



**KIMEN**  
**MONTESSORI**

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR**

<b>Capítulo 1: Introducción y Fundamentación</b>	<b>5</b>
1.1 Introducción	5
1.2 Fuentes normativas	7
1.3 Principios que respeta el presente reglamento	9
1.4 Principios institucionales	12
<b>Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa</b>	<b>15</b>
2.1 Estudiantes.	15
2.2 Padre, madres, tutores y apoderados	15
2.3 Profesionales de la educación	16
2.4 Asistentes de la educación	16
2.5 Equipo directivo docente	17
2.6 Sostenedor: Sociedad Educacional Kimen Montessori S.P.A.	17
3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	19
3.2 Régimen de jornada escolar y horarios	19
3.3 Puntualidad, asistencia, justificaciones y el procedimiento para dar de baja a un párvulo o estudiante por ausencia injustificada.	20
3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades.	23
3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios	25
3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.	26
3.7 Otras normas generales de funcionamiento del establecimiento educacional	27
<b>Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión, matrícula y becas</b>	<b>32</b>
<b>Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales</b>	<b>38</b>
<b>Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.</b>	<b>41</b>
<b>Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos</b>	<b>43</b>
7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes	43
7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	43
7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol	43
7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo	43
7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	44
7.6 Redes de apoyo	44
<b>Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica</b>	<b>45</b>
8.1 Investigación pedagógica	45
8.2 Orientaciones educacional y vocacional	45
8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje	46
8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento	47
8.5 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos	47
<b>Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar.</b>	<b>48</b>
9.1 Centro de Estudiantes	48
9.2 Centro de Padres	49

9.3 Comité de sana convivencia	50
9.4 Consejo de profesores	52
9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar	53
9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar	53
9.7 Gestión colaborativa de conflictos	54
<b>Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados</b>	<b>56</b>
10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes	56
10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.	62
10.3 Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento	66
10.4 Medidas reparatorias	67
10.5 Sanciones o medidas disciplinarias	67
10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas	69
10.7 Medidas excepcionales	71
10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias	71
10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores	72
10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.	72
<b>Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar</b>	<b>74</b>
11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento	74
11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar	79
<b>Capítulo 12: Difusión y revisión</b>	<b>82</b>

# Capítulo 1: Introducción y Fundamentación

## 1.1 Introducción

### **BASE INSTITUCIONAL DEL TRATAMIENTO DE LA BUENA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Nuestro proyecto educativo promueve la buena convivencia escolar y se enfoca en la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme al mandato de la Ley General de Educación, especialmente tras las modificaciones a su texto que dispuso la ley de violencia escolar N° 20.536.

La Ley General de Educación define lo que se entiende por **comunidad educativa**, como *una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa* y dispone que la componen alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Todos los anteriores se encuentran obligados a promover la **buena convivencia escolar** que la ley define 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*. En tal sentido, también es importante tener un concepto de **clima escolar**, el que entenderemos como el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar.

En este marco, y no sólo para cumplir con nuestras obligaciones, sino también para poder desarrollar nuestra misión y visión como miembros de la comunidad educativa, es que se ha creado un **Comité de Buena Convivencia Escolar**, que cumpla las funciones de promoción y prevención de la violencia escolar. Este Comité estará compuesto por Psicóloga del establecimiento, Psicopedagoga, Educadora Diferencial, Coordinador(a) de Nivel, Directora del establecimiento, otros profesionales que el colegio determine pertinentes, en función de las necesidades del contexto escolar.

el equipo directivo y el equipo de inclusión del establecimiento<sup>1</sup>, y tendrá como rol diseñar e implementar un **Plan de Gestión de Buena Convivencia Escolar**, que contenga acciones y establezca lineamientos que favorezcan la adecuada socialización de los integrantes de la comunidad educativa, de manera de poder

---

<sup>1</sup>El equipo directivo está compuesto por la directora del establecimiento y los coordinadores de ciclo. Por su parte, el equipo de inclusión está compuesto por una psicopedagoga y una educadora diferencial.

prevenir oportunamente y, cuando fuere necesario, resolver conflictos que ocurran dentro de ésta, siendo su enfoque principal el evitar, en la medida de lo posible, situaciones conflictivas, agresiones y maltratos a través del desarrollo de habilidades sociales, alfabetización emocional y/o falta de control de impulsos.

Finalmente, el equipo directivo designará a una psicóloga del plantel del colegio como **Encargada de Convivencia Escolar**, quien será la persona responsable de velar por la implementación armónica y coordinada de todos los elementos que compongan el plan de Gestión de Buena Convivencia Escolar.

De esta manera, el equipo de Convivencia Escolar, integrado por el Comité y la Encargada, tienen como responsabilidad el contribuir y mantener climas propicios para el aprendizaje y velar por favorecer y promover una convivencia escolar armónica entre los miembros de la comunidad educativa a través de estrategias y acciones sistemáticas y planificadas de acuerdo con el Plan Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.

## 1.2 Fuentes normativas

En este documento, se ha tenido presente como marco de referencia las principales normas legales que sustenten la sana convivencia Escolar:

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. 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.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley N° 20.845, 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 (ley de Inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que 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 (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo N° 315, de 2011, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial

del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).

16. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
17. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
18. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
19. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
20. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
21. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
22. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
23. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
24. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
25. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
26. Circular N° 482, de 22 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento del estado.
27. Circular N° 860, de 26 de noviembre de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
28. Resolución exenta N°0812, de 21 de diciembre de 2021, que sustituye ordinario N° 0768, de 27 de abril de 2017, de la SUPEREDUC, y establece

nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional.

29. Ley N° 21.545, Ley que 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 de educación.
30. Decreto Supremo N° 65, de 9 de junio de 2023, que modifica el decreto supremo N° 125, de 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.
31. Ley N° 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.

### **1.3 Principios que respeta el presente reglamento**

Los reglamentos internos de los establecimientos, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos principalmente en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

#### **1. Dignidad del ser humano.**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

#### **2. Interés superior del niño, niña y adolescente.**

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y

adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

El interés superior del niño, niña y adolescente se encuentra expresamente regulado en el artículo 7° de la Ley N° 21.430.

### **3. No discriminación arbitraria.**

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

### **4. Legalidad**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

### **5. Justo y racional procedimiento.**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo

anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

### **6. Proporcionalidad.**

De conformidad a la normativa vigente, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

### **7. Transparencia.**

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de La Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

### **8. Participación.**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los

padres, madres y tutores gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

### **9. Autonomía y Diversidad.**

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

### **10. Responsabilidad.**

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir tan bien determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

El presente Reglamento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa. En el particular, para el caso de los profesionales y asistentes de la educación, serán aplicables las disposiciones no solo del presente reglamento, sino que además podrán tener aplicación las normas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional.

## **1.4 Principios institucionales**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se construye sobre los principios formativos definidos en el Proyecto Educativo Institucional, los cuales se articulan con los fundamentos de la pedagogía Montessori, enfoque educativo que inspira el quehacer pedagógico del establecimiento. Esta mirada humanista y activa reconoce al estudiante como centro del proceso educativo, promoviendo su desarrollo integral en libertad, responsabilidad y comunidad.

Desde esta perspectiva, los principios institucionales que orientan la vida escolar son los siguientes:

- **Respeto por la dignidad de la persona**

Cada estudiante es valorado como un ser único, capaz de desarrollarse en plenitud si se le ofrece un ambiente preparado, seguro y respetuoso. Este principio se alinea con la visión cristiana y humanista del PEI, así como con el principio Montessori de respeto profundo por el niño como sujeto activo de su aprendizaje.

- **Autonomía y libertad con responsabilidad**

Inspirado en el principio Montessori de *“ayúdame a hacerlo por mí mismo”*, se fomenta en los estudiantes el desarrollo progresivo de su autonomía, promoviendo la toma de decisiones responsables, la autodisciplina y el respeto por las normas acordadas, como parte del ejercicio consciente de la libertad.

- **Ambiente preparado y aprendizaje activo**

Se concibe el entorno educativo como un espacio cuidadosamente organizado que permite a los estudiantes explorar, descubrir y construir su conocimiento a partir de la experiencia. Esto implica fomentar la curiosidad, el trabajo independiente, la autoevaluación y el aprendizaje significativo, en coherencia con el enfoque pedagógico institucional.

- **Educación para la paz y la convivencia armónica**

La formación en valores como la empatía, el respeto mutuo, la solidaridad y la justicia es esencial para construir una comunidad escolar pacífica. Tanto la pedagogía Montessori como el PEI promueven una convivencia basada en el diálogo, la resolución pacífica de conflictos y el desarrollo de habilidades socioemocionales.

- **Inclusión y sentido de comunidad**

Se reconoce y valora la diversidad de los estudiantes y sus contextos, promoviendo una comunidad educativa donde cada persona se sienta acogida, escuchada y respetada. La interdependencia y el trabajo colaborativo son pilares tanto del PEI como de la visión Montessori de comunidad.

- **Formación integral y trascendente**

Se busca el desarrollo de todas las dimensiones del ser humano —cognitiva, emocional, social, espiritual y física— entendiendo la educación como un proceso que trasciende lo académico, y que prepara al estudiante para construir su proyecto de vida con sentido, compromiso social y apertura al otro.

Estos principios son la base del presente reglamento y guían la interpretación de sus normas, la aplicación de medidas formativas y disciplinarias, así como la resolución de situaciones complejas de convivencia, en coherencia con la identidad educativa del establecimiento.

# Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa

## 2.1 Estudiantes.

**Artículo 1:** Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. A no ser discriminados arbitrariamente.
4. 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.
5. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
6. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
7. A ser informados de las pautas evaluativas.
8. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

**Artículo 2:** Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

## 2.2 Padre, madres, tutores y apoderados

**Artículo 3:** son **derechos** de los padres, madres, tutores y apoderados:

1. a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
2. A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos.
3. A ser informados del funcionamiento del establecimiento.

4. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

**Artículo 4:** Son **deberes** de los padres, madres, tutores y apoderados:

1. Educar a sus hijos.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
3. Apoyar sus procesos educativos.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
5. Respetar la normativa interna.
6. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

## 2.3 Profesionales de la educación

**Artículo 5:** Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Respetar 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.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

**Artículo 6:** Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## 2.4 Asistentes de la educación

**Artículo 7:** Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

**Artículo 8:** Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## **2.5 Equipo directivo docente**

**Artículo 9:** Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

**Artículo 10:** Son deberes del equipo docente directivo del establecimiento educacional:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula y en todos aquellos lugares donde realice el proceso de Enseñanza de Aprendizaje.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

## **2.6 Sostenedor: Sociedad Educacional Kimen Montessori S.P.A.**

**Artículo 11:** Son derechos del sostenedor:

1. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

**Artículo 12:** Son deberes del sostenedor:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
4. A entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
5. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

# Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento

## 3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

**Artículo 13:** Los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento son Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media Humanista-Científica para niños, niñas y jóvenes

## 3.2 Régimen de jornada escolar y horarios

**Artículo 14:** Régimen Escolar. El establecimiento educacional posee jornada escolar completa

**Artículo 15: Jornada escolar.** La jornada escolar se desarrollará en los siguientes horarios, según el nivel y curso del o la estudiante:

- Ingreso general: La jornada comienza a las 8:10 horas para todos los niveles, desde Jardín hasta Cuarto Medio. Posterior a dicho horario, se considerará atraso, aplicándose el procedimiento correspondiente.
  
- Cierre de la jornada según nivel educativo:
  - Nivel medio mayor a transición (2 a 6 años): entre las 15:30 y las 16:00 horas.
  - 1° a 4° Básico: a las 16:00 horas.
  - 5° a 8° Básico: a las 16:00 horas.
  - 1° a 4° Medio: a las 16:00 horas.

Los días viernes todos y todas las estudiantes se retiran a las 13:00 hrs

Cada jornada se inicia con un círculo de bienvenida, destinado a la contención emocional y ejercicios de meditación, los que se realizarán de acuerdo con las características del grupo curso, como parte de las rutinas institucionales.

**Artículo 16: Sobre los horarios de recreos.** Los recreos serán en los siguientes horarios:

- Nivel medio mayor a transición (2 a 6 años): de 10:00 a 10:30 a.m y de 13:00 a 14:00 p.m (siesta y juego libre)
- 1° a 4° Básico: de 12:45 a 13:45
- 5° a 8° Básico: 10:00 a 10:20 de 11:50 a 12:05
- 1° a 4° Medio: 10:00 a 10:20 y de 11:50 a 12:05

**Artículo 17: Horario de almuerzo.** El horario de almuerzo de los estudiantes es:

- Jardín: 11:00 a 12:00
- Casa de Niños: 12:00 a 13:00
- 1° a 4° Básico: 12:15 a 13:15
- 5° a 8° Básico: 13:15 a 14:15
- 1° a 4° Medio: 13:30 a 14:30

### **3.3 Puntualidad, asistencia, justificaciones y el procedimiento para dar de baja a un párvulo o estudiante por ausencia injustificada.**

**Artículo 18: Sobre la puntualidad y los atrasos.** La puntualidad constituye un valor fundamental que el establecimiento promueve desde los primeros años de vida, por su estrecha relación con la responsabilidad, el respeto, el orden y el compromiso. Llegar a tiempo favorece el bienestar emocional de los y las estudiantes, la organización de las rutinas y el desarrollo de hábitos que impactan positivamente en su proceso de aprendizaje y convivencia escolar.

Por el contrario, la impuntualidad reiterada afecta el desarrollo armónico de la jornada y constituye una falta al deber de participación responsable. En consecuencia, los atrasos serán registrados sistemáticamente y tratados conforme

a lo establecido en este reglamento, con énfasis en una mirada formativa, preventiva y restaurativa.

- 3 atraso o presentarse sin uniforme completo es falta leve, cuya sanción es:
  - Anotación
  - Mail al apoderado
- 9 atrasos o presentarse sin uniforme completo es falta mediana, cuya sanción es:
  - Carta de compromiso
- 27 atrasos o presentarse sin uniforme completo es falta grave, cuya sanción es:
  - Condicionalidad
- 81 atrasos o presentarse sin uniforme completo es falta gravísima, cuya sanción es:
  - Cancelación de matrícula

**Artículo 19: Atrasos.** Sobre los atrasos: Los atrasos deberán ser justificados por los apoderados de cada estudiante vía mail a sus respectivos profesores guías y dicha justificación podrá ser considerada como una atenuante al momento de aplicar la sanción.

**Artículo 20: Asistencia.** La asistencia regular y sistemática de los y las estudiantes, desde el ciclo de Educación Parvularia hasta Enseñanza Media, es un requisito fundamental para el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral del estudiantado. Los apoderados y apoderadas deberán velar por el cumplimiento de la asistencia, garantizando las condiciones necesarias para que los estudiantes participen activamente en las experiencias formativas. Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas mediante comunicación formal y, cuando corresponda, con respaldo documental. Las ausencias injustificadas constituyen una vulneración al derecho a la educación. En casos excepcionales, debidamente acreditados, la dirección del establecimiento, en conjunto con el equipo docente, podrá autorizar la promoción de estudiantes que no cumplan con el porcentaje mínimo de asistencia exigido.

**Artículo 21: justificación de inasistencias.** Toda inasistencia del o la estudiante deberá ser justificada formalmente por su madre, padre o apoderado/a, idealmente el mismo día de la ausencia o a más tardar al reintegrarse al establecimiento. La justificación debe realizarse mediante los canales definidos por el colegio y, cuando corresponda, acompañarse de certificado médico u otro documento pertinente. Justificar oportunamente las ausencias refleja responsabilidad y compromiso con el proceso formativo del estudiante. La reiteración de inasistencias injustificadas podrá ser considerada como una

vulneración al derecho a la educación y será registrada como falta leve, conforme al presente reglamento.

**Artículo 22: Procedimiento para dar de baja a un/a párvulo por ausencia injustificada.**

El siguiente procedimiento se seguirá para dar de baja en el registro general de matrícula a un/a párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un periodo superior a 20 días hábiles, sin perjuicio de evaluar la activación del protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

**Procedimiento:**

Solicitar al correo electrónico del/la apoderado/a, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, los antecedentes que justifiquen la inasistencia.

En caso de no contar con correo electrónico del/la apoderado/a, se deberá enviar carta certificada al domicilio de éste, en los mismos términos anteriormente señalados.

En caso de no obtener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas anteriormente, deberá realizarse por personal del establecimiento o representante del sostenedor a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del/la apoderado/a su manifestación escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del/ de la párvulo.

Si el/la párvulo y su apoderado/a resultan inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de esta circunstancia.

En el caso de no ser habidos ni contactados el/la párvulo y su apoderado/a, y se ignora sus paraderos, el representante o administrador del sostenedor debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.

A partir de la baja del/de la párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento de educación está obligado a entregar los documentos originales que requiera el/la apoderado/a (como certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales, si corresponde, entre otros).

Además deberá entregarle un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia de retiro y su época de concreción.

Lo anterior no podrá negarse ni condicionarse a pago alguno.

De todas las gestiones deberá dejarse constancia para efectos de contar con medios verificadores que acrediten su realización, las que deberán estar disponibles a lo menos por tres años.

La única razón para dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es la regulada en este procedimiento o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa. En caso alguno podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria, las que se encuentran totalmente prohibidas respecto de los párvulos, ni utilizarse este procedimiento con un objetivo distinto al regulado en estos párrafos.

**Artículo 23: Procedimiento para dar de baja en el registro de matrícula por ausencia injustificada, prolongada y sin paradero conocido de un estudiante.**

Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siguiendo el procedimiento que a continuación se señala, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento educacional en resguardo del derecho a educación del estudiante:

1. En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiera estarle afectando.
2. Si no fuera factible entablar contacto telefónico con algunos de los responsables legales dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto, mediante carta certificada dirigida a su domicilio los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.
3. En caso de no obtener respuesta dentro de 10 hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto dos, los establecimientos educacionales deberán realizar a lo menos 1 visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento educacional deberá utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el “registro general de matrícula” o en el “registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso” para contactarse de manera directa con el padre madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre, y/o apoderado del estudiante, y aquel no probé justificación válida la ausencia de este último, se aplicará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, y se denunciarán los hechos ante tribunales de familia a fin de que se apliquen las

medidas de protección necesarias. En esta situación, el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones, el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a, resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando lo menos:

- a) El nombre del estudiante.
- b) El nombre de su padre, madre y apoderado.
- c) La gestión realizada.
- d) El medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado a los registros del establecimiento.
- e) En caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. Los que deberán estar disponibles permanentemente ante una fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por 3 años.

Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

### **3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades.**

**Artículo 24: Suspensión de actividades.** La suspensión de actividades se realizará según lo dispongan las instrucciones dictadas por el Ministerio de Educación, atendiendo a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa, según se determine en el Calendario Escolar de cada año.

**Artículo 25: Retiro y salida de estudiantes.** El retiro o salida de estudiantes durante la jornada escolar debe tener un carácter estrictamente excepcional. Por regla general, ningún estudiante deberá salir del establecimiento antes del horario regular de término de su jornada.

Solo podrá autorizarse el retiro anticipado en los siguientes casos debidamente justificados y evaluados por el equipo correspondiente:

- Situaciones de salud.

- Dificultades en el proceso de adaptación (como fobia escolar o necesidad de flexibilidad horaria temporal).
- Participación en actividades externas vinculadas a talentos, entrenamientos, competencias o presentaciones.
- Situaciones de fuerza mayor.

El retiro deberá ser realizado únicamente por el apoderado/a o persona previamente autorizada, y cumplirá con las siguientes condiciones:

- El retiro se realizará exclusivamente por la puerta principal del colegio, pasando por portería.
- El personal encargado verificará la identidad de quien retira al estudiante y exigirá la firma del libro de retiro.
- En el caso de estudiantes de Talleres de Enseñanza Media (TEM), podrán retirarse solos desde las 16:00 horas de lunes a jueves y a las 13:00 horas los días viernes, previa autorización escrita del apoderado/a.

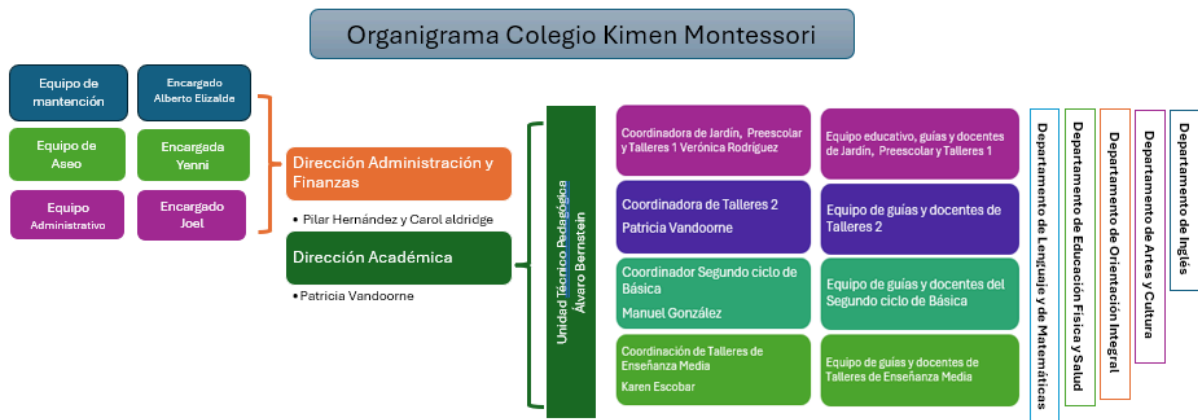
En cuanto a las rutinas de salida según nivel:

- Estudiantes de Educación Parvularia: el apoderado o familiar autorizado deberá ingresar al establecimiento al momento de la salida y retirar personalmente al niño o niña desde su sala, permitiendo un contacto directo con los/as guías.
- Estudiantes que asisten a talleres: serán guiados a la salida por el docente a cargo, y solo podrán retirarse acompañados por su apoderado/a, salvo que exista una excepción previamente informada.
- Estudiantes de TEM: podrán retirarse sin acompañamiento, conforme al procedimiento ya señalado.

En caso de uso de transporte escolar externo, el apoderado deberá informar al guía el nombre completo, RUT y número de contacto del transportista. Esta información será comunicada al coordinador correspondiente para llevar un adecuado control del retiro del estudiante.

## 3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios

**Artículo 26:** Organigrama del establecimiento.



**Artículo 27: Roles de los funcionarios.** Cada estamento del personal del establecimiento cumple un rol específico y complementario en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, aportando desde su ámbito a la formación integral de los estudiantes y al adecuado funcionamiento de la comunidad educativa. Las funciones generales por estamento son las siguientes:

- Asistentes de la educación: Colaboran desde sus respectivas áreas de especialización en el proceso formativo de los estudiantes, facilitando las labores de enseñanza y aprendizaje lideradas por los docentes y apoyando también en funciones administrativas necesarias para el funcionamiento del establecimiento.
- Guías (docentes): Tienen la responsabilidad de conducir el proceso sistemático de enseñanza y formación de los estudiantes en las distintas áreas del conocimiento, conforme a los principios pedagógicos definidos por el Proyecto Educativo y la filosofía Montessori que inspira al establecimiento.
- Personal auxiliar: Es responsable de mantener condiciones adecuadas de higiene, orden y seguridad en todos los espacios del establecimiento, promoviendo una cultura de cuidado y mantención de los ambientes por parte de toda la comunidad educativa.

- Equipo directivo: Ejerce funciones de liderazgo pedagógico, organizacional y formativo, velando por la correcta implementación del Proyecto Educativo Institucional. Tiene la misión de asegurar una educación de calidad alineada con la visión, misión y valores del colegio, en concordancia con la propuesta educativa Montessori.

### **Coordinador/a de ciclo**

En cuanto al perfil profesional:

- Contar con experiencia como docente en el ciclo que coordina, conocer la metodología y filosofía Montessori y la etapa de desarrollo correspondiente al ciclo correspondiente para asegurar plena coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Tener habilidades de comunicación, liderazgo pedagógico, organización y toma de decisiones.

En cuanto a la función:

Organiza y planifica el trabajo pedagógico junto al equipo docente que le corresponde por ciclo;

Coordina y supervisa las actividades y proyectos que se desarrollan en el ciclo;

Planifica y organiza todas las actividades y recursos necesarios para el ciclo;

Trabaja junto al encargado técnico pedagógico para realizar el seguimiento del currículo: asegurarse de que se cumpla el currículo establecido, supervisando y evaluando el trabajo de los docentes en relación con los objetivos de aprendizaje.

Acompaña y observa la labor docente y retroalimenta a cada docente para optimizar su labor;

Supervisa y brinda apoyo y orientación en el desarrollo de las clases, recursos y actividades;

Trabaja junto a la encargada de convivencia, orientadora, psicóloga, psicopedagoga y educadora diferencial, entre otros, para asegurar una atención integral a los niños, niñas y jóvenes y un buen clima escolar;

Acompaña a los docentes en la atención a los padres y apoderados y se mantiene informado en lo que sucede con los estudiantes de su ciclo, sobre su situación académica y conductual, brindando apoyo en caso de ser necesario.

Realiza evaluaciones periódicas del ciclo educativo, identificando áreas de mejora y proponiendo acciones para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

## **Unidad Técnico Pedagógica**

- En cuanto al diseño curricular:
  - Desarrolla y revisa el currículo escolar para asegurar su relevancia y efectividad en cuanto al desarrollo de objetivos de aprendizaje.
  - Brinda apoyo y orientación a los docentes en la planificación y implementación de las clases.
- En cuanto a la evaluación formativa y resultados:
  - Diseña e implementa sistemas de evaluación diagnóstica, formativa y resultados para medir el desempeño estudiantil y la efectividad de los procesos de aprendizaje
  - Propone, organizar y brinda capacitación a los docentes en temas como metodologías de enseñanza, evaluación y uso de tecnologías educativas, entre otros.
- En cuanto al apoyo a la gestión escolar:
  - Asesora a los directivos en la toma de decisiones educativas y en la implementación de políticas escolares.
  - Realiza análisis de datos educativos para identificar áreas de mejora y para desarrollar planes de acción para optimizar y potenciar los procesos de aprendizaje desde Taller 3 a TEM 6
- Realiza este trabajo en colaboración con los coordinadores de los distintos ciclos

Estará a cargo de que se visibilice el proceso de planificación y evaluación a los estudiantes, padres y apoderados dentro de los plazos mediante la plataforma.

## **Encargada de convivencia**

- Promueve una convivencia pacífica:
  - Fomenta un ambiente de respeto, tolerancia e inclusión en la comunidad educativa.
  - Previene, identifica y aborda situaciones de conflictos, mediando entre las partes y buscando soluciones pacíficas;

- Brinda orientación y apoyo a estudiantes y docentes en situaciones de conflicto o dificultad;

- Diseña e implementa programas y actividades que promuevan la convivencia pacífica y el bienestar estudiantil.

- Desarrolla programas de prevención e intervención para abordar problemas como el acoso escolar, la ansiedad y la depresión.
- Realiza evaluaciones y diagnósticos para identificar las necesidades de los estudiantes y desarrollar planes de acción tales como intervenciones grupales e individuales para brindar apoyo emocional y ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades socioafectivas.
- Trabaja en equipo con orientadora, para ayudar a la regulación de estudiantes con necesidades especiales transitorias y permanentes y abordar problemas de convivencia y bienestar estudiantil, con coordinadores, docentes, psicóloga, psicopedagoga, educadora diferencial y padres para apoyar el desarrollo socioafectivo de los estudiantes.
- Está a cargo de visibilizar su trabajo mediante el plan comunicacional interno y externo, manteniendo informados a los padres y la comunidad sobre las iniciativas y programas de convivencia realizados.

## **Orientadora**

- Se enfoca en el desarrollo integral del estudiante:
  - Desde el autocuidado socioafectivo, organiza el desarrollo del programa de sexualidad y afectividad en el colegio desde un trabajo preventivo.
  - Proporciona recursos y materiales educativos sobre sexualidad y afectividad al cuerpo docente de los distintos ciclos.
  - Deriva a la dupla psicosocial del colegio a los/las estudiantes que requieren de una atención individual para una preevaluación, citación a los padres y, de ser necesario, derivación y seguimiento con profesional externo.
  - Desde un autocuidado físico, vela por una alimentación saludable y el cuidado del cuerpo. Por ello, revisa los objetivos de aprendizaje del currículo que deberían apoyar en este aspecto, sobre todo en ciencias y educación física y salud.

- Desde la orientación vocacional, guía a los estudiantes en la exploración de carreras y oportunidades de experiencia vocacional, invitando a los padres de la comunidad educativa a ofrecer espacios para dicha experiencia.

- Busca alianzas estratégicas externa e invita a expertos externos para realizar charlas a los estudiantes y docentes acerca de los distintos temas planteados: autocuidado, sexualidad y afectividad, orientación vocacional.

- Trabaja en equipo con la encargada de convivencia en la resolución pacífica de conflictos y en la toma de decisiones sobre las medidas disciplinarias a tomar y asegurar la aplicación del manual de convivencia .
- Acompaña a los docentes y guías y participa en reuniones individuales con padres para abordar preocupaciones específicas y brindarles apoyo y estrategias, además de llegar a consensos y acuerdos.
- La orientadora trabaja en colaboración con los coordinadores, psicólogas, psicopedagogas, educadora diferencial, docentes, padres y administradoras para asegurarse de que los programas de sexualidad y afectividad, educación saludable y de orientación vocacional sean apropiados y efectivos.

Estará a cargo de visibilizar su trabajo mediante un plan comunicacional interno y externo.

### **Dirección**

- Establece y lidera el Proyecto Educativo Institucional, la misión, visión y objetivos estratégicos de la comunidad educativa.
- Vela por la coherencia de la acción pedagógica y el PEI;
- Vela por un buen clima laboral
- Vela por un buen clima de aula que permita un óptimo proceso de aprendizaje
- Trabaja en el posicionamiento y crecimiento del colegio;
- Propone programas y proyectos de innovación y mejora continua, participa de ellos y apoya su proceso de instalación; (STEAM-T.3)
- Participa del acompañamiento docente mediante observaciones de clases, entrevistas, consejos, entre otros; (Rutas pedagógicas)

- Realiza talleres para padres
- Participa de entrevistas personales con padres
- Capacitación docente
- Trabaja en la retención y captación de talentos profesionales

Cada uno de estos estamentos es parte fundamental en la construcción de un ambiente escolar seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje.

## 3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.

**Artículo 28: Relación entre la familia y el establecimiento.** Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y/o móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N°027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

**Artículo 29: Mecanismo de comunicación con los padres, madres, tutores y/o apoderados.** El establecimiento promueve una comunicación fluida, respetuosa y oportuna con las familias, reconociendo su rol fundamental en el proceso formativo de los y las estudiantes. Para ello, se han establecido los siguientes canales oficiales de comunicación:

1. Informativo semanal: Enviado por correo electrónico a todas las familias, contiene información sobre actividades realizadas o por realizar, noticias institucionales, recordatorios y otros avisos relevantes.
2. Correo electrónico institucional: Todos los colaboradores del colegio cuentan con correos institucionales, a través de los cuales se canaliza información oficial hacia y desde los apoderados.
3. Plataformas digitales: El colegio utiliza Lirmi desde preescolar en adelante.
4. Entrevistas presenciales o virtuales: Se promueve el contacto directo entre familias y equipo educativo mediante reuniones previamente coordinadas.
5. Reuniones formales: Incluyen reuniones de apoderados, entrevistas individuales, encuentros de orientación u otras instancias planificadas por

el equipo educativo.

Toda comunicación debe respetar los principios de cordialidad, colaboración y buena fe, y será atendida conforme al conducto regular definido por el establecimiento.

**Artículo 30: El conducto regular.** Con el objetivo de asegurar una atención oportuna, efectiva y coherente a las inquietudes, sugerencias, reclamos o solicitudes de las familias, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular de comunicación, según el motivo que origine la consulta:

1. Por motivos académicos :

- Profesor(a) de asignatura o guía especialista.
- Guía jefe.
- Coordinación del nivel correspondiente.
- Unidad Técnico Pedagógica y/o profesionales de apoyo (educadora diferencial, psicopedagoga, psicóloga).
- Dirección del establecimiento.

2. Por motivos de convivencia escolar o disciplinarios:

- Guía jefe.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Coordinación del nivel.
- Psicóloga, si corresponde.
- Dirección del establecimiento.

Este procedimiento busca asegurar que toda situación planteada sea resuelta de manera pertinente, proporcional y en el nivel correspondiente, evitando saltos innecesarios en la jerarquía institucional, y permitiendo una adecuada trazabilidad en la gestión de casos.

## 3.7 Otras normas generales de funcionamiento del establecimiento educacional

**Artículo 31: Ingreso de adultos al establecimiento.** Con el fin de resguardar la seguridad de los y las estudiantes, toda persona adulta que no sea funcionario(a) del establecimiento deberá identificarse al momento de ingresar, exhibiendo un documento que acredite su identidad. Además, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Informar en portería el motivo de su ingreso, indicando si ha sido citado por algún miembro del equipo.
2. La portería notificará al funcionario o funcionaria correspondiente, quien deberá acudir personalmente a recibir al visitante.
3. El/la apoderado/a o visitante deberá esperar en portería hasta ser acompañado/a al lugar de reunión.
4. Si no ha sido citado previamente, la atención dependerá de la disponibilidad del personal, siendo la coordinación de nivel o administración quienes determinen los pasos a seguir.
5. En caso de no poder ser atendido en el momento, deberá agendar una entrevista formal mediante correo electrónico o vía telefónica con la secretaría académica.

Estas medidas buscan mantener un ambiente seguro, ordenado y respetuoso para toda la comunidad educativa.

**Artículo 32: Ingreso al colegio en bicicleta u otros medios con ruedas.** Los y las estudiantes que se desplacen hacia el establecimiento en bicicletas, scooters, patinetas, patines u otros medios de transporte personal con ruedas, deberán respetar las siguientes normas:

1. Ingreso peatonal: Está estrictamente prohibido ingresar al colegio montado sobre estos medios. Los estudiantes deberán descender antes de ingresar al recinto y caminar hasta el lugar habilitado para su resguardo.
2. Estacionamiento seguro: Todos estos elementos deben ser dejados en el bicicletero dispuesto por el establecimiento para tal efecto.
3. Prohibición de uso durante la jornada: El uso de bicicletas, scooters, patines y similares está prohibido durante todo el horario de clases, recreos u otras actividades escolares dentro del recinto.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá ser abordado conforme a las

normas de convivencia vigentes.

**Artículo 33: Espacios y tiempos de descanso.** El colegio reconoce la importancia del descanso y la recreación como parte fundamental del desarrollo integral de los y las estudiantes. Por ello, durante la jornada escolar se contemplan los siguientes espacios y tiempos de pausa:

1. **Espacio de colación matinal:** Cada grupo curso dispone de un momento específico, adaptado a su ritmo de trabajo, en el que puede realizar una pausa para alimentarse, ir al baño y recobrar energías.
2. **Recreo posterior al almuerzo:** Luego del horario de almuerzo, se otorga un tiempo para la recreación, el juego libre y la socialización entre pares antes de retomar las actividades académicas de la tarde.

Estos espacios deben desarrollarse en un ambiente de sana convivencia, respeto mutuo y cuidado de los entornos comunes.

**Artículo 34: Talleres extracurriculares.** Los talleres extracurriculares son actividades de participación **voluntaria**, con fines **formativos, deportivos, artísticos, sociales o culturales**, que se desarrollan fuera del horario académico formal, favoreciendo el desarrollo integral de los estudiantes.

1. El colegio pone a disposición de los y las estudiantes diversos talleres durante todo el año escolar, facilitando espacios e instalaciones para su ejecución.
2. Estas actividades son organizadas y guiadas por profesores del establecimiento, y pueden tener beneficios directos para el profesional que las imparte.
3. Durante el mes de marzo, se publica la oferta de talleres disponible para el año en curso, a través de la página web institucional, correo electrónico o difusión en los espacios físicos del colegio.
4. La información sobre horarios, modalidades e inscripción será comunicada de manera oportuna a estudiantes y apoderados.
5. La participación en talleres requiere inscripción formal por parte del apoderado/a, quien será informado de los compromisos que implica dicha actividad.

**Artículo 35: Uso de la biblioteca.** La biblioteca del establecimiento es un espacio destinado a la lectura, el estudio y el trabajo individual o grupal, y su uso debe regirse por principios de respeto, cuidado y responsabilidad. Para su adecuado funcionamiento, los y las estudiantes deberán:

1. Mantener un volumen de voz moderado, permitiendo la concentración y el respeto por quienes hacen uso del lugar.
2. Cuidar el mobiliario, materiales y libros disponibles, manteniendo el orden y la limpieza del espacio.
3. Abstenerse de comer o beber dentro de la biblioteca, para evitar daños en los materiales propios o ajenos.
4. Devolver puntualmente los libros prestados, a fin de garantizar el acceso equitativo de todos los miembros de la comunidad escolar.
5. Reponer cualquier libro perdido o deteriorado, entregando un ejemplar nuevo o en condiciones equivalentes, en un plazo no superior a 30 días.
6. En caso de atraso en la devolución, no podrá solicitar nuevos préstamos hasta regularizar la situación.
7. A partir de 3° básico, la acumulación de tres atrasos en la devolución de libros será considerada falta leve conforme al reglamento interno.

**Artículo 36: Uso de salas temáticas y de asignatura.** El Colegio Kimen Montessori dispone de salas especialmente habilitadas para el desarrollo de asignaturas específicas como arte, música, inglés, ciencias y otras áreas. Asimismo, cuenta con salones temáticos desde 5° básico en adelante, de acuerdo con su enfoque pedagógico. Para su adecuado uso, los y las estudiantes deberán:

1. Respetar el espacio y los materiales dispuestos en cada sala, utilizando los recursos exclusivamente para fines pedagógicos.
2. Seguir las instrucciones del docente o encargado de la asignatura en cuanto a normas de uso, seguridad y cuidado de los implementos.
3. Mantener el orden, la limpieza y la buena convivencia durante el desarrollo de las clases en estos espacios.
4. Hacerse responsables de cualquier daño ocasionado por mal uso de los materiales o equipamiento.

El uso responsable y consciente de estos espacios especializados es parte del compromiso formativo de toda la comunidad educativa.

**Artículo 37: Objetos de valor.** Con el fin de resguardar la seguridad y evitar distracciones o situaciones problemáticas, se establece que:

1. El colegio no se hace responsable por la pérdida, deterioro o sustracción de objetos de valor que sean traídos por estudiantes, apoderados, docentes o asistentes de la educación. Esto incluye, pero no se limita a: teléfonos celulares, computadores, tabletas, cámaras, relojes, joyas, instrumentos musicales, medios de transporte personales (bicicletas, scooters, etc.), dinero en efectivo, y otros bienes de valor.
2. No se interrumpirá la jornada escolar para gestionar la búsqueda o recuperación de objetos extraviados.
3. Los objetos olvidados en los salones al finalizar la jornada no serán responsabilidad del establecimiento.
4. Se recomienda a padres, madres y apoderados fomentar el criterio y responsabilidad en sus hijos/as respecto del uso y necesidad de portar este tipo de elementos al colegio.

El colegio promoverá el cuidado de los bienes personales como parte del aprendizaje de la autonomía y el respeto por lo propio y lo ajeno.

## Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión, matrícula y becas

**Artículo 38: Principios del proceso de admisión.** El proceso de admisión del establecimiento se rige por los principios de equidad, inclusión, transparencia e imparcialidad, conforme a la normativa educacional vigente. Se resguarda el respeto a la dignidad de todos los postulantes y sus familias, garantizando la igualdad de oportunidades y evitando cualquier forma de discriminación arbitraria.

Este proceso valora especialmente la adhesión consciente y comprometida al Proyecto Educativo Institucional y a los principios pedagógicos Montessori, dado que constituyen el eje central de la propuesta formativa del establecimiento.

El colegio promoverá una relación cercana, respetuosa y clara con las familias interesadas, procurando que el proceso de admisión sea formativo, dialógico y centrado en el bienestar y la trayectoria educativa del niño, niña o joven postulante.

**Artículo 39: Periodos y difusión del proceso de admisión.** El establecimiento contempla dos periodos formales de admisión durante el año académico, los cuales se desarrollan en los meses de abril y septiembre. Estos procesos serán debidamente difundidos a través de los canales oficiales del colegio, tales como correo electrónico a las familias de la comunidad, redes sociales y el sitio web institucional.

La información publicada incluirá los niveles con vacantes disponibles, los requisitos de postulación, las etapas del proceso y los criterios de evaluación, asegurando acceso oportuno, claro y transparente a toda la comunidad educativa y a los interesados externos.

**Artículo 40: Etapas del proceso de postulación.** El proceso de postulación al establecimiento se desarrolla en distintas etapas sucesivas, orientadas a conocer al estudiante y su familia, y a facilitar una decisión informada y coherente con el Proyecto Educativo Institucional. Las etapas del proceso son las siguientes:

1. **Descarga y envío de la ficha de postulación:** La familia interesada deberá descargar la ficha desde el sitio web oficial del establecimiento, completarla con información clara y actualizada, y enviarla a través del formulario en línea dispuesto para tal efecto.

2. **Revisión preliminar de antecedentes:** El equipo de admisión evaluará los antecedentes recibidos y determinará si corresponde avanzar en el proceso.
3. **Entrevista con la familia:** Se agenda una entrevista personalizada con el equipo directivo o de coordinación, con el propósito de presentar el Proyecto Educativo y conocer las motivaciones, expectativas y disposición de la familia a adherir a la propuesta pedagógica Montessori.
4. **Visita del estudiante al salón:** El niño, niña o joven postulante asiste durante **dos días** a una instancia de observación directa en el ambiente correspondiente a su nivel, permitiendo evaluar aspectos de adaptación, autonomía, socialización e intereses.
5. **Entrevista de retroalimentación:** El equipo a cargo del proceso comunica los resultados a la familia, entregando observaciones y orientaciones respecto de la postulación.

Estas etapas se aplican de forma general, pudiendo adaptarse a las necesidades particulares del nivel al que se postula o a las características del postulante.

**Artículo 41: Criterios generales de admisión.** El establecimiento establece criterios generales para la admisión de estudiantes, los cuales se aplican de manera objetiva, inclusiva y en coherencia con los principios institucionales y pedagógicos. La admisión estará sujeta a la existencia de vacantes disponibles y al cumplimiento de los siguientes criterios:

1. **Cumplimiento de requisitos de edad y nivel,** conforme a lo establecido por el Ministerio de Educación para Sala Cuna, Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.
2. **Adhesión de la familia al Proyecto Educativo Institucional y a la filosofía Montessori,** manifestada durante el proceso de entrevistas.
3. **Participación activa en todas las etapas del proceso de postulación,** incluyendo la entrevista familiar y la visita del estudiante al salón.
4. **Evaluación pedagógica,** cuando corresponda por nivel (especialmente desde 1° básico en adelante), para conocer el desarrollo del postulante y facilitar su integración.

5. **Disponibilidad de vacantes en el nivel solicitado**, considerando también las condiciones de equilibrio y diversidad al interior de los grupos.
6. **En casos de estudiantes con necesidades educativas especiales**, se evaluará la posibilidad de admisión conforme a los criterios definidos en el artículo siguiente.

El solo cumplimiento de estos criterios no implica la aceptación automática del postulante, ya que el proceso es integral y formativo, orientado al bienestar del niño o niña y la coherencia con el proyecto institucional.

**Artículo 42: Admisión de estudiantes con necesidades educativas especiales.**

El establecimiento promueve una educación inclusiva y respetuosa de la diversidad, asegurando el acceso al proceso de admisión a estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias, conforme a los principios de equidad y no discriminación. No obstante, la admisión efectiva dependerá de la posibilidad real de responder adecuadamente a las necesidades del estudiante, resguardando el bienestar del grupo y la viabilidad pedagógica.

Los criterios específicos para estos casos son:

1. **Se reservarán hasta dos vacantes por grupo para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes** (como Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones psicomotoras).
2. **Se admitirán hasta tres estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias por grupo**, tales como trastornos emocionales, de lenguaje u otros que, según informe profesional, no impliquen apoyos de alta demanda sostenida.
3. En todos los casos, se evaluará el contexto del grupo curso, considerando la proporción de estudiantes que ya requieren apoyos diferenciados. Si se ha alcanzado un porcentaje alto de inclusión, el establecimiento podrá rechazar nuevas postulaciones para resguardar la calidad del proceso educativo.
4. Las familias deberán entregar los antecedentes profesionales pertinentes (informes médicos, psicopedagógicos o de especialistas), los cuales serán evaluados por el equipo de admisión.
5. La decisión final de admisión será comunicada en entrevista formal con la familia, priorizando el bienestar del estudiante, su trayectoria educativa y la coherencia con las capacidades institucionales de acompañamiento.

**Artículo 43: Comunicación de resultados del proceso.** Una vez finalizadas todas las etapas del proceso de admisión, los resultados serán comunicados de manera presencial y confidencial a través de una entrevista personalizada con la coordinación del nivel al que se postula. Esta instancia tiene por finalidad:

- Informar a la familia si la postulación ha sido aceptada, rechazada o si existe una lista de espera.
- Entregar una retroalimentación clara y respetuosa sobre las observaciones realizadas durante el proceso.
- Aclarar dudas, orientar sobre los pasos siguientes y reforzar los aspectos centrales del Proyecto Educativo del establecimiento.

En caso de aceptación, se indicará expresamente el plazo para formalizar la matrícula, conforme a los procedimientos establecidos por el colegio. La no formalización dentro del plazo definido podrá implicar la pérdida de la vacante asignada.

**Artículo 44: Requisitos para postular por nivel educativo.** Los requisitos y procedimientos específicos de postulación varían según el nivel educativo al que se desea ingresar, conforme al desarrollo evolutivo de los y las estudiantes y a la propuesta pedagógica Montessori del establecimiento:

#### **1. Nivel Párvulos (Sala Cuna a Transición):**

- Observación del niño o niña en una actividad de salón, durante la visita de adaptación.
- Entrevista con los padres o apoderados, orientada a presentar el Proyecto Educativo y conocer las motivaciones de la familia.
- Revisión de antecedentes personales y de salud, incluyendo ficha de postulación completa.

#### **2. Desde 1º Básico en adelante (incluye Enseñanza Básica y Media):**

- Observación del postulante en actividad de salón de clases.

- Aplicación de una evaluación diagnóstica adecuada al nivel, con fines de acompañamiento y orientación pedagógica.
- Entrevista con la familia para revisar la compatibilidad con el Proyecto Educativo.
- Entrega de documentación académica y ficha de postulación completa.

En todos los niveles, se espera una actitud respetuosa, participativa y abierta al diálogo por parte de la familia, así como un compromiso explícito con los valores Montessori y con las normas institucionales.

**Artículo 45: Proceso de matrícula.** Una vez aceptada la postulación, el proceso de matrícula se considera el acto formal mediante el cual el estudiante y su familia se integran oficialmente a la comunidad educativa del establecimiento. Este proceso debe realizarse dentro del plazo indicado al momento de la entrega de resultados y contempla los siguientes pasos:

1. **Firma del contrato de prestación de servicios educacionales**, que incluye el compromiso con el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y el Reglamento de Evaluación.
2. **Firma del contrato económico anual**, en el que se detallan los valores, formas de pago, políticas de morosidad y otros aspectos financieros.
3. **Entrega de documentos requeridos**, tales como certificado de nacimiento, certificados de estudios (cuando corresponda), ficha de salud, entre otros.
4. **Revisión y aceptación de reglamentos institucionales**, incluyendo el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.

La matrícula podrá ser renovada anualmente, previa evaluación del cumplimiento de los compromisos académicos, normativos y contractuales. La no formalización de la matrícula en el plazo establecido podrá implicar la pérdida de la vacante.

**Artículo 46: Política de pagos y aranceles.** La política de pagos y aranceles del establecimiento se encuentra regulada mediante el **contrato económico anual**, el cual es publicado y puesto a disposición de las familias a través del sitio web

oficial del colegio ([www.colegiokimenmontessori.cl](http://www.colegiokimenmontessori.cl)) al inicio de cada proceso de matrícula.

Este documento establece, entre otros aspectos:

- El valor anual del servicio educativo.
- Las fechas y modalidades de pago.
- Las políticas en caso de mora o incumplimiento.
- Los procedimientos para solicitar convenios, becas o alternativas de apoyo financiero.

Será responsabilidad del apoderado o apoderada revisar y suscribir oportunamente dicho contrato. La aceptación de las condiciones económicas es requisito indispensable para formalizar la matrícula y garantizar la continuidad del estudiante en el establecimiento.

**Artículo 47: Becas.** *El establecimiento podrá establecer políticas de becas o apoyos financieros para las familias que lo requieran, conforme a criterios internos y disponibilidad institucional. La regulación específica de este artículo será incorporada una vez sea confirmada por el equipo directivo del colegio.*

## Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales

**Artículo 48: Obligatoriedad de uso de uniforme escolar.** El uso del uniforme escolar es obligatorio para todos los y las estudiantes del establecimiento, desde nivel jardín hasta Cuarto Medio. Este uniforme representa un elemento de identidad institucional, pertenencia y respeto por la comunidad educativa.

En el caso de los y las estudiantes de 3° y 4° Medio (TEM 5 y TEM 6), se permite como excepción el uso de polerón de color azul o gris en reemplazo del polerón institucional, manteniendo en todo momento una presentación personal adecuada y acorde a los valores del colegio.

El incumplimiento reiterado de esta norma será considerado como una falta leve y será abordado según lo dispuesto en el reglamento interno.

- 3 atraso o presentarse sin uniforme completo es falta leve
  - Anotación
  - Mail al apoderado
- 9 atrasos o presentarse sin uniforme completo mediana
  - Carta de compromiso
- 27 atrasos o presentarse sin uniforme completo grave
  - Condicionalidad
- 81 atrasos o presentarse sin uniforme completo gravísima
  - Cancelación de matrícula

**Artículo 49: Lineamientos del uso del uniforme escolar.** El uniforme escolar debe ser utilizado de manera correcta, completa y acorde a las normas institucionales, respetando su propósito formativo, identitario y funcional. El uso del uniforme debe considerar siempre prendas cómodas y adecuadas a las actividades escolares, que permitan a los estudiantes desenvolverse con libertad y seguridad en los distintos ambientes del colegio.

La presentación personal de los y las estudiantes refleja su compromiso con la comunidad educativa, por lo que se espera que el uniforme sea portado con cuidado, limpieza y respeto, evitando modificaciones, accesorios o formas de uso que distorsionen su sentido institucional.

Este lineamiento se ajusta a lo dispuesto por el Decreto Exento N° 894 de 1995 y el Decreto N° 57 de 2002, y ha sido definido en acuerdo con el Centro de Padres del establecimiento.

Toda alteración no autorizada o uso inadecuado del uniforme será abordado formativamente, y, en caso de reiteración, conforme a las disposiciones del

reglamento interno.

El **uniforme oficial del colegio** está compuesto por las siguientes prendas:

- **Pantalón de niño** de micro seda color gris, con bolsillos y bordado en pierna izquierda “Kimen Montessori” (uso general y Educación Física).
- **Short de algodón niño**, color gris, con bolsillos y bordado en pierna izquierda “Kimen Montessori”.
- **Calza gris de niña hasta el tobillo**, bordado en pierna izquierda “Kimen Montessori”.
- **Calza gris corta de niña**, con bordado en pierna izquierda “Kimen Montessori”.
- **Polera niño**: mangas corte raglán gris, color base calipso, logo del colegio en costado derecho y texto “Kimen Montessori” estampado en la espalda.
- **Polera niña**: igual diseño que la de niño, con pequeña curvatura en la cintura.
- **Polerón de buzo unisex** color calipso, con gorro gris forrado por dentro, mangas de color y bolsillo tipo canguro gris; cierre frontal hasta el pecho, logo bordado en el costado izquierdo y texto institucional bordado en la espalda.
- **Polar unisex**: mangas grises, cuello forrado, bolsillo interior gris, color base calipso, terminaciones rectas en puños y basta, cierre tipo diente de perro, con logo bordado en el costado izquierdo.
- **Polera deportiva niño**: corte raglán, cuello en “V” con tela gris sobrepuesta, color base calipso y costados grises, logo bordado en costado izquierdo.
- **Polera deportiva niña**: igual diseño que la de niño, con curvatura en la cintura.

El uso adecuado de estas prendas es obligatorio durante la jornada escolar, salvo en aquellos días o actividades donde se indique expresamente lo contrario.

**Artículo 50: Sobre el cambio de ropa y pañales para estudiantes párvulos.** Por la atención especial que requieren nuestros párvulos, la regulación sobre el

cambio de ropa y pañales de nuestros estudiantes de párvulo se regula en el Anexo N° 10.

**Artículo 51: Sobre uso de uniforme en clases de educación física.** Para participar en las clases de Educación Física, los y las estudiantes deberán utilizar el uniforme deportivo institucional, conforme a las especificaciones entregadas por el departamento de deporte del establecimiento.

El uso de esta vestimenta tiene por finalidad garantizar la seguridad, comodidad y libre movilidad durante la actividad física, además de mantener la identidad institucional en todos los espacios formativos.

El incumplimiento de esta norma podrá ser considerado como falta leve si es reiterado, y será abordado desde una perspectiva formativa, conforme a lo dispuesto en este reglamento.

**Artículo 52: Sobre uso de accesorios y presentación personal.** Los y las estudiantes deberán mantener una presentación personal adecuada, limpia y respetuosa, utilizando el uniforme completo y en buen estado durante la jornada escolar y en actividades donde representen al establecimiento. Esto incluye mantener una higiene personal apropiada y un uso correcto de las prendas institucionales, sin modificaciones ni adaptaciones que desvirtúen su sentido formativo y comunitario.

Dentro de un marco de autonomía y respeto, se espera que tanto estudiantes como sus apoderados salvaguarden que la presentación personal no sea excéntrica, exagerada ni menoscabe la dignidad del estudiante frente a sus pares o al resto de la comunidad escolar.

El uso de accesorios, peinados, maquillaje o vestimenta adicional deberá ser compatible con las actividades escolares y no interferir en el desarrollo normal del proceso educativo. En caso de dudas, se privilegiará siempre una interpretación acorde al Proyecto Educativo y a los principios Montessori.

**Artículo 53: Sobre el uso del uniforme escolar de los niños, niñas y estudiantes transgéneros.** Los estudiantes podrán utilizar el uniforme del colegio que estime pertinente con su identidad de género, cumpliendo con los lineamientos institucionales.

**Artículo 54: Uniforme de estudiantes migrantes.** No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

**Artículo 55: Uniforme de alumnas en situación de embarazo, madres y padres estudiantes.** Podrá adaptar el uniforme a las necesidades propias de cada

estudiante, de acuerdo con el protocolo respectivo.

**Artículo 56: Sobre la adquisición del uniforme escolar.** El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

El Colegio no obliga ni obligará la adquisición del respectivo uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, así como tampoco exige el uso de marca alguna.

**Artículo 57: Posibilidad de eximición de uso de uniforme.** Solo en casos excepcionales y debidamente justificados por los padres o apoderados, el Director del establecimiento podrá eximir a un estudiante por un determinado tiempo, del uso total o parcial, del uniforme escolar.

## **Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.**

**Artículo 58: Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar.** Con el fin de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se han establecido políticas de prevención de riesgos e incorporado protocolos de actuación ante diferentes emergencias, que se encuentran contenidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento, el que se encuentra publicado en la página web del Colegio.

**Artículo 59: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.** Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Desde ya, se expresa que compartiendo dicha responsabilidad con todos los miembros del establecimiento, todos tendrán que mantener sus espacios de trabajo ordenados, limpios y libres de cualquier condición insegura o de riesgo, teniendo la obligación de avisar a las autoridades para subsanar la condición insegura.

El establecimiento cuenta con regulación específica referente al procedimiento de aseo, desinfección y/o ventilación general de los distintos espacios, como del material didáctico y mobiliario, siempre con la finalidad de asegurar la higiene dentro del recinto escolar, en especial de los párvulos. Esto se encuentra adjunto en el anexo N° 11.

Atendido a que nuestros párvulos requieren una atención especial en esta materia, se ha dispuesto de un protocolo específico denominado “Protocolo de Higiene y salud para la educación Parvularia”, adjunto en el anexo N° 10

**Artículo 60: Medidas orientadas a garantizar la salud del establecimiento educacional.** Teniendo siempre en vista la protección de todos nuestros estudiantes, y con la finalidad de poner en conocimientos a toda la comunidad educativa el proceder ante situaciones de emergencias de salud o frente a accidentes, es que el Establecimiento Educacional cuenta con un protocolo denominado “Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares”, adjunto como anexo N° 8.

## **Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos**

### **7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes**

**Artículo 61:** Las estrategias de prevención y el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 3, denominado “Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”

### **7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual**

**Artículo 62:** Las estrategia de prevención y protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 2, denominado “Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual”

### **7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol**

**Artículo 63:** Las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentran regulado en el Anexo N° 4, denominado “Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas”

### **7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo**

**Artículo 64:** La normativa legal vigente señala que es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar, se encuentran reguladas en el Anexo N° 5 del presente instrumento.

## 7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

**Artículo 65:** Los padres y madres y las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución.

Las acciones de retención y apoyo a los y las estudiantes en la condición especificada, velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°7 del presente reglamento “Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas”.

## 7.6 Redes de apoyo

Red de apoyo	Dirección	Teléfono

# Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica

## 8.1 Investigación pedagógica

**Artículo 66:** El establecimiento cuenta con un sistema de gestión basado en la elaboración de un plan de desarrollo estratégico cada 4 años. El Plan Estratégico 2026-2029 contempla dentro de sus cuatro Dimensiones el de la “La Gestión Pedagógica”, en que entre sus desafíos busca introducir progresivamente innovaciones pedagógicas que permitan generar mejoramientos significativos en los aprendizajes de nuestros estudiantes.

En este contexto el Colegio ha ido definiendo áreas de innovación en las que se están implementando diversos proyectos. De este modo el Colegio favorece que el desarrollo y la investigación docente se enfoque prioritariamente, aunque no exclusivamente, en dichas áreas de desarrollo estratégico, manteniendo una lógica de mejora continua.

## 8.2 Orientaciones educacional y vocacional

**Artículo 67:** El Colegio Kimen Montessori cuenta con un programa sistemático de orientación que se imparte a través de una hora pedagógica semanal desde el nivel de Kinder hasta IV° Medio. Este programa tiene como objetivo principal promover el desarrollo integral de los y las estudiantes, favoreciendo su autoconocimiento, la construcción de su identidad, la autorregulación emocional, la convivencia positiva y el ejercicio progresivo de la autonomía y la ciudadanía activa.

Las acciones del programa están alineadas con los lineamientos del Ministerio de Educación y se desarrollan bajo una mirada formativa, inclusiva y preventiva, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el enfoque Montessori. La planificación de las actividades es elaborada en conjunto por el equipo de orientación, convivencia escolar y los profesores/as jefes de cada nivel, asegurando una implementación contextualizada y pertinente.

El programa de orientación se estructura en cuatro ejes temáticos fundamentales:

1. Proyecto de Vida: Promueve la reflexión personal sobre metas, valores y aspiraciones, apoyando a los estudiantes en la construcción de un sentido de propósito y en la toma de decisiones vocacionales y personales informadas y conscientes.
2. Educación en Sexualidad, Afectividad e Inteligencia Emocional: Se implementa a través de programas actualizados y validados por el Mineduc o entidades colaboradoras, garantizando un enfoque integral, inclusivo y respetuoso de los distintos contextos familiares y culturales.
3. Convivencia Positiva: Fortalece el desarrollo de habilidades sociales, resolución pacífica de conflictos, empatía y cuidado mutuo, fomentando un ambiente escolar armónico, respetuoso y participativo.

4. Formación Ciudadana: Busca que los estudiantes comprendan y ejerzan sus derechos y deberes como ciudadanos, valoren la democracia, el pluralismo y el compromiso con el bien común, contribuyendo activamente en su comunidad y entorno.

Complementariamente, el programa contempla actividades extracurriculares como ferias vocacionales, charlas con instituciones de educación superior y talleres especializados, que amplían las oportunidades de exploración vocacional y fortalecen los procesos de orientación individual y grupal.

### **8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje**

**Artículo 68:** Nuestros lineamientos académicos están basados en las orientaciones del Ministerio de Educación y en diálogo con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Los objetivos de Aprendizaje Transversales buscan que nuestros estudiantes, a través de todas las asignaturas y de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, adquieran el conocimiento y aceptación de sí, el desarrollo del pensamiento formal, la proactividad, y el trabajo, la adhesión consciente y voluntaria a los valores que humanizan, la dimensión sociocultural y ciudadana, la capacidad de generar proyectos personales, generar actitudes positivas de integración en el medio y desarrollar las habilidades tecnológicas necesarias para desenvolverse en un mundo digital.

En nuestro colegio se desarrollan una serie de pasos que aseguran que el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes contemple las etapas necesarias que permitan el aprendizaje de calidad de todos ellos. En ciclos semestrales se desarrollan instancias de planificación curricular por asignatura y nivel, luego la planificación es implementada en la sala de clases para lo cual los profesores cuentan con un proceso de acompañamiento periódico tanto de los Jefes Técnicos como de los Coordinadores de cada ciclo.

Los estudiantes tienen derecho a:

- a) A ser informados de los criterios de evaluación;
- b) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- c) Nuestros alumnos de 1º Básico a 4to Medio, serán informados de los criterios de cada evaluación por escrito, mediante un calendario de evaluaciones en el cual se indicarán fechas, contenidos y habilidades.
- d) Todos los estudiantes del Colegio tendrán derecho a ser evaluados en un proceso formativo y sumativo dentro del año Escolar en curso.
- e) A los estudiantes les corresponde, según su etapa escolar y su madurez en formación, tener gradualmente capacidades para comprender su propio proceso de aprendizaje y reconocer las fortalezas y debilidades de

su trabajo escolar.

## **8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento**

**Artículo 69:** En su constante compromiso por el desarrollo personal y profesional de sus docentes y asistentes de la educación, Se organizan jornadas destinadas al Aprendizaje Profesional al menos en dos oportunidades durante el año. En ella se realizan capacitaciones que buscan entregar nuevas herramientas y estrategias educativas para mejorar su gestión educativa y así impactar en el aprendizaje de los y las estudiantes.

Además, durante el año los trabajadores tienen oportunidad de asistir a cursos y seminarios en beneficio de su perfeccionamiento. Lo anterior sin perjuicio que la Entidad Sostenedora y el trabajador pueden acordar financiar conjuntamente alguna actividad de capacitación y/o de desarrollo determinada.

Para los procesos de perfeccionamiento el colegio considera un análisis de temas o áreas específicas a profundizar en su equipo docente y/o comunidad educativa y plantea qué capacitaciones son pertinentes para la temática que será abordada en ese año escolar.

Sin perjuicio de ello, cada área o nivel puede requerir perfeccionarse en temáticas de acuerdo a los requerimientos ministeriales o bien a las necesidades que se detecten en cada una de ellas. Este perfeccionamiento debe considerar por una parte los presupuestos institucionales, la necesidad específica y la coherencia con el PEI del colegio.

## **8.5 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos**

**Artículo 70:** Todos los cursos de Kínder se conforman a fines de diciembre, esto con la finalidad de iniciar en marzo las actividades según calendario escolar del Ministerio de Educación. Para ello se considera únicamente los cupos disponibles y tratando de distribuir equitativamente niños y niñas.

En relación al traspaso de información entre los equipos pedagógicos de educación parvularia durante diciembre de cada año, se realizará una reunión técnica a fin de analizar en conjunto los informes finales de cada párvulo (del año anterior), de manera que el personal de aula que reciba al niño el nuevo año, cuente con la mayor información para atender adecuadamente sus necesidades.

# Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar.

## 9.1 Centro de Estudiantes

**Artículo 71: Sobre el Centro de Estudiantes.** El Centro de Estudiantes es la organización representativa de los y las estudiantes del Colegio Kimen Montessori, cuya conformación responde a los principios del Proyecto Educativo Institucional y se ajusta a las normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento. Su existencia promueve la participación activa, organizada y responsable de los estudiantes en la vida escolar, reconociéndolos como sujetos de derecho y protagonistas de su proceso formativo.

Cada integrante del Centro de Estudiantes debe asumir su rol con compromiso, respeto y responsabilidad, durante todo el período que dure su mandato. Para el desarrollo de sus funciones y proyectos, el Centro de Estudiantes contará con uno o más docentes asesores, designados por la Dirección, quienes orientarán su labor de manera pedagógica y formativa.

**Artículo 72: Finalidad del Centro de estudiantes.** La finalidad del Centro de Estudiantes es representar al estudiantado y canalizar su participación en la vida escolar, promoviendo el pensamiento crítico, el juicio reflexivo, la autonomía, la voluntad de acción y la preparación para la vida democrática.

Al programar sus actividades, el Centro de Estudiantes deberá actuar en coherencia con el Proyecto Educativo del colegio, respetando los planes institucionales definidos por la Dirección y fomentando siempre la sana convivencia, el respeto y la inclusión.

**Artículo 73: Participación estudiantil.** La participación de los estudiantes en la vida escolar se expresa a través de diversos espacios e instancias, entre ellas:

- a) La posibilidad de plantear formalmente, de manera verbal o escrita, situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que los afecten personalmente, siguiendo el conducto regular establecido por el reglamento.
- b) Las Directivas de Curso, elegidas democráticamente, quienes colaboran en la organización interna y canalización de inquietudes o propuestas a nivel grupal.
- c) El Centro de Estudiantes, como instancia formal de representación de todo el alumnado.

d) Las actividades extraprogramáticas que fomentan la participación activa, tales como actividades deportivas, selecciones, celebraciones institucionales como la Semana de Aniversario del Colegio, la Semana de la Cultura, ferias u otros espacios formativos.

## 9.2 Centro de Padres

**Artículo 74: Sobre el Centro de Padres y Apoderados.** El Centro de Padres y Apoderados es una organización distinta del colegio, integrada por madres, padres, tutores y representantes legales de los y las estudiantes, cuya principal función es representar a las familias ante el establecimiento, canalizando inquietudes, propuestas y necesidades de su comunidad. Su labor se ejerce en un marco de respeto mutuo, participación responsable y colaboración con la institución.

**Artículo 75: Coordinación con el Proyecto Educativo.** Se espera que el Centro de Padres y Apoderados oriente su actuar conforme a los principios, objetivos y valores del Proyecto Educativo Institucional, colaborando con los propósitos educativos y sociales del Colegio Kimen Montessori. En este sentido, debe coordinar acciones y generar instancias de participación que favorezcan el desarrollo integral de los y las estudiantes, promoviendo el vínculo positivo entre familia y colegio.

**Artículo 76: Funciones y límites del Centro de Padres y Apoderados.** El Centro de Padres y Apoderados podrá organizarse conforme a su propio reglamento interno, sin embargo, el Colegio sólo reconocerá aquellas normas que sean coherentes con el Proyecto Educativo y que se relacionen exclusivamente con los siguientes objetivos:

- a) Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en la crianza y formación de sus hijos e hijas.
- b) Integrar a madres, padres y tutores a partir de sus metas educativas comunes, canalizando sus intereses y capacidades.
- c) Fomentar el vínculo familia-colegio, generando espacios que permitan a los padres y apoderados apoyar activamente el proceso formativo escolar.
- d) Desarrollar acciones hacia la comunidad, difundiendo el trabajo de la organización y generando alianzas con instituciones externas que favorezcan el bienestar de los y las estudiantes.
- e) Mantener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento, en un marco de respeto y colaboración, con el fin de intercambiar información e inquietudes.

f) Abstenerse de intervenir directamente en materias técnico-pedagógicas, las cuales son de competencia exclusiva de la Dirección y Administración del Colegio, limitándose a representar inquietudes de las familias y a transmitir las respuestas que emanen de los niveles directivos.

**Artículo 77: Participación individual de los apoderados.** De forma individual, los y las apoderadas podrán solicitar información o exponer situaciones que afecten directamente a su estudiante o a ellos/as mismos/as, en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas. Para ello deberán hacerlo de manera formal, respetando el conducto regular establecido en este reglamento.

### **9.3 Comité de sana convivencia**

**Artículo 78: Definición y finalidad del Comité de Sana Convivencia Escolar.** El Comité de Sana Convivencia Escolar del Colegio Kimen Montessori es una instancia institucional permanente que tiene por objetivo estimular y canalizar la participación activa de la comunidad educativa en el desarrollo del proyecto educativo, con especial énfasis en la promoción de una convivencia escolar respetuosa, inclusiva y libre de toda forma de violencia.

Su finalidad principal es generar condiciones para la construcción de relaciones interpersonales basadas en el respeto, el diálogo y la resolución pacífica de los conflictos, así como prevenir y abordar situaciones de violencia física o psicológica, agresiones, hostigamientos o maltrato, incluyendo aquellas manifestadas a través de medios digitales o redes sociales. El Comité opera como un espacio de orientación, reflexión y acompañamiento, con un enfoque restaurativo y formativo, velando por el bienestar integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 79. Integración del Comité de Sana Convivencia Escolar.** El Comité de Sana Convivencia Escolar está conformado por profesionales del establecimiento con competencias específicas en el ámbito del acompañamiento socioemocional, pedagógico y de gestión, y será presidido por el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar.

Integran este comité, al menos, los siguientes miembros:

- Psicóloga del establecimiento.
- Psicopedagoga.
- Educadora Diferencial.

- Coordinador(a) de Nivel.
- Directora del establecimiento.
- Otros profesionales que el colegio determine pertinentes, en función de las necesidades del contexto escolar.

El comité puede convocar, cuando lo estime necesario, a docentes, asistentes de la educación o representantes del Centro de Padres y Apoderados, con el fin de enriquecer la reflexión y articulación de medidas para fortalecer la convivencia.

**Artículo 80: Principios orientadores del Comité de Sana Convivencia Escolar.** El accionar del Comité de Sana Convivencia Escolar se guía por los principios de respeto, inclusión, empatía, participación, corresponsabilidad y diálogo colaborativo, con una mirada preventiva y formativa.

Todos los miembros del comité deberán ejercer su rol desde una gestión emocional equilibrada y consciente, promoviendo una escucha activa, libre de prejuicios, frustraciones o reacciones impulsivas que puedan interferir en la resolución de los conflictos o en el acompañamiento de los estudiantes.

En coherencia con el enfoque Montessori y el Proyecto Educativo Institucional, se espera que el comité actúe como un espacio reflexivo, integrador y orientado al bienestar común.

**Artículo 81. Funciones del Comité de Sana Convivencia Escolar.** El Comité de Sana Convivencia Escolar del Colegio Kimen Montessori tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Estimular y canalizar la participación activa de la comunidad educativa en el fortalecimiento de la sana convivencia.
- b) Promover una cultura escolar basada en el respeto mutuo, la resolución pacífica de los conflictos y la prevención de toda forma de violencia, física o psicológica, incluyendo agresiones u hostigamientos a través de medios digitales.
- c) Elaborar el Manual de Gestión de Buena Convivencia en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y los proyectos de mejoramiento educativo en curso.
- d) Apoyar a los distintos estamentos en la comprensión de los conflictos escolares y en la implementación de medidas pedagógicas, restaurativas y formativas que

contribuyan a su resolución.

e) Asesorar a los órganos de dirección del establecimiento en materias vinculadas con la convivencia escolar y en la adopción de planes de intervención o mejora.

f) Proponer estrategias y actividades que fomenten el bienestar socioemocional de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias.

**Artículo 82. Atribuciones del Comité de Sana Convivencia Escolar.** El Comité de Sana Convivencia Escolar del Colegio Kimen Montessori contará con las siguientes atribuciones:

a) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar desde una perspectiva inclusiva, participativa y formativa.

b) Proponer iniciativas de prevención de las distintas manifestaciones de violencia dentro de la comunidad educativa, incluyendo violencia física, psicológica, simbólica y digital.

c) Elaborar, junto al Encargado de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, asegurando su coherencia con la Política Nacional de Convivencia Escolar y con el Proyecto Educativo Institucional.

d) Participar activamente en la definición de metas, indicadores y proyectos de mejora vinculados al ámbito de la convivencia escolar.

e) Contribuir en la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y en la difusión de sus contenidos y eventuales modificaciones a la comunidad educativa.

f) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y resguardar que las acciones del comité se alineen con sus principios filosóficos, en especial los valores del enfoque Montessori.

## 9.4 Consejo de profesores

**Artículo 83:** El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a este cuerpo colegiado para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento. Este Consejo se reúne a petición de la Dirección del colegio con diversas finalidades y que está presidido por el Director del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

**a) Consejo técnico - pedagógico:** una instancia técnico-pedagógica en

las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.

**b) Consejo Administrativo:** una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.

El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo.

## 9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar

**Artículo 84:** El encargado de convivencia escolar es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Comité de Sana Convivencia, Consejo de profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

## 9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar

**Artículo 85:** El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” es un instrumento que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones son coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno.

El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” se encuentra en la página web del Establecimiento.

**Artículo 86: Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar.** Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para

ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

**Artículo 87:** El **Plan de gestión de la Convivencia Escolar** contendrá:

1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
  - A. Los objetivos de cada actividad,
  - B. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, y
  - C. El lugar, fecha y encargado de su implementación.
2. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los estudiantes del colegio.
4. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

## 9.7 Gestión colaborativa de conflictos

**Artículo 88:** 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.

La Mediación es el procedimiento mediante el cual un docente o el encargado de convivencia escolar, 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.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- a) Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).
- b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o

sanciones.

**Mediadores Escolares:** Los miembros del colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Integrante del equipo psicoeducativo o algún miembro de la Dirección.

**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.

Criterios a aplicar para la activación de la mediación:

1. Que se trate de faltas leves, medianas o graves.
2. Que ambas partes se encuentren en similares condiciones para enfrentar el proceso, ya sea en cuanto a edad, número de integrantes, condición psicológica o emocional, permanente o transitoria.
3. Que ambas partes acepten el proceso libremente.
4. Que ambas partes firmen un acta con los acuerdos y compromisos.
5. Que se establezcan plazos cortos de medición ( 3 días)
6. Que se podrán aplicar las mismas estrategias de mediación a distintos Estamentos o integrantes de la Comunidad (Apoderados u otros) Considerando punto 2.

# Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados

## 10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes

**Artículo 89:** Para cumplir con los objetivos propuestos por el Establecimiento Educacional y fomentar las buenas relaciones entre todos quienes componen la comunidad educativa, es necesario que cada uno asuma y desarrolle conductas orientadas a lograr tales objetivos.

Para lograr tal propósito, es que a continuación se presenta un cuadro que contiene:

1. Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa
2. El incumplimiento o infracción a tales conductas
3. Categorización de cada una de estas conductas (en faltas leves, medianas, graves y gravísimas).

Reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un alumno.

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Asistir regularmente al colegio y a todas las clases: implica justificar la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite atención e indique reposo.	No justificar inasistencia o no entrar a clases estando en el establecimiento, o a otras actividades del colegio sin justificación ni permiso.	Leve
Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.	Salir del colegio sin la justificación del apoderado correspondiente.	Grave
Ser puntual: Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden. Respetar el horario de salida.	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad escolar. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.	Cada 3 atrasos falta Leve
Presentarse en el colegio con un	Presentarse sin cumplir las	Sin uniforme 3

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
adecuado aseo personal y uniforme completo: Llegar en forma aseada y ordenada, sin maquillaje ni pelo teñido de fantasía, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.	normas mínimas de presentación y aseo personal, reguladas en el presente reglamento.	veces falta Leve
Presentarse al colegio con todos sus útiles, materiales requeridos, la agenda escolar y las justificaciones y comunicaciones requeridas. Utilizar la agenda para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común, tales como atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros.	Acudir al colegio sin agenda escolar, sin comunicación firmada o sin útiles y materiales requeridos.	Leve
Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas: Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.	Acudir al colegio sin las tareas o los trabajos encomendados y sin justificación.	Leve
	No trabajar en clase de acuerdo a las orientaciones del profesor.	Leve
	No asistir a las evaluaciones programadas sin justificación.	Mediana
Cumplir los compromisos adquiridos.	Incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre.	Mediana
	No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con profesor jefe o encargado de convivencia escolar, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.	Mediana
	No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta	Grave

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	mediana o grave.	
<p>Cuidar el clima educativo, propiciando un ambiente de concentración, respetando el trabajo de los demás. Esto incluye mantener un ambiente propicio para realizar correctamente las clases, respetando tanto a compañeros como profesor, y mantener atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.</p>	Realizar actividades que no son propias de la clase (como dormir o comer), hacer desorden, conversar o levantarse cuando no corresponde.	Leve
	Ingresar a cualquier red social, chatear, tomar fotos, jugar o cualquier actividad no solicitada por el Profesor, durante laboratorio de computación.	Grave
	Interrumpir la clase, ya sea con gritos, ruidos, conversaciones u otra acción similar.	Mediana
	Utilizar cualquier elemento que distraiga en clases. Se considerará como elementos distractores cualquier aparato tecnológico que no haya sido solicitado por el profesor a cargo.	Leve. Se solicitará a los estudiantes que lo lleven a guardarlo en una gaveta dispuesta para ello y el aparato tendrá que ser retirado por el apoderado al final de la jornada.
<p>Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.</p>	No mantener el aseo de la sala ni entregarla diariamente ordenada o descuidar el entorno escolar.	Leve
	No devolver materiales prestados por el colegio o profesores.	Mediana
<p>Preservar y dar adecuado uso al material administrativo y pedagógico (libros, mapas, correo institucional, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.</p>	Dañar árboles y plantas, y tirar basura en patios o salas.	Leve
	Mal utilizar espacios del colegio como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del colegio fuera de horario sin previa	Leve

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.	autorización.	
	Rayar o maltratar mobiliario, materiales o infraestructura.	Mediana
	Mal utilizar el correo o aplicaciones institucionales	Grave
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.	Grave
Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.  Tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado para asegurar la regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos.  Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.	Promover el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes del colegio.	Mediana
	Proferir amenazas, levantar injurias y calumnias o faltas a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet (redes sociales).	Gravísima
	Jugar o hacer acciones en forma peligrosa o irresponsable que pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.).	Mediana

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	Manifestaciones de índole afectiva en una relación de pareja al interior del colegio.	Leve
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Grave
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y exhibirlos por cualquier medio.	Gravísima
	Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.	Grave
	Burlarse o adjudicarse apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros.	Grave
	Incurrir en actos de acoso escolar o bullying, incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Amenazar a otro con la comisión de un delito que le pueda provocar daño a su integridad física o material.	Grave
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea que cause o no lesiones.	Grave
	Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y al colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a	Gravísima

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de estudiantes, apoderados o personal del colegio debidamente habilitado. Especial gravedad son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.	
<p>Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental.</p> <p>Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo de alcohol y tabaco.</p>	Participar en robos o hurtos al interior del colegio o en actividades desarrolladas en el contexto escolar, así como tomar sin autorización bienes ajenos, aún cuando no constituya un delito.	Gravísima
	Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.	Grave
	Portar, consumir, distribuir tabaco, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vape, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias del colegio o durante las salidas pedagógicas-formativas.	Grave
	Traficar o microtraficar alcohol, drogas o remedios no autorizados.	Gravísima
	Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Decreto N° 400, del Ministerio de Defensa Nacional, año 1978), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.	Gravísima
	Portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales del colegio.	Grave

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	Portar, distribuir, traficar, microtraficar o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenidos violentos, por ejemplo).	Gravísima
	Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.	Gravísima
<p>Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias.</p> <p>Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio; ser honesto en la adquisición del conocimiento; cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o dirección del Colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.</p>	Mentir o no asumir hechos comprobados.	Mediana
	Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.	Leve
	Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.	Leve
	Adulterar evaluaciones.	Grave
	Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.	Grave
	Adulterar el libro de clase u otros documentos oficiales del colegio.	Gravísima

## 10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.

**Artículo 90: Situación especial de los estudiantes de párvulo y alumnos con Trastorno del Espectro Autista.** La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan

su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

El colegio aplicará resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias y/o medidas formativas, las cuales se contemplan en este reglamento.

Respecto a los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, toda medida que se aplique en contra de ellos, ya sea medida pedagógica, disciplinaria y/o reparatoria, debe tener especial atención a esta condición de estos estudiantes, debiendo ser considerado como una atenuante al momento de aplicar dichas medidas, en concordancia con el artículo 98.

**Artículo 91: Sobre las consecuencias de las faltas.** Teniendo en vista la labor formativa del establecimiento, las sanciones que se imponen por faltas al presente reglamento deben entenderse como una consecuencia formativa, por lo que buscan una acción que el estudiante pueda cumplir y que sea factible de acompañar.

Asimismo, y al entender que las sanciones no como un castigo sino como algo formativo, se busca evidenciar la necesidad de hacer responsables de sus actos, comprendiendo las consecuencias de tal actuar.

**Artículo 92: De la graduación de las faltas.** De acuerdo a la gravedad de las faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las faltas se clasifican en:

- A. **Faltas leves:** Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Son de fácil reparación, sin embargo se van agravando en la medida que se reiteran.
- B. **Faltas medianas:** Son comportamientos que sin constituir faltas graves o gravísimas, atentan contra otro miembro de la comunidad educativa o del bien común y demuestran falta de compromiso con los valores institucionales. Se entiende entre ellas incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre o negarse a cumplir un acuerdo o medida formativa o reparatoria de faltas leves.
- C. **Faltas graves:** Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio o de otra persona; o dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al establecimiento), infraestructura o bienes del Colegio. **Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).**

Negarse a cumplir una sanción, medida formativa o reparatoria de faltas medianas o reiterar (3 o más) faltas medianas en el período de un semestre constituye una falta grave.

D. **Faltas gravísimas:** Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad o a los bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores del Colegio, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, pueden incluso tener una connotación legal. **Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General (Capítulo II).**

Reiterar (3 o más) faltas graves en el período de un semestre, constituye una falta gravísima.

### Artículo 93: Tipos de medidas

FALTAS	SANCIÓN	MEDIDA PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO	MEDIDAS REPARATORIAS
Leves	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anotación</li> <li>2. Carta de información al apoderado</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conversación individual</li> <li>2. Reubicación en la sala de clases.</li> <li>3. Tiempo de reflexión</li> <li>4. Presentación de un tema o reflexión escrita.</li> <li>5. Entrevista con apoderado</li> <li>6. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disculpas públicas y/o privadas.</li> <li>2. Restitución del objeto dañado o perdido.</li> <li>3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.</li> </ol>
Medianas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anotación</li> <li>2. Carta de información al apoderado</li> <li>3. Carta de compromiso.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista con apoderado</li> <li>2. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar.</li> <li>3. Trabajo formativo.</li> <li>4. Presentación de un tema o reflexión o escrita.</li> <li>5. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.</li> <li>6. Intervención a nivel de</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disculpas públicas y/o privadas.</li> <li>2. Restitución del objeto dañado o perdido.</li> <li>3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.</li> <li>4. Cambio de curso.</li> </ol>

		<p>grupo y/o del curso.</p> <p>7. Derivación a orientación por apoyo.</p> <p>8. Derivación a especialistas externos.</p>	
Graves	<p>1. Carta de compromiso</p> <p>2. Suspensión de 3 a 5 días.</p> <p>3. Condicionalidad</p> <p>4. Suspensión de ceremonias.</p> <p>5. No renovación de matrícula.</p> <p>6. Expulsión</p>	<p>1. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar.</p> <p>2. Trabajo formativo.</p> <p>3. Presentación de un tema o reflexión o escrita.</p> <p>4. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.</p> <p>5. Intervención a nivel de grupo y/o del curso.</p> <p>6. Derivación a orientación por apoyo.</p> <p>7. Derivación a especialistas externos.</p>	<p>1. Disculpas públicas y/o privadas.</p> <p>2. Restitución del objeto dañado o perdido.</p> <p>3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.</p> <p>4. Cambio de curso.</p>
Gravísimas	<p>1. Condicionalidad</p> <p>2. Suspensión de 3 a 5 días.</p> <p>3. Suspensión de ceremonias.</p> <p>4. No renovación de matrícula</p> <p>5. Expulsión</p>	<p>1. Trabajo formativo</p> <p>2. Presentación de un tema o reflexión escrita.</p> <p>3. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.</p> <p>4. Intervención a nivel de grupo y/o del curso.</p> <p>5. Derivación a orientación para apoyo.</p> <p>6. Derivación a especialistas externos.</p>	<p>1. Disculpas públicas y/o privadas.</p> <p>2. Restitución del objeto dañado o perdido.</p> <p>3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.</p> <p>4. Cambio de curso.</p>

- **Toda adopción de medida deberá ser graduada**, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo.
- **Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta**, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable.
- **Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de enseñanza al que el estudiante pertenece.**
- **Es importante considerar que ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo**

11.

- **Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 98 y 99.**

### **10.3 Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento**

**Artículo 94:** Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Estás pueden ser:

- A. Conversación individual con el estudiante. Esta medida implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- B. Reubicación del estudiante. Medida que implica cambiar de puesto al alumno en clase para potenciar su proceso pedagógico.
- C. Tiempo de reflexión. Esta medida implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, que no exceda los 15 minutos, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el alumno pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando. En ningún caso implica la pérdida de contenido académico. La definición de la forma y lugar en que se realizará, será definido caso a caso.
- D. Trabajo formativo. Consiste en una medida que implica intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con el trabajo pedagógico pertinente. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.
- E. Presentación de un tema o Reflexión escrita. Consiste en que el estudiante realiza una presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.
- F. Compromiso profesor - alumno. Instancia que implica conversar con el estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitivamente y espiritualmente al estudiante para generar ciertos logros, que deben estar

en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él mismo surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él mismo nota necesita cambiar y el colegio actúe como tutor que conduce y colabore en este cambio. Se revisará de acuerdo al tiempo especificado en la entrevista y/o carta de compromiso que haya dado origen a la falta leve.

- G. Plan de acción colegio-apoderado. Implica un acuerdo escrito entre el colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.
- H. Intervenciones a nivel del grupo o del curso. Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
- I. Derivación a orientación para apoyo: Implica una derivación a Convivencia Escolar del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el alumno.
- J. Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.

## 10.4 Medidas reparatorias

**Artículo 95:** Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, siempre que esto sea posible, previa evaluación con equipo docente.

Estas pueden ser:

- A. **Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado**, en forma personal y/o escrita.
- B. **Restitución del objeto dañado o perdido**, etc.
- C. **Realización de trabajos en beneficio** del colegio, curso, estudiantes o la comunidad (por ejemplo, ordenar, recoger bandejas en el casino y limpiar, colaborar en la biblioteca, digitalizar documentos, laminar, entre otros).
- D. **Cambio de curso.**

## 10.5 Sanciones o medidas disciplinarias

**Artículo 96:** La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece.

Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más

que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común.

Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante. El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

La aplicación de medidas graves y gravísimas deberá respetar lo regulado en el Capítulo II: Del protocolo general de actuación.

Estas pueden ser:

a. **Anotación:** medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado.

b. **Carta de información:** comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del Encargado de Convivencia Escolar para informar sobre la falta y/o la reiteración de estas que podrá implicar la aplicación de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.

c. **Carta de compromiso:** comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del director para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado se compromete a implementar las medidas sugeridas por el Colegio, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del alumno.

d. **Suspensión:** la Suspensión como medida ante faltas graves y gravísimas podrá ser de 3 a 5 días hábiles, lo que pueden ser renovados solo hasta 5 días hábiles más.

El alumno y apoderado deberán ser notificados de la medida al retirar al estudiante. Si el apoderado estuviese impedido de retirar a su hijo podrá hacerlo el apoderado suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica que el estudiante se retirará al finalizar la jornada de clases, debiendo el apoderado presentarse al día siguiente al establecimiento educacional.

Ya sea al momento de retirar al pupilo o al reintegrarse a clases, tanto el alumno como su apoderado deberán sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con el Orientador o Encargado de Convivencia Escolar a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta,

tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.

Toda suspensión incluirá para el estudiante el desarrollo de un trabajo formativo.

**La suspensión como medida cautelar** se encuentra regulada en el punto 10.7 dentro de las llamadas medidas excepcionales, así como en el Protocolo de Actuación General, dentro de las medidas aplicables a las faltas graves y gravísimas.

e. **Condicionabilidad:** medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta.

El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el alumno en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionabilidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión.

El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento.

El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento.

f. **Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones:** consiste en que el alumno queda imposibilitado de asistir a una o más ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones por un semestre determinado.

g. **No renovación de matrícula:** consiste en que el estudiante deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente.

h. **Expulsión del establecimiento:** consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada.

**Artículo 86: Sobre la decisión de no renovación de matrícula o de expulsión de un estudiante y sus efectos.** Esta decisión sólo podrá ser adoptada por el Director del Colegio. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento, sin embargo esto 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.

## 10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas

**Artículo 97: Toda adopción de medida deberá ser graduada,** con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo. Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece.

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

**Es importante considerar que ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.**

Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 98 y 99.

**Artículo 98: Atenuantes.** Serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

- A. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- B. Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- C. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- D. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno, las que deberán ser avaladas con certificado médico.
- E. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- F. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- G. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- H. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor el afectado.
- I. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro, dependiendo de las condiciones particulares de cada estudiante.
- J. Aceptación de disculpas del o la agredido/a.

**Artículo 99: Agravantes.** Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:

- A. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- B. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- C. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- D. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- E. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- F. Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- G. Haber tenido conductas reiteradas que alteren la buena convivencia y el proceso de aprendizaje propio y del grupo curso.

## **10.7 Medidas excepcionales**

**Artículo 100: Son medidas excepcionales:**

- A. Reducción de jornada escolar.
- B. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
- C. Asistencia a solo rendir evaluaciones, por medio de una calendarización.

**Artículo 101: Procedencia de medidas excepcionales.** Las medidas excepcionales antes descritas, de conformidad a la legislación vigente, solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Tal circunstancia debe encontrarse previamente justificado y acreditado en el procedimiento respectivo, el que será notificado al estudiante y a sus padres y apoderados, dejando constancia expresa:

- a. De las razones por las cuales son adecuadas las medidas adoptadas.
- b. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

## **10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias**

**Artículo 102:** Será aplicable a los padres, madres, tutores y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas contempladas en el presente reglamento y que corresponden propiamente a su rol dentro de la comunidad educativa.

Se deberá privilegiar, primeramente, la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, como por ejemplo, mediación a través del equipo de

convivencia.

**Ante faltas leves y medianas.** Ante las faltas leves y medianas que los apoderados puedan cometer el colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

- a. Entrevistas.
- b. Compromisos.
- c. Amonestación escrita.

**Ante faltas graves y gravísimas.** Tratándose de faltas graves y gravísimas procederá:

- a. Suscripción de Compromiso.
- b. Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
- c. Cambio de apoderado.
- d. Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas.
- e. Prohibición de ingreso al establecimiento.

**Artículo 103:** Lo anterior se podrá imponer, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

## **10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores**

**Artículo 104:** El presente reglamento de convivencia escolar regula los derechos y deberes de los diferentes trabajadores del establecimiento educacional, en el capítulo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) el que establece el procedimiento y las sanciones transgresiones de los trabajadores, considerando su especial relación con la entidad sostenedora como empleador y sostenedor educacional.

Tanto las obligaciones, las prohibiciones y las sanciones establecidas que deberán observar todos los trabajadores se encuentran en dicho Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar

estrategias de resolución pacífica de conflictos. Las medidas disciplinarias serán decididas por dirección y/o el representante legal de la entidad sostenedora, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

# Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar

## 11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento

**Artículo 106: Finalidad del procedimiento.** El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia escolar **y que sean calificables como faltas graves y gravísimas**, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

**Es importante recordar que este procedimiento sólo se aplicará ante faltas calificadas como graves y gravísimas.**

**Artículo 107: Principios que rigen el procedimiento.** En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá **la presunción de inocencia del involucrado**, como principio básico e inherente.

Asimismo, es un principio central a todo procedimiento **el derecho de todo miembro de la comunidad educativa a un justo, racional y debido proceso**, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, junto con **el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción**. Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas.

Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por director deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Las sanciones a aplicar a aquellos miembros de la comunidad educativa que transgreden el presente reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta leve, mediana, grave o gravísima, según se detalla en el capítulo 10 del presente instrumento.

**Artículo 108: Etapas del procedimiento.** El procedimiento contempla una fase de inicio, una fase de investigación y una fase resolutive.

**Artículo 109: Fase de inicio.** Se iniciará por la denuncia o reclamo de un estudiante, profesor(a), apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.

**Artículo 110:** La denuncia deberá efectuarse al profesor (a) jefe del estudiante supuestamente involucrado en los hechos. También puede ser presentado en forma escrita o verbal al Encargado (a) de Convivencia Escolar, u otro integrante designado por el director, instancias que redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe.

En caso de que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras.

La denuncia deberá contener los hechos ocurridos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos. La denuncia debe ser remitida por el profesor jefe o por cualquier otro docente que la haya recibido al encargado de convivencia escolar dentro de un plazo de 1 día hábil de recibida.

**Artículo 111:** Ante la eventualidad de que el posible victimario sea el docente o el encargado de recibir la denuncia, según el artículo anterior, la denuncia deberá ser interpuesta ante Inspectoría General, o ante dirección del Establecimiento, en los plazos señalados en el artículo anterior.

**Artículo 112: Fase de Investigación.** Recibida la denuncia o reclamo por el encargado de convivencia escolar, éste deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún docente del colegio, siempre que este no estuviera implicado o no se pueda asegurar la independencia de este.

Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda, deberá llamar a los miembros de la comunidad involucrados en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los involucrados.

En el caso que sean estudiantes los involucrados, se citará lo más pronto posible a los padres o apoderados del o de los supuestos infractores, a los que se les se le

comunicará que se ha iniciado un procedimiento en contra de su hijo y que tienen derecho a formular los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes durante la investigación, leyendo para esto la denuncia y la declaración efectuada por su hijo o pupilo.

**Artículo 113: Derechos en la etapa investigativa.** Todo miembro de la comunidad educativa tendrá los siguientes derechos en la etapa investigativa:

1. A conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.
2. A la presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
3. A ser escuchado y a presentar descargos, teniendo 5 días hábiles para presentar descargos.

**Artículo 114: Duración de la etapa investigativa.** Esta fase de investigación durará como máximo un plazo de 10 días hábiles (se considera de lunes a viernes, no feriado), pudiendo solicitar al director un aumento de plazo hasta 10 días adicionales, quien lo otorgará siempre que estime la existencia de causa justificada, lo que deberá ser debidamente fundado.

En el caso de que se haya aplicado una medida preventiva de suspensión, esta investigación no podrá durar más de 5 días, pudiendo ampliarse dicho plazo en la misma cantidad.

**Artículo 115: Sobre el levantamiento de evidencias,** el investigador:

1. Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales del colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación (Ejemplo: hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico del colegio.
2. Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un estudiante, sus padres o apoderados podrán solicitar o ser convocados a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.
3. Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.

**Artículo 116: Sobre las conclusiones el investigador:**

1. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la etapa indagatoria.
2. El encargado de convivencia escolar, o quien asigne el director, deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicado las razones de esta conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, grave o muy grave, la consideración de circunstancia agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción al Inspector General y/o director (resolutor).

**Artículo 117: Fase Resolutiva.** Recibida la propuesta de sanción, el Inspector General y/o director deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes, y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual lo devolverá al investigador, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo.

En el caso de que el estudiante se encuentre suspendido como medida cautelar, la fase resolutiva debe darse dentro de 10 días, de acuerdo con artículo 116 de este reglamento interno.

**Artículo 118:** Sobre las acciones básicas del resolutor:

1. Estudiará el informe y los medios de prueba presentados por el indagador.
2. Podrá solicitar ampliación y/o aclaración de antecedentes al indagador, asesores, equipo de convivencia u otros funcionarios del Colegio, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico del colegio en los casos que pudiera requerirlo.
3. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso.
4. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.

**Artículo 119: Decisiones que puede adoptar el resolutor:** El resolutor frente al informe del investigador, podrá:

1. Efectuar la desestimación del reporte, para lo cual deberá:
  - a. Emitir un informe al respecto y cerrar el caso.
  - b. Si lo estima pertinente, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
2. Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte:
  - a. Suspenderá temporalmente el procedimiento.
  - b. Instruirá la observación de nuevas evidencias por espacio máximo de

un semestre.

- c. Si al final del semestre no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.
- d. Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencias que permitan resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.
- e. Sin perjuicio de lo anterior, durante el semestre que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.

3. Sobre la confirmación del reporte:

- a. Evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a través del método regular o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por métodos alternativos.
- b. Deberá establecer el grado de la falta y la sanción aplicable, conforme al presente reglamento de Convivencia.

**Artículo 120: Notificación del resultado a los afectados.** Una vez que el resolutor emita la resolución sancionatoria, el Director, deberá notificar la sanción a las partes involucradas, que en el caso de los estudiantes involucra a los padres o apoderados y al propio estudiante.

En caso de que la denuncia sea desestimada también deberá notificar a los denunciantes.

En el caso de notificar a los padres y/o apoderados, dicha comunicación deberá contener la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada. En la notificación les deberá indicar que pueden apelar al director dentro del plazo señalado en el artículo siguiente, o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva, lo que deberá constar por escrito.

**Artículo 121: Proceso de Apelación.** El estudiante afectado que haya cometido falta grave o gravísima podrá a través de su apoderado, padre, madre o él mismo, solicitar la revisión de la medida a través de la instancia de apelación.

Esta apelación, es de carácter formal, y es solicitada de forma escrita a dirección del establecimiento, considerando los plazos correspondientes según la medida aplicada:

- En caso de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá solicitar la reconsideración (apelación) de la medida dentro de quince días desde su notificación.

El director previa consulta al Consejo de Profesores, y considerando los antecedentes recabados, tomará la decisión de validar o absolver la

condición del estudiante, dicho fallo quedará escrito en acta.

Dirección será el encargado de citar al apoderado(a) y dar a conocer la resolución.

- En caso de que el estudiante se encuentre suspendido como medida cautelar: cinco días hábiles desde su notificación.
- Para el caso de las demás medidas, el plazo para apelar será de quince días hábiles desde su notificación.

La dirección citará al apoderado y dará a conocer la resolución.

La finalidad de esta instancia es:

- Absolver la sanción aplicada.
- Validar la sanción dada por la institución.

**Artículo 122: De los registros del procedimiento.** De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un alumno será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

**Artículo 123: De la confidencialidad de los procedimientos.** Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes, y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

**Artículo 124: Debido Proceso.** En todo momento, independiente de los involucrados y de la etapa en que se encuentre el proceso, el procedimiento debe respetar un justo y debido proceso, es decir, establecer el derecho que todos los involucrados sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, a que se presuma su inocencia y a que se reconozca su derecho de apelación.

## **11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar**

**Artículo 125:** Mientras dure el procedimiento por una falta grave o gravísima y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128, el colegio podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar.

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

**Artículo 126:** El director deberá notificar el inicio del procedimiento sancionatorio y la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

**Artículo 127:** Contra la resolución que imponga el procedimiento recién señalado, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

**Artículo 128:** La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el director y debe haber sido previamente representado por éste a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se señalan en el presente reglamento, en el punto 10.3, en las llamadas “Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento”, o derivación a otras redes de apoyo, de ser necesario.

Lo anterior 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.

**Artículo 129:** En caso de aplicarse la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días corridos de su notificación, sólo si el estudiante NO se encuentra suspendido. En caso de estar suspendido, el plazo para pedir la reconsideración será de 5 días, periodo en que igualmente se extenderá la sanción de suspensión.

La apelación debe ir dirigida al director del colegio, en forma escrita y será éste quien finalmente resuelva si se mantiene o revoca la medida tomada.

**Artículo 130:** Asimismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, estas medidas deberán notificarse al director regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

En caso de que el apoderado retire al estudiante que está siendo investigado por un procedimiento disciplinario que conlleve la expulsión o cancelación de matrícula antes de su conclusión, el establecimiento deberá continuar igualmente con el proceso hasta conclusión, velando que el estudiante pueda ejercer el derecho a defensa en todas sus etapas. Si adopta una de estas medidas, deberá proceder con el envío a la Superintendencia de Educación señalada en el párrafo anterior.

**Artículo 131:** Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación externa si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.

**Artículo 132:** Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley N° 20.084.

## Capítulo 12: Difusión y revisión

**Artículo 133:** El presente instrumento será periódicamente revisado y actualizado por el Colegio Kimen Montessori según sean las necesidades y circunstancias específicas del establecimiento educacional. A su vez, su difusión es de carácter permanente por estar publicado en la página web del colegio.

**Artículo 134:** Este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que el colegio estime apropiadas en pos de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

**Artículo 135:** Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar deben ser consultadas al Comité de Buena Convivencia, instancia que podrá realizar por escrito sus comentarios al Sostenedor o Rector del establecimiento. Si el Comité formulare un pronunciamiento, el Sostenedor o Rector deberá responder por escrito acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

**Artículo 136:** El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es socializado con la comunidad escolar de acuerdo con los mecanismos descritos en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Algunos de éstos son: las reuniones de apoderado, la agenda escolar de los y las estudiantes, circulares y su publicación en el sitio web del colegio.

