reglamento Interno.

3. Si el apoderado no puede asistir en la fecha señalada, podrá autorizar a un tercero mediante poder simple y copia de su cédula de identidad.

4. En caso de inasistencia injustificada al proceso de matrícula, el establecimiento deberá realizar acciones de contacto (llamada telefónica y correo electrónico), esperando respuesta dentro de un plazo máximo de 24 horas.

5. Si no se obtiene respuesta, el cupo será liberado y reasignado según corresponda.

ARTÍCULO 13: JORNADAS DE CLASES

Horarios de funcionamiento:

- **Desde 1° básico a 4° E. Básica:** Jornada Mañana

- **Desde 5° Básico a 8° Enseñanza Básica:** Jornada Tarde

- **1° a 4° año de Enseñanza Básica:** Ingreso a las **08:00 horas** (Jornada Mañana).
- **5° a 8° año de Enseñanza Básica:** Ingreso a las **14:00 horas** (Jornada Tarde).

Nota: El horario de término de la jornada escolar varía según el curso y la distribución horaria semanal, en estricto apego al currículum nacional y a la normativa ministerial vigente

Recreos:

Durante los recreos, los y las estudiantes podrán acceder a los patios, pasillos y halls designados, así como también a espacios habilitados y siempre que cuenten con

supervisión correspondiente. En caso de lluvia u otras contingencias climáticas, se habilitarán espacios techados definidos previamente por el establecimiento.

Ante cualquier situación que requiera intervención (caídas, golpes, accidentes escolares, conflictos o alteraciones emocionales), los y las estudiantes deberán acudir de inmediato a una persona adulta del establecimiento.

Traslado entre espacios durante clases:

Los traslados de estudiantes hacia otros espacios pedagógicos diferentes al aula deberán realizarse con acompañamiento de un docente o asistente designado, en forma ordenada y en silencio, con el fin de no interrumpir el desarrollo de las clases de otros niveles. El docente responsable de la asignatura es quien debe resguardar el cumplimiento de esta norma y promover el respeto por el ambiente de aprendizaje.

Estas disposiciones se enmarcan en la política institucional de respeto, seguridad y buena convivencia escolar, resguardando el derecho de todos los y las estudiantes a aprender en contextos estructurados, inclusivos y protectores.

ARTÍCULO 14: INGRESO DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA DIARIA

Los y las estudiantes deberán ingresar puntualmente al establecimiento, de acuerdo con los siguientes horarios por jornada:

- **Jornada Mañana (1° a 4° año de Educación Básica):** Ingreso a las 08:00 horas.
- **Jornada Tarde (5° a 8° año de Educación Básica):** Ingreso a las 14:00 horas

De los atrasos:

Se entenderá por atraso la llegada del estudiante posterior al inicio de su jornada. Los ingresos que no cuenten con justificación médica o causa de fuerza mayor se registrarán como atrasos injustificados.

Los estudiantes que ingresen con más de 10 minutos de retraso serán derivados a UTP para su registro en la agenda y luego se debe reincorporarse a sus clases. Si el ingreso se produce durante el recreo, el estudiante deberá dirigirse a UTP para su debida incorporación y registro.

El ingreso de personas externas estará estrictamente regulado y sólo se autorizará en situaciones necesarias como procesos de adaptación, entrevistas programadas, reuniones oficiales u otras actividades institucionales definidas por la dirección.

ARTÍCULO 15: RETIRO DE LOS ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA DIARIA

Los y las estudiantes serán despedidos por el/la docente responsable de la última asignatura del día en el sector designado por el establecimiento. Los padres, madres y apoderados deberán esperar a sus hijos/as fuera del recinto escolar. En caso de

condiciones climáticas adversas, se habilitará un espacio cubierto para tal fin, según determine la dirección.

Transcurridos 20 minutos desde el término de la jornada sin que el estudiante haya sido retirado por un adulto responsable, el/la profesor responsable debe avisar a la secretaría quien deberá comunicarse con el apoderado registrado. En caso de reiteración (tres o más veces en un mes), el o la profesora jefe establecerá contacto formal con la familia para abordar y resolver la situación.

ARTÍCULO 16: RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El retiro de estudiantes durante el desarrollo de la jornada escolar debe realizarse de manera excepcional, debidamente justificada y siguiendo el protocolo institucional establecido, con el fin de resguardar la continuidad del proceso educativo y la seguridad del estudiante.

Disposiciones generales:

a) El retiro deberá efectuarse en los horarios de recreo o cambios de hora para evitar la interrupción del normal desarrollo de las clases.

b) El ingreso de apoderados u otras personas responsables al interior del establecimiento para este propósito está restringido. El retiro se realizará exclusivamente desde el colegio.

c) En el momento de la matrícula cada apoderado deberá registrar por escrito a un personas autorizadas para retirar al estudiante durante el año escolar. Se deberá indicar nombre completo, RUT y parentesco.

Protocolo de retiro:

1. La persona autorizada deberá presentar su cédula de identidad para validar el retiro.

2. En caso de ser una persona no registrada previamente, el apoderado titular deberá enviar un correo electrónico con dicha autorización e informar telefónicamente a secretaria y al profesor/a jefe, según corresponda.

3. Todo retiro quedará debidamente registrado en el libro de salidas institucional, con los datos del estudiante, del responsable del retiro, la hora, motivo y firma correspondiente.

4. En caso de que un o una estudiante sea retirado del establecimiento durante su horario de clases, será exclusiva responsabilidad del estudiante y de su apoderado gestionar y ponerse al día con los contenidos pedagógicos, evaluaciones y actividades académicas pendientes

ARTÍCULO 17: ASISTENCIA E INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

La asistencia regular y puntual a clases constituye un factor clave para el logro de los aprendizajes, la continuidad del proceso formativo y el desarrollo de hábitos de

responsabilidad. Por tanto, el establecimiento educacional establece los siguientes lineamientos:

Control de asistencia diaria:

1.El registro de asistencia será responsabilidad directa de cada docente y deberá realizarse durante la segunda hora de clases.

2.Los docentes deberán revisar el registro institucional donde se informan los ingresos tardíos y las inasistencias justificadas del día anterior.

Justificación de inasistencias:

1.Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado personalmente o través de la agenda escolar ante Profesor jefe el día del reintegro del estudiante.
2.Cuando la inasistencia se extienda por más de dos días, deberá ser acompañada por un certificado médico que respalde la causa.

3.Las ausencias superiores a cinco días deberán ser informadas al Profesor Jefe, quien solicitará al/la asistente social el seguimiento correspondiente. Se informará a los docentes para el ajuste en procesos pedagógicos.

Inasistencias reiteradas no justificadas:

1. El/la Profesor jefe del curso de ciclo informará al/a la jefa de UTP sobre el motivo de ausencias.

2. El/la profesor/a jefe deberá contactar al apoderado e indagar sobre la situación.

3 Si la situación persiste, se derivará a la Dirección del Colegio que citará a la familia a una entrevista, en la cual se podrá establecer un plan de seguimiento o firmar una carta de compromiso.

Otras disposiciones:

Las inasistencias o atrasos derivados de actividades oficiales de representación del establecimiento (deportivas, culturales, institucionales u otras) serán justificadas internamente, previa validación por Dirección o Coordinación correspondiente.
El establecimiento, mediante estas disposiciones, busca fomentar la asistencia responsable, prevenir la deserción escolar y asegurar trayectorias educativas continuas y significativas.

ARTÍCULO 18: ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS. .LOS TALLERES SON ANUALES .PROCESO DE INSCRIPCIÓN

El establecimiento educacional promueve y organiza actividades extra programáticas orientadas al desarrollo integral de los estudiantes, favoreciendo el buen uso del tiempo libre y el fortalecimiento de habilidades personales, sociales, deportivas, artísticas, culturales, tecnológicas y de liderazgo.

Participación y compromiso:

1. La inscripción en talleres extra programáticos es de carácter voluntario. Sin embargo, una vez inscrito/a, la asistencia del estudiante es obligatoria durante el periodo correspondiente.
2. El apoderado/a deberá justificar por escrito cada inasistencia al taller, ya sea vía correo electrónico o de manera presencial al profesor/a responsable de la actividad.
3. El estudiante podrá solicitar el cambio de taller solo al término del primer semestre, mediante solicitud escrita .
4. Las normas de convivencia, deberes y derechos establecidos en el presente Reglamento Interno también se aplican en el contexto de estas actividades.
5. Las faltas graves o gravísimas durante la participación en actividades extra programáticas se aplicará el procedimiento formativo y disciplinario descrito en el reglamento.

Suspensión de actividades:

En caso de fuerza mayor o contingencia que impida la realización de una actividad programada, el profesor del taller informará oportunamente al director para que autorice enviar la información a los estudiantes y apoderados mediante correo electrónico, comunicación escrita y/o contacto telefónico.

PARTICIPACIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES QUE REPRESENTAN AL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento brinda respaldo a los y las estudiantes que participan en representación oficial en actividades culturales, deportivas, artísticas, científicas o tecnológicas, considerando su valor formativo y su aporte al desarrollo personal.

Medidas de apoyo institucional:

a. Re-calendarización de evaluaciones para los estudiantes que representen al establecimiento en actividades oficiales autorizadas. Esta gestión será coordinada por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) junto con los docentes correspondientes.

b. Entrega de recursos pedagógicos complementarios y/o apoyo académico por parte de los docentes en las asignaturas que hayan debido ausentarse.

c. Facilidades logísticas para el traslado a eventos o torneos en horario lectivo, cuando sea necesario.

d. Provisión de indumentaria oficial institucional, la cual deberá ser devuelta en buen estado. En caso de pérdida o daño, la familia asumirá la reposición.

e. Difusión de logros, resultados y participación de estudiantes mediante los canales de comunicación institucional (página web, redes sociales, boletines, etc.).

Apoyo a estudiantes pertenecientes a clubes externos:

Los/as estudiantes que practican disciplinas deportivas, artísticas o culturales fuera del establecimiento podrán solicitar apoyos como re-calendarización de evaluaciones o permisos especiales, siempre que:

- Cuenten con un plan sistemático de entrenamiento de al menos dos jornadas semanales.
- Participen en eventos de carácter comunal, regional o nacional debidamente validados.
- Presenten un certificado emitido por la institución organizadora y una carta formal del apoderado solicitando el beneficio, al menos una vez por semestre.

En caso de uso indebido o falseamiento de información, el beneficio podrá ser suspendido por la Dirección.

ARTÍCULO 19: SITUACIONES DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

La participación de los y las estudiantes en actividades externas de representación oficial (artísticas, deportivas, científicas, culturales, ciudadanas u otras) es valorada como parte del desarrollo integral y del compromiso con el entorno.

Disposiciones generales:

1. La participación deberá estar validada y autorizada previamente por la Dirección del establecimiento.
2. Las actividades de representación pueden ser impulsadas por la institución o solicitadas por organizaciones externas que cuenten con respaldo oficial.
3. Los/as estudiantes que representen al establecimiento deberán cumplir con los principios de respeto, responsabilidad y conducta acorde a los valores institucionales, dentro y fuera del recinto escolar.

Compromisos del estudiante y la familia:

1. Cuidar la indumentaria institucional y bienes facilitados por el establecimiento.
2. Mantener informado al establecimiento sobre fechas, horarios y requerimientos logísticos.
3. Representar al establecimiento con responsabilidad, compromiso y respeto a las normativas del evento y del reglamento institucional.

Toda situación de incumplimiento será evaluada conforme al Reglamento Interno y podrá conllevar medidas proporcionales a la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 20: CONDUCTOS REGULARES

El establecimiento educacional Marta Brunet establece una vía formal de comunicación denominada **conducto regular**, que debe ser respetada por los integrantes de la comunidad educativa al momento de requerir orientación, entregar información, realizar consultas, expresar inquietudes, formular reclamos o presentar acusaciones, de manera ordenada, respetuosa y efectiva. A continuación se describe el conducto regular institucional según la naturaleza del requerimiento:

Tipo de situación	Definición operativa	Nivel / Orden Institucional
Entrega de información	Antecedentes generales o particulares asociados al estudiante que deben ser conocidos por el establecimiento.	1. Profesor/a jefe o Profesor de Asignatura
Consultas específicas	Consulta sobre temas técnicos, administrativos, formativos o pedagógico del ámbito del Profesor Jefe	1. Profesor/a jefe o docente de asignatura
Tema Excepcional. No respondido por P.jefe o no se encuentra en su área Tema que no se ha logrado resolver	En caso de que el apoderado necesite una instancia superior, el profesor jefe hará la derivación a quien corresponda A) ámbito Pedagógico-curricular B) ámbito convivencia. C) ámbito de gestión Acusación Vulneración de derechos área del Sostenedor	1. UTP 2. Coordinador Convivencia Escolar 3. Dirección 4. Sostenedor 1. Entrevista Sostenedor

ARTÍCULO 20 : PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS-INQUIETUDES O ACUSACIONES

Para efectos de una adecuada gestión, las situaciones clasificadas como reclamos -Inquietudes o acusaciones deberán presentarse previa solicitud de cita y acompañadas de los siguientes antecedentes mínimos:

- Nombre completo del/a apoderado/a.
- Curso del/la estudiante involucrado/a.
- Fecha y hora aproximada del hecho.
- Descripción breve y clara de la situación.
- Antecedentes que respalden la versión de los hechos (si los hubiera).

En el caso de acusaciones fundadas y verosímiles, se activarán los protocolos de convivencia escolar y protección establecidos en el presente Reglamento Interno, resguardando el debido proceso, la confidencialidad y el bienestar de las partes involucradas.

Las respuestas a los reclamos o acusaciones podrán ser entregadas por escrito o presencialmente, según la evaluación del caso por parte de la autoridad correspondiente, en plazos razonables y bajo criterios de pertinencia y oportunidad.

ARTÍCULO 21: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS

El establecimiento educacional dispone de canales formales y oficiales para mantener una comunicación efectiva, oportuna y permanente con los padres, madres y apoderados. Estos medios permiten informar, orientar y retroalimentar a las familias sobre aspectos académicos, convivenciales y formativos de sus hijos e hijas. Estos mecanismos de comunicación son externos e internos:

Externos. Canales de Comunicación Institucional

Internos: Instancias de Comunicación interna

Canales de comunicación institucional:

El Colegio Marta Brunet, de acuerdo con la urgencia de la necesidad de comunicación y contenido de esta, utilizará los siguientes medios con los padres y/o Apoderados, según amerite la situación:

- **Libreta de comunicaciones**: Entregada a todos los estudiantes a inicios del año
- **E-mail Institucional:** Los correos institucionales pueden ser utilizados como medio formal entre el Colegio y los apoderados
- **Telefónico:** se llamará por teléfono al apoderado, a los teléfonos registrados en la base de datos de Secretaría, cuando sea necesario contactarse con él en forma inmediata
- **Carta Certificada**: Cuando un apoderado no concurra a informarse de alguna situación,a solicitud del colegio,un docente del colegio o un directivo podrá enviar una carta certificada al domicilio registrado,con lo que se entenderá que la información contenida en dicha carta certificada es conocida y comprendida por el apoderado

Instancias de comunicación interna:

El establecimiento Marta Brunet cuenta con una organización orientada a la gestión profesional y pedagógica, estructurada a través de las siguientes instancias de articulación y diálogo:

- **Instancias directivas y técnicas:** Reuniones del Equipo Directivo y Consejos Técnicos Pedagógicos.
- **Instancias de participación y convivencia:** Consejos Escolares y reuniones de Convivencia Escolar.
- **Vínculo con la comunidad y el estudiantado:** Entrevistas formativas con los alumnos y sus familias.

Observación: ***La única vía oficial de comunicación entre el Colegio y la comunidad escolar es la establecida formalmente, quedando excluidos WhatsApp, mensajería de texto y redes sociales. Por ello, la institución no promueve ni asume responsabilidad alguna por el uso de grupos de WhatsApp de apoderados, especialmente ante situaciones de mal uso como la vulneración de la intimidad, críticas a miembros de la comunidad, difusión de rumores, agresiones verbales, propagación de información falsa o no oficial, uso fuera de horario o fines comerciales***

Compromisos y responsabilidades comunicativas: Difusión y Socialización

El Colegio Marta Brunet difundirá su P.E.I., R.I.E., regulaciones sobre sobre convivencia escolar , sistema de admisión, matrículas , campañas de informativas y de prevención,participación de estudiantes en actividades extracurriculares, u otras informaciones del contexto colegial, a través de los siguientes medios según lo amerite

DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN INCLUIR CLASSROOM PLATAFORMA

Pagina Web: https://martabrunet.cl/
Reuniones de Apoderados
Instagram Oficial del Colegio

ARTÍCULO 22: CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es una instancia colegiada, consultiva y técnico-pedagógica presidida por la Dirección, e integrada por la UTP, docentes. Se reúne de forma ordinaria o extraordinaria dentro de la jornada laboral, con asistencia obligatoria y reserva profesional. Sus principales atribuciones son conocer y retroalimentar el PEI, PME y metas institucionales, proponer adecuaciones curriculares y medidas remediales, evaluar el rendimiento académico y formativo, impulsar el perfeccionamiento docente y promover estrategias para la convivencia y el trabajo en equipo, consolidándose como un espacio clave para la mejora continua del proceso educativo

ARTICULO 23: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Los lineamientos técnico-pedagógicos son fundamentales para orientar la gestión educativa, fortalecer los procesos de enseñanza y potenciar la formación integral del estudiantado. Su aplicación se organiza en los siguientes ámbitos:

- **1. Orientación Educacional y Vocacional:** Detectar y derivar necesidades de los estudiantes, colaborar en talleres de autoconocimiento y abrir espacios de diálogo sobre metas y talentos.
- **2. Supervisión Pedagógica:** Participar en observaciones de aula, documentar evidencias de aprendizaje y colaborar en reuniones de análisis y buenas prácticas.
- **3. Planificación Curricular:** Diseñar clases alineadas al currículo y a la realidad del grupo, incorporando habilidades transversales y metodologías activas.
- **4. Evaluación del Aprendizaje:** Crear instrumentos variados e inclusivos, y entregar retroalimentación continua que fortalezca el progreso de los alumnos.
- **5. Investigación Pedagógica:** Participar en proyectos educativos internos para mejorar y difundir la práctica docente.

- **6. Desarrollo Profesional Docente:** Asistir a capacitaciones, aplicar lo aprendido en el aula y reportar necesidades de perfeccionamiento.
- **7. Otras Regulaciones Pedagógicas:** Desarrollar proyectos interdisciplinarios, implementar adaptaciones curriculares y vincular la docencia con actividades extraescolares.

ARTÍCULO 24: REUNIONES DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados son instancias fundamentales de comunicación, reflexión y corresponsabilidad entre el establecimiento y las familias. Se realizan de manera mensual conforme al calendario escolar oficial

Características generales:

Las reuniones de apoderados tienen carácter obligatorio y se llevan a cabo en fechas informadas previamente por el establecimiento. Durante estos encuentros se comunica el avance académico, la convivencia escolar, el clima del curso y otros temas de interés institucional. Estas instancias pueden desarrollarse en formato de taller o charla, de acuerdo con la temática abordada y la planificación del profesor jefe o del equipo profesional. Asimismo, en caso de inasistencia, el apoderado tiene la responsabilidad de coordinar una entrevista directa con el docente a cargo para ponerse al día con los antecedentes y acuerdos tratados

ARTÍCULO 25: ENTREVISTAS A APODERADOS Y OTROS

El establecimiento contempla la realización de al menos UNA entrevistas personales al año con el apoderado de cada estudiante, de acuerdo con la planificación docente o las necesidades particulares del alumno. Si un apoderado no asiste a dos encuentros consecutivos sin justificación previa, el profesor jefe emitirá una citación formal y, de persistir la inasistencia, el caso será derivado a la Jefatura de UTP y de persistir en el incumplimiento se solicitará cambio de apoderado .Por su parte, los apoderados tienen la facultad de solicitar entrevistas extraordinarias a través de agenda de comunicaciones, el correo institucional o de manera presencial. Finalmente, en aquellas reuniones vinculadas a protocolos de convivencia escolar, los padres o tutores podrán participar en calidad de observadores informado

ARTÍCULO 26: HORARIOS DE ATENCIÓN APODERADOS- PÚBLICO EN GENERAL

El horario de atención está sujeto a la programación de las entrevistas con docentes o directivos. En situaciones de emergencia, la atención se realiza de lunes a viernes, en horario continuado de 09:00 a 17:00 horas

ARTÍCULO 27: PROCEDIMIENTO CAMBIO DE APODERADO

El cambio de apoderado sustituye al adulto registrado en la matrícula por un nuevo interlocutor válido. Puede originarse de tres formas:

- **Voluntaria:** El apoderado titular presenta una solicitud escrita a la Dirección indicando los fundamentos y el nombre de la nueva persona. Tras verificar los antecedentes, la Dirección cita al nuevo representante para concretar el trámite en la administración y actualizar la ficha de matrícula y la plataforma Educamos.
- **Disciplinaria:** Como resultado de un proceso sancionatorio interno, se notifica la resolución al apoderado y se solicita un reemplazo. Si no se indica uno, el Colegio designará al apoderado suplente registrado y gestionará la actualización administrativa correspondiente.
- **Judicial:** Ante una notificación de los Tribunales de Justicia que disponga o aconseje la medida en favor del bienestar superior del estudiante, el Colegio designará al apoderado suplente registrado como nuevo titular y concretará los trámites administrativos necesarios.

ARTÍCULO 28: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

El establecimiento cuenta con una organización formal del Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados, cuya directiva está constituida por un presidente o presidenta, un secretario o secretaria, un tesorero o tesorera, los cuales son asesorados por la Dirección del colegio. Esta entidad debe presentar anualmente un Plan de Actividades que contemple, como mínimo, el calendario de reuniones, acciones concretas de apoyo a la labor educativa y estrategias orientadas a contribuir al desarrollo integral del estudiantado. Asimismo, la organización está llamada a mantener una comunicación permanente, fluida y respetuosa tanto con la Dirección como con los equipos profesionales del establecimiento, asumiendo la responsabilidad de informar a sus bases a través de los delegados representante de cada curso sobre las políticas, planes, programas y actividades institucionales

ARTÍCULO 29: CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un organismo participativo y asesor destinado a apoyar la gestión del establecimiento conforme a la normativa vigente.
Composición: Está presidido por el Director y un representante del sostenedor, un representante de los docentes y un representante de los asistentes de la educación elegidos por sus pares, el presidente del Centro General de Padres y el presidente del Centro de Estudiantes (si existiese).(UN REPRESENTANTE)
Funcionamiento: Se constituye mediante convocatoria formal con al menos diez días de anticipación y un quórum de mayoría simple, sesionando de forma ordinaria al menos cuatro veces al año. En la primera sesión, el sostenedor debe informar si el Consejo tendrá atribuciones resolutivas y en qué materias, vigentes hasta el año siguiente.
Atribuciones y materias: El Consejo Escolar recibe **información obligatoria** sobre aprendizajes, fiscalizaciones de la Superintendencia, selección de personal, estado financiero, ingresos y gastos, y evaluaciones directivas. Asimismo, es de **consulta obligatoria** respecto al PEI, metas y proyectos de mejoramiento, informe de gestión anual, calendario de actividades, Reglamento Interno
Disposiciones finales: El Consejo puede proponer la incorporación de nuevos integrantes y sus pronunciamientos formales deben ser respondidos por escrito por el sostenedor o director en un plazo de 30 días. Su labor no interfiere con las funciones de otros órganos, siendo responsabilidad de la Dirección proveer la documentación necesaria para su correcta deliberación.

ARTÍCULO 30: CENTRO DE ESTUDIANTES
ARTÍCULO 31 : MEDIDAS DE RECONOCIMIENTOS (David)
Asistencia-Mejor Rendimiento académica- Esfuerzo y perseverancia - Destacado Ciencias-Humanista-Artes -Deportes o talleres - mejor compañero - Espiritu Brunetiano y
ARTICULO 32: MEDIDAS FORMATIVAS Y DE ACOMPAÑAMIENTOARTICULO 33. SUSPENSIÓN DE CLASES . Solo aquellas normadas por el ministerio de Educación

ARTÍCULO 34: PROCEDIMIENTO ESPECIAL BAJA DE ALUMNOS MÁS DE 40 DÍAS DE INASISTENCIA.Paso Lógico. Procedimiento . Denuncia
Articulo 35 .REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME
REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE SEGURIDAD .
Politicas de Prevención de Riesgos. Comité Paritario -PISE-RIOHS
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR- SEGURO ESCOLAR-ACCIDENTES ESCOLARES .Cualquier recinto de asistencia pública
SOBRE TRANSPORTE ESCOLAR. El Colegio no cuenta con transporte escolar y es responsabilidad del apoderado su contratación y fiscalizacion

ARTICULO 36. NORMAS -FALTAS-MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Comité de Buena Convivencia escolar
Objetivos del Comité
Estructura e integrantes del Comité
Plan de Gestión Convivencia Escolar
Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos
Regulaciones en relación a la existencia de participación
Centro de Padres- Directivas Cursos- Directivas de Padres
Regulaciones Especificas de Educación parvularia
APROBACION ,MODIFICACIÓN ,ACTUALIZACIÓN Y DIFUSION DEL REGLAMENTO ESCOLAR