



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2026



TÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES

Capítulo 1	PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS	5
	Artículo 1.- Principios que inspiran la convivencia y en especial la convivencia escolar	
	Artículo 2.- Fuentes Normativas	
Capítulo 2	ALCANCE Y OBJETO DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	13
	Artículo 3.- Propósito del Reglamento Interno	
	Artículo 4.- La adhesión de la comunidad educativa	

TÍTULO II. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA y DE LA VIDA ESCOLAR COMUNITARIA

Capítulo 3	ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO	17
	Artículo 5.- Organigrama del Colegio Baltazar de Talca	
	Artículo 6.- Niveles de enseñanza que imparte y régimen de jornada escolar	
Capítulo 4	DEBERES Y DERECHOS EN GENERAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	19
	Artículo 7.- De los derechos en general	
	Artículo 8.- De los deberes en general	
	Artículo 9.- Obligación de denunciar delito	
Capítulo 5	DE LOS ESTAMENTOS QUE LABORAN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	22
	Artículo 10.- El Equipo Directivo	
	1) Sostenedor educacional	
	2) Del Director del colegio	
	3) Del Coordinador Académico	
	4) Coordinación del Programa de Integración Escolar	
	5) Del Jefe Administrativo del establecimiento	
	Artículo 11.- Equipo Docente de Aula	
	1) Del o la Guía (profesor/a jefe)	
	2) Profesor/a de Asignatura	
	3) Profesor/a Diferencial	
	Artículo 12.- De los Asistentes de la Educación	
	1) Co-guías (Asistentes de Aula)	
	2) Asistentes de la Educación de servicios auxiliares	
	3) Encargado de Convivencia escolar	
	4) Encargado de Biblioteca (CRA)	
	5) Coordinador de Biblioteca (CRA)	
	6) Secretaria / Recepcionista	
	7) Encargado/a de Seguridad escolar	

- 8) Encargado de redes e informática. Encargados de talleres extraprogramáticos
- 9) Profesionales Asistentes de la Educación del Programa de Integración Escolar

Artículo 13.- Reclutamiento, permanencia y capacitación del personal

Capítulo 6 DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS (académicos, contratantes o suplentes) 38

Artículo 14.- Rol del Apoderado

Artículo 15.- Derechos y deberes de los apoderados y apoderadas en general

Artículo 16.- De la calidad padres, madres y/o apoderado

Artículo 17.- Del apoderado/a contratante y apoderado/a suplente

Artículo 18.- De la obligación de informar al colegio situaciones críticas de salud de un estudiante y/o condiciones familiares de consideración

Artículo 19.- Conducta esperada de los apoderados y apoderadas

Artículo 20.- Mecanismos de comunicación con los padres/madres y familias

Artículo 21.- Conducto regular

Capítulo 7 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS EL ESTABLECIMIENTO 49

Artículo 22.- Consejo Escolar

Artículo 23.- Consejo de Profesores

(1) Consejos Generales

(2) Consejos de Evaluación Semestral

(3) Consejos de Profesores Extraordinarios

Artículo 24.- Centro General de Padres y Apoderados (CGPA)

Artículo 25.- Centro General de Alumnos y Alumnas (CGA)

Artículo 26.- Equipo de Convivencia Escolar

TÍTULO III. DE LOS ESTUDIANTES

Capítulo 8 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 55

Artículo 27.- Derechos de los estudiantes

Artículo 28.- Deberes de los estudiantes:

Capítulo 9 DE LAS NORMAS QUE REGULAN LA VIDA ESCOLAR 56

Artículo 29.- Uso del uniforme escolar

Artículo 30.- Las salidas pedagógicas

Artículo 31.- Colación y uso de comedor

Artículo 32.- Del uso correcto de internet y de computadores por parte de los estudiantes

Artículo 33.- Respecto del uso inadecuado de teléfonos celulares

Artículo 34.- Deberes y comportamientos esperados en actividades extra programáticas, actos y ceremonias

Artículo 35.- De los objetos personales de los estudiantes

Artículo 36.- De los útiles y materiales de trabajo.

Artículo 37.- Relaciones y manifestaciones de afecto entre miembros de la comunidad educativa

Artículo 38.- Recreos, ventas de salón y cuidado de los espacios comunes

Artículo 39.- Protección de la maternidad y paternidad

Artículo 40.- De la asistencia, puntualidad y salida/retiro de los estudiantes

Artículo 41.- De los cambios de actividades

Artículo 42.- De la suspensión de clases

TÍTULO IV. DE LAS REGULACIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Capítulo 10 DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO GENERAL DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO 67

Artículo 43.- Referente de “normalización estudiantil”

Capítulo 11 DEL CARÁCTER FORMATIVO DE LAS SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE DEBERES DE CONDUCTA 68

Artículo 44.- Del registro de anotaciones por conducta

Artículo 45.- Gestión colaborativa de conflictos

Capítulo 12 PROCESO DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD 70

Artículo 46.- Medidas formativas y/o pedagógicas

Artículo 47.- Medidas reparatorias

Artículo 48.- Medidas sancionatorias

a) Amonestación verbal

b) Amonestación por escrito registrada en la hoja de vida del estudiante

c) Carta compromiso de conducta, Colegio - Apoderado - Estudiantes

d) Condicionalidad de la Matrícula

e) Suspensión de actividades extra programáticas, salidas pedagógicas, culturales o recreativas

f) Cancelación de matrícula para el año siguiente

g) Expulsión

h) Ley Aula Segura

Capítulo 13 DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS 76

Artículo 49.- Circunstancias Atenuantes

Capítulo 14. DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN 79

Artículo 50.- Faltas leves

a) Ejemplos faltas leves:

b) Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas leves

c) Medidas sancionatorias por faltas leves

d) Medidas reparatorias por faltas leves

Artículo 51.- Faltas graves	
Artículo 52.- Faltas gravísimas	
Artículo 53.- No renovación de matrícula	
Capítulo 15 DEBIDO PROCESO	86

TÍTULO V. DE LAS REGULACIONES DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Capítulo 16 DEL USO DE TELEFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MOVILES.	87
Artículo 53.- Norma General.	
Artículo 54.- Extensión de la norma.	
Artículo 55.- Excepciones	
Artículo 56.- Incumplimiento y medidas formativas.	
Artículo 57.- Responsabilidad	
Capítulo 17 REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN	89
Artículo 58.- De la postulación y admisión	
Artículo 59.- De la matrícula	
Capítulo 18 ASPECTOS GENERALES DE LA METODOLOGÍA	91
Artículo 60.- Reglas de oro	
Artículo 61.- Ambiente preparado y métodos de proyectos	
Artículo 62.- De las rutinas de trabajo y motivación de los estudiantes	
Artículo 63.- Salidas pedagógicas	
Capítulo 19 CONSENTIMIENTO PARENTAL PARA PARTICIPAR EN LAS CLASES DE RELIGIÓN	95
Capítulo 20 DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	95
Capítulo 21 EVALUACIÓN ANUAL DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR	95
Capítulo 22 PLANIFICACIÓN ANUAL DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR.	96

TÍTULO VI. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Capítulo 23 DEL REGISTRO DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR	97
Capítulo 24 DE LOS COBROS AUTORIZADOS	97
Capítulo 25 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES.	98
Capítulo 26 REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS	98
Artículo 64.- Pagos de aranceles	
Artículo 65.- Becas	
Capítulo 27 NORMAS DE HIGIENE Y SALUD FÍSICA Y PSICOLÓGICA	99
Capítulo 28 NORMAS DE SEGURIDAD	99

TÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES

Capítulo 1 PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS

El Colegio Baltazar se define como un establecimiento escolar mixto, laico y Particular Subvencionado, al cual cada familia ha optado libremente, privilegiando con ello la formación integral humana y cultural y respetando cada etapa del desarrollo. A partir del año 2019 y según el artículo n° 364, cambia su administración de Sociedad Educacional Colegio Baltazar a **Corporación Educacional Colegio Baltazar de Talca**.

Este reglamento establece fundamentos generales para regular la convivencia dentro del colegio identificando responsabilidades, derechos y deberes para todos los partícipes de la comunidad escolar. También establece los procesos que regulan el funcionamiento del Colegio Baltazar. Todos los miembros de la comunidad educativa se registrarán por estas disposiciones.

Este reglamento será evaluado, revisado, actualizado y adaptado anualmente con la participación de todos los estamentos de la comunidad escolar, aplicando la legislación vigente.

El presente reglamento comenzará a regir a partir del 1° de marzo de 2025. Desde la fecha de promulgación del presente reglamento, todos los miembros de la comunidad educativa del colegio, deberán conocerlo y darle cumplimiento. Será publicado en la página web del Colegio (www.colegiobaltazar.cl).

Artículo 1.- Principios que inspiran la convivencia y en especial la convivencia escolar

El presente reglamento se fundamenta en los valores, virtudes y principios educativos y pedagógicos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Los reglamentos de convivencia escolar deben ajustarse al marco legal entregado por la Constitución Política de Chile, la Ley General de Educación (LGE), la Declaración de los Derechos Humanos, la Convención de los Derechos de los Niños y Niñas, y por la normativa vigente dictada por el Ministerio de Educación.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (LSVE) define la convivencia escolar como:

“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16 A) Adicionalmente, los principios de la acción Educativa del Colegio son los que están presentes en la Ley General de Educación (LGE art. N°3 y circular 482 de la Superintendencia de Educación, pp8-14), y que el presente reglamento incorpora:

- La dignidad del ser humano
- El interés superior del niño, niña y adolescente
- La no discriminación arbitraria
- La legalidad
- El justo y racional procedimiento

La proporcionalidad

- La transparencia
- La participación
- La autonomía y diversidad
- La responsabilidad

El Colegio Baltazar se sustenta sobre la convivencia en paz y armonía con otros, que se extiende a lo largo de la formación humana y en la creencia que el ser humano puede llegar a una vida plena, y contribuir a un mundo mejor. Para ello, la persona debe buscar el conocimiento a través del desarrollo de sus capacidades, destrezas, valores y actitudes, que se traducen en aprendizajes que, en concreto, suponen:

- Aprender a interactuar, intercambiar acciones con otros.
- A interrelacionarse, establecer vínculos que impliquen reciprocidad.
- A dialogar fundadamente.
- A escuchar activamente y hablar con otros.
- A participar, actuar con otros.
- A comprometerse y asumir responsablemente las acciones con otros.
- A compartir propuestas.
- A discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros.
- A disentir, aceptar que mis ideas (o las del otro u otros) pueden ser diferentes.
- A consensuar, a encontrar aspectos comunes, lo que implica pérdidas y/o ganancias.
- A reflexionar, repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar críticamente las acciones o ideas.

(LGE, art. N° 3 y circular n°482 de la Superintendencia de Educación, pp814)

El Colegio favorece la construcción de la propia identidad que se visualiza como un equilibrio del espíritu humano, que conlleva el deseo interno de aceptación de la individualidad personal y la del otro, entendida como el conocimiento de sí mismo, que lo hará actuar con conciencia social y espiritual disponiéndose a alcanzar las metas u objetivos propuestos.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, así como realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Así, los miembros de nuestra comunidad educativa, tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar la situación, según el contexto en el que se encuentre, ya sea un asistente de la educación, bibliotecaria, profesor o equipo directivo, quien será el responsable de comunicar lo acontecido a convivencia escolar. Quienes, a su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de soluciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

1) ***Principio de inclusión y no discriminación***

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

Bajo esta perspectiva constituirse como una comunidad educativa inclusiva implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son: la igualdad, la participación, el respeto, el amor, el reconocimiento del otro y de la diversidad, la colaboración, la paciencia, la libertad responsable, el cuidado del medio ambiente, el respeto por los animales y todo lo que involucre la educación cósmica.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Gestionar redes de apoyo y contención para aquellos estudiantes que no pudieran participar de manera presencial de las actividades tanto pedagógicas, como recreativas. Considerando las condiciones que dificulten su participación.
- Incrementar progresivamente la participación de las familias en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Conformar equipos de aula para trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

2) ***Sobre actos que constituyan una discriminación arbitraria***

El Colegio, fundado en los principios filosóficos basados en la educación para la paz, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación (con la promulgación de la Ley N° 19.585, relativa a la filiación y la Ley N° 19.620, que regula la adopción), la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderadas(os) y estudiantes, de la comunidad educativa en general, crear, fiscalizar y resguardar las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio, ya sean de forma presencial o remota, vía online, si la contingencia educativa lo requiere.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirán por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en el RIE, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

Artículo 2.- Fuentes Normativas

El presente Reglamento se establece y fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes, entre las que se destacan como más importantes, las siguientes:

Leyes que establecen el marco jurídico para el funcionamiento de establecimientos escolares en Chile:

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2010, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación (LGE), con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.
- Ley N° 20.845/2016 de Inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.

(1) **Regulación sobre Subvenciones:**

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Ley N° 20.201/2007 Modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales, incrementa la subvención de educación especial para discapacidades más severas y perfecciona la normativa que regula a la educación especial.
- Decreto N° 55/2012, Ministerio de Educación. Reglamenta el pago de la subvención establecida en el artículo 9 bis del Decreto Con Fuerza De Ley N°2, de 1998.
- Ley N° 19.410. Modifica la Ley N° 19.070, sobre estatuto de profesionales de la educación, el Decreto con Fuerza de Ley N° 5, de 1993, del Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales, y otorga beneficios que señala.
- Ley N° 19.464. Establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales que indica.
- Decreto N° 196/2006, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
- Decreto N° 8.144/1980. Ministerio de Educación. Reglamenta el Decreto Ley N° 3.476, de 1980, sobre subvenciones a establecimientos particulares gratuitos de enseñanza.

(2) **Regulaciones laborales y de desarrollo profesional:**

- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- Decreto N° 453/1991, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.070, estatuto de los profesionales de la educación.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2002, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- Ley N° 20.501/2011. Calidad y Equidad de la Educación. Estatuto de los Profesionales de la Educación, Incentivo al retiro, Bonificación por retiro voluntario. Última versión: Ley 20.541/2011.
- Ley N° 20.594/2012. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
- Decreto N° 594/1999. Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones

sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

- Ley N° 20.903/2016. Crea el sistema de desarrollo profesional docente y modifica otras normas. Última modificación: Ley 21662/2024
- Ley N° 21.109/2018. Establece un estatuto de los asistentes de la educación pública. Última modificación: Ley 21544/2023.

(3) Regulaciones sobre la vida escolar:

- Ley N° 19.532/2004. Crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y dicta normas para su aplicación.
- Ley N° 21.801 regula el uso de aparatos tecnológicos.
- Decreto N° 755/1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.532, que crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación.
- Ley N° 19.979/2004 (última modificación 2016). Modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 20.536/2011. Sobre violencia escolar, Bullying, Maltrato Escolar, Convivencia Escolar, Acoso Escolar.
- Decreto N° 24/2005, Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto N° 79/2005, Ministerio de Educación. Reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Decreto N° 565/1990, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Ley N° 20.529/2011. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización. Última versión: Ley 20.405/2021.
- Decreto N° 215/2009, Ministerio de Educación. Reglamenta uso de uniforme escolar.
- Decreto N° 289/2010, Ministerio de Educación. Fija Normas Generales Sobre Calendario Escolar.
- Decreto Exento N° 1.718/2011. Ministerio de Educación. Determina las fechas en que se deberán cumplir los requisitos de edad de ingreso a la educación básica y media regular y la fecha que se considerará para el ingreso al primer y segundo nivel de transición de la educación parvularia.
- Decreto 65/2023 modifica Decreto Supremo N° 152/2016, que reglamenta el proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.

(4) Regulaciones sobre inclusión escolar y laboral:

- Decreto N° 577/1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico - pedagógicas para educandos; con trastornos motores.
- Decreto N° 815/1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico pedagógicas para atender educandos con graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación que alteran su adaptación social, comportamiento y desarrollo individual y aprueba planes y programa de estudio integral funcional.
- Decreto N° 1300/2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje.
- Ley N° 20.422/2010. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. Última versión: Decreto N°2271/2023
- Ley NU4M. 20.609/2012. Ministerio Secretaría General de Gobierno. Establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°21.545/2023. Ley TEA. Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Ley 21.545, con su circular N°586, imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

(5) Regulaciones Infraestructura e implementación:

- Decreto N° 47/1992, Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Decreto N° 53/2011, Ministerio de Educación. Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del estado.
- Decreto N° 65/2002, Ministerio de Educación. Horas aula/horas colaboración. Modifica Decreto N° 453/1991.
- Decreto N° 548/1988. Normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.
- Decreto N°40/2021. Modifica decreto n° 548/1988, del Ministerio de Educación.
- Decreto Exento N° 1.302/2002. Ministerio de Educación. Declara normas oficiales de la República de Chile las que se refieren al mobiliario escolar que se indica.
- Decreto N° 143/2012. Ministerio de Educación. Programa de las naciones unidas para el desarrollo sobre el proyecto: "apoyo al fortalecimiento de la calidad de la educación".
- Decreto N° 289/ 1989. Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N°

462/1983. En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa (Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. N° 8 Convivencia Escolar).

El Colegio imparte enseñanza en los niveles Parvularios, Básico y Medio Científico Humanista, rigiéndose por:

(6) Regulaciones específicas que rigen el quehacer pedagógico

Bases Curriculares de Educación:

- Bases curriculares de la educación parvularia: Decreto Supremo N° 481/2018
- Bases Curriculares 1° a 6° Básico: Decreto Supremo de Educación No 433/2012 y - Decreto Supremo de Educación No 439/2012
- Bases Curriculares 7° básico a 2° medio: Decreto Supremo de Educación n° 614/2013 y Decreto Supremo de Educación n° 369/2015
- Bases Curriculares 3° básico a 4° medio: Decreto Supremo de Educación No 193/2019

Planes y Programas de Estudios:

- Resoluciones Exentas 2960/2012: 1° y 6° Básico
- Decreto Exento N° 1265/2016 (modifica decreto 628 exento, de 2016): 7° Y 8° Básico
- Decreto Exento N° 1264/2016: 1° Y 2° Educación Media
- Decreto Exento N° 876/2019: 3° y 4° Educación Media

Evaluación:

- Decreto Exento N° 67 de 2019, desde 1° básico hasta 4° medio. Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, deroga los Decretos Exentos N° 511/1997, N° 112/1999 y N°83/2001.

Programa de Integración Escolar (PIE):

- Decreto N°170/2010: Normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para Educación Especial
- Decreto Exento N° 83/2015: Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia y Educación Básica.
- Decreto Exento N° 86/1990. Discapacidad Auditiva: Aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con discapacidad auditiva.
- Decreto Exento N° 87/1990. Discapacidad Intelectual: Aprueba Planes y Programas

de Estudio para alumnos con discapacidad intelectual.

- Decreto Exento N° 89/1990. Discapacidad Visual: Aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con discapacidad visual.

Decreto Exento N° 637/1994. modifica Decreto Exento N° 89/1990.

Otros:

- Decreto N°924/1984: reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales.

Ley N°20.911/2016: crea el plan de formación ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.

Capítulo 2. ALCANCE Y OBJETO DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El presente reglamento es un documento dirigido a la comunidad educativa del Colegio Baltazar, que complementa y regula el funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del mismo. Las normas de convivencia definidas en este instrumento han sido elaboradas con la participación de la comunidad educativa, de acuerdo a la misión, visión y valores expresados en el PEI, así como el perfil de estudiante que pretendemos formar, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes. Este instrumento posee carácter formativo y pedagógico pues parte de la premisa que la convivencia escolar es un aprendizaje en sí mismo, parte de un proceso de enseñanza-aprendizaje.

Este reglamento incorpora políticas de prevención, indica las diversas conductas que constituyen faltas de la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su mayor o menor gravedad, así como las medidas pedagógicas sancionatorias y reparatorias para estos casos enmarcadas en el debido, justo y racional proceso escolar. Contempla, además, protocolos de actuación sobre diversas materias, como, por ejemplo: salidas pedagógicas, maltrato escolar, entre otros, que se entienden parte integrante del reglamento.

Así mismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas (apelación), de resolución constructiva de conflictos y reconocimientos (niño, familia o joven Baltazar), así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos y espacios de convivencia de la comunidad educativa, sus respectivas responsabilidades, derechos y deberes.

Para todos los efectos legales, la Comunidad Educativa está integrada por; estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor educacional (Artículo n°9 de la Ley General de Educación).

Artículo 3.- Propósito del Reglamento Interno

El principal propósito de este reglamento es facilitar el logro del objetivo fundamental del colegio, que es asegurar su misión como co-educador de los estudiantes, junto a las familias, en un marco de respeto mutuo, desarrollando el potencial de cada persona, y creando condiciones de una convivencia basada en valores humanistas que propicien ambientes de aprendizaje, de autonomía personal, de solidaridad, de creatividad y de bienestar colectivo. Uno de los elementos fundamentales del desarrollo de los estudiantes que declara el Proyecto Educativo del Colegio Baltazar, es el logro de la auto-regulación del comportamiento individual y el ejercicio de la libertad responsable de las personas, en función de valores humanistas libremente declarados y aceptados por toda la comunidad educativa.

También, dentro del marco valórico fundamental, se reconocen los derechos humanos y del niño, definidos por las Naciones Unidas y la UNESCO. Decreto n° 873 de 1991 del Ministerio de Relaciones Exteriores que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención americana sobre Derechos Humanos. Decreto n° 830 de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que Promulga la Convención de los Derechos del Niño. Se entiende por niño a todo ser humano menor de 18 años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable haya alcanzado antes la mayoría de edad.

El Colegio Baltazar se sustenta sobre la creencia que el ser humano puede llegar a una vida plena y contribuir a un mundo mejor. Para ello, la persona debe buscar el conocimiento, cultivar su propia identidad en la paz y la armonía. Cada uno de estos aspectos se fundamentan en tres ejes valóricos, desde donde surgen también los principios que se espera sean internalizados conscientemente por los estudiantes del Colegio Baltazar.

Podemos decir que el **aprendizaje responsable y disciplinado**, que cuestiona con espíritu de asombro, crítico y creativo, es capaz de permitir alcanzar en nuestros estudiantes, conocimientos que realmente sean significativos. Por otro lado, la **armonía personal**, se visualiza como un equilibrio del espíritu humano que conlleva el deseo interno de aceptación de la individualidad personal y la del otro. Al expresar más tolerancia frente al semejante, apoyando solidariamente y respetando al otro como ser único, enriqueciendo nuestro actuar en paz y armonía. De este modo, tanto la armonía personal como la obtención de conocimientos significativos, adquieren relevancia máxima cuando los individuos en formación cultivan la **identidad personal**, entendida esta última como el conocimiento trascendente de sí mismo, que lo hará actuar con conciencia social y espiritual, disponiéndose a alcanzar las metas u objetivos propuestos.

En este contexto, los valores que determina el Colegio Baltazar son:

(1) *La búsqueda del conocimiento.* Donde están presentes los siguientes principios:

- Lo nuevo, lo diferente y lo inesperado como una oportunidad de aprendizaje
- La equivocación y la crítica constructiva como una oportunidad de cuestionamiento
- El cuestionamiento abre un camino hacia el futuro
- El conocimiento, las creencias y las opiniones son la propuesta, y la responsabilidad de cada persona
- La creación y el aprendizaje como una necesidad de la persona.
- La disciplina y la obediencia a las reglas, como el camino al aprendizaje

(2) *Cultivo de la Identidad propia de cada persona:*

- La existencia individual implica el ser social
- Conocerse a sí mismo conduce a identificarse
- La existencia individual implica la pertenencia a sistemas de orden superior

(3) *Búsqueda y voluntad de realizar lo que es “correcto”*

(4) *El hacer hace responsable al actor*

(5) *La honestidad y la entrega ayudan al equilibrio espiritual*

(6) *La vida en Paz y Armonía. Los principios que se instalan son:*

- Respeto de sí mismo y del otro como personas en igualdad de derechos, obligaciones y condiciones y características individuales
- Armonía interior
- Empatía
- Solidaridad
- Tolerancia
- Colaboración
- Servicio

(7) *Ciudadanía del mundo*

Cuidado del planeta y de las opciones futuras de la humanidad y acción en el cuidado o protección de la vida.

(8) *La familia como base principal de la sociedad*

El Colegio entiende el concepto en su más amplia acepción, sin discriminar por situación civil, económica, religiosa, sexual ni étnica.

(9) *Respeto por el Medio-ambiente*

Es preocupación fundamental de nuestra institución mantener, cuidar y preservar el medio-ambiente en todos y cada uno de sus componentes, tales como: agua, energía, flora, fauna. Con el propósito de guiarnos en el camino hacia este ideal, nos damos los siguientes principios de acción:

- Lo que se promete, se hace.
- Lo que se hace, se hace bien y por completo, y de modo a poder hacerlo mejor la próxima vez. Específicamente, se busca generar y usar información válida.

- Solo se puede aprender de lo que se hace (no de lo que no se hace); de esto se deriva el derecho al experimento y al error, y la obligación a la actitud crítica.
- Se actúa a modo de proteger y/o ampliar las opciones para el futuro.
- La información viene antes de la opinión.
- El discurso interior y el público deben ser los mismos.

Artículo 4.- La adhesión de la comunidad educativa

La ley general de educación, establece el siguiente marco normativo e inspirador del reglamento interno escolar (LGE, art. N°9):

- (1) Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia de acuerdo con los valores expresados en su PEI.
- (2) Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes, y
- (3) Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.
- (4) Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar adherir y velar de la correcta aplicación de las normas contenidas en el RIE, y que, en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen, exista siempre un debido proceso escolar.
- (5) Es deber, igualmente, de los padres y apoderados conocer, estudiar y adherir al RIE antes de matricular a su hijo o pupilo. Para tales efectos, y en cumplimiento del principio de la publicidad y transparencia, se dará a conocer el documento por diversos medios, ya sean:
 - Página Web, www.colegiobaltazar.cl
 - Correo electrónico registrado por el apoderado financiero y/o académico
 - Extracto en la agenda escolar
 - Primera reunión anual de apoderados
- (6) Es deber de los padres, madres y apoderados, firmar el respaldo donde se toma conocimiento y adhesión al reglamento. Además, existirá un ejemplar físico en la Biblioteca del Colegio para su consulta.

Para todos los efectos legales y reglamentarios, este Reglamento forma parte integrante del contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado suscribe anualmente con el Colegio, que da derecho a la matrícula escolar.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y estudiantes, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones e identidades que coexisten en el colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia escolar.

TÍTULO II. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA y DE LA VIDA ESCOLAR COMUNITARIA

Capítulo 3. ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

La comunidad educativa del Colegio es una comunidad de personas que, inspiradas en el Proyecto Educativo integran el Colegio. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizaje de todos los estudiantes que son miembros de esta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo de las emociones, conocimiento espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico, ecológico y físico. El propósito compartido de la comunidad, se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del Colegio, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente RIE.

La comunidad educativa está integrada por; estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente RIE y los Protocolos contenidos en este.

Artículo 5.- Organigrama del Colegio Baltazar de Talca



Artículo 6.- Niveles de enseñanza que imparte y régimen de jornada escolar

Nuestro Colegio, atiende a sus estudiantes desde su educación parvularia hasta la educación media Humanístico-Científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación.

El Colegio Baltazar cuenta con jornada escolar completa diurna (JECD) desde tercer año básico hasta cuarto año medio, para el desarrollo de sus funciones conforme a la ley 19532 que crea el régimen de Jornada escolar completa diurna.

A partir del año 2013 se establece la siguiente estructura académica:

En el nivel preescolar se adoptan las rutinas y principios de la metodología Montessori, incorporando de forma transversal el idioma inglés.

De taller 1° a taller 6° se sigue con lineamientos de la metodología Montessori y se adoptan otras estrategias basadas en el constructivismo, tales como: Mapas conceptuales, Lluvia de ideas, Juegos de roles, entre otros.

Desde taller 7° a taller 12° se incorpora el trabajo en salas temáticas utilizando como estrategia pedagógica la metodología de proyectos.

El Colegio Baltazar incorporó en el año 2016 el Programa de Integración Escolar (PIE, regido por el decreto 170/09), el cual da respuesta a las Necesidades Educativas Especiales presentes en el establecimiento, desde pre kínder hasta taller 12 (4° medio).

Capítulo 4 DEBERES Y DERECHOS EN GENERAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del colegio Baltazar, tiene derechos y deberes de los cuales, según su rol, deberá cumplir.

De acuerdo a la legislación vigente, son deberes y derechos de todos los actores de la comunidad escolar, los siguientes, sin perjuicio de los demás establecidos en este reglamento:

Artículo 7.- De los derechos en general

- Derecho a expresar su opinión de forma libre, responsable y con respeto.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Derecho a que se respete la libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- Derecho a ser escuchados, denunciar y solicitar que sus argumentos sean considerados.
- Derecho a desarrollarse en un ambiente sano.

- Derecho a recibir información atinente al desarrollo comunitario.
- Derecho a participar de las actividades propias del establecimiento.
- Derecho a ser tratado de manera amable, atenta, cortés y cordial.
- Derecho a equivocarse, pedir disculpas, aportar reparación en pos de un mejoramiento continuo.

El Colegio Baltazar reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente. Toda persona vinculada a la comunidad escolar del Colegio Baltazar, tiene derecho al más irrestricto respeto de sus orígenes étnicos, religiosos, culturales, situación familiar, de edad, de género o de nacionalidad y así como de capacidades diferentes de cualquier naturaleza. Esto debe manifestarse en todos los aspectos de la convivencia escolar y el incumplimiento de esta norma debidamente establecida mediante pruebas, siempre será considerada falta gravísima.

Artículo 8.- De los deberes en general

- Promover y asegurar una sana convivencia escolar realizando sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- Contribuir a mantener un clima cordial y de respeto entre todo el personal, con los estudiantes, con los padres, con los apoderados y con el público en general, brindando siempre una atención amable, atenta y cortés.
- Obrar mediante un trato interpersonal acorde con lo declarado en el Proyecto Educativo del mismo.
- Mantenerse informado de los principales acontecimientos de la comunidad educativa.
- Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, en los plazos que indica la normativa vigente.
- Respetar el trabajo en el salón de clases (también llamado Taller) y/o actividad sin interrumpir, salvo casos calificados. Cualquier asunto extraordinario que sea de índole académico o de fuerza mayor, deberá ser informado oportunamente al Guía del Taller y/o a Secretaría.
- Conocer las políticas y participar, en la medida de sus atribuciones, en la toma de decisiones que afecten a las personas y a la convivencia de la comunidad escolar.
- Desarrollar en forma personal e indelegable las labores encomendadas con diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad.
- Mantener la sobriedad en la presentación personal; se consideran aspectos referidos a la higiene, aseo, orden, limpieza y uso de vestimenta propia de la requerida en un ambiente escolar, desprovista de extravagancias distractoras, y la compostura que corresponde a un ambiente educativo y formador, en todas y cada una de las

actuaciones de cada miembro de la comunidad escolar.

Somos todos agentes educativos y formadores, influyendo a los estudiantes tanto por la acción como por el ejemplo.

- Cuidar los bienes del Colegio Baltazar y velar por su adecuada mantención.
- Guardar discreción en los asuntos cuya naturaleza lo requiera, o sobre los cuales se haya solicitado mantener reserva.

Promover el cuidado y la protección del medio ambiente, generando acciones concretas como: reducción de residuos al interior y exterior de los salones, mejorar la eficiencia energética, cuidar los recursos naturales, reducir los diversos tipos de contaminación, proteger la flora y fauna, entre otros.

- Promover de manera positiva los objetivos del Proyecto Educativo.

Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiendo conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el colegio y señalados en este Reglamento.

Todo miembro de la comunidad educativa que utilice las redes sociales para denostar, y/o incitar a otros a cualquier acto de hostigamiento, será considerada falta gravísima, previa presentación de las pruebas y/o una investigación por parte de la Dirección del Colegio y Convivencia Escolar.

Artículo 9.- Obligación de denunciar delito

Todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio, tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad educativa, tales como; lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso sexual, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. La denuncia podrá hacerse personalmente o por otro medio, pero individualizándose y responsabilizándose de la denuncia, al encargado de convivencia, guía de salón, director o miembro del equipo directivo. En caso que el denunciante desee mantener su anonimato, el colegio de igual forma se hará cargo de la denuncia y procederá según protocolos estipulados en el Reglamento.

El Director del colegio realizará la denuncia del hecho a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del

plazo de 24 horas, desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de responsabilidad penal juvenil, el Colegio realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos presuntamente cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que pudieren revestir caracteres de delito.

En caso de violencia intrafamiliar, o situaciones de abuso o acoso en menores de 14 años, se procederá a solicitar la medida de protección ante los Tribunales de Familia competentes.

Capítulo 5 DE LOS ESTAMENTOS QUE LABORAN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio cuenta con tres grupos de personas que aportan de forma contractual o indirecta al quehacer del establecimiento, cumpliendo distintos roles con tareas y cargos claramente asignados. Podemos distinguir: Docentes, Asistentes de la Educación y personal externo. Estos se organizan de la siguiente forma:

Artículo 10.- El Equipo Directivo

Está conformado por el Sostenedor del Colegio, el Director y Coordinación Académica. A continuación, se individualizan los miembros del equipo directivo:

1) Sostenedor educacional

Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

El Sostenedor establece y ejerce el PEI, de acuerdo a la Ley General de Educación (LGE, art. N° 10).

Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales.

Tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

El Sostenedor es responsable de mantener los requisitos del Reconocimiento Oficial del Colegio según la normativa vigente.

Es su deber tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño. Deberá además administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros

del establecimiento, ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del Colegio, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Una vez al año el Sostenedor deberá rendir una cuenta pública a la comunidad escolar.

2) Del Director del colegio

El Director(a) del Colegio es el profesional responsable de la dirección, conducción y gestión integral del establecimiento educacional, ejerciendo la administración, supervisión y coordinación de los procesos pedagógicos, formativos y organizacionales.

Le corresponde liderar el quehacer institucional en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), velando por la calidad académica, la formación integral de los estudiantes y el cumplimiento de los objetivos estratégicos del establecimiento.

Es responsable directo de la conducción del personal docente, asistentes de la educación y estudiantes, asegurando un clima organizacional basado en el respeto, la colaboración y la mejora continua.

Asimismo, debe supervisar el cumplimiento de la normativa legal vigente, de los protocolos y procedimientos institucionales, así como de las instrucciones emanadas de los organismos públicos y entidades fiscalizadoras competentes.

El Director(a) constituye la instancia superior de resolución dentro del establecimiento en materias disciplinarias de carácter gravísimo y en aquellas situaciones no previstas expresamente en el presente Reglamento, debiendo adoptar decisiones fundadas y acordes a la normativa vigente.

Le corresponde, además, velar por la idoneidad profesional del personal que desarrolla funciones docentes y asistentes de la educación, promover su capacitación y perfeccionamiento, y garantizar el adecuado desempeño de sus funciones.

El Director(a) deberá ejercer un liderazgo positivo, asertivo y participativo, favoreciendo el diálogo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, promoviendo la coordinación de equipos de trabajo, la gestión eficiente de los recursos humanos, administrativos y financieros, y la vinculación del establecimiento con su entorno.

En el ejercicio de su cargo, actuará como instancia de articulación entre el equipo directivo y el sostenedor, resguardando la coherencia institucional y el cumplimiento del marco normativo del sistema educativo.

3) Del Coordinador Académico

El Coordinador(a) Pedagógico(a) es el profesional responsable de asegurar, supervisar y orientar la gestión pedagógica y curricular del establecimiento, promoviendo ambientes de aprendizaje y disciplina de trabajo en el aula que favorezcan el logro de aprendizajes de calidad para todos los estudiantes.

Le corresponde velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento relacionadas con los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como supervisar los campos de apoyo y complementarios de la docencia, la supervisión pedagógica y la coordinación de los procesos de capacitación docente. Asimismo, colabora directamente con el Encargado de Convivencia Escolar en la gestión de la formación integral de los estudiantes.

Funciones y Responsabilidades:

- Acompañar y orientar el quehacer pedagógico del personal docente, promoviendo la mejora continua de las prácticas educativas.
- Supervisar la cobertura curricular, asegurando la correcta implementación del plan de estudios y la planificación institucional.
- Canalizar la información académica entre docentes, Dirección y sostenedor, facilitando la toma de decisiones pedagógicas fundamentadas.
- Actuar como mediador en situaciones formativas y de resolución de conflictos pedagógicos.
- Promover la capacitación, actualización y perfeccionamiento de los docentes en metodologías, normativas y estrategias educativas vigentes.
- Evaluar, apoyar y acompañar a los docentes durante los procesos pedagógicos, fomentando un clima laboral positivo y colaborativo.
- Favorecer la articulación entre niveles y áreas, asegurando coherencia institucional y el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo asertivo, empático y participativo, con capacidad para gestionar equipos de trabajo.
- Conocimiento profundo del currículum, metodologías pedagógicas y normativa vigente.
- Habilidades de comunicación efectiva, coordinación y colaboración.
- Capacidad para actuar con coherencia, respeto y humildad, fomentando un ambiente profesional y constructivo.
- Visión estratégica y apertura a nuevas estrategias educativas, asegurando la mejora continua de los procesos pedagógicos.

4) **Coordinación del Programa de Integración Escolar**

Se encarga de coordinar la planificación y evaluación del PIE en sus distintas etapas y actividades, conocer la normativa vigente y preparar las condiciones adecuadas en el establecimiento para la implementación del PIE, Formar y organizar equipos técnicos, asignando roles y responsabilidades claras a cada miembro del PIE. Se encarga de gestionar los recursos (tiempo, espacios, materiales). Asegura que el Plan de Apoyo Individual (PAI) de cada estudiante se base en los resultados de las evaluaciones diagnósticas, velando por la confidencialidad y el uso adecuado de la información de los estudiantes y sus familias. Participar en observaciones de clases y ofrecer retroalimentación para mejorar la práctica pedagógica y coordinar capacitaciones basadas en las necesidades detectadas de los estudiantes con NEE. Garantizar el cumplimiento de horas profesionales de trabajo colaborativo para los docentes de educación regular con estudiantes PIE. Mantener comunicación con las familias, asegurando que estén informadas y participen activamente en el Plan de Apoyo Individual.

5) **Del Jefe Administrativo del establecimiento**

El Jefe(a) Administrativo(a) es el profesional responsable de apoyar a la Dirección del establecimiento en la planificación, ejecución y coordinación de los procesos administrativos, contables, financieros, operativos y de recursos humanos, asegurando su correcto funcionamiento conforme a la normativa vigente y a los lineamientos que le entregue el Sostenedor.

Asimismo, es responsable de la mantención de la infraestructura, la higiene del colegio y del uso eficiente de los recursos materiales y financieros del establecimiento

Funciones y Responsabilidades:

1. Administrar y gestionar los recursos financieros, materiales y humanos del establecimiento, asegurando transparencia, sostenibilidad y uso responsable.
2. Planificar y ejecutar el presupuesto anual, controlando ingresos y egresos, y garantizando el equilibrio económico del colegio.
3. Supervisar el pago de remuneraciones a funcionarios, proveedores, servicios básicos y adquisición de materiales pedagógicos, asegurando cumplimiento legal y normativo.
4. Mantener registros contables precisos y preparar informes financieros para la Dirección y el Sostenedor.
5. Supervisar contratos, compras y procesos de adquisición de bienes y servicios.
6. Apoyar la toma de decisiones económicas confiables, proporcionando información clara y oportuna a la Dirección y al Sostenedor.
7. Velar por el correcto funcionamiento administrativo y logístico del colegio, incluyendo infraestructura, limpieza y equipamiento necesario para las actividades pedagógicas.

8. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, incluyendo Estatuto Docente, Estatutos de los Asistentes de la Educación, Código del Trabajo y normas vigentes del Ministerio de Educación.

Derechos de los miembros del equipo directivo

Los directivos del Colegio tienen los siguientes derechos, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo respetarse su integridad física, psicológica y moral, sin poder ser objeto de tratos vejatorios, degradantes de los demás miembros de la comunidad escolar.
- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo.
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en los que participa su establecimiento.
- Derecho a convocar al Consejo Escolar en sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Derecho a evaluar el desempeño de los docentes y asistentes de la educación, según lo establecido en el contrato laboral de cada funcionario y según el reglamento de higiene y seguridad y el RIE.
- Se hacen parte de este Reglamento de convivencia todos los derechos consagrados en el estatuto docente y código del trabajo.

Deberes de los miembros del equipo directivo

Los directivos del Colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

- Son deberes de los directivos conducir, liderar, monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar, sobre la base de sus responsabilidades y la búsqueda de mejora continua.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover y facilitar en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.
- Realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás

miembros de la comunidad educativa.

- Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
- Establecer vínculos de alianza y cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- Supervisar el correcto uso de plataformas digitales y material a utilizar.

Artículo 11.- Equipo Docente de Aula

Es el equipo de docentes que trabajan directamente con los estudiantes impartiendo clases en coordinación con el equipo directivo y sus coordinadores respectivos según el ciclo de enseñanza.

1) Del o la Guía (profesor/a jefe)

El Profesor(a) Jefe o Guía de Taller es el docente responsable de liderar, coordinar y acompañar el proceso formativo, académico y social de los estudiantes de un curso o taller específico, actuando como principal vínculo entre los alumnos, sus familias, el equipo docente y la Dirección del establecimiento.

Su labor consiste en promover el desarrollo integral de los estudiantes, velando por la aplicación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y de las normas, protocolos y procedimientos establecidos en este Reglamento. Asimismo, debe fomentar actitudes de sana convivencia, respeto, responsabilidad y participación entre los estudiantes y apoderados, contribuyendo al clima escolar positivo y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

El Profesor(a) Jefe debe mantenerse informado de todas las situaciones ocurridas en su taller, atendiendo y derivando oportunamente aquellos casos que requieran intervención de otros estamentos del establecimiento, y cumplir con un programa de entrevistas periódicas con estudiantes y apoderados.

Funciones y Responsabilidades:

1. Acompañar y guiar el proceso académico, formativo y emocional de los estudiantes a su cargo.
2. Liderar el taller, actuando como referente principal para los estudiantes y sus familias.
3. Aplicar y transmitir los valores y lineamientos del PEI en la convivencia y el quehacer escolar.
4. Monitorear el progreso académico y personal de los estudiantes, proponiendo estrategias de apoyo cuando sea necesario.
5. Atender, resolver e informar oportunamente situaciones emergentes de los

estudiantes a los estamentos correspondientes.

6. Facilitar la comunicación efectiva y el trabajo en equipo con docentes, directivos y apoderados.
7. Promover la inclusión, valorar la diversidad y fomentar la participación activa de los estudiantes en todas las iniciativas del colegio.
8. Gestionar observaciones, casos complejos y seguimientos, documentando reuniones y entrevistas con apoderados según corresponda.
9. Aplicar la normativa vigente, interviniendo o derivando situaciones de riesgo según corresponda.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo empático, asertivo y contenedor, con capacidad para organizar y planificar el trabajo del taller.
- Comunicación efectiva con estudiantes, familias y equipo docente.
- Capacidad de escucha activa, vocación profesional y compromiso con la formación integral de los estudiantes.
- Conocimiento profundo del PEI, reglamento interno, normativa vigente y protocolos de convivencia.
- Habilidad para mediar, intervenir y derivar situaciones complejas, promoviendo la resolución de conflictos y la mejora continua.

2) Profesor/a de Asignatura

El Profesor(a) de Asignatura es el docente responsable de planificar, impartir y evaluar los procesos de enseñanza-aprendizaje de su asignatura, promoviendo un ambiente de aula respetuoso, inclusivo y motivador que facilite el logro de los objetivos educativos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Le corresponde aplicar criteriosamente el Reglamento Interno y los protocolos establecidos, impartir contenidos de manera técnica y pedagógica, fomentar la disciplina y la sana convivencia en el aula, y colaborar con el equipo docente, Coordinador Pedagógico y Profesor Jefe en la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes.

3) Profesor/a Diferencial

El/la Profesor/a Diferencial es un profesional especializado en apoyar la inclusión educativa de estudiantes con necesidades educativas especiales dentro del Programa de Integración Escolar (PIE). Su labor principal es garantizar que todos los estudiantes puedan participar y aprender de manera autónoma, respetando la diversidad y colaborando activamente con docentes, equipo multidisciplinario y familias.

Entre sus funciones destacan:

- Realizar evaluaciones psicopedagógicas y elaborar los informes correspondientes.

- Diseñar y gestionar planes de adecuación curricular adaptados a las necesidades individuales de cada estudiante.
- Aplicar estrategias pedagógicas inclusivas y diversificadas, atendiendo a estudiantes tanto en el aula regular como en aulas de recursos.
- Trabajar colaborativamente con docentes guías, asignaturas y otros profesionales del PIE.
- Realizar seguimiento del progreso académico y socioemocional de los estudiantes.
- Informar y orientar a padres y/o apoderados sobre el desarrollo educativo de sus hijos.
- Detectar necesidades educativas especiales en estudiantes aún no diagnosticados.
- Garantizar la confidencialidad y seguridad de la documentación de los estudiantes.

Derechos de los miembros del equipo docente

Los profesionales de la educación tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.

- Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los temas y actividades abordadas en las diferentes asignaturas.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer las iniciativas acordes a la metodología y contexto implementados en el establecimiento.
- Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Baltazar reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

Deberes de los miembros del equipo docente

Sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento:

- Son deberes de los profesionales de la educación, entre otros, ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Es deber tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, se hará de modo amable y discreto.
- Interiorizarse y aplicar en el trabajo diario la metodología usada por el colegio,

además, de la lectura de bibliografía Montessori, de proyectos y de la sociedad del conocimiento.

- Conocer los documentos oficiales que rigen el funcionamiento del colegio.
- Ser puntual y responsable con el horario de llegada, inicio y finalización de las jornadas.
- Preparar y participar en las líneas de profesores. Cuando Corresponda.
- No establecer relaciones con los estudiantes fuera del ámbito profesional, a través de redes sociales (Facebook, Instagram u otros) o cualquier otro medio.
- No hacer uso de imágenes de los niños del colegio, en redes sociales personales (uso de imagen).
- Mantener su salón con los materiales actualizados, según la necesidad de los estudiantes (Confección de materiales).
- Preparar, implementar y mantener material para plataformas digitales en el uso de clases, según sea la necesidad educativa.

Las funciones, derechos y deberes de los distintos funcionarios del establecimiento, se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

Artículo 12.- De los Asistentes de la Educación

Los asistentes de la educación son aquellos profesionales y técnicos que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria Ley N° 21.109/2018 que establece un estatuto de los Asistentes de la Educación pública entre otros.

1) Co-guías (Asistentes de Aula)

El/la **Asistente de aula (co-guía)** es un profesional técnico que colabora de manera complementaria en el proceso educativo, apoyando tanto la gestión de aula como las actividades de enseñanza-aprendizaje. Su labor se centra en facilitar un ambiente favorable para el aprendizaje, apoyar a estudiantes y docentes, y contribuir al funcionamiento general del establecimiento educativo, siguiendo los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la Coordinación Académica.

Entre sus funciones principales se incluyen:

- **Apoyo en la gestión educativa** y supervisión de los estudiantes en coordinación con el profesor guía o jefe de taller.
- **Organización y preparación de materiales** y del aula para favorecer un entorno óptimo de aprendizaje.

- **Asistencia directa a estudiantes** de NT1 (Pre-Kínder), NT2 (Kínder) y Taller 1 (1° año básico) durante clases, recreos y otras actividades.
- **Refuerzo de instrucciones y actividades**, incluyendo apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales o desregulaciones emocionales.
- **Promoción del trabajo en equipo** entre docentes y colaboradores, siguiendo metodologías y normativas vigentes.
- Fomentar un **ambiente seguro, inclusivo y respetuoso**, promoviendo el bienestar y el aprendizaje de todos los estudiantes.

El/la asistente co guía debe ser responsable, proactivo, empático y paciente, con habilidades de comunicación, disposición al trabajo colaborativo y compromiso con la diversidad, la inclusión y el desarrollo integral de los estudiantes.

2) Asistente de la educación de servicios auxiliares:

El/la Asistente de la Educación de Servicios Auxiliares es un profesional responsable de mantener, cuidar y vigilar las instalaciones, muebles y enseres del establecimiento educativo, asegurando un entorno seguro, higiénico y funcional para toda la comunidad escolar. Su labor incluye tanto el mantenimiento físico como la supervisión básica de situaciones que puedan afectar la convivencia, siguiendo los protocolos institucionales.

Entre sus funciones principales se encuentran:

- Vigilancia y cuidado del entorno escolar, incluyendo aulas, patios y espacios comunes.
- Mantenimiento, limpieza y aseo constante de instalaciones, muebles y enseres.
- Apoyo logístico según las necesidades del establecimiento.
- Registro e información de situaciones emergentes o disciplinarias al encargado de convivencia escolar, dejando constancia en el Libro de Novedades.
- Colaboración y buen trato hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un clima de respeto y seguridad.

El/la asistente de servicios auxiliares debe ser responsable, puntual, empático y asertivo, con actitud colaborativa y compromiso con la seguridad, higiene y buen funcionamiento del establecimiento educativo.

3). Encargado de Convivencia escolar

El/la Encargado de Convivencia Escolar es el profesional responsable de velar por el cumplimiento del Reglamento Interno Escolar (RIE) y los protocolos de prevención y actuación en situaciones que afecten la convivencia dentro del colegio. Su función central es promover un ambiente seguro, respetuoso e inclusivo, gestionando conflictos, coordinando medidas preventivas y acompañando a los estudiantes en el desarrollo de actitudes responsables y constructivas.

Entre sus funciones principales se incluyen:

- Investigar y gestionar casos de convivencia escolar, recibiendo denuncias de la comunidad educativa, documentando detalladamente los hechos y medidas adoptadas, desde la investigación hasta el cierre del caso.
- Atender y acompañar a estudiantes involucrados en conflictos, ya sea como víctimas, responsables o quienes necesiten apoyo socioemocional.
- Aplicar protocolos y medidas disciplinarias, graduando faltas en coordinación con docentes y directivos.
- Diseñar y ejecutar programas de formación y convivencia, fomentando valores, respeto, buena conducta y resolución pacífica de conflictos.
- Coordinar acciones con equipos directivos, docentes y redes externas para asegurar un abordaje integral de la convivencia escolar.
- Promover la cultura del respeto y la sana convivencia, asegurando condiciones de seguridad, higiene y bienestar en los distintos espacios del establecimiento.
- Registrar y dar seguimiento a casos y procedimientos, manteniendo evidencia escrita y registros de las medidas de acompañamiento aplicadas a los estudiantes.

El/la Encargado de Convivencia Escolar debe tener un conocimiento profundo del Reglamento Interno Escolar y la normativa vigente, ser responsable, empático, proactivo y con habilidades de comunicación y mediación, promoviendo una cultura de respeto y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

4) Encargado de Biblioteca (CRA)

El/la Encargado de Biblioteca del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) es el profesional responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la biblioteca del establecimiento, asegurando un entorno adecuado para el aprendizaje, la investigación y el desarrollo de la lectura de estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Entre sus funciones principales se incluyen:

- Gestionar y organizar los recursos bibliográficos y didácticos, asegurando que estén disponibles y actualizados según los lineamientos del CRA.
- Fomentar la lectura y el desarrollo de habilidades de información, promoviendo el acceso equitativo e inclusivo a los recursos de la biblioteca.
- Apoyar el uso pedagógico de los recursos en coordinación con docentes, equipo directivo y otras instancias educativas.
- Mantener un clima adecuado de convivencia en la biblioteca, facilitando un espacio seguro y propicio para el aprendizaje.
- Delimitar y clarificar su rol dentro del CRA, asegurando la eficiencia en la gestión y atención a usuarios.

El/la Encargado de Biblioteca debe ser organizado, responsable y proactivo, con habilidades de comunicación y colaboración, promoviendo el acceso inclusivo a la información y un entorno de aprendizaje estimulante para toda la comunidad educativa.

5).Coordinador de Biblioteca (CRA)

El/la Coordinador de Biblioteca del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) es el profesional responsable de planificar y ejecutar acciones de fomento lector y actividades relacionadas con la comprensión lectora para estudiantes del primer ciclo (Pre-Kínder a 6° básico), así como otras actividades extracurriculares vinculadas al libro, en coordinación con la Dirección del colegio y la Coordinación Académica.

Entre sus funciones principales se incluyen:

- Planificar y ejecutar actividades lectoras y extracurriculares, promoviendo el interés por la lectura y el acceso equitativo a la información.
- Gestionar, organizar y actualizar los recursos bibliográficos y didácticos, asegurando su disponibilidad y adecuado mantenimiento.
- Articular el trabajo de la biblioteca con el currículo escolar y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Apoyar a docentes y estudiantes en procesos de aprendizaje, investigación y desarrollo de habilidades de información.
- Coordinar la recepción y participación de los estudiantes en actividades planificadas, en colaboración con los profesores guías.

El/la Coordinador de Biblioteca debe ser organizado, proactivo y con capacidad de planificación, promoviendo el aprendizaje autónomo, el desarrollo lector y la integración de la biblioteca como un recurso estratégico para el currículo escolar.

6) Secretaria / Recepcionista

La Secretaria / Recepcionista es el profesional encargado de gestionar la recepción, registro y control de personas que ingresan o salen del establecimiento educacional, así como de apoyar las funciones administrativas del equipo directivo y mantener la comunicación eficiente entre los distintos estamentos de la comunidad educativa. Su labor contribuye al buen funcionamiento del establecimiento, asegurando el cumplimiento de protocolos, normas internas y procedimientos administrativos.

Entre sus funciones principales se incluyen:

- Atender y orientar a estudiantes, familias, docentes y visitantes, presencial y telefónicamente, según los protocolos del establecimiento.
- Registrar el ingreso, salida y retrasos de estudiantes, y comunicar situaciones de conflicto al Encargado de Convivencia Escolar.

- Apoyar la gestión administrativa del establecimiento, incluyendo elaboración, recepción, archivo y control de documentos, correspondencia, citaciones y comunicaciones internas y externas.
- Proporcionar soporte logístico a docentes, como fotocopias y materiales necesarios para la planificación y desarrollo de clases.
- Mantener actualizadas bases de datos y registros institucionales, asegurando confidencialidad y precisión de la información.
- Derivar consultas y solicitudes al personal correspondiente, facilitando la comunicación eficiente dentro del colegio.

El/la Secretaria / Recepcionista debe ser empática, respetuosa, organizada y proactiva, con capacidad para trabajar bajo presión, manejar información confidencial y coordinar múltiples tareas de manera eficiente, promoviendo un ambiente cordial y funcional para toda la comunidad educativa.

7) Encargado/a de Seguridad escolar

El/la Encargado/a de Seguridad Escolar es el profesional responsable de velar por la seguridad, higiene y bienestar físico de toda la comunidad educativa, asegurando un entorno protegido donde los estudiantes y trabajadores puedan desarrollar sus actividades sin riesgos. Su labor incluye la prevención de accidentes, la atención primaria en emergencias, la supervisión de espacios y la gestión de protocolos de seguridad según la normativa vigente.

Entre sus funciones principales se incluyen:

- Supervisar y monitorear las áreas comunes del establecimiento (patios, canchas, jardines y salas) para prevenir accidentes y garantizar la seguridad de estudiantes y trabajadores.
- Prestar atención primaria y coordinar la derivación de accidentes escolares, aplicando protocolos de primeros auxilios y de emergencia.
- Actualizar y gestionar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), protocolos de accidentes y salud escolar, y coordinar capacitaciones del personal en seguridad y prevención.
- Coordinar y supervisar comités de seguridad e higiene, asegurando la participación activa del personal en prevención y protocolos de emergencia.
- Controlar accesos al establecimiento, supervisando el ingreso y salida de estudiantes, visitantes y personal.
- Gestionar el programa de salud escolar, incluyendo seguimiento de peso y talla de estudiantes, uso de material de higiene y seguridad, y derivaciones necesarias a organismos externos como Mutual de Seguridad, Bomberos u otros.
- Actuar en situaciones de emergencia, incluyendo sismos, incendios, conflictos o evacuaciones, siguiendo protocolos institucionales.
- Informar y registrar situaciones de riesgo o incidentes, manteniendo comunicación constante con la Dirección del colegio.

- Promover la educación en seguridad y prevención, fomentando la cultura de autocuidado y responsabilidad dentro de la comunidad educativa.

El/la Encargado/a de Seguridad Escolar debe ser responsable, proactivo, empático y observador, con capacidad de reacción rápida, manejo de protocolos de emergencia y habilidades de coordinación con personal interno y organismos externos, garantizando un entorno seguro y protegido para todos los integrantes del establecimiento.

8) Encargado de redes e informática

El/la Encargado de Redes e Informática es el profesional responsable de administrar, mantener y supervisar los sistemas tecnológicos y digitales del establecimiento educativo, asegurando su correcto funcionamiento para docentes, estudiantes y personal. Su labor incluye la gestión del laboratorio de computación, soporte técnico a los distintos estamentos del colegio, administración de plataformas educativas y mantenimiento de la infraestructura tecnológica y de red.

Entre sus funciones principales se incluyen:

- Administrar y mantener la red informática y los sistemas tecnológicos del colegio, incluyendo servidores, equipos, redes y plataformas institucionales (SIGE, PME, CRA, SYSCOL, TRANSBANK, entre otras).
- Gestionar el laboratorio de computación, asegurando que los espacios y equipos estén en condiciones óptimas para el uso docente y estudiantil.
- Proporcionar soporte técnico primario, resolviendo problemas de conectividad, software, hardware y acceso a plataformas digitales.
- Actualizar y mantener la infraestructura tecnológica, realizando tareas como formateo de computadores, instalación de software y mejoras de seguridad informática.
- Llevar registros detallados de configuraciones, cambios, inventario de equipos y protocolos de respaldo.
- Garantizar un entorno seguro y funcional, promoviendo el buen uso de los recursos tecnológicos y digitales por parte de la comunidad educativa.

El/la Encargado de Redes e Informática debe tener formación en informática, redes o telecomunicaciones, conocimientos en administración de redes y seguridad informática, capacidad para resolver problemas técnicos, habilidades de planificación y organización, y disposición para apoyar el desarrollo de prácticas docentes a través de los recursos tecnológicos del colegio.

9) Encargados de talleres extraprogramáticos

Es la persona encargada de realizar la coordinación general y funcionamiento de los distintos talleres extraprogramáticos.

Tendrá como labor, definir qué talleres se darán cada año, los docentes responsables de cada taller, horarios, espacios y materiales necesarios para que cada uno de los talleres funcione. Adicionalmente es la encargada de las comunicaciones, en cuanto a la publicación (publicidad) de los talleres, y solicitar comunicación con los apoderados en el caso de ser necesario.

10) Profesionales Asistentes de la Educación del Programa de Integración Escolar

- **Psicólogo:** Profesional del Programa de Integración que debe generar retroalimentación a través de la observación para posibles derivaciones, evaluar con batería estandarizada, a los estudiantes derivados para detección y diagnóstico de NEE (WISC V o WAIS IV), aplicar evaluación de conductas adaptativas a los estudiantes diagnosticados con FIL y NEEP asociados a discapacidad intelectual. Elaborar plan de apoyo con objetivos generales y específicos, según nivel y tipo de diagnóstico. Intervenir con los estudiantes dentro de su jornada escolar. Informar y orientar a padres y apoderados sobre los procesos de intervención y avances obtenidos, velando por la confidencialidad y seguridad de la documentación de los estudiantes del programa.
- **Fonoaudiólogo:** Profesional del Programa de Integración que debe generar retroalimentación a través de la observación para posibles derivaciones. Evaluar y diagnosticar con baterías estandarizadas confeccionando Informe Fonoaudiológico y programa terapéutico. Realizar intervenciones Fonoaudiológicas semanales e intervenir en aula común de los cursos integrados en caso de ser necesario. Informar y orientar a padres y apoderados sobre los procesos de intervención y avances obtenidos, velando por la confidencialidad y seguridad de la documentación de los estudiantes del programa.

Derechos de los asistentes de la educación

Los asistentes de la educación tienen derecho, a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y estas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.

- desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los temas y actividades abordadas en las diferentes asignaturas.

- que se respete su integridad física, psicológica y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas acordes a la metodología y contexto implementados en el establecimiento.

Deberes de los Asistentes de la Educación

Sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable; se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto.
- Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Interiorizarse y aplicar en el trabajo diario los lineamientos del Colegio.
- Conocer los documentos oficiales que rigen el funcionamiento del colegio.
- Ser puntual y responsable con el horario de llegada, inicio y finalización de las jornadas.
- No establecer relaciones con los estudiantes fuera del ámbito profesional, a través de redes sociales (Facebook, Instagram u otros) o cualquier otro medio.

Artículo 13.- Reclutamiento, permanencia y capacitación del personal

- ***La incorporación de nuevo personal al Colegio***

Se realiza mediante selección y reclutamiento privado, bajo la responsabilidad de la dirección, sostenedor y la Coordinación Académica, en conformidad a la legislación vigente. La permanencia y evolución de carrera en el colegio del personal profesional, técnico, administrativo y de servicio está sujeta al resultado de la evaluación de desempeño anual y demás acciones observadas registradas en la Hoja de Servicios de cada persona y a las oportunidades de promoción que se operen.

Estos elementos son de la entera responsabilidad del empleador, sin perjuicio de la información que deba entregarse a las personas sujetas a esta disposición y a los organismos que regulan el trabajo de funcionarios de régimen privado.

- ***Los contratos de trabajo y la evolución de carrera del personal del colegio***

Se registrarán por los acuerdos individuales y colectivos con los trabajadores del colegio, además, por la legislación vigente pertinente.

Respecto de contratos de trabajo, accidentes laborales y enfermedades profesionales se procederá de acuerdo a **“Reglamento de orden, higiene y seguridad”** que forma parte integral del presente reglamento, y se encuentra vigente desde el 01 de junio de 2007.

El colegio organizará anualmente la capacitación y perfeccionamiento en servicio. Sin embargo, será obligatorio para cada profesional realizar cursos de perfeccionamiento y/o capacitación, por cada año de servicios.

Esta capacitación debe ser preferentemente en materias relacionadas directamente con el perfil del colegio.

Durante el mes de diciembre de cada año cada profesional será responsable de proponer, para aprobación de la Coordinación Académica del colegio, las acciones de perfeccionamiento que desea emprender durante el año a venir. El colegio podrá asumir, dentro de lo posible, una parte del costo de estas acciones, o la totalidad del costo del reemplazo en servicio del profesional, si fuera necesario. Las capacitaciones podrán ser de forma interna, dictadas por los profesionales capacitados para ello como estamentos externos al colegio los cuales deben ser certificados.

La Coordinación Académica del colegio organizará cada año las acciones de capacitación y perfeccionamiento durante las dos primeras semanas del mes de enero, al regreso de las vacaciones o en la semana previa al inicio de clases, según conste el acuerdo con los trabajadores y la disponibilidad de la oferta en capacitación. Una de estas dos semanas podrá ser canjeable por las acciones de capacitación y/o perfeccionamiento referidas en el punto precedente, previo acuerdo de la dirección académica del establecimiento.

Para todos los efectos legales las funciones, derechos y deberes de los distintos funcionarios del establecimiento, se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

Capítulo 6 DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS (académicos, contratantes o suplentes)

El Colegio requiere de una familia, padres y apoderados, altamente comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional, toda vez que son ellos los primeros responsables en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijos, afectivamente equilibrados, sustentados en el amor, el respeto, la unidad y demás valores fundamentales.

Se consideran como padres, madres y/o apoderados-as de los estudiantes a quienes hayan actuado como responsables del niño, niña o joven, cumpliendo los requisitos de ingreso al colegio.

Artículo 14.- Rol del Apoderado

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno y quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla.

Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro.

Artículo 15.- Derechos y deberes de los apoderados y apoderadas en general

En mérito de lo anterior, es que el Colegio Baltazar, ha considerado como fundamental precisar algunos aspectos del rol, compromisos y responsabilidades de los padres y apoderados.

a) De los derechos del apoderado/a

El apoderado tendrá derecho a:

- Ser parte de la organización de padres del Colegio en todas sus instancias.
- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos. Ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Participar y colaborar en todas las actividades relacionadas con la vida escolar de su hijo.
- Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados, del mismo modo cumplir con los acuerdos en que se ha comprometido.

b) De los deberes del apoderado/a

- Conocer el Proyecto Educativo del Colegio Baltazar, compartir sus valores y propósitos, informarse, adherirse, y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo del establecimiento, respetando las disposiciones que contribuyan a una sana convivencia.
- Es deber del apoderado conocer y acatar el Reglamento Interno Escolar del Colegio al igual que informarse sobre sus actualizaciones.
- Apoyar y ser responsable en todos los aspectos del desarrollo de sus niños(as), tanto afectivo, cognitivo, valórico, ético, económico y físico.
- Colaborar activamente con los/las guías y docentes para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.
- Proporcionar los útiles o materiales de trabajo que se requieran para el proceso enseñanza- aprendizaje durante el periodo escolar.

- Mantenerse informados permanentemente del quehacer del estudiante en el colegio, de sus logros y dificultades, usando las distintas instancias de comunicación establecidas tales como; **agenda** (es obligación de todos los estudiantes de Pre-Kínder a Taller 6 tenerla y portarla diariamente; esta deberá ser revisada y firmada a diario), **reuniones**, **entrevistas** e **entrega de informes**, jornadas de formación, observaciones. La agenda del estudiante y las reuniones por salón o curso, son las herramientas de comunicación y/o informaciones privilegiadas entre el colegio y los padres y/o apoderados.
- Son responsables de cumplir y hacer cumplir a los estudiantes con la participación en todas las actividades promovidas por el colegio en forma activa y puntual, cuando éstas hayan sido contempladas en los Planes, Programas y Contenidos del año escolar, y en la planificación semestral o ciclos correspondientes. Lo anterior, también es aplicable a las salidas o visitas pedagógicas.
- Son responsables de cumplir oportunamente las obligaciones pecuniarias (económicas o financieras) contraídas con el colegio, con el objeto de garantizar el normal funcionamiento del establecimiento. Las listas de cobranza, pago y morosidad de estas prestaciones, podrán ser publicadas para conocimiento de todas las familias vinculadas a la comunidad escolar.
- Revisar y responder oportunamente él o los correos electrónicos enviados desde el Colegio, entendiendo que también constituyen una vía formal de comunicación con las familias. Ayudar a los estudiantes a cumplir con las exigencias académicas que defina el colegio, particularmente en lo relacionado con el cumplimiento de rutinas y hábitos de trabajo.
- Reponer o devolver al colegio el valor de los bienes, implementos e instalaciones dañadas por la intervención de cualquier estudiante, cuando éstos resulten de actos voluntarios e involuntarios. Cuando por alguna razón no sea posible determinar responsabilidades individuales, el grupo o taller causantes del deterioro, deberán responder colectivamente por el daño causado.
- Se establece como Voluntario participar en las actividades del Centro General de Padres y Apoderados, amparados bajo el decreto 565 y la Ley n° 19.418, colaborando en las acciones colectivas que se acuerden y aportando sugerencias a través del delegado del salón o curso.
- Recuperar los objetos personales perdidos y/o abandonados por cualquier estudiante, los que serán expuestos una vez al mes para su reconocimiento, en las bancas a la entrada del Colegio Baltazar. Los elementos no recuperados serán donados a una obra de caridad o a una acción de carácter social.
- Mantener un contacto regular y fluido con el personal docente correspondiente y con el equipo de directivo del colegio, con el fin de conocer y acompañar en detalle la evolución de la formación y aprendizaje de cada estudiante.

Todo apoderado podrá solicitar 2 veces por año, al o la Guía respectivo (a) la posibilidad de concurrir a observar las actividades que se realizan en el salón. En esta visita no podrá interrumpir el desarrollo del trabajo del docente ni interactuar con los niños (as) o adolescentes, solo puede observar y registrar observaciones de acuerdo a la pauta establecida. Las observaciones que puedan caer como resultado de estas visitas de padres, y apoderados no podrán ser materia de interacciones informales con el personal del colegio o con estudiantes. Serán canalizadas obligatoriamente por el conducto regular.

El conjunto de estos derechos y deberes enumerados precedentemente serán evaluados regularmente por Guías, docentes y Dirección del colegio, con participación de padres, y apoderados, con el objeto de reforzar la alianza y la cooperación entre colegio y familias. Será obligación del apoderado asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (ferias, charlas, cafés literarios, festivales, actividades deportivas, jornadas de formación, entre otras) cuyo programa será comunicado para cada semestre por la dirección del colegio, Coordinación Académica o por los guías de salón o curso. Toda inasistencia deberá ser justificada vía agenda o correo electrónico. De continuar con la misma actitud, será citado por Coordinación Académica. Si esta conducta no presenta mejoras, se realizará una amonestación por escrito a la familia. Finalmente, si con todo lo anterior no se evidenció un cambio, el estudiante será expuesto a un posible cambio de apoderado.

Por lo anterior, el Colegio no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada (ej. no se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarias, parejas, pololos, conocidos).

Artículo 16.- De la calidad padres, madres y/o apoderado

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(es) del establecimiento según lo señalado en el artículo 12 del presente Reglamento.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con el Guía del salón, para que este realice la bajada al encargado de convivencia para ser archivado en carpeta del alumno, informando a la Dirección del Colegio.

a) De los requisitos

Para ser apoderado del Colegio, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del estudiante sean menores de edad.

En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, conviviente, madrina o padrino), éste podrá tener esta calidad, cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, podrá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Para ello el apoderado o el tercero, deberá solicitar al Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Estas causales son:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el establecimiento
- Imposibilidad física de desplazamiento
- Enfermedad grave
- Fallecimiento
- Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva
- Por tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar
- Por haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero
- Término de la convivencia o vida en común
- Por interdicción

Artículo 17.- Del apoderado/a contratante y apoderado/a suplente

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales, deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el apoderado. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

a) Apoderado/a contratante o financiero (titular)

Es la persona mayor de edad (padre, madre biológica o tutor legal determinado por un juez) quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicio educativo con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del estudiante. Es quien matriculó a su hijo, hija o pupilo en el Colegio y lo ha hecho voluntariamente para educarlos de acuerdo a los principios y valores establecidos en la

misión institucional y el PEI, por lo tanto, se compromete a conocer, aceptar y respetar su Reglamento y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Establecimiento para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el colegio. Se entiende que es quien asume la calidad de apoderado académico y que representa ante el Colegio a uno o más estudiantes, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo a las normas del RIE.

b) Consideraciones especiales sobre los deberes del Apoderado contratante

Para efectos administrativos, quien suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, es quien asume y/o representa los deberes y derechos establecidos en favor de los padres, madres y apoderados en este Reglamento, sin perjuicio de los demás establecidos por la ley. Éste será el interlocutor válido frente al Colegio.

El contrato de servicios educacionales es la convención por la cual el padre, madre o apoderado matricula a su hijo como estudiante del establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales de esta calidad, con una duración de un año escolar, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del colegio al contratante y al estudiante.

El apoderado contratante será el responsable de lo que él o su apoderado académico o suplente realicen en su nombre.

c) Apoderado suplente

Persona mayor de edad, que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia de éste, y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito (presentando un documento firmado ante notario) el apoderado contratante autoriza en calidad de tal.

Artículo 18.- De la obligación de informar al colegio situaciones críticas de salud de un estudiante y/o condiciones familiares de consideración

Todo estudiante del Colegio Baltazar posee una Ficha de Salud, donde se registran los datos más relevantes, así como teléfonos de contacto, seguros de accidentes adicionales que tenga contratado el apoderado, entre otros.

Es deber del padre, madre y/ o apoderado de un estudiante que tenga una condición de salud o enfermedad que requiera un tratamiento particular frente a determinadas actividades, informarlas durante el período de matrícula de su hijo, en la Ficha de Salud. En la ficha, se deberá acreditar vía **certificado médico**, la existencia de la enfermedad o condición declarada, así como las precauciones que deben ser tomadas por el establecimiento.

Los padres también tienen el deber de especificar si el estudiante necesita de un apoyo

pedagógico específico dentro del establecimiento y del salón de clases (equipo PIE), además, debe facilitar los antecedentes de otros colegios y toda la documentación de profesionales especialistas externos en caso que tuvieran un diagnóstico previo. Adicionalmente, el apoderado deberá solicitar una entrevista con el profesor jefe de su hijo/a o pupilo/a para informarle de esta situación. Esta entrevista debe ser solicitada y realizada en marzo del año lectivo al igual que la entrega de los documentos que acrediten la situación.

Es deber del padre, madre o apoderado mantener esa ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, etc. al igual que sobre condiciones de salud o enfermedades críticas, a modo de ejemplo son asma crónica, cardiopatías, fobias, etc.

Para actualizar la ficha, debe informar a través de la agenda o correo electrónico, dirigida al profesor Guía, del cambio a realizar, quien le informará al Encargado de salud dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

De no informar en la forma y plazo estipulados en este reglamento, el colegio no se hará responsable de siniestros originados por situaciones derivadas de condiciones críticas de salud de los estudiantes.

Lo anterior no implica que el colegio no actúe frente a un accidente originado por una situación de salud crítica del estudiante.

En los casos de NNA que presenten riesgo de desregulación emocional y/o conductual, el equipo de aula junto con la familia y los profesionales externos que eventualmente puedan aportar apoyo, elaborarán un protocolo (DEC) según las “Orientaciones Protocolo para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales” (Agosto-2022) y las establecidas en la normas Circular 586 (Dic-2023).

Finalmente, los padres deberán informar en forma oportuna sobre eventuales situaciones familiares que puedan afectar el bienestar emocional de su pupilo y, en consecuencia, su disposición y capacidad de aprendizaje.

La ficha de salud se guarda en la carpeta del alumno. Adicionalmente, se tendrá una copia de la ficha en la Sala de Primeros auxilios o de reposo.

Artículo 19.- Conducta esperada de los apoderados y apoderadas

En casos de incumplimiento de los deberes anteriormente citados el Colegio podrá tomar las siguientes medidas:

DEBERES DEL APODERADO/A	INCUMPLIMIENTO / SANCIÓN
Asistir a las reuniones de apoderados y concurrir a las entrevistas solicitadas por el colegio.	La inasistencia del apoderado a dos citaciones consecutivas a entrevista o reunión de apoderados, <u>dará lugar a una citación extraordinaria de parte del profesor Guía y/o miembro del Equipo Directivo</u> , para firmar un compromiso de una presencia activa en el Colegio.
Cumplir con los compromisos y acuerdos firmados con el equipo Directivo del colegio.	En caso de que el apoderado no cumpla con este compromiso o no asista a suscribirlo, será citado por el director(a) o miembro del Equipo Directivo por él designado, para firmar una condicionalidad a su calidad de apoderado (evaluar la continuidad de su calidad de apoderado). El Colegio podrá exigir el cambio de apoderado, si su conducta no es afín con el cumplimiento de los reglamentos del Colegio o el Proyecto Educativo Institucional.
Respetar Conducto Regular Mostrar un trato digno y respetuoso con toda la comunidad	Se considerará Falta Grave por parte del padre, madre y/o apoderados irrumpir en una sala de clases sin autorización, increpar al docente, a los alumnos(as) o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar.
Entregar toda la información precisa y pertinente	Si en alguna oportunidad un apoderado, sin estar en los registros de autorización por el apoderado contratante, retira a un estudiante del colegio, se considerará una Falta Grave y se realizará la denuncia a la institución pertinente.
Trato respetuoso y digno a través las redes sociales	Igualmente, se considerará Falta Grave emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.

<p>Respetar Conducto Regular</p>	<p>Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el Colegio para tales fines.</p> <p>Al ser una falta grave la familia será citada a una entrevista con registro en el libro de clases y Convivencia Escolar.</p>
<p>Compromiso y adhesión al Proyecto Educativo y Reglamento Interno Escolar</p>	<p>En caso que un padre, madre, apoderado contratante y/o académico no cumpla con las normas del Colegio y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedará en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio, la Dirección del Colegio, previa consulta con el equipo de gestión, y con el propósito de velar por la buena comunicación familia y Colegio, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, <u> pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado</u>, ya sea en su calidad de contratante y/o académico.</p>
<p>Trato respetuoso y digno a través las redes sociales</p>	<p>En aquellas situaciones en las que el establecimiento determine prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos poniendo todos los antecedentes a disposición para investigación externa.</p>
<p>Cumplir con las obligaciones financieras contraídas a través del contrato de servicios educacionales.</p>	<p>Son responsables de cumplir oportunamente las obligaciones pecuniarias (económicas o financieras) contraídas con el colegio, con el objeto de garantizar el normal funcionamiento del establecimiento. Las listas de cobranza, pago y morosidad de estas prestaciones, podrán ser publicadas para conocimiento de todas las familias vinculadas a la comunidad escolar.</p>

<p>Velar por la asistencia asidua a clases y actividades del colegio del educando de su pupilo(a).</p>	<p>La educación es un derecho fundamental de tantos niños y/o adolescentes. Por lo mismo tanto el apoderado como el colegio deben propiciar que se realice dicha acción. Es deber del apoderado cumplir con la asistencia de su pupilo de forma regular. En el caso de presentar alguna enfermedad, se debe justificar dicha situación. Un estudiante puede reprobador un año académico sin tener justificación que respalde las inasistencias.</p>
<p>Obligación de entregar al colegio información importante y relevante en anamnesis, diagnósticos médicos, o cualquier tipo de patología que presente el estudiante.</p>	<p>El apoderado será la persona responsable de informar al colegio sobre situaciones emergentes relacionadas a la salud física y/o mental de su pupilo, el no cumplimiento de esto podría considerarse una vulneración de derechos, por lo anterior se podría aplicar protocolo ante situaciones de vulneración de derechos.</p>

Artículo 20.- Mecanismos de comunicación con los padres/madres y familias

El medio de comunicación formal entre el Colegio y los Padres, Madres y Apoderados es la agenda escolar, el correo electrónico registrado por el apoderado financiero al momento de matricular a su hijo o hija, circulares, así como la página web del Colegio u otras plataformas que el mismo indique. Esta agenda es de uso obligatorio de Pre-Kinder a Taller 6 y estará disponible al momento de matricular a su hijo o hija en el establecimiento.

Si requiere reunión o entrevista con algún miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud en recepción. Una vez recibida la solicitud, el Colegio tendrá plazo de dos días hábiles para dar respuesta, la cual será vía correo electrónico o de forma personal en recepción.

El Colegio no estará obligado a conceder una cita o reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones.

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extra-programáticas, el Apoderado autoriza para incluir en las publicaciones del Colegio, imágenes de los estudiantes y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del Colegio u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. En caso de no autorizar, debe dejarlo expresado por escrito al momento de la matrícula.

Artículo 21.- Conducto regular

De igual manera, será obligatorio observar el conducto regular para canalizar las irregularidades, según la siguiente estructura:

Responsables	Acciones y/o situaciones a resolver
Secretaría (recepción)	<p>Derivar y canalizar consultas e inquietudes de la comunidad educativa hacia el equipo competente y según el conducto regular.</p> <p>Derivar y canalizar información con la comunidad educativa.</p> <p>Recepcionar aparatos electrónicos requisados por los guías o docentes de área. Realizar peticiones en relación a fotocopias (con 48 horas de anticipación).</p> <p>Atención a enfermos y accidentados, dando aviso vía telefónica a padres y apoderados.</p> <p>Recepcionar a los atrasados y dejar registro en el libro digital.</p> <p>Recepcionar los retiros de estudiantes vía presencial.</p>
Profesor guía	<p>Resolver situaciones propias de su taller, (estudiantes, apoderados, profesores de áreas) y canalizar información Coordinación Académica.</p>
Profesor de área o asignatura	<p>Resolver situaciones de índole académica y disciplinaria de su área. A su vez, comunicar lo acontecido a la Guía del Taller. Citando a entrevista a apoderado.</p>
Educador a Diferencia I	<p>Resolver situaciones de índole académica y disciplinaria de su área. Mantener entrevistas permanentes con la familia, dependiendo de las necesidades de cada estudiante.</p> <p>Coordinar su quehacer pedagógico con los profesores Guías y de área, según el apoyo correspondiente.</p>
Coordinadora PIE	<p>resolver situaciones enmarcadas al quehacer del programa de integración del colegio, gestionando recursos económicos y humanos para la potenciación de las necesidades de enseñanza y aprendizaje de los distintos estudiantes con NEE.</p>
Coordinación de ciclo	<p>Resolver situaciones que no han tenido un resultado positivo en las instancias anteriores (profesor de área y Guía).</p> <p>Entrevistas según lo establecido en el RIE.</p> <p>Acompañamiento Pedagógico.</p> <p>Coordinar aprendizajes y lineamientos según Metodología Montessori.</p>
Equipo Directivo de Coordinación y Dirección.	<p>Dar solución en la medida de que no se reciba solución a problemas planteados por instancias anteriores (hasta coordinación de ciclo) en plazos razonables.</p>
Director	<p>Dar atención a situaciones o instancias no resueltas por los estamentos anteriores.</p>

Si el responsable no da solución a las situaciones antes planteadas de manera diligente, será sancionado con amonestación verbal de parte del superior de la persona, según conducto regular.

Capítulo 7 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS EL ESTABLECIMIENTO

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, asistentes de la educación y apoderadas/os.

Es por ello, que el Colegio Baltazar reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar que promueve la democracia y una ciudadanía activa.

El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el colegio, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, puede ser coordinada a través de los **Consejos Escolares**, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo Escolar, se podrá utilizar las siguientes vías de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa:

- (1) Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos. El representante del estamento, según sea el caso, deberá fijar la reunión solicitada, dentro de los 2 días siguientes a la solicitud.
- (2) En reuniones por estamento (Consejo de Profesores, Reunión de Apoderados, Reunión Centro de Alumnos) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes; las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles.
- (3) Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento, más los involucrados. En caso

necesario, podrá asistir el Encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.

- (4) Cada estamento podrá solicitar una reunión con el Encargado de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

De esta forma el Colegio reconoce las siguientes instancias de participación:

Artículo 22.- Consejo Escolar

a) De la definición y sus funciones

- b) El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. **dejarlo vacío De la estructura y constitución del consejo escolar**

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- El director del establecimiento, quien lo presidirá
- El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- Representante de coordinación académica.
- Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos
- Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados
- El presidente del Centro de Alumnos
- Encargado de convivencia escolar
- Encargado de seguridad escolar

c) De su funcionamiento

- El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.
- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.
- El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Artículo 23.- Consejo de Profesores

Es una instancia colectiva de análisis y toma de decisiones (algunas derivadas de la legislación vigente) respecto a aspectos pedagógicos y formativos del colegio, que está compuesto por todos los profesores del establecimiento y el equipo directivo.

a) Atribuciones del Consejo de Profesores

Los consejos podrán proponer cambios en los planes de estudio, determinar condicionalidad de un alumno (a), cancelación de matrícula y apelaciones de apoderados frente a determinaciones del colegio en materia de sanciones, formular objetivos y calendarios de actividades, proponer sugerencias e innovaciones por intermedio del director. Debe opinar respecto a la postulación de alumnos que no cumplan los requisitos establecidos como ordinarios (SAE), sin embargo, no tiene un rol en las decisiones del proceso de admisión.

b) Características de los Consejos de Profesores: Consejos por Ciclo

Estos se refieren a los siguientes ciclos: primer ciclo, desde NT1 a Taller 6 y el segundo ciclo que se constituye desde Taller 7 hasta Taller 12. Estos consejos permiten evaluar la marcha de los niveles, retroalimentar las observaciones hechas por salón, realizar sugerencias metodológicas al nivel correspondiente, revisar las planificaciones y estrategias de evaluación, coordinar los subsectores, salidas pedagógicas, proyectos, reuniones de apoderados. Se realizan con la presencia obligada de los Coordinadores Académicos del colegio, guías del nivel y profesores de subsectores. Los docentes y/o profesores que intervengan en cada curso deben presentar al guía correspondiente un informe, el guía o profesor de área entrega información sobre actividades y desempeño que tenga el curso y de cada estudiante, con una semana de anticipación a la realización del Consejo de Profesores por nivel. Los Coordinadores Académicos llevarán un registro de estos consejos con sus acuerdos y tareas pendientes, esta acta será enviada al grupo de profesores quienes son los responsables de mantenerse informados por si existiese alguna inasistencia. Su frecuencia es semanal.

(1) Consejos Generales

Estos consejos permiten la realización de trabajo en equipo para el desarrollo de actividades de tipo técnico pedagógico y solo complementariamente actividades de tipo administrativo. Son convocadas y organizadas por la Coordinación académica, su frecuencia será mensual y de cada uno de ellos se levantará un acta pormenorizada.

(2) Consejos de Evaluación Semestral

Corresponden a uno por nivel, dos veces al año, al término de cada semestre. Su propósito es evaluar el desempeño de la actividad educativa de cada alumno(a), caso a caso y materia por materia. El guía correspondiente deberá presentar a esta instancia la información necesaria a partir de la que sea entregada por los demás docentes del curso. La

Coordinación Académica elaborará un informe analítico detallado. Todos los docentes tienen obligación absoluta de asistir a estos Consejos de Evaluación Semestral.

(3) Consejos de Profesores Extraordinarios

Se determinan de acuerdo a necesidades, o a solicitud de los docentes, pudiendo corresponder a un nivel, a varios ciclos o a todo el colegio. Son convocados y autorizados por la Dirección. Para todos los consejos, de cualquier tipo, se nombrará un secretario quien tomará nota (acta) de los acuerdos que se adopten, debiéndose llevar un archivo con dichos registros y la asistencia de los participantes, en la secretaría del colegio.

Artículo 24.- Centro General de Padres y Apoderados (CGPA)

a) De la definición y sus funciones

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Colegio de que forman parte. Existirá un Centro de Padres y Apoderados del Colegio, cuya organización y funcionamiento se regirá, en términos generales, por las normas de este título, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos se dicten, en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas. El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento, se coordinará con sus autoridades y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

b) De la estructura del Centro de Padres y Apoderados

Pertenecerán al Centro de Padres del Colegio los apoderados de estudiantes matriculados. El Reglamento Interno del Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso, formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- La Asamblea General. Constituida por los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen
- El Directorio. Estará formado a lo menos por el presidente, un vicepresidente, un secretario, un Tesorero y un director

c) El Consejo de Delegados de Curso

Estará formado por el presidente del Sub-Centro.

d) **Los Sub-Centros**

Estarán integrados por apoderados escogidos en sus respectivos cursos que deseen participar en él.

Los Sub-Centros tendrán la siguiente organización: presidente, Secretario y Tesorero.

Artículo 25.- Centro General de Alumnos y Alumnas (CGA)

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes del Colegio Baltazar. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio, expresado en el Proyecto Educativo Institucional y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar el crecimiento en valores y virtudes, formarlos para la vida cívica con un pensamiento reflexivo y juicio crítico, finalmente prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Manifestar organizada y adecuadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones a la Dirección del Colegio.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades propias del Colegio expresadas en el Proyecto Educativo institucional y al Espíritu Baltazariano.
- Promover el desarrollo de la fraternidad, excelencia personal y espiritualidad a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Promover acciones adecuadas a sus funciones, que permitan brindar el apoyo necesario a cualquier alumno (a), ante la presencia de situaciones que requieran un apoyo solidario.

EL centro general de alumnos está compuesto por:

- *Presidente*
- *Vicepresidente*
- *secretaria (o)*
- *Encargada de Finanzas*
- *Delegado de deporte*
- *Delegado de Medio Ambiente*

Artículo 26.- Equipo de Convivencia Escolar

Este equipo se encarga de monitorear el plan de gestión de la convivencia escolar, además de analizar situaciones de convivencia que afecten a los distintos miembros de la comunidad educativa. Este equipo tiene la responsabilidad de velar por el equilibrio del clima escolar, además tiene la garantía resolutoria de poder realizar investigaciones internas, analizar medidas sancionatorias y apelaciones a las mismas.

Este equipo estará compuesto por un representante de docentes, asistente de la educación, coordinador de PIE, Coordinador pedagógico, encargado de convivencia escolar y quien dirección estime conveniente.

TÍTULO III. DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes forman el grupo central de la comunidad educativa, sus necesidades de aprendizaje, de formación y de cuidado constituyen la principal tarea y responsabilidad de todos los demás miembros de la comunidad.

Son estudiantes del Colegio Baltazar aquellos niños (as) o jóvenes que hayan cumplido el proceso de admisión y de matrícula en forma completa, y formen parte de un Taller o curso. Está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al Proyecto Educativo y su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica, la convivencia dentro y fuera del Establecimiento.

Capítulo 8 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 27.- Derechos de los estudiantes

- A conocer y adherirse al RIE por el cual se rige el establecimiento.
- Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
- Derecho a ser orientados integralmente por el Guía, Guía de área, encargado de convivencia, directivos, y asistentes de la educación.
- Derecho a un procedimiento justo y objetivo en la evaluación académica y aplicación de medidas disciplinarias.
- Derecho a recibir formación integral y holística, para lograr el desarrollo adecuado de la persona.
- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- A ser escuchados y que se respete su presunción de inocencia.
- A entregar los antecedentes para su defensa. A no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y 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 respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al RIE del establecimiento.
- A ser informados de las pautas evaluativas antes de la evaluación.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente,

según el reglamento de evaluación y promoción del colegio (ref. Reglamento de Evaluación)

- Participar en todas las actividades que el colegio les ofrece a sus estudiantes, a través de su actividad escolar desarrollada diariamente en su respectivo Taller o curso. Con este objeto, cada estudiante, o equipo de estudiantes, será apoyado y guiado por el profesional que corresponda, para que adquiera progresivamente las capacidades, hábitos, rutinas y competencias necesarias para su propio aprendizaje.

Artículo 28.- Deberes de los estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio ante la Institución Colegio Baltazar, y a todos los miembros de la comunidad educativa, con el gesto y/o la palabra, tanto en el contacto directo presencial como a través de cualquier plataforma digital comunicacional.
- Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el colegio, a través de circulares, cartas, autorizaciones o agenda y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.
- Colaborar para lograr que las relaciones interpersonales sean armónicas y prósperas

Será obligación de los estudiantes la puntualidad en el cumplimiento de los compromisos contraídos con el colegio, en particular los horarios de llegada y salida del establecimiento y la entrega de trabajos y tareas planificadas, tanto de manera presencial o de trabajo a distancia y toda otra actividad programada. Igualmente será obligación del estudiante portar diariamente la agenda del Colegio cuyo documento es intransferible, dándole el uso y cuidado diario, con los contenidos y notas que se hayan originado en dicho día. Ante el incumplimiento de esta norma será convocado a entrevista el apoderado correspondiente. De igual forma, serán responsables del adecuado uso del material pedagógico e instalaciones del colegio. Cuando de manera fortuita o intencionada produzcan daños o deterioros, deberán comunicar personalmente dicha circunstancia al guía, profesor de área o en secretaría.

Capítulo 9 DE LAS NORMAS QUE REGULAN LA VIDA ESCOLAR

Artículo 29.- Uso del uniforme escolar

El uso diario del buzo oficial del colegio no será obligatorio, sin embargo, sí lo será para las clases de Educación Física, en actividades o actos oficiales en el establecimiento y en las salidas pedagógicas. Aun cuando el uso de uniforme escolar no es obligatorio en el establecimiento, los estudiantes tendrán obligación de usar vestimentas y estilos de presentación personal sobrios que traduzcan hábitos de higiene correctos, permitiendo el trabajo escolar con comodidad y sin distraer a los demás estudiantes con indumentarias o

atuendos extravagantes, maquillajes y/o joyas costosas. El incumplimiento reiterado en materia de presentación personal será causal de entrevista con el apoderado, quien deberá comprometerse por escrito a poner fin a esta situación.

Cada estudiante tiene derecho a manifestar oportuna y libremente sus opiniones, inquietudes, críticas y/o propuestas al guía o docente correspondiente y a exigir, si lo considera necesario, que se deje constancia en el respectivo libro de clases y/o agenda, según sea el caso. En el caso de peticiones u otras emanadas del CGA, deben ser presentadas por escrito al equipo directivo del Colegio. La única condición a este derecho, consistirá en ejercerlo con modales y lenguaje respetuoso, cortés y amable, adaptado a la calidad del interlocutor correspondiente (compañero, guía, docente, padres, y apoderados, personas mayores, otro personal del colegio o público en general). En caso de incumplimiento de esta disposición, a petición del estudiante, el guía o docente correspondiente, derivará estos asuntos a las instancias de Convivencia Escolar del colegio, si el caso lo requiere.

Artículo 30.- Las salidas pedagógicas

Visitas y otras actividades fuera del Colegio que tengan carácter educativo, son obligatorias. Si algún apoderado(a) no autoriza a su hijo(a) a asistir a ellas, debe justificarlo por escrito con antelación (cinco días) con el Guía responsable de la actividad. Si la actividad programada está sujeta a evaluación, debe desarrollar la misma que sus otros compañeros, utilizando diferentes medios de información. A su vez, si la inasistencia es injustificada, se evaluará con la nota mínima (nota 1,0). En ningún caso no asistir a estas actividades exime al estudiante de la asistencia al Colegio, por lo que la asistencia será obligatoria para desarrollar otras actividades dispuestas por el guía o la Coordinación Académica.

Los/Las estudiantes no podrán retirarse de clases y/o actividades del colegio antes de la finalización de estas. Cuando se trate de actividades extraordinarias, emanadas de organismos externos, los padres deberán solicitar por escrito la autorización, respaldando ésta con certificado o documento extendido, por la institución patrocinante y comunicar oportunamente el término o suspensión de ella. El incumplimiento de esta norma será considerado como falta grave. Del mismo modo, ningún estudiante podrá concurrir a comprar sus alimentos fuera del Colegio en recreos u horarios de almuerzo.

Las inasistencias a clases deben ser justificadas por escrito en la agenda del estudiante el día de su reincorporación, de no ser así, el apoderado(a) será citado(a) por la dirección, quien indicará el procedimiento correcto. La justificación debe ser entregada por el estudiante al guía del taller quien la archivará para su apreciación y conocimiento de los demás profesores. Esta justificación podrá ser un certificado médico, una nota por agenda o en su defecto personalmente por el apoderado ante el o la guía al momento de su

reincorporación. La justificación debe ser entregada de forma presencial en secretaría.

Artículo 31.- Colación y uso de comedor

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales, si fuera necesario.

Los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares, considerando la minuta entregada en reunión de apoderados, y estos deben ser enviados en loncheras al inicio de la jornada.

Los estudiantes deben respetar las Reglas de Oro del comedor; mantener su mesa limpia y ordenada, colaborar con el silencio, respetar los turnos de almuerzo, en el comedor se camina y dejar el espacio limpio para el siguiente turno.

El aseo del casino del Establecimiento es función del personal asistente de la educación, auxiliares de aseo, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 32.- Del uso correcto de internet y de computadores por parte de los estudiantes

El laboratorio de computación es un espacio dedicado a potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, el correcto uso de los equipos es responsabilidad de cada uno de los estudiantes que tiene el derecho a utilizarlos. Dicho laboratorio de computación será ocupado por alumnos bajo supervisión de docentes. Dicha supervisión será realizada en coordinación con el encargado del laboratorio.

El colegio Baltazar cuenta con una amplia cobertura de internet, específicamente de uso profesional y educativo. Las redes de wifi estarán a cargo de encargada de computación, por lo anterior es ella quien debe dar acceso a dichas redes para equipos.

Artículo 33.- Respeto del uso inadecuado de teléfonos celulares

Juegos informáticos, video-juegos, computadores personales, aparatos fotográficos o cámaras de filmación, en general, cualquier equipo electrónico, serán retirados por el guía o el docente de área, quienes lo entregarán a la secretaria y ésta lo devolverá directamente a los Padres, y/o apoderados al término de la jornada respectiva (desde 7° a 4 medio), en cambio desde Taller 1° a taller 6° el colegio Baltazar no avala el uso de aparatos tecnológicos justificando la medida por el daño cerebral, emocional y cognitivo que provoca el manejo y atención a las pantallas, no aportando al buen desarrollo neurológico. Por lo que encuentra prohibido su uso.

El Colegio cuenta con Internet en el laboratorio de computación en un espacio determinado para el uso de computadores para la Enseñanza básica y media, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestros estudiantes y es su responsabilidad hacer un adecuado uso de este recurso, por lo que se prohíben las siguientes acciones:

- Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos

- Búsqueda de información o imágenes obscenas y/o racistas en los computadores del colegio
- Dañar intencionalmente los equipos
- Uso de contraseñas de otras personas
- Emplear la red para fines comerciales
- Uso de la red para juegos.

Los docentes a cargo tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso de los computadores por parte de los estudiantes, sin embargo, el estudiante es responsable de los equipos que usa durante el tiempo de clases.

Artículo 34.- Deberes y comportamientos esperados en actividades extra programáticas, actos y ceremonias

Actividades extra-programáticas, actos y ceremonias oficiales del Colegio forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, esta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante a través de la agenda. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones al Coordinador correspondiente. Será deber de los estudiantes que participen en estas actividades cumplir con los siguientes requisitos, sin perjuicio de los generales establecidos en este Reglamento y de la conducta esperada en cualquier otra circunstancia:

- Cumplir con la asistencia, horario estipulado y cuidado de los materiales utilizados.
- Cumplir con las exigencias e instrucciones dadas por el profesor a cargo o por el colegio: asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, orden y lenguaje.
- Cuidar el entorno físico, no provocando daño ni suciedad.
- Mantener una conducta respetuosa hacia la integridad física y moral de sus compañeros y todas las personas que concurran al colegio con ocasión de estas actividades, y que participen, actúen, hablen o realicen cualquier otra función en la actividad que asistan, evitando realizar cualquier acción que entorpezca su desempeño y el desarrollo normal de dicha actividad.
- Representar al colegio con responsabilidad y compromiso, en actos, ceremonias, encuentros deportivos, artísticos y otras actividades que el colegio lo requiera de carácter interno y/ o externo a este.

Artículo 35.- De los objetos personales de los estudiantes

El estudiante no debe traer objetos de valor al establecimiento. El colegio o taller no se harán responsables por la pérdida, daño o apropiación indebida de dinero, útiles personales u objetos de valor que se produzcan en dependencias del Colegio.

En el caso de que efectivamente se produzcan estos hechos y el valor del bien supere las 2 UTM, el colegio, en el marco de la normativa vigente, realizará la denuncia respectiva ante Carabineros o PDI correspondiente.

Los estudiantes no pueden usar celular en clases, por lo que deberá permanecer en su mochila o en la caja destinada para ello.

Artículo 36.- De los útiles y materiales de trabajo

En nuestro establecimiento, desde Taller 1 hasta Taller 6 (6° básico), los materiales serán entregados directamente a la Guía del salón (profesor jefe), estos deberán estar marcados con su nombre, taller respectivo y separados por área. En el Ciclo de Enseñanza Media, desde Taller 7 hasta Taller 12 (7° básico hasta 4° medio) cada estudiante se hará cargo de la administración de sus materiales, dependiendo de la asignatura y fecha en que se solicite, sin embargo, los materiales relacionados con el uso general del salón, deberán ser entregados al Guía correspondiente.

Los padres o apoderados no podrán hacer llegar los útiles escolares durante la jornada escolar, ni solicitar al personal del colegio que los entregue, además, deben hacerlos llegar durante la primera semana de clases.

Todas las pertenencias y las prendas del buzo institucional de los estudiantes, deben estar marcadas con su nombre y taller, de esta forma, facilitará la recuperación del mismo.

Artículo 37.- Relaciones y manifestaciones de afecto entre miembros de la comunidad educativa

Los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo teniendo en cuenta que el Colegio es un espacio de formación.

El Colegio también reconoce la posibilidad que entre los estudiantes existan relaciones de afecto distintas de la amistad y el compañerismo, sin embargo, las manifestaciones que de ellas derivan deben limitarse al ámbito privado, respetando la intimidad que le son propias y el respeto a los demás miembros de la comunidad educativa. Así, queda prohibido caricias, besos y abrazos, a lo cual si no es respetado se llamará al estudiante a una reunión con convivencia escolar y coordinación y se tomarán medidas de conformidad a las medidas de este RIE.

Artículo 38.- Recreos, ventas de salón y cuidado de los espacios comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes, profesionales y docentes dentro de la escuela, siendo función de los encargados de los turnos de patio velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar caminando a sus salones de clases, evitando retrasos innecesarios (ventas de salón, idas al baño, entre otras),

considerando la formación inicial en los talleres en los que el profesor lo establece.

Las ventas de salón se realizarán solamente en los recreos y deben cumplir con lo establecido; alimentos saludables y caseros (queques, frutas, galletas de avena, sándwich, huevos duros, jugos naturales, cereales, cocadas de avena, kuchen, frutos secos, jaleas, entre otros) con un aporte nutricional balanceado, en perjuicio de alimentos o golosinas con alto contenido calórico.

Toda vez que el recurso reunido esté destinado a la concreción de un proyecto pedagógico planificado por los guías del taller.

Las ventas personales no están autorizadas dentro del colegio, a menos que por motivos de fuerza mayor se requiera bajo la petición formal de una carta dirigida al Coordinador académico quien junto al equipo directivo evaluará la autorización respectiva.

En todo momento los pasillos del Colegio deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso y estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada. El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los asistentes de la educación, auxiliares de aseo, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 39.- Protección de la maternidad y paternidad

La estudiante en estado de embarazo o maternidad tiene el deber de informar su estado de gravidez a su profesor Guía, Encargado de convivencia, Coordinador y Dirección, presentando un certificado médico que acredite su situación. El mismo deber tienen los padres, madres y apoderados de la estudiante. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento.

Artículo 40.- De la asistencia, puntualidad y salida/retiro de los estudiantes

a) **Horario de clases**

Los niveles de enseñanza y sus horarios que imparte el Colegio, son:

Pre-kinder y kinder

LUNES A VIERNES
08:30 - 13:00

Taller 1 y Taller 2

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:30 - 13:45 horas	08:30 - 16:00 horas	08:30 - 16:00 horas	08:30 - 16:00 horas	08:30 - 13:45 horas

Taller 3 hasta Taller 6

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:30 - 13:45 horas	08:30 - 17:00 horas	08:30 - 16:00 horas	08:30 - 16:00 horas	08:30 - 13:45 horas

Taller 7 y Taller 8

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:15 - 13:30 horas	08:15 - 15:45 Horas 16:45	08:15 - 15:45 horas	08:15 - 15:45 horas	08:15 - 13:30 horas

Taller 9 a Taller 12

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:15 - 15:45 horas	08:15 - 15:45 horas	08:15 - 16:45 horas	08:15 - 17:30 horas	08:15 - 13:30 horas

Un estudiante que recurrentemente no asiste a estas actividades, a menos que tenga impedimentos o justificaciones (certificado médico o justificación presencial del apoderado), es un estudiante que no se compromete con el colegio y que por tanto no está en sintonía con los objetivos que se ha trazado el colegio, y que han sido aceptados por sus padres y apoderados, por lo que se aplicará una Pauta de Observación y seguimiento, la que implicaría una eventual Condicionalidad para el año siguiente.

El estudiante que presente inasistencia a clases, deberá ser justificado de manera presencial por su apoderado/a previo a su ausencia o al momento de ingresar a clases.

Frente a la inasistencia a reunión de apoderados, se debe justificar de manera presencial al día siguiente, o en su defecto, justificar vía correo antes de la reunión a profesor/a guía y encargado de convivencia.

Las inasistencias pueden justificarse de manera presencial, todos los días de 8:00 a 9:00 de la mañana con encargado de convivencia escolar.

b) Normas en cuanto al ingreso de los estudiantes del establecimiento educacional

Para el Colegio la puntualidad es una expresión de responsabilidad y un hábito de buena conducta. El Colegio abre sus puertas a las 08:00 de la mañana y cierra a las **18:00 horas** de lunes a jueves. Mientras que, el día viernes se cierra a las 17:00 horas.

Desde el Pre-Kinder a Taller 6, el ingreso es a las 08:30 horas. Los estudiantes deberán dirigirse caminando a sus salones y serán recibidos por la guía correspondiente desde las 08:00 horas.

En el nivel de enseñanza media (Taller 7 a Taller 12) los estudiantes a medida que van ingresando, desde las 08:00 hasta las 08:15 horas, se dirigen directamente a sus salones preparándose para iniciar el trabajo sentados en la línea.

Los ingresos posteriores a la línea se rigen por las normas sobre el particular en materia de atrasos, lo que quedará consignado en el sistema de registro en el libro digital. Quien llegue atrasado deberá pasar por secretaría a firmar su atraso.

Los estudiantes que ingresen atrasados, después de las 08:15 u 08:30 horas, según corresponda, deberán pasar a recepción a tomar un pase de atraso y dirigirse a biblioteca hasta que concluya la línea.

Al tercer atraso del estudiante, desde Convivencia Escolar se hará llamado al apoderado a realizar la justificación.

Asimismo, los estudiantes que ingresen después de las 08:45 horas deberán hacerlo en compañía de su apoderado, justificando de manera inmediata con en recepción.

c) Normas en cuanto a la salida de los estudiantes del establecimiento educacional

Los estudiantes que cuentan con acompañamiento de los asistentes de la educación quedarán acompañados hasta 15 minutos después del horario de salida de clases, luego de ese tiempo es responsabilidad del apoderado llegar a la hora para recogerlo, ya que el estudiante deberá esperar en la oficina de secretaría. Atendida la realización de los talleres extra-programáticos, el Colegio extiende su jornada hasta 15 minutos más, tiempo durante el cual, la responsabilidad, supervisión y cuidado de los estudiantes es del profesor o monitor a cargo del taller.

d) **Medidas de seguimiento para lograr la puntualidad**

Los padres y apoderados serán responsables de que los estudiantes respeten puntualmente los horarios de la actividad escolar tanto del inicio como del fin de cada jornada diaria. Esta norma tiene por objeto fomentar la formación de hábitos de responsabilidad, concentración y respeto mutuo. Las Familias y los estudiantes que incumplan esta regla de comportamiento, sin razones justificadas serán citados en reiteradas oportunidades por los siguientes estamentos.

N° de atrasos	Responsable citación
3 atrasos	Primera Entrevista con persona encargada de atrasos y asistencia
6 atrasos	Segunda entrevista con persona encargada de atrasos y asistencias
9 atrasos	Tercera entrevista con persona encargada de atrasos y asistencias
12 atrasos	Entrevista profesora Guía.
15 atrasos	Entrevista coordinación académica.
18 atrasos	Firma personal de apoderado al ingresar estudiante al establecimiento.

En general, los estudiantes podrán permanecer en el Colegio Baltazar **hasta treinta minutos después de la salida de clases**. La forma de retiro y traslado de cada estudiante quedará debidamente informada al inicio del año escolar correspondiente. Los estudiantes más pequeños, desde párvulos (NT1) hasta Taller 5 (5° BÁSICO), sólo podrán ser retirados por las personas autorizadas, cuyos nombres deberán ser registrados al momento de la matrícula o en la primera reunión de apoderados. Frente a una situación emergente, será obligatorio dar aviso previo a secretaría precisando la hora y nombre de la persona autorizada para retirar al niño(a) en esa oportunidad. Los estudiantes que se trasladen por sus propios medios, serán exclusivamente autorizados por el apoderado, quien deberá dar aviso por escrito en el caso de cualquier cambio.

Los retiros posteriores a los treinta minutos, desde el horario de salida, deberán ser firmados en el Libro de registro de salidas en la secretaría, a modo de justificación del retraso en el retiro, entendiéndose que es responsabilidad del apoderado cumplir con los tiempos establecidos.

e) **Regulaciones para el retiro anticipado**

Es deber de los apoderados procurar el cumplimiento de la jornada escolar. De ser necesario el retiro anticipado, este no podrá ser si no hasta el término de un bloque de clases. Los argumentos del retiro deberán ser notificados por apoderado, vía entrevista presencial, llenando “formulario de autorización para retiro programado de estudiantes”. En referencia a retiros por situaciones emergentes y/o situaciones de salud, estos deberán ser en horarios de recreo o almuerzo.

Artículo 41.- De los cambios de actividades

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como; actos culturales, sociales y deportivos, entre otros (circular n° 1 de la Superintendencia de Educación año 2014).

a) Consideraciones específicas de los cambios de actividades

El cambio de actividad deberá ser informado con quince días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, él o la directora del Establecimiento Educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

b) Actividades extra-programáticas

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. La forma más usual de las actividades extra-programáticas son los talleres extracurriculares que ofrece el colegio.

Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de los estudiantes.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura de aprendizaje.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo. Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, la participación del estudiante deberá ser autorizada por escrito por el apoderado. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones en coordinación académica, quien tendrá el registro formal de las autorizaciones.

Artículo 42.- De la suspensión de clases

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (Circular N°1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014, por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza o del colegio en particular)

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario.

TÍTULO IV. DE LAS REGULACIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Capítulo 10 DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO GENERAL DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO

(1) Algunos Principios Orientadores

El Colegio Baltazar orienta su quehacer educativo a la formación de personas autónomas y responsables que fundamentan sus actos y estilos de vida en las visiones de un humanismo sin exclusiones ni discriminaciones. Desde este punto de vista, el ideario que promueve el colegio pretende integrar profundamente los valores morales y espirituales forjados por la historia de las civilizaciones que respetan la dignidad del hombre, la libre manifestación de la religiosidad, la promoción de la inquietud científica, la tolerancia y el respeto de la diversidad étnica y cultural, los valores de la paz y el desarrollo de sociedades capaces de vivir en armonía con la naturaleza y el medioambiente, y la vida política en democracia. Por estas razones, la disciplina y el buen comportamiento de los estudiantes son un logro esperado que derivan del conjunto de las acciones educativas desplegadas en torno a las visiones precedentemente descritas, para lo cual el ejemplo mostrado por el equipo docente es determinante.

El Colegio Baltazar también reconoce que la enseñanza, la educación y la formación de las personas (infancia y adolescencia) es por definición una tarea siempre inconclusa, donde el incumplimiento de las normas y responsabilidades está presente. Estas situaciones deben ser comprendidas como componentes naturales del aprendizaje y socialización de los estudiantes, y deben transformarse en oportunidades de crecimiento y de desarrollo de los objetivos pedagógicos que propone el colegio. Por estas razones, siempre se procurará que los problemas de disciplina, en cualquiera de sus grados, puedan ser prevenidos y corregidos oportuna y eficazmente, con la intención de potenciar el ejercicio de la autonomía y la libertad responsables en los estudiantes.

Todos los estudiantes del Colegio deben mantener un comportamiento y una conducta de acuerdo a los objetivos señalados en el PEI, deben respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeros, debe además observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio. Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan ser motivos de faltas de respeto.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo a su gravedad. Por tanto, todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio, así como los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, el adulto que pudo ver el hecho en primera instancia, lo comunicará de inmediato a su Guía (profesor jefe) y lo registrará en el Libro de Novedades. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

Artículo 43.- Referente de “normalización estudiantil”

Será un referente de “normalización estudiantil” la inexistencia de conductas Reprochables en el comportamiento cotidiano, tal como se aprecia claramente en la siguiente tabla:

Capítulo 11 DEL CARÁCTER FORMATIVO DE LAS SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE DEBERES DE CONDUCTA

La sana y buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben recíprocamente. La buena convivencia, junto con ser ideal, es también consecuencia del trato digno a la persona del otro es un proceso de aprendizaje en sí mismo, que contribuye a la formación de nuestros estudiantes, creando un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

El Reglamento contiene, frente al incumplimiento de los deberes de convivencia que en él se expresan, sanciones que revistan un carácter formativo.

Artículo 44.- Del registro de anotaciones por conducta

Cuando un alumno sume tres anotaciones por mala conducta, el Guía y/o el profesor de asignatura, en la que se genere la situación, entrevistará al apoderado y estudiante, acordarán en conjunto un compromiso de cambio de la conducta en falta. Se registrará el acuerdo en hoja de vida del libro de clases. Se acordarán las fechas o períodos de revisión del cumplimiento de los acuerdos y su evaluación.

Si el estudiante y/o su apoderado no cumplen los acuerdos de cambio de conductas y el estudiante vuelve a ser anotado en el libro de clases por los mismos motivos, el Guía (profesor jefe) citará al apoderado y aplicará medidas disciplinarias expuestas en el reglamento.

Agotadas las instancias de mejoramiento, si el estudiante persiste en conductas inapropiadas, el caso será tratado como falta gravísima. El encargado de Convivencia Escolar aplicará las medidas y sanciones correspondientes. El equipo de gestión decide sobre la condicionalidad o permanencia en el colegio del alumno.

Artículo 45.- Gestión colaborativa de conflictos

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

a) Mediación

Procedimiento mediante el cual encargado de convivencia o persona capacitada que determine director, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

En tal sentido, se podrá incluir la mediación:

- I. Como respuesta a una solicitud planteada por quienes estén involucrados.
- II. Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- III. Como estrategia frente a una conducta que atente levemente a la convivencia escolar.
- IV. Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

b) Mediadores Escolares

Los miembros del colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el guía, Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo directivo.

c) Consideración Especial

Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que 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 psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar u otras faltas gravísimas.

Capítulo 12 PROCESO DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Medidas formativas, pedagógicas, sancionatorias, reparatorias y de reconocimiento aplicables en las distintas instancias de convivencia.

En el presente Reglamento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. Para tales efectos, se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en el Reglamento.

Los alumnos tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

En los casos en que se determine responsabilidad de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicarán únicamente las sanciones que han sido previamente establecidas en él. En el caso de que sea necesario aplicar sanciones por la comisión de faltas graves, el Reglamento determinará instancias de apelación.

Todas aquellas transgresiones a la buena convivencia escolar que no estén contenidas en este Reglamento serán revisadas por el Director del Colegio en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar y según sea el caso con el Equipo de Buena Convivencia Escolar o Consejo de Profesores de manera de concordar el criterio para su abordaje.

Según el tipo de falta, su entidad y repetición como patrón de conducta en el responsable, se preferirán las sanciones o medidas formativas por sobre a las punitivas.

Podrán aplicarse según el caso y tipo de falta las siguientes medidas:

Artículo 46.- Medidas formativas y/o pedagógicas

a) *Diálogo reflexivo (entrevistas de acompañamiento)*

Contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes y encargado de convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

b) *Reflexión Pedagógica fuera del salón de clases*

Será la suspensión de clases del estudiante ocurrido dentro del mismo espacio educativo. Se le permitirá realizar trabajos

c) Servicio comunitario

Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

d) Servicio Pedagógico

Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

e) Recuperación de estudios

Elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos.

Plan de intervención Es un plan de trabajo familia – colegio – estudiante, que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el encargado de Convivencia Escolar y será presentado al Director para su aprobación.

El cumplimiento del Plan de Intervención será evaluado por el Consejo de Profesores. En esta ocasión, el Consejo emitirá una opinión favorable o desfavorable respecto al efectivo cumplimiento de la pauta, la que le será comunicada personalmente al estudiante y apoderado por el guía correspondiente.

f) Reflexión Pedagógica fuera del salón de clases:

Será la suspensión de clases del estudiante ocurrido dentro del mismo espacio educativo. Se le permitirá realizar trabajo pedagógico monitoreado por docente en biblioteca del colegio.

Artículo 47.- Medidas reparatorias

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatorias podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

Artículo 48.- Medidas sancionatorias

a) Amonestación verbal

Corresponde a una llamada de atención directa al estudiante y/o conversación privada con él, por parte del guía, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objeto el reconocimiento por parte del estudiante, de la falta cometida. Esta medida considera advertir al estudiante de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta.

b) Amonestación por escrito registrada en la hoja de vida del estudiante

Corresponde a la constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones personales del alumno en el libro de clases. Esta amonestación es efectuada por el Profesor de Asignatura, guía o cualquier autoridad, asignando la descripción de la falta y la correspondiente graduación.

c) Carta compromiso de conducta, Colegio - Apoderado - Estudiantes

Es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del estudiante y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un guía, encargado de convivencia u coordinador. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases. Si la situación y edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso el estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización del alumno y del apoderado. Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
- Motivo de la citación (detalle de la conducta).
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede esta última.
- Hora de término entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, pudiendo ser el guía o quien el director determine, que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico registrado del apoderado; copia de la entrevista y/o acuerdo que se niegue a firmar.

d) Condicionalidad de la Matrícula

Se aplica al alumno que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de

manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

La condicionalidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de vida del alumno en el libro de clases y de la cual se podrá apelar según el debido proceso.

Quedará registrada en la hoja de vida del alumno, anexando el compromiso asumido por éste, el que será monitoreado en forma permanente por el guía y Encargado de Convivencia escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser revisada al final de cada semestre por parte del comité de la buena convivencia.

Si una vez aplicada la medida, el alumno demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida será levantada al tercer mes siguiente de su aplicación.

Durante este período, el estudiante no podrá asumir ningún rol de representación (ej. en el Centro de Alumnos u actividades de representación deportiva, cultural) y, si lo tuviese, deberá renunciar.

En el caso de los alumnos que cursan taller 12 y que cometan reiteradas faltas graves, además de las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento, se le podrá excluir al alumno de la Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año. La aplica el director del Colegio, previo análisis y consulta al equipo de gestión y encargado de convivencia escolar.

Se reitera que un alumno será sancionado con la condicionalidad de su matrícula cuando su conducta transgreda las normas de sana convivencia escolar en forma grave o reiterada; vaya en contra de los valores estipulados en el PEI y no haya cumplido las exigencias y acuerdos comprometidos sobre cambio de conducta previos.

A esta instancia se llega después de haberse cumplido y agotado todos los procedimientos, protocolos y acciones de apoyo por parte del Colegio. Sin embargo, la Dirección del colegio en consulta con el equipo de gestión, podrá aplicar directamente la sanción, cuando el estudiante cometa una falta gravísima.

El apoderado será informado en entrevista presencial, a través del encargado de convivencia escolar, guía y coordinación, de la decisión adoptada. En caso de apelación se congregará el consejo de profesores para pronunciarse al respecto.

Ningún alumno, durante su permanencia en el colegio, podrá estar con condicionalidad de matrícula por una misma causa o tipo de falta, en dos oportunidades en un mismo ciclo. Si se presenta la situación es el consejo de profesores quien determinará al término de semestre el futuro del estudiante.

e) Suspensión de actividades extra programáticas, salidas pedagógicas, culturales o recreativas

Cuando el alumno ha incurrido en reiteración de faltas graves y muy graves estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, salidas pedagógicas, graduaciones o licenciaturas. Esta medida puede ser objeto de revisión si el alumno no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan. Esta sanción será aplicada por el director con consulta al equipo de gestión y encargado de convivencia escolar, si lo amerita.

f) Cancelación de matrícula para el año siguiente

Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y podrá aplicarse en cualquier momento del año, informando de manera paralela a la superintendencia de educación.

Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La aplicación de esta medida es definida por la Dirección del establecimiento educacional. La decisión de cancelar la matrícula del estudiante debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

Es el Consejo de Profesores y/o comité de la buena convivencia revisará apelación y emitirá una resolución final. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

g) Expulsión

Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y podrá aplicarse en cualquier periodo del año escolar. Por lo anterior, es necesario precisar lo siguiente:

Lo dispuesto precedentemente será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La causal de expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

La aplicación de esta medida es definida por la Dirección del establecimiento educacional. La decisión de expulsión del estudiante debe ser notificada por escrito al apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad. A partir de carta dirigida al director explicando la reconsideración de la medida.

La Dirección del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes de los profesionales.

Luego de la apelación, la dirección cuenta con 5 días hábiles para entregar dicha resolución. Entre tanto, el estudiante será suspendido de actividades presenciales en el establecimiento. Paralelamente, el proceso deberá ser informado ante la autoridad competente, superintendencia de educación.

h) Ley Aula Segura

El cuerpo normativo legal del Estado de Chile promulga diciembre 2018, Ley Aula Segura. Según información que figura en el portal de la Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (BCN), la ley Aula Segura (N° 21.118) del MINEDUC, “modifica diversos cuerpos legales con el objeto de fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave, que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa”.

La ley establece que, si tras el procedimiento sancionatorio un alumno es expulsado, la Seremi de Educación velará por su reubicación en un establecimiento con profesionales que presten apoyo psicosocial. Además, adoptará medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar e informará a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Por lo mismo, es el director quien establece la expulsión en casos extremos de convivencia escolar, teniendo en cuenta los antecedentes entregados por los diversos estamentos del colegio.

i) Medidas de reconocimiento a estudiantes.

- En referencia a las distintas instancias de aprendizaje, enmarcadas en el contexto educativo, es que desde nuestra comunidad se busca potenciar conductas positivas en nuestros estudiantes a partir del refuerzo de las mismas. Por lo anterior, es que tanto guías como directivos del establecimiento utilizan diversas estrategias de fortalecimiento conductual positivo. Cuando se observa un cambio conductual, es el guía u otro profesional calificado del establecimiento utilizar el reforzador de “felicitaciones públicas o privadas hacia uno o más estudiantes” esto debe ser de manera verbal y registradas en el libro de clases y, posteriormente informadas al apoderado vía correo electrónico o entrevista presencial.
- Por otro lado, una forma de reconocimiento a la progresión conductual, enmarcado en nuestro PEI, se hará reconocimiento a aquellos estudiantes que durante el año en cuestión presenten conductas acordes al espíritu de nuestro colegio. Por lo anterior, y en ceremonia formal, se podrá realizar entrega física de reconocimiento de espíritu Baltazar.

Capítulo 13 DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (pre-escolar, básica o educación media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Artículo 49.- Circunstancias Atenuantes

- Subsanan o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.
- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
- Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.
- Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que haya sido informada previamente.
- Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.
- Estudiantes que presenten una necesidad educativa especial de carácter permanente cuyas acciones se encuentren dentro del protocolo individual de respuesta ante una desregulación emocional y conductual (DEC).

Circunstancias Agravantes

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas leves, graves o muy graves.
- Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada (o).
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

Gradualidad de aplicación en cuanto a medidas sancionatorias

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento, se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Con tal objeto, se establece que estas materias sean reguladas según el siguiente procedimiento:

1. Todo comportamiento anómalo por parte de un estudiante (desde Taller 1 hasta Taller 12), que perturbe la convivencia pacífica de la comunidad o le infiera daño o perjuicio a uno o varios miembros de la misma, deberá ser señalado al guía a cargo. Éste deberá a la brevedad ser registrado en el Libro de clases.
2. Junto con la apertura del Libro de clases, el Guía deberá entrevistarse de inmediato, o a la mayor brevedad, con el estudiante causante de la situación, para que éste adopte los compromisos pertinentes a la normalización de su conducta. El detalle de la entrevista quedará registrado en el libro de novedades del taller. Esta y cualquier situación deberá ser informada a apoderado vía correo electrónico, entrevista personal u agenda.
3. Si el estudiante, a pesar de los compromisos adoptados con el docente, insiste en su comportamiento anómalo, el Guía en compañía de director, coordinador de ciclo y encargado de convivencia escolar, concertará una entrevista con los padres o apoderados del estudiante, en la que se les informará de la situación, dejando registro escrito de los pormenores y formalizando acuerdos, cómo medida sancionatoria, se deberá firmar carta de compromiso de conducta con los involucrados.
Durante todo el proceso descrito en los puntos anteriores, el Guía del taller podrá realizar anotaciones de conducta en el libro de clases, para los hechos o situaciones que sean particularmente perjudiciales para la convivencia escolar. Dichas anotaciones deberán ser informadas a la brevedad por mail, de forma presencial o en agenda a los apoderados del estudiante.
4. Si después de la entrevista de los apoderados con la guía, el estudiante persiste en su comportamiento indebido, se le citará a él y sus apoderados a una reunión con Coordinación y Convivencia Escolar, en conjunto con el Guía del taller, con el fin de alcanzar los compromisos necesarios a la normalización de la convivencia. Asimismo, en esa oportunidad, se le informará al estudiante y sus apoderados que la sanción aplicada será la condicionalidad de matrícula para el año siguiente.

5. Si aún agotadas todas las instancias anteriores el estudiante no ha dado muestras fehacientes de un cambio conductual, el Guía presentará los antecedentes al Consejo de Profesores con el objeto de analizar la situación y eventualmente pronunciar la implementación de la Cancelación de Matricula

Capítulo 14 DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que lesione la convivencia escolar.

Son consideradas faltas, todas aquellas conductas que transgredan los valores y principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Colegio. En particular, aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación. Según sea el grado de la falta, éstas se clasifican en leves, graves o gravísimas, y serán aplicadas las medidas que se consideren acorde a la falta por el o los encargados del caso.

A fin de llevar el registro de las faltas cometidas y determinar su graduación, el profesor guía, de asignatura o diferencial las consigna y serán graduadas por el encargado de convivencia escolar.

Artículo 50.- Faltas leves

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificultan el desarrollo normal de una actividad y/o alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante.

a) Ejemplos faltas leves:

1. Asistir al colegio sin los útiles escolares.
2. Falta de orden durante el desarrollo de la línea o actividades del colegio.
3. No traer las notas de agenda firmadas.
4. No presentar justificativos de inasistencia de forma presencial por parte de su apoderado.
5. No portar agenda.
6. Consumir alimentos en clases sin consultar al Guía.
7. Almorzar en lugares no asignados.
8. NO asistir con los útiles necesarios al comienzo de cada clase.
9. Tener un comportamiento inadecuado en actos cívicos y ceremonias (jugar, reírse, mascar chicle, conversar, etc.).
10. Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico: dormir, comer o utilizar como zona de recreo.
11. Portar celulares, artefactos electrónicos personales de audio y/o visuales durante el

desarrollo de la Jornada Escolar. El colegio no se responsabiliza por pérdidas de objetos de este tipo o daños.

12. Asistir a las clases de Ed. Física y Salidas Pedagógicas sin el buzo institucional (uniforme escolar).
13. Llegar atrasado (a) al colegio al inicio de su jornada escolar.
14. Faltar a una prueba sin justificación previa.
15. Ensuciar y/o desordenar una sala de clases.
16. Transitar por los pasillos durante las horas de clases e interrumpiendo el buen clima de aprendizaje.
17. Ensuciar las instalaciones, y tirar basura o comida fuera de los basureros establecidos según el reciclaje.
18. Faltas de respeto en situaciones formales, tales como; reuniones, ceremonias, actos cívicos o líneas en general, las que atenten contra el grato transcurso del mismo.
19. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta leve.

b) Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas leves

- Diálogo reflexivo.
- Entrevista del alumno en compañía de apoderado
- Servicio Pedagógico
- Elaboración y Presentación de Trabajo.

c) Medidas sancionatorias por faltas leves

- Amonestación verbal
- Registro en hoja de vida del estudiante
- Compromiso Apoderado – Colegio – Estudiante en una entrevista.
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases.

d) Medidas reparatorias por faltas leves

- Disculpas privadas
- Restitución del objeto dañado o perdido.
- Disculpas públicas
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria

Artículo 51.- Faltas graves

Se consideran faltas graves las que resulten de comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza

y aprendizaje del estudiante.

Ejemplos de faltas graves:

- 1) Tres faltas leves dentro del período escolar serán consideradas para efectos de la imposición de medidas, como una falta grave.
- 2) Interrumpir reiteradamente la clase con chistes, risotadas, gritos, conversaciones fuera de contexto. Que no permitan un apropiado desarrollo de la actividad o la clase.
- 3) Tirar objetos durante el desarrollo de la clase, molestando a sus compañeros o normal funcionamiento de ésta.
- 4) Usar celular en clases sin autorización del Guía.
- 5) Utilizar artefactos tecnológicos que alteren el normal desarrollo de las clases u otras actividades académicas, tales como teléfonos celulares, tablet, juegos, cámaras, relojes inteligentes, entre otros.
- 6) Salir del salón sin autorización del docente.
- 7) Utilizar un vocabulario soez (grosero).
- 8) Burlarse de un compañero (a).
- 9) Juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.
- 10) Ingresar alimentos que no se concuerden con las políticas de alimentación saludable.
- 11) Discusiones con gritos o insultos.
- 12) Fotografiar y/o grabar dentro del colegio sin autorización escrita y debidamente autorizada.
- 13) Grabar y/o difundir, fotografiar a miembros de la Comunidad educativa sin su expreso consentimiento. En ningún caso podrán difundirse imágenes de miembros de la Comunidad educativa que pudieren calificarse como atentatorias contra su dignidad, aun cuando cuenten con la anuencia o permiso de las personas que aparecen filmadas o fotografiadas, considerando especialmente su edad y grado de madurez y desarrollo.
- 14) Dañar materiales del Centro de Recursos para el Aprendizaje (Biblioteca CRA), laboratorios, sala de música, salón de artes, materiales deportivos, salones temáticos, así como también artículos personales de miembros de la comunidad educativa.
- 15) Incumplimiento de órdenes e instrucciones dadas por los docentes, directivos u otros adultos de la comunidad escolar.
- 16) Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento del colegio. Por ejemplo: impedir el ingreso a la sala de los compañeros, incitar a gritar al interior de la sala de clases, etc.
- 17) Promover peleas o pugilatos entre los estudiantes.
- 18) Cometer fraude escolar en proceso de evaluación, y o realización de trabajos. Se aplicarán sanciones estipuladas en manual de evaluación y promoción escolar del colegio.

- 19) Manifiestar, dentro del Colegio o en actividades escolares conductas afectivas de pareja, tales como, besos o caricias.
- 20) Hostigar, molestar y/o faltar al respeto entre pares.
- 21) Faltar a clases o llegar atrasado a ellas, encontrándose en el colegio.
- 22) Mostrar conductas reprochables y transgredir las normas del colegio en la vía pública, vistiendo el buzo institucional, tales como; fumar, beber bebidas alcohólicas, dañar la propiedad pública, verse envuelto en riñas, usar lenguaje inapropiado y realizar actos groseros y obscenos, participar en actos delictivos.
- 23) Presentarse al Colegio fuera de condiciones físicas apropiadas que no permiten al estudiante participar y concentrarse en plenitud en el contenido pedagógico a impartir en la jornada escolar. (ej. Con falta de sueño adecuado para presenciar trabajo en aula, desgano posterior a fiestas o eventos de trasnoche, cuadros de malestar general por falta de descanso o consumo de alcohol o sustancias ilícitas).
- 24) Faltar el respeto a cualquier funcionario del colegio.
- 25) Vender mercancías u otros objetos sin autorización.
- 26) Golpear, como mecanismo de defensa ante provocación y/o previa agresión.
- 27) Negativa a firmar entrevistas, actas o comunicaciones que realice el colegio a apoderados o estudiantes.
- 28) Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta grave.

b) **Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas graves:**

- Diálogo reflexivo (entrevista de acompañamiento).
- Servicio Pedagógico.
- Elaboración y Presentación de Trabajo.
- Servicio Comunitario.
- Plan de intervención.
- Reunión con todos los involucrados en el conflicto y apoderados con la finalidad de buscar soluciones.

c) **Medidas sancionatorias y reparatorias por faltas graves:**

- Registro en hoja de vida del estudiante.
- Compromiso de conducta, Apoderado – Colegio – Estudiante.
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases.
- Suspensión de actividades extra-programáticas y semejantes.
- Condicionalidad de matrícula.

d) **Medidas reparatorias**

- Disculpas privadas.
- Restitución del objeto dañado o perdido.
- Disculpas públicas.

- Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

Artículo 52.- Faltas gravísimas

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventuales delitos, que afectan gravemente la convivencia escolar y que alteren y/o afecten significativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno.

a) *Estas faltas podrían ser entre otras:*

1. Agredir o intentar agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
2. Atentar contra la integridad física y/o moral propia y de sus compañeros y/o adultos, por cualquier medio material, escrito y/o cibernético.
3. Copiar en pruebas escritas, por cualquier medio, o engañar al (la) docente con propósitos de obtener una calificación que no correspondiere a verdaderos niveles de aprendizaje.
4. Abandonar el Establecimiento en horarios de clases sin autorización, fugarse y/o promover la fuga del establecimiento.
5. Apropiarse de objetos o especies de cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento.
6. Ocultar, arrancar o destruir información enviada vía agenda al hogar.
7. Adulterar cualquier tipo de documento formal y/o público del establecimiento. (notas, firmas, certificados, informativos u otros)
8. Hacer denuncias infundadas (sin pruebas) que afecten la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa.
9. Agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa, física y/o psicológicamente, sin previa provocación de ningún tipo.
10. Portar armas y/o artículos explosivos o peligrosos que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.
11. Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico.
12. Suministrar, comprar, vender y publicitar tabaco, alcohol u otras drogas lícitas o ilícitas al interior del Colegio. La misma norma registrá en actividades curriculares y formativas, realizadas fuera del colegio (viajes de estudio, jornadas, campamentos, entre otros).
13. Hostigar, desprestigiar, emitir explícitamente amenazas a otras personas por cualquier vía. Publicar en plataformas virtuales (INTERNET) fotografías o

- afirmaciones de cualquier alumno o alumna o de la comunidad educativa del colegio con el fin de atacar, injuriar, desprestigiar, hostigar, denostar o violentar a través de cualquier medio tecnológico o electrónico. (cyberbullying, grooming).
14. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. (happy-slapping)
 15. Fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro del colegio (patios, aulas, baños, gimnasio, camarines, etc.) y fuera de éste si está con uniforme (actividades extra-programáticas, etc.).
 16. Portar, consumir, comprar, promocionar, vender drogas dentro del colegio (patios, aulas, baños, gimnasio, camarines, etc.) y fuera de éste si está con uniforme representándolo (actividades extra-programáticas, etc.)
 17. Portar, promover, vender o consumir psicotrópicos sin prescripción médica, dentro o fuera del establecimiento.
 18. Cometer abusos deshonestos, realización de tocaciones, acoso, pornografía o cualquier otra conducta sexual que esté sancionada en el Código Penal, contra compañeros (as) y/o adultos. Sustraer documentos oficiales, como informes, evaluaciones, notas en el libro de clases, certificados, comunicaciones o documentos del establecimiento; ya sea en forma impresa o en soporte digital.
 19. Tener contactos físicos íntimos, o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, con o sin consentimiento del otro (a), sin perjuicio de su eventual calificación como abuso, en cuyo caso será tratado de acuerdo a las normas especiales aplicables.
 20. Participar en destrozos de materiales, deterioro del mobiliario, rayado de muros, causando daño a dependencias del colegio o daño a terceros.
 21. Destruir de manera intencional la propiedad privada a terceros.
 22. Participar, incitar o promover actividades que atenten contra el normal desarrollo del proceso educativo y funcionamiento del colegio.
 23. Distribuir, consumir, utilizar, traficar y/o difundir pornografía, alcohol, fármacos, drogas al interior del colegio, y/o alrededores; como asimismo en salidas a terreno, giras de estudio o cualquier instancia en que se vea comprometido la seguridad de los alumnos y alumnas y/o el prestigio del colegio.
 24. La participación directa o indirecta en la creación, difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la Comunidad educativa, incluidas las de violación a la intimidad, como captación de imágenes y/o audio y su difusión en internet.
 25. Utilizar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos con la intención de dañar a un compañero o miembro de la comunidad educativa, tales como, fotos inapropiadas, grabaciones, etc.
 26. Falsificar o adulterar firma de su apoderado, profesor u otro funcionario del establecimiento.

27. Cometer actos ilegales.
 28. fumar dispositivos electrónicos como vaporizadores.
 29. Acosar o maltratar física, psicológica, y/o virtualmente a un compañero o cualquier miembro de la comunidad educativa y/o realizar actos constitutivos de acoso escolar (bullying), sea directamente o por medios tecnológicos o instigar a otros para que los ejecuten.
 30. Faltar a clases sin el consentimiento de padres y/o apoderado.
 31. Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o del colegio.
 32. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta gravísima.
- b) **Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas gravísimas:**
- Diálogo reflexivo.
 - Plan de intervención
 - Servicio Comunitario
- c) **Medidas sancionatorias por faltas gravísimas:**
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases y/o patio.
 - Suspensión de actividades extra-programáticas y semejantes.
 - Carta de compromiso alumno-familia-colegio.
 - Condicionalidad de matrícula.
 - No renovación de matrícula.
- d) **Medidas reparatorias**
- Disculpas privadas
 - Restitución del objeto dañado o perdido
 - Disculpas públicas
 - Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.
- d) **Medidas excepcionales por faltas gravísimas**
- Reducción de jornada
 - Suspensión
 - Término de año anticipado
 - Asistencia a solo rendir evaluaciones
 - Expulsión
 - Otras que sean permitidas por la Superintendencia de Educación

Artículo 53.- No renovación de matrícula y/o expulsión.

La cancelación de matrícula es una instancia extrema y se adopta cuando un alumno comete medidas pertinentes para provocar el cambio de conducta del estudiante infractor, de

conformidad a los protocolos de acción respectivos. Se deberá llevar una bitácora de faltas gravísimas y/o actos que revistan caracteres de delito.

Para llegar a la cancelación de matrícula, es necesario adoptar previamente todas las medidas con el estudiante, además deberá haber constancia de las reuniones con el Apoderado y la toma de conocimiento de los riesgos de que el estudiante mantuviera esa conducta.

Sin embargo, la dirección del colegio, en consulta al equipo de gestión y/o comité de buena convivencia escolar, podrá aplicar directamente la sanción cuando la situación conductual del estudiante y la falta cometida lo amerite, decisión que será revisable en las instancias pertinentes, de conformidad a este Reglamento.

La cancelación de matrícula será informada oportunamente al apoderado en entrevista personal de la cual se dejará constancia escrita, debiendo ser adoptada e informada por el Director, otorgando en dicho acto, el derecho de interponer un recurso de apelación por escrito.

En caso de la medida de expulsión, se podrá aplicar excepcionalmente en casos en donde el estudiante haya incurrido en conductas similares en años anteriores. Además de, cuando la falta tenga relación con alguna acción delictiva; será dirección quien determine la medida, previa consulta a consejo de profesores, entregando los antecedentes a superintendencia de educación.

Capítulo 15 DEBIDO PROCESO

Toda sanción que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos y respetando su etapa del desarrollo, entre otros:

1. Derecho a la protección del afectado.
2. Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
3. Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
4. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
5. Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
6. Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

ASPECTOS DE LA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR DISCIPLINA, CONDICIONALIDAD, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Capítulo 16 DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES

Fundamentación legal

El presente capítulo se dicta en conformidad con la Ley N° 21.801, que regula el uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales que impartan educación parvularia, básica y media, y demás normativa vigente aplicable.

Artículo 53.- Norma general

Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos personales por parte de los estudiantes durante:

- a) El desarrollo de clases y actividades curriculares.
- b) Recreos y espacios comunes.
- c) Evaluaciones y actividades académicas formales.
- d) Actos oficiales y actividades institucionales, salidas pedagógicas.
- e) Toda instancia pedagógica organizada por el establecimiento.

Durante la jornada escolar, y en el caso de algún estudiante haya traído su dispositivo, este deberá permanecer apagado y guardado en su mochila.

Artículo 54.- Extensión de la norma

La presente regulación será aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación y personal administrativo, sin perjuicio de las funciones propias de cada cargo.

En el caso de funcionarios, se permite el uso de dispositivos para uso pedagógico y administrativo, tal como, llenado de libro digital y material digital utilizado en ejecución de la clase, asimismo cuando ocurra comunicación de emergencias.

Artículo 55.- Excepciones

Podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles en los siguientes casos:

- a) Cuando el docente lo disponga con fines estrictamente pedagógicos.
- b) Cuando exista prescripción médica que justifique su utilización.
- c) En caso de estudiantes con necesidades educativas especiales que requieran apoyo tecnológico.
- d) Ante situaciones de emergencia.

Toda excepción deberá ser canalizada a través de guía respectivo, quien presentará los antecedentes del caso a dirección, este último determinará la aceptación o rechazo de la

excepcionalidad.

Artículo 56.- Incumplimiento y medidas formativas /o sancionatorias

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente capítulo constituirá falta al Reglamento Interno y será abordado conforme a las medidas formativas y sancionatorias establecidas en este reglamento, aplicándose progresivamente:

1. En el momento que el estudiante sea sorprendido utilizando uno de estos dispositivos, el docente deberá dejar Registro en el libro de clases, se debe indicar al estudiante que el celular debe dejarlo en oficina de convivencia escolar hasta que el apoderado proceda a retirarlo. Donde firmará un compromiso de no utilización de dispositivos.
2. Si el estudiante es sorprendido nuevamente utilizando alguno de estos aparatos electrónicos, el docente deberá dejar el Registro en el libro de clases, se le pedirá al estudiante llevar el dispositivo a oficina de convivencia escolar. Convivencia escolar citará formalmente a apoderado para dialogar de situación y aplicación de medida sancionatoria “carta de compromiso de conducta”.
3. En caso de reiterarse la conducta, se dejará registro en el libro de clases y se aplicarán las medidas que estipula este reglamento.

Es necesario precisar que la conducta de los estudiantes en relación a este tema puede ser abordada por cualquier funcionario de nuestro establecimiento.

Artículo 57.- Responsabilidad

El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida, daño o extravío de dispositivos móviles traídos al colegio.

TÍTULO V. DE LAS REGULACIONES DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Capítulo 17 REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 57.- De la postulación y admisión

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Baltazar, se registrará por el Sistema de Admisión Escolar, conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

El Colegio, en su calidad de establecimiento particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar. Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, proyecto educativo (PEI), reglamento interno (RIE), actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso. Que toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Que, sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos a nivel nacional.
- La postulación al Colegio Baltazar debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación.
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar al Colegio Baltazar al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.

El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

En el Proceso de Admisión Escolar de estudiantes, se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos. En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en la Ley General de Educación (LGE. Art. 13)

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de estudiantes deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- Criterios generales de admisión.
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
-

Proyecto educativo del establecimiento, y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

La Dirección debe garantizar la mantención de la documentación de respaldo que permita verificar el cumplimiento de los procedimientos y requisitos señalados anteriormente, velando porque dicha documentación sea fidedigna y esté a disposición de eventuales revisiones de las empresas certificadoras del Modelo de Prevención (MPD).

Artículo 58.- De la matrícula

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad.

Solo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o tutor legal, se tiene la condición de estudiante del Colegio

Baltazar, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición. La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el colegio.

El no pago de los compromisos contraídos por el padre o tutor, madre o apoderado, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los estudiantes durante el año escolar. El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o tutor legal, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente. El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Capítulo 18 ASPECTOS GENERALES DE LA METODOLOGÍA

El enfoque educativo del Colegio Baltazar permite ofrecer escenarios educativos diversos, respetar los ritmos de aprendizaje de cada niña y niño facilitando el desarrollo de capacidades múltiples. Además, en coherencia con los valores y principios que inspiran su misión y visión de la sociedad, siempre ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, entre otros) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Artículo 59.- Reglas de oro

Las Reglas de Oro son un número reducido de normas establecidas, acordadas y consensuadas por los estudiantes del colegio, con sus respectivas consecuencias por incumplimientos. Éstas deben ser observadas por todos los integrantes de la comunidad escolar en los distintos recintos del establecimiento. Las Reglas de Oro existen para cada taller o curso, para el comedor, para el patio, para laboratorios, para biblioteca y para las distintas salidas pedagógicas y actividades extra-programáticas. Ellas son comunicadas mediante carteles visibles instalados en las diferentes dependencias del colegio.

La supervisión de las Reglas de Oro será hecha por el Guía o por cualquier miembro de la comunidad educativa, y a falta de estas reglas, se aplicarán las consecuencias acordadas en este reglamento. En su promoción deberá tener activa participación el CGA.

Artículo 60.- Ambiente preparado y métodos de proyectos

El ambiente preparado constituye uno de los ejes esenciales de las estrategias educativas del Colegio Baltazar. Éste consiste en elaborar y ofrecer a los estudiantes un conjunto de actividades, ejercicios, materiales y eventos cuyos componentes y/o elementos constitutivos han sido previamente organizados para atraer el interés del estudiante, facilitar su concentración y apoyar concretamente el curso de los aprendizajes. Todos los elementos que componen el ambiente preparado deben derivarse directamente de los Planes y Programas correspondiente a cada nivel o curso y de la etapa de desarrollo biológico, social y cognitivo en la que se encuentra el estudiante.

El ambiente preparado es una estrategia educativa transversal en el Colegio Baltazar, se apoya principalmente en las experiencias de pedagogías participativas y constructivistas (Montessori y otras). A partir del Taller 7 al 12 las estrategias educativas y los procesos de aprendizajes se orientan progresivamente hacia la planificación, coordinación y ejecución de proyectos intersectoriales, en el marco de una Educación Personalizada. Este procura crear y fortalecer en los alumnos las competencias y habilidades para resolver problemas, familiarizándose progresivamente, pero con seguridad, con el manejo de la complejidad (comprender un problema, aprender a modelar, formular hipótesis, identificar conocimientos aplicables ya adquiridos, indagar sobre nuevos conocimientos aplicables, proponer estrategias de resolución, evaluación de interacciones e interdependencias, retroalimentación, entre otros.).

En el marco de los ambientes preparados y los proyectos intersectoriales, se realizan actividades extra-programáticas, algunas de las cuales pueden llevarse a cabo fuera del aula o del establecimiento. Éstas son acciones que completan el sentido de las estrategias educativas implementadas y contribuyen a ilustrar, profundizar y/o consolidar la adquisición de conocimientos y competencias, en la perspectiva de un proceso educativo fundado en “aprender haciendo” y “aprender a aprehender”.

Artículo 61.- De las rutinas de trabajo y motivación de los estudiantes

Desde Taller 1 a Taller 6 cada estudiante o cada equipo de estudiantes, abocado a la realización de un trabajo planificado, podrá adoptar la organización y rutinas de trabajo que más convenga para alcanzar los logros previstos, incluyendo los criterios de evaluación, siempre bajo la observación y orientación del Guía correspondiente. De esta forma, el colegio procurará implementar estrategias de aprendizaje que sean compatibles con la diversidad de los intereses de los estudiantes de cada Taller o curso, a partir del material escolar disponible y el contexto socio- económico existente, según las materias y contenidos, y teniendo en cuenta la necesidad de generar altos niveles de motivación y participación. Sin perjuicio de la debida proporcionalidad entre objetivos y logros a alcanzar, por un lado, y cantidad de esfuerzo necesario, los trabajos o compromisos no cumplidos

dentro del horario escolar correspondiente, deberán ser terminados en horario extra-escolar o en casa bajo la supervisión de los Padres y Apoderados, según lo establezca el guía o docente respectivo. Para estos efectos éste usará la comunicación mediante la agenda del estudiante, exigiéndose el visado correspondiente dentro del plazo establecido en la misma comunicación. El incumplimiento reiterado de compromisos y deberes contraídos por los estudiantes, deberá ser objeto de registro escrito en el libro de clases para ser considerado en el informe emocional social.

Artículo 62.- Salidas pedagógicas

La Coordinación Académica podrá organizar salidas pedagógicas para los estudiantes. Estas se definen como actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de los objetivos de aprendizaje de una o varias asignaturas.

Estas se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente de la materia respectiva. La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio. Algunos ejemplos de salidas son; visitas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Todo alumno deberá presentar una autorización escrita de su apoderado, con su firma, para participar en una salida pedagógica, la que será recibida según la fecha establecida. Ningún estudiante podrá asistir sin esta autorización y, si se da el caso, deberá permanecer en el establecimiento, realizando actividades académicas y cumpliendo el horario ordinario.

El alumno, a lo largo de toda la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, cumpliendo sus normas específicas.

Los estudiantes, para poder participar en la salida pedagógica, deberán presentar uniforme completo y cumplir con las obligaciones que les demanda ser estudiantes de este establecimiento. El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término y/o regreso a la institución.

Será el docente el encargado de entregar en Coordinación Académica la lista de alumnos que sale del colegio y la información del lugar de destino, y de llevar los datos de los apoderados de los estudiantes para contactarlos en caso de urgencia.

El docente entregará a los estudiantes sus datos de contacto y los del colegio, para que los puedan utilizar en una eventualidad.

En toda salida pedagógica, al menos 2 adultos acompañarán a los estudiantes, encargados de gestionar la salida en un ambiente seguro.

Los adultos que acompañan a los estudiantes portarán credenciales identificatorias.

Con posterioridad a la visita, los alumnos entregarán un trabajo oral u escrito de la misma (pudiendo ser, incluso, un proyecto educativo considerando por ejemplo arte, música, entre otros), el cual será explicado por el docente antes de la misma.

Previo al cumplimiento del protocolo y requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas formalmente al director del Departamento Provincial de Educación, en los plazos establecidos, para su respectiva aprobación. El documento incluirá la fundamentación y detalles de la salida, los datos del establecimiento, los adultos responsables, la cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y su autorización y los detalles del transporte contratado, si correspondiera.

a) ***Son Salidas Pedagógicas de carácter obligatorio, las siguientes:***

- Prekinder: Ankamapu, Talca, Región del Maule.
- Kínder: Granja Casa Noé, Linares, Región del Maule.
- Taller 1: Centro Regional de Abastecimiento (CREA), Talca Región del Maule.
- Taller 2: Planetario, MIM, Museo de Historia Natural, Santiago, Región Metropolitana.
- Taller 3: Huáscar, Museo de historia natural de Concepción, Talcahuano y Concepción, Región del Bío, bío.
- Taller 4: Palacio de gobierno, Museo de arte precolombino. Santiago, Región Metropolitana.
- Taller 5: Museo de Ciencia y Tecnología, Santiago, Región Metropolitana y Nirivilo, San Javier, Región del Maule.
- Taller 6: Museo de la Memoria, Santiago, Región Metropolitana y Vilches, San Clemente, Región del Maule.
- Taller 7: Circuito Lota, Región del Bío-Bío.
- Taller 8: Valle Las Trancas, Chillán, Región del Bío-Bío.
- Taller 9: Centro Astronómico Mamalluca, Vicuña región de Coquimbo.
- Taller 10: Museo de la Memoria, Santiago, Región Metropolitana.
- Taller 11 y 12: Universidades Valparaíso, Región de Valparaíso. Universidades de Concepción, Región del Bío, Bío.

(En el caso de los talleres 11 y 12 se realizará un año la visita a Universidades de Valparaíso y al año siguiente a las Universidades de Concepción).

Paseos de curso. Los paseos de curso no son reconocidos como actividades oficiales del Colegio.

Capítulo 19 CONSENTIMIENTO PARENTAL PARA PARTICIPAR EN LAS CLASES DE RELIGIÓN

El colegio Baltazar posee un proyecto educativo institucional (PEI) de orientación Laica, que ofrece consecuentemente una formación basada en valores y actitudes para el desarrollo humano.

Cabe señalar que no existe la opción de eximirse, puesto que no se predica ni practica un tipo de religión específico, por lo que deben participar todos de la clase que posee una orientación formativa.

Capítulo 20 DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Cada estudiante tiene derecho a participar activamente en el proceso de evaluación de su propio aprendizaje, de su desarrollo académico y de su crecimiento o desarrollo personal. Con este objeto, en las estrategias pedagógicas se considerará siempre que el error y reconocerlo en sí es una oportunidad de aprendizaje, de autoevaluación y autocorrección de lo aprendido, de descubrimiento de nuevos conocimientos, de formulación de hipótesis alternativas, de necesidad de nuevas búsquedas de información y datos, entre otros.

Al término de cada semestre o cuando situaciones especiales lo ameriten, en la entrevista de evaluación semestral con los padres, se analizarán los avances y/o dificultades y se identificarán los incumplimientos que haya habido durante el semestre. Si estos han sido reiterados, se informará a los padres y al estudiante de las medidas tomadas por el consejo de profesores y se realizará un acuerdo explícito por escrito de las expectativas de evolución y resultados esperados entre la familia y el colegio, lo que quedará registrado en el Libro de Clases.

Si durante el plazo establecido en este acuerdo, no existieran avances significativos, el consejo de profesores informará la sanción correspondiente comunicando a los padres y apoderados las recomendaciones correspondientes para el año escolar siguiente.

Capítulo 21 EVALUACIÓN ANUAL DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR

La actividad escolar globalmente y por taller o curso, será evaluada de acuerdo a las siguientes disposiciones:

El año escolar completo será evaluado internamente en el período comprendido entre el día hábil siguiente a la finalización de la 38a. semana lectiva, según corresponda y el 31 de diciembre del mismo año, con base en las estadísticas e informaciones preparadas por la Coordinación Académica del colegio.

La Coordinación Académica elaborará un procedimiento para ser aplicado en estos

procesos de evaluación procurando perfeccionarlo de año en año, conservando y mejorando características y elementos que faciliten la comparación interanual y la observación de las evoluciones significativas.

En estos procesos de evaluación se efectuarán también los análisis que correspondan, teniendo en cuenta los resultados obtenidos por el colegio en pruebas estandarizadas.

Capítulo 22 PLANIFICACIÓN ANUAL DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR

La actividad escolar globalmente y por taller o curso será planificada para el año siguiente de acuerdo a la siguiente pauta:

El período de planificación del año escolar siguiente se realizará consecutivamente a la evaluación del año escolar que se termina, debiendo quedar completada antes del término del año laboral docente, desde el nivel anualizado global hasta el nivel de ciclos, semestres y unidades de contenidos.

El proceso de planificación del año escolar siguiente se realizará con base en una pauta elaborada por la Coordinación Académica del colegio, sustentándose en las estadísticas, datos, informaciones y demás orientaciones desprendidas de la evaluación del año escolar que se termina.

a) Evaluaciones y planificaciones semestrales y de ciclos

Éstas serán programadas y realizadas de Pre-kínder a Cuarto Medio antes del término del año laboral docente o con la regularidad que establezca la Dirección del colegio, bajo la responsabilidad de la Coordinación Académica y conforme a pautas y formatos que serán perfeccionados de año en año, apoyándose en la experiencia acumulada.

Toda la información estadística, datos y observaciones de todos los procesos de planificación y evaluación de la actividad escolar, año tras año, constituirá progresivamente la base de conocimientos que podrá utilizar el colegio para elaborar las políticas de mejoramiento de las estrategias pedagógicas.

b) Reflexión pedagógica permanente

Estas se realizarán principalmente dentro de los consejos de profesores y busca que los docentes tengan una visión crítica y constructiva de la educación, de distintas metodologías y estrategias educativas que puedan tener impacto en el aprendizaje de los estudiantes, así también (y sobre todo), es el espacio en que los docentes se instruyen y dialogan en relación a la filosofía y la metodología Montessori.

TÍTULO VI. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Capítulo 23 DEL REGISTRO DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

En complemento, al procedimiento señalado anteriormente sobre información de conductas y casos, el Colegio, pone a disposición un Libro de Novedades (disponible en Secretaría), el cual tiene por finalidad registrar todo tipo de conductas que dicen relación con la convivencia escolar que interpongan los padres, madres y/o apoderados o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

Este registro sólo contendrá información sobre la conducta o el caso que eventualmente afecta la convivencia escolar, y no sobre otras materias, deberá consignarse; la fecha de la conducta que se quiere representar, una breve descripción del hecho y la firma de quien estampa este registro. Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar hacer seguimiento del Libro. El Libro de Novedades es confidencial, y sólo pueden acceder a él la Dirección del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar y quienes ellos estimen vinculados al caso.

Capítulo 24 DE LOS COBROS AUTORIZADOS

El Centro de Padres y Apoderados constituido reglamentariamente y que haya sido reconocido como tal por el Colegio, podrá cobrar anualmente por Apoderado, un aporte no superior al valor de media Unidad Tributaria Mensual (UTM). Este aporte será entregado por el Padre o Apoderado y podrá entregarse hasta en diez (10) cuotas iguales y sucesivas. El Colegio no negará la matrícula a ningún alumno, ni lo excluirá de la asistencia a clase, como tampoco privará a ningún padre o apoderado de pertenecer al Centro o de participar en sus reuniones por el hecho de no pagar o de encontrarse atrasado en el cumplimiento de su aporte.

Cualquier cobro que realice el Centros de Padres y que exceda al máximo legal establecido, deberá ser devuelto a los padres y apoderados, sin perjuicio de las sanciones que les puedan ser aplicables a los responsables.

Cualquier aporte en dinero que efectúe el Centro de Padres y Apoderados al Establecimiento Educacional, debe ser considerado como “donación” y se procederá a tratar esta donación como tal, para todos los efectos legales y reglamentarios que rigen este tipo de aportes a colegios.

Capítulo 25 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES

El Contrato de Servicios Educativos es una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo(a) y/o pupilo(a) como estudiante del establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del colegio al contratante y al estudiante respectivamente.

Capítulo 26 REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

Artículo 63.- Pagos de aranceles

El sostenedor reglamenta las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y vinculado al ingreso del alumno regular a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo.

Artículo 64.- Becas

En conformidad a lo establecido en el Título II del DFL 2 del año 1998 del Ministerio de Educación y las demás normas legales, reglamentarias e instruccionales que conforman la normativa educacional, la entidad sostenedora del colegio en conformidad a los objetivos académicos, pedagógicos, y de formación valórica y social expresados en su respectivo PEI, establece un reglamento de becas de financiamiento compartido.

Se entenderá por “Beca” la exención parcial o total en el pago del financiamiento compartido que tienen que realizar los padres y/o apoderados de los alumnos matriculados durante el año escolar respectivo, conforme a los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Podrán postular a las exenciones del pago del financiamiento compartido todos los padres y/o apoderados de los alumnos que se encuentren matriculados en el establecimiento educacional y que requieran este beneficio.

El fondo de becas de financiamiento compartido a otorgar por el establecimiento será determinado por el cálculo efectuado por el Ministerio de Educación, a través de la respectiva declaración de ingresos proyectados.

De dicho fondo, al menos dos tercios de los beneficios que se otorguen serán atendiendo exclusivamente la situación socioeconómica de los alumnos o su grupo familiar y el tercio restante de las exenciones serán de libre disposición del Sostenedor.

En el reglamento de becas se incorporan las bases generales del sistema de postulación, plazos, criterios de asignación y procedimientos que se utilizan para otorgar las exenciones descritas.

La Dirección del Establecimiento Educacional (Corporación) debe garantizar que el beneficio a entregar esté contemplado en este manual, y que el beneficiario cumpla con los requisitos aquí establecidos. Para los casos no contemplados o situaciones de excepción, el director del Establecimiento Educacional (Corporación) debe solicitar autorización a la Dirección Nacional de Colegios, para su aplicación.

Los beneficios que se otorguen a los estudiantes deben contar con el decreto o resolución de autorización respectiva.

Es responsabilidad del apoderado leer minuciosamente el reglamento de becas vigente en la página web e informarse al respecto.

Capítulo 27 NORMAS DE HIGIENE Y SALUD FÍSICA Y PSICOLÓGICA

En el colegio se mantendrán prácticas de higiene bucal en forma regular. Se realizarán campañas preventivas y correctivas de plagas tales como pediculosis, sarna, entre otros, según lo amerite la necesidad.

Se informará a toda la comunidad cuando se detecten casos de enfermedades contagiosas en algún niño o adulto, será enviado a su domicilio y/o a control médico, según corresponda. Se colaborará con los planes regulares de vacunación escolar y con campañas extraordinarias que realice el Ministerio de Salud a través del Consultorio que corresponda. Se incorporarán estrategias de prevención de drogas y alcohol, trastornos de la alimentación, baja autoestima, bullying y cyberbullying, generando al menos una actividad semestral.

Al finalizar cada sesión en Educación Física los estudiantes, desde T5 hasta T12, deberán realizar el aseo físico correspondiente, efectuando una ducha y utilizando para ello los camarines habilitados para damas y varones, bajo la supervisión de un adulto responsable, dama o varón según sea el caso.

Capítulo 28 NORMAS DE SEGURIDAD

El colegio realizará las siguientes acciones para resguardar la seguridad de todas las personas y especialmente la de los estudiantes del colegio:

- Portería: Una o más personas estarán desde 10 minutos antes de la hora de inicio de

alguna actividad del colegio hasta 20 minutos después de terminada esa actividad.

- Se pondrán carteles informativos de los riesgos que pueden detectarse. Los guías o profesores de área estarán sólo hasta 10 minutos después de la hora de finalización de una actividad con los estudiantes, posterior a esto se quedarán con ellos el personal auxiliar.
- El transporte escolar es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados.
- En materia de accidentes escolares se procederá de acuerdo al Decreto n° 313 del 12 de mayo de 1975.

a) **Actividades de prevención de riesgos, higiene y seguridad**

El colegio mantiene un convenio con Mutual de Seguridad quien una vez al año es invitada a evaluar la prevención de riesgos que se realiza en el colegio. Se deberá contar con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) cuya misión es revisar al menos una vez por semestre los potenciales riesgos que se manifiesten de acuerdo a una pauta preestablecida.

b) **Comité paritario**

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, destinados a la identificación de peligros y evaluación de riesgos frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo o generación de enfermedades profesionales. Está constituido por 12 integrantes, 6 de cada una de las partes, compuestos por titulares y suplentes.3.