



Corporación de
Educación y Salud



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA 2026 -2027

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA | abril de 2026

CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD LAS CONDES

abril de 2026

INDICE

PRESENTACIÓN.....	4
INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	6
PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	7
ORGANIGRAMA/ EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL	8
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y EL FUNCIONAMIENTO DE NUESTRO PROGRAMA.....	8
PERFILES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	9
A) PERFIL DEL ESTUDIANTE:	9
B) PERFIL DE PADRES, APODERADOS O TUTORES:	9
D) PERFIL DOCENTE DE ASIGNATURA:	10
E) PERFIL DEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO:	10
F) PERFIL DEL EQUIPO DIRECTIVO:	10
VISIÓN:	10
MISIÓN:.....	10
CONVIVENCIA EDUCATIVA	11
DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	12
NORMAS GENERALES.....	12
DE LOS ESTUDIANTES	13
DEBERES DE CONVIVENCIA Y RESPETO	15
DEBERES DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO.....	15
DE LOS APODERADOS.....	15
DEBERES FORMATIVOS Y DE CORRESPONSABILIDAD EDUCATIVA.....	16
DEBERES DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN	17
DEBERES DE RESPONSABILIDAD Y CUIDADO	17
DEBERES ÉTICOS Y DE CONVIVENCIA.....	17
DE LOS DOCENTES.....	18
DEBERES PEDAGÓGICOS Y PROFESIONALES	19
DE LOS DIRECTIVOS: DOCENTE DIRECTORA	21
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COMUNICACIONAL.....	23
REGULACIONES	28
DE LA MATRÍCULA	29
PÉRDIDA DE LA MATRÍCULA	30
CANCELACIÓN.....	30
EXPULSIÓN.....	31

ASISTENCIA, ATRASOS Y SALIDAS DE ESTUDIANTES	31
POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	36
USO DE PLATAFORMA VIRTUAL OFICIAL PARA COMUNICACIONES	39
USO DEL CORREO ELECTRÓNICO.....	39
CLASES Y OTROS ESPACIOS EDUCATIVOS VIRTUALES.....	39
COMUNICACIONES EXTRACURRICULARES ENTRE ESTUDIANTES	40
CUADRO SINÓPTICO DE LAS TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	44
PROHIBICIONES DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL	46
TIPOS DE FALTAS	47
CUADROS DESCRIPTIVOS DE FALTAS:.....	48
FALTAS LEVES	48
FALTAS GRAVES.....	51
FALTAS GRAVÍSIMAS	54
PROTOCOLOS	58
PROTOCOLO N° 1: ACCIDENTES ESCOLARES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS, ENSAYOS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES EN MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.....	58
PROTOCOLO N° 2: REGULACIONES SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL.....	61
PROTOCOLO N° 3 DE ACTUACIÓN EN CASOS DE DESBORDE CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES PRESENCIALES Y CLASES VIRTUALES	69
ANEXO.....	71
BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	71
PROTOCOLO N° 4 DE PAGOS 2025.....	73
PROTOCOLO N°5 DEUDA IMPAGA:	74
PROTOCOLO N°6 DE LISTA DE ESPERA.....	74
PROTOCOLO N°7 INASISTENCIAS REITERADAS.....	75
PROTOCOLO N°8 PROMOCIÓN DE NUESTROS ESTUDIANTES.....	76

Presentación

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) está concebido como instrumento rector de los procesos de convivencia formativa y participación de la comunidad educativa, en coherencia con el sistema normativo vigente y los lineamientos estratégicos de política pública para la convivencia escolar. Conforme al artículo 46 letra f de la Ley General de Educación, y a lo dispuesto en la Resolución Exenta N.º 482 de 22 de junio de 2018 de la Superintendencia de Educación, este documento adopta un marco de convivencia educativa que incorpora los principios de dignidad, interés superior del niño, legalidad, proporcionalidad, transparencia y participación, considerando así también la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, con énfasis en las cuatro dimensiones de esta política que se describen a continuación:

Formativa: Reconocemos que cada interacción, espacio y actividad educativa constituye una oportunidad para que estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias desarrollen competencias socioemocionales, aprendan a convivir en comunidad y asuman responsabilidades compartidas por el cuidado mutuo.

Modos de convivir: Establecemos formas de relación basadas en el respeto, la corresponsabilidad, la igualdad de trato, la no discriminación y el reconocimiento de la diversidad, garantizando que la comunidad educativa —en todos sus roles— construya vínculos éticos, responsables y participativos.

Contextos de aprendizaje: Nos comprometemos a generar espacios digitales, físicos, culturales y pedagógicos seguros, inclusivos y enriquecedores, que favorezcan tanto el aprendizaje académico como la convivencia armónica; aseguramos que el entorno escolar promueva el bienestar, la participación activa y la incorporación de iniciativas comunitarias.

Gestión de la convivencia: Impulsamos un modelo de gestión colaborativo, sistemático y transparente, que articula políticas, protocolos, acciones de prevención, intervención y reparación, la evaluación permanente y la mejora continua del clima escolar y los procesos de convivencia.

Este reglamento se constituye como la hoja de ruta para nuestra comunidad educativa, orientando comportamientos, procedimientos y sanciones con un enfoque restaurativo y de derechos. Así, garantizamos el cuidado integral de cada miembro de nuestra comunidad, la prevención y abordaje de la violencia escolar, la mediación de conflictos y la promoción de una cultura de buen trato tanto en las actividades presenciales de nuestro Programa de Educación Semipresencial o como en las aulas virtuales. En consecuencia, cada docente,

asistente, apoderado y estudiante es corresponsable de construir, mantener y fortalecer la convivencia escolar como elemento esencial del aprendizaje, el desarrollo personal y la democracia escolar.

Introducción

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa de Educación Semipresencial, dependiente de la Corporación de Educación y Salud de las Condes, es un instrumento de gestión que se constituye como un medio vivo y formativo al actuar, como una guía compartida y efectiva para organizar la convivencia en la comunidad educativa, reflejando acuerdos de todos los estamentos en torno a un sistema normativo interno conocido, construido, activo y valorado, que permite desarrollar progresivamente a ciudadanos que respetan y comprenden el sentido de las normas, regulan el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos de la comunidad educativa, además de los derechos y deberes de sus integrantes, con la finalidad de mejorar la calidad con equidad y resguardo de derechos de nuestros estudiantes.

El proceso de construcción de este Reglamento Interno se revisa y actualiza entre los meses de diciembre y enero, según la convicción de todos los docentes y dirección, de la necesidad de llevar a cabo un proceso de renovación, en consideración a los cambios sociales y culturales y del entorno en general.

Nuestro compromiso es ofrecer a niños, niñas y adolescentes, sin distinción alguna, espacios de aprendizajes significativos para convivir en comunidad, reducir brechas pedagógicas, entre otros. En este sentido, el RICE es un instrumento de gestión escolar actualizado, acorde a los grandes desafíos que supone el perfil de estudiantes de Educación Semipresencial.

Por lo tanto, el presente Reglamento del Programa de Educación Semipresencial contiene las normas de convivencia, medidas de prevención, reparación, disciplinarias, formativas y pedagógicas y protocolos de actuación destinados a regular el quehacer educativo de la comunidad escolar, propiciando el desarrollo de buenas relaciones entre todos sus integrantes.

Objetivos Del Reglamento Interno De Convivencia Educativa

1. Promover una convivencia formativa e inclusiva, orientada al desarrollo integral y al bienestar emocional de todos los miembros de la comunidad educativa, en coherencia con los principios del aprendizaje socioemocional y la ciudadanía democrática.

Fundamento: LGE art. 16 A; Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030

2. establecer normas y responsabilidades compartidas, promoviendo la comprensión del sentido educativo de las reglas y el ejercicio responsable de los derechos y deberes de toda la comunidad educativa.

Fundamento: LGE art. 46 f); Resolución Exenta 482.

3. Fortalecer la participación activa y vinculante de toda la comunidad educativa de Programa Semipresencial, favoreciendo la corresponsabilidad entre familias, estudiantes, docentes, y directivos en la construcción del clima escolar en salas virtuales y toda actividad presencial.

Fundamento: Ley 20.845; Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-203

4. Garantizar un enfoque de equidad, inclusión y derechos humanos, promoviendo ambientes seguros, libres de discriminación y con igualdad de género. *Fundamento: Ley 21.430; Ley 21.545; Ley 21.675.*

5. Fomentar la cultura del diálogo y la justicia restaurativa, priorizando la mediación, la reflexión y la reparación sobre la sanción punitiva. *Fundamento: Resolución Exenta 482/2016; Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.*

6. Vincular la convivencia con los procesos de enseñanza-aprendizaje, entendiendo que el bienestar, el respeto y la colaboración son condiciones esenciales para el logro educativo.

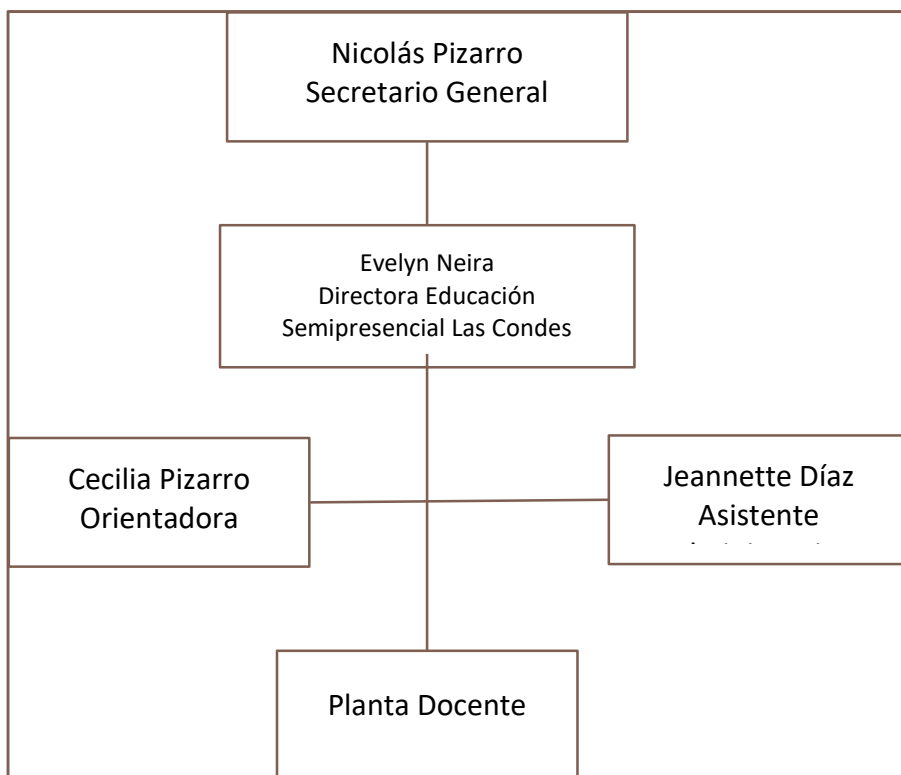
Fundamento: LGE arts. 3 y 46; Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.

Presentación Del Establecimiento

Tipo de enseñanza Educación Semipresencial: Humanístico científico basado en la rendición de exámenes libres para menores de 18 años.

N° de cursos	Un curso por nivel desde séptimo a cuarto medio
Dependencia	Corporación de Educación y Salud de las Condes
Dirección	Conexión virtual y actividades presenciales en diversas dependencias pertenecientes a la Corporación de Educación y salud de Las Condes.
Comuna	Las Condes
Teléfono	+56 9 7377 4951
Correo Electrónico	eolascondes@corplascondes.cl
Directora	Evelyn Nicole Neira Parra

Organigrama/ Educación Semipresencial



Regulaciones Técnico-Administrativas Sobre La Estructura Y El Funcionamiento De Nuestro Programa.

El establecimiento imparte cursos en los niveles de educación: enseñanza básica y enseñanza media científica humanista, en un sistema de carácter semestral, en línea, para la preparación de exámenes libres, para menores de dieciocho años.

El horario de funcionamiento del establecimiento será de:

Días	Jornada de mañana
Lunes	8:00 a 14:30
Martes	8:00 a 14:30
Miércoles	8:00 a 14:30
Jueves	8:00 a 14:30
Viernes	8:00 a 14:30

Perfiles De Los Estamentos De La Comunidad Educativa

a) Perfil del estudiante:

El estudiante de Educación Semipresencial es protagonista de su aprendizaje en un entorno virtual que lo prepara para rendir exámenes libres, con una jornada de clases acotada, apoyando sus aprendizajes con una plataforma de apoyo pedagógico y con profesores que entregan y organizan los contenidos según los planes y Programas del Ministerio de Educación. Desarrolla autonomía y autogestión, siendo capaz de organizar sus tiempos de conexión sincrónica y trabajo asincrónico con supervisión y apoyo de profesores de asignatura acorde a su edad y nivel. Desarrolla competencias digitales, maneja con fluidez la plataforma educativa, herramientas telemáticas, normas de ética y netiqueta digital. Muestra una participación, interactúa en foros, clases en vivo y trabajos colaborativos, demostrando motivación intrínseca por aprender a través de la pantalla.

b) Perfil de padres, apoderados o tutores:

Es el socio estratégico y puente entre el hogar y el colegio virtual. Facilitador del entorno: asegura las condiciones físicas (espacio, luz) y tecnológicas (conectividad, dispositivos) para el estudio. Supervisor del Proceso: monitorea el cumplimiento de tareas y asistencia sin suplantar el rol del estudiante, fomentando la autonomía progresiva. Canal de Comunicación: mantiene una comunicación fluida y respetuosa con el equipo docente a través de los canales oficiales digitales.

c) Perfil del docente con jefatura:

Es un mediador pedagógico experto en entornos virtuales de aprendizaje, cuya función principal es coordinar y liderar el proceso educativo de los estudiantes a su cargo, promoviendo un ambiente de aprendizaje positivo y colaborativo. Facilitar la comunicación entre docentes, estudiantes y familias, asegurando el desarrollo integral de los alumnos y el cumplimiento de los objetivos académicos y formativos del programa. Sus funciones particulares son:

- Coordinar el proceso educativo de los estudiantes a su cargo.
- Planificar y supervisar las actividades académicas y formativas.
- Realizar seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes.
- Mantener comunicación constante con familias sobre el progreso de los alumnos.
- Organizar reuniones con docentes para evaluar estrategias pedagógicas (en situaciones excepcionales).

d) Perfil docente de asignatura:

Es un mediador pedagógico experto en entornos virtuales de aprendizaje, cuya función principal es impulsar el aprendizaje de los estudiantes en la asignatura impartida a través de la enseñanza en línea, promoviendo un entorno educativo inclusivo y motivador, con el fin de preparar a los alumnos para exámenes libres. Sus funciones particulares son:

- Impartir clases en línea utilizando Google Meet.
- Planificar y diseñar actividades educativas alineadas con los objetivos curriculares, buscando siempre la participación de todos los estudiantes.
- Evaluar el rendimiento académico de los estudiantes y proporcionar retroalimentación.
- Cumplir con las horas estipuladas en el contrato (lectivas y no lectivas).
- Registrar asistencia y actividades en la plataforma Napsis.

e) Perfil del técnico administrativo:

Columna vertebral operativa del Programa online. Manejando la gestión documental digital: Administra matrículas, certificados, asegurando la integridad de los datos. Gestiona dudas administrativas de las familias con rapidez y claridad a través de correo o chat.

f) Perfil del equipo directivo:

Liderazgo enfocado en la calidad educativa virtual. Supervisa y promueve el liderazgo pedagógico digital; define los lineamientos curriculares del Mineduc para la preparación de exámenes libres para menores de 18 años. Gestiona recursos para optimizar la inversión en plataformas, licencias y conectividad, asegurando la continuidad del servicio. Coordina los espacios para actividades presenciales, salidas pedagógicas, buses, entre otros. Además, gestiona datos y promueve la toma de decisiones basada en analíticas de aprendizaje que aportan las plataformas sobre el rendimiento y la participación escolar.

Visión: La visión de Educación Semipresencial es promover vínculos que inspiren y motiven el desarrollo de habilidades cognitivas y socioemocionales, mediante clases en línea de alta participación.

Misión: Nuestra misión es favorecer el desarrollo integral de nuestros estudiantes mediante el uso de plataformas interactivas que promuevan un aprendizaje activo,

respondan a sus diversas necesidades y fortalezcan su autonomía y compromiso con el aprendizaje. Para ello, orientamos nuestros esfuerzos a la regulación de estudios y a la promoción de los estudiantes.

Nuestra misión y visión están garantizadas por metodologías interactivas, utilizando la plataforma Pixarron, priorizando el Currículo, poniendo énfasis en el aprendizaje del idioma inglés, en la preparación de la PAES en tercero y cuarto año medio.

Convivencia Educativa

La convivencia educativa o escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratar que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación.

“La Convivencia Escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia del Programa de Educación Semipresencial”.

De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web de nuestro Programa y estar disponible para descarga de su archivo para los estudiantes, padres, madres, apoderados y tutores.

Derechos Y Deberes De Los Distintos Estamentos De La Comunidad Escolar

Normas generales

El presente cuerpo de derechos y deberes se encuentra ajustado a la normativa legal, con el fin de contar con conceptos claros para la aplicación del reglamento interno se precisan los siguientes artículos:

Artículo 1. El presente reglamento contiene las normas básicas por las cuales todo miembro de la comunidad escolar debe regirse para efectos de lograr una buena convivencia, en el marco de los principios éticos y morales que sustentan a este Programa educacional. Se entenderá como miembro de la comunidad escolar a: estudiantes, directora, docentes, asistente administrativo, padres, apoderados y/o tutores.

Artículo 2. Para efectos del artículo anterior, se entenderá por buena convivencia educativa, 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 conformidad al Artículo 16 A, de la Ley de Violencia Escolar.

Artículo 3. El sentido de este reglamento es regular las relaciones en función de la formación social y personal de los estudiantes y éste será obligatorio, en los mismos términos, para todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4. Este documento tiene carácter imperativo para todo estudiante, apoderado o miembro de la comunidad educativa. Entendiéndose que, por el solo hecho de matricularse o aceptar un cargo laboral en esta Corporación de Educación y Salud de Las Condes, se acepta cumplir íntegramente las normas contenidas en él.

Artículo 5. En concordancia con el artículo anterior, el presente reglamento tiene carácter de resolutivo y establecerá los únicos procedimientos válidos para la resolución de conflictos y aplicación de sanciones asociadas a las faltas consideradas en él, con el fin de otorgar certeza de los procedimientos a todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 6. Este reglamento está inspirado en los conceptos de prevención, reparación, procesos formativos y disciplina, entendidos como una actitud personal frente al medio social, manifestada en el autocontrol, la adquisición de valores, virtudes y la creación de un ambiente adecuado para lograr el aprendizaje y la sana convivencia.

Artículo 7. Las normas de convivencia educativa se aplican de acuerdo con criterios formativos y orientadores, para lograr el desarrollo de los estudiantes dentro de

un marco centrado en la persona y en el respeto, tomando en cuenta las particularidades de cada niño, niña y adolescente, estando exenta de cualquier tipo de discriminación arbitraria; considerando también el bien común y a la normativa educacional vigentes.

Artículo 8. Las medidas disciplinarias, reparación y procesos formativos se aplicarán a los estudiantes en caso de transgresión deliberada y/o reiterada de una norma. Dichas medidas tienen como objeto que los estudiantes asuman responsablemente las consecuencias de sus actos, salvaguardando el respeto por los demás, la convivencia adecuada de toda la comunidad educativa y el aprendizaje para la vida cívica.

Artículo 9. El sistema disciplinario, reparación y procesos formativos contenidos en estas normas, se basa en los principios dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, legalidad, justo y racional procedimiento, proporcionalidad, transparencia, participación, autonomía, diversidad y responsabilidad; principios descritos en la Resolución Exenta N° 482 de la Superintendencia de Educación.

Artículo 10. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán velar por el estricto cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento, dando aviso inmediato de las faltas cometidas por cualquier miembro de dicha comunidad.

De los Estudiantes

Artículo 11. Se entenderá por estudiante a los niños, niñas y adolescentes que se encuentren matriculados en el Programa de Educación Semipresencial, que imparte clases de preparación para rendir exámenes libres en educación básica, media y ellos cuentan con derechos y deberes.

Derechos

1. **A recibir una educación integral, inclusiva y de calidad**, que promueva su desarrollo cognitivo, emocional, ético, social y físico.
2. **A que se respete su integridad física, psíquica y moral**, sin ser sometido a violencia, abuso, maltrato o trato degradante.
3. **A estudiar en un ambiente de respeto, tolerancia y buen trato**, libre de discriminación, acoso o violencia en cualquiera de sus formas.
4. **A no ser discriminado o discriminado arbitrariamente**, por razones de género, orientación sexual, identidad o expresión de género, origen, condición socioeconómica, nacionalidad, religión, ideología o discapacidad.

5. **A que se respete su nombre social y su identidad de género**, conforme a lo dispuesto en la Circular N° 812 del Mineduc (2021).
6. **A participar en la toma de decisiones** que afecten su vida escolar, de acuerdo con su edad, madurez y los canales formales de participación estudiantil.
7. **A elegir y ser elegido representante de sus pares**, y a asociarse libremente en centros o agrupaciones estudiantiles.
8. **A la libertad de pensamiento, conciencia, religión, opinión y expresión**, siempre que su ejercicio respete los derechos de los demás.
9. **A acceder oportunamente a la información institucional y pedagógica** que le concierne, en lenguaje claro y adecuado a su edad.
10. **A presentar peticiones y denuncias fundadas** ante las autoridades escolares, y a ser escuchado en condiciones de respeto y confidencialidad.
11. **A un justo procedimiento y derecho a defensa**, en todo proceso que involucre sanciones o medidas disciplinarias.
12. **Al descanso y al disfrute del tiempo libre**, así como a participar en actividades culturales, artísticas, recreativas en las actividades presenciales.
13. **A ser evaluado de manera objetiva, transparente y justa**, y a conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones.
14. **En caso de reprobación los exámenes libres, pueden prepararse en el mismo Programa**, al menos dos veces en enseñanza básica y dos veces en enseñanza media, siempre y cuando no supere los dieciocho años de edad y/o que esté inscrito, para rendir exámenes libres, antes de cumplir la mayoría de edad.

Deberes

Deberes Académicos y de Esfuerzo Personal

15. Asistir puntualmente a clases y cumplir con los horarios y actividades de la jornada escolar.
16. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, participando activamente en las experiencias de aprendizaje.
17. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase y entregar oportunamente los trabajos, tareas y evaluaciones asignadas.
18. Informar a su apoderado o apoderada sobre sus resultados académicos, citas y observaciones de convivencia.

Deberes de Convivencia y Respeto

19. Colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar, manteniendo un trato digno, empático y respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
20. Respetar el espacio personal, la integridad física, emocional y psicológica de los demás, evitando toda forma de agresión, burla, acoso o violencia.
21. Utilizar un lenguaje adecuado y respetuoso, absteniéndose de expresiones ofensivas, discriminatorias o que atenten contra la dignidad de otras personas.
22. Conocer, respetar y cumplir el **Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE)** y el **Reglamento de Evaluación**, aceptando las consecuencias establecidas ante su incumplimiento.

Deberes de Cuidado y Autocuidado

23. Mantener una presentación personal adecuada, limpio y buen aseo, en coherencia con la identidad institucional.
24. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa evitando en sala virtual y actividades presenciales: sobrenombres, burlas, acoso, empujones, golpes de puños u otro comportamiento que pueda ocasionar daños a la integridad física y psicológica.
25. No portar ni utilizar elementos que pongan en riesgo la seguridad, la convivencia o la integridad de las personas en las actividades presenciales del Programa.

De los Apoderados

Artículo 12. Se entenderá por apoderado a un adulto mayor de edad el cual será responsable y tutor de un estudiante, pudiendo ser: la madre, padre, pariente cercano (hermano, tío (a) abuelo(a)) o quien firme la ficha de matrícula y asuma la responsabilidad de un estudiante, durante el tiempo que este se encuentre matriculado en el Programa de Educación Semipresencial. Esta persona tendrá derechos y deberes.

Derechos

1. **A participar activamente** en el proceso educativo y formativo de su hijo o hija, contribuyendo al logro de los objetivos del Programa de Educación Semipresencial.

2. **A ser informado o informado oportunamente** sobre el desarrollo pedagógico, convivencial y socioemocional de su hijo o hija.
3. **A recibir información clara y veraz** respecto del funcionamiento del establecimiento, sus normas, proyectos y actividades.
4. **A que se respete su integridad física, psíquica y moral** en la virtualidad y presencialidad y a ejercer su rol en un ambiente libre de violencia, acoso o trato degradante.
5. **A ser escuchado o escuchada** por las autoridades, equipos docentes y funcionarios del establecimiento, garantizando una comunicación respetuosa y efectiva.
6. **A participar en instancias consultivas** de Programa Semipresencial, conforme a su rol.
7. **A ejercer su libertad de pensamiento, conciencia, religión y expresión**, siempre que su ejercicio respete los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
8. **A acceder de forma oportuna y transparente a la información institucional** relativa al proceso educativo, administrativo y convivencial del establecimiento.
9. **A presentar peticiones o reclamos fundados** ante las autoridades de dirección u orientadora, y a denunciar irregularidades sin temor a represalias, conforme a los procedimientos establecidos.
10. **A no ser discriminado o discriminada arbitrariamente** por razones de origen, género, religión, nacionalidad, orientación sexual, condición sociológica o de salud.
11. **A ser considerado parte activa de la comunidad educativa**, reconociendo su aporte en la formación integral y en la cultura del buen trato.
12. **A recibir orientación y acompañamiento** por parte del establecimiento respecto de los derechos, deberes y canales de participación que le corresponden como apoderado.

Deberes

Deberes Formativos y de Corresponsabilidad Educativa

13. Educar a su hijo o hija, promoviendo valores de respeto, responsabilidad, esfuerzo, honestidad y empatía, en coherencia con el proyecto educativo del Programa de Educación Semipresencial.
14. Apoyar activamente los procesos pedagógicos y formativos que desarrolla el Programa de Educación en Línea, reforzando en el hogar hábitos de estudio, convivencia y autocuidado.

15. Conocer y acompañar los resultados académicos, asistencias, informes y registros de conducta de su hijo o hija, comprometiéndose con su progreso integral.
16. Colaborar con el establecimiento en la promoción de la convivencia escolar y la resolución pacífica de los conflictos, modelando actitudes coherentes con el buen trato.

Deberes de Comunicación y Participación

17. Asistir puntualmente a reuniones de apoderados, entrevistas, citaciones o instancias convocadas por El Programa de Educación Semipresencial.
18. Mantener una comunicación respetuosa, transparente y colaborativa con el equipo docente, directivo y orientadora, evitando cualquier forma de agresión o maltrato.
19. Informar oportunamente sobre aspectos relevantes de salud, situaciones familiares, judiciales o de convivencia que pudieran afectar el bienestar o desempeño del estudiante.
20. Notificar de inmediato cualquier cambio de número telefónico o correo electrónico que permita mantener contacto fluido con el establecimiento.

Deberes de Responsabilidad y Cuidado

21. Velar por la asistencia, puntualidad, presentación personal e higiene de su hijo o hija, de acuerdo con las normas internas.
22. Justificar las inasistencias o retrasos por vía correo electrónico u otro canal acordado con profesor o profesora jefe.
23. Asumir la responsabilidad económica por los daños que su hijo o hija ocasione a la infraestructura, mobiliario o bienes de los recintos utilizados para ensayos, rendición de exámenes presenciales oficiales, simulacros PAES, actividades presenciales y salidas pedagógicas, conforme a lo establecido en este reglamento, así como por el pago de la mensualidad del Programa de Educación Semipresencial.

Deberes Éticos y de Convivencia

24. Brindar siempre un trato digno, respetuoso y empático a todos los integrantes de la comunidad educativa.

25. Cuando participe de actividades y/o encuentros que realice el establecimiento educacional, debe mantener un lenguaje que permita la comunicación respetuosa y armónica entre las partes, evitando levantar la voz, ofender, denigrar y/o hablar con garabatos, no empujar ni golpear a ningún miembro de la comunidad educativa
26. Respetar los límites personales, la intimidad física y emocional de estudiantes, docentes, asistentes y demás miembros de la comunidad escolar.
27. Conocer, respetar y cumplir el **Reglamento de Evaluación** y el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, acatando las normas y las medidas que emanen de ellos.

De los docentes

Artículo 13. El docente es un profesional de nivel superior encargado de gestionar los procesos sistemáticos de enseñanza y educación; lo que incluye diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de básico y medio.

Derechos

Los docentes y educadores del Programa de Educación Semipresencial son agentes fundamentales del proceso educativo y garantes del derecho a la educación. En consecuencia, les asisten los siguientes derechos:

1. Desempeñarse en un ambiente de respeto, colaboración y buen trato, libre de toda forma de violencia, acoso o maltrato laboral conforme a la Ley N° 21.643 (Ley Karin) y las políticas internas de buen trato laboral.
2. Que se respete su integridad física, psíquica y moral en el ejercicio de sus funciones.
3. Proponer iniciativas pedagógicas, técnicas o de gestión que contribuyan al mejoramiento del Programa.
4. Participar en la toma de decisiones que les afecten dentro de los órganos y equipos colegiados del Programa de Educación Semipresencial, de acuerdo con su rol.
5. Acceder a procesos de formación, perfeccionamiento y acompañamiento profesional que fortalezcan su desarrollo docente y bienestar laboral.
6. Ejercer su función pedagógica con autonomía profesional, en coherencia con el marco curricular vigente y que rige para la preparación de los exámenes libres.

7. Tomar medidas pedagógicas o disciplinarias racionales y proporcionales para mantener el orden y la seguridad en el aula, conforme al Reglamento Interno.
8. Recibir apoyo, orientación y contención por parte del equipo directivo y orientadora ante situaciones de conflicto o riesgo.
9. Participar en la elaboración, revisión y evaluación del Reglamento Interno de Convivencia, Reglamento de Evaluación y otros instrumentos de gestión escolar.
10. No ser discriminados arbitrariamente por motivos de género, edad, religión, nacionalidad, orientación sexual, ideología, condición de salud u otras circunstancias personales.
11. Libertad de pensamiento, conciencia, religión, expresión y cátedra, dentro del marco del respeto a los derechos humanos y la normativa educacional.
12. Elegir y ser elegido representante de sus pares en las instancias correspondientes.
13. Acceder oportunamente a la información institucional necesaria para el desempeño de sus funciones.
14. Presentar peticiones, reclamos o denuncias ante las autoridades, sin temor a represalias, conforme a los canales institucionales establecidos.
15. Un justo procedimiento y derecho a defensa en toda investigación administrativa o proceso disciplinario.
16. Contar con un entorno laboral seguro en las actividades presenciales, con infraestructura y equipamiento adecuados.
17. Protección de su salud física, mental y emocional, y a gozar de las prestaciones previsionales y de seguridad social que la ley establece.

Deberes

El personal docente del Programa de Educación Semipresencial tiene el deber de ejercer su función con responsabilidad profesional, compromiso ético y sentido formativo, conforme a los principios de la educación pública, la legislación vigente y el Proyecto Educativo Institucional. En este marco, deberá:

Deberes Pedagógicos y Profesionales

17. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos, inclusivos y de calidad, que promuevan el desarrollo integral de las y los estudiantes.

18. Ejercer la función docente de manera idónea, responsable y comprometida, con conocimiento de su rol dentro de la comunidad educativa.

19. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de enseñanza y aprendizaje, aplicando metodologías pertinentes y estrategias de evaluación justas y transparentes.

20. Actualizar permanentemente sus conocimientos, competencias pedagógicas y estrategias didácticas, participando activamente en instancias de desarrollo profesional.

21. Evaluar periódicamente su desempeño y participar en procesos de retroalimentación y la autoevaluación, promover la reflexión y la investigación educativa como parte del mejoramiento continuo de la práctica docente.

22. Orientar vocacional y valóricamente a las y los estudiantes, cuando corresponda, en coherencia con las directrices del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Educación Semipresencial y con el enfoque formativo y de derechos.

Deberes Éticos y de Convivencia

23. Brindar un trato digno, empático y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, modelando con su ejemplo los valores institucionales.

24. Respetar el espacio personal, la integridad física y emocional de estudiantes y colegas, manteniendo relaciones profesionales basadas en el respeto y la confianza.

25. Cuidar su lenguaje verbal y no verbal, evitando expresiones ofensivas, discriminatorias o que afecten la dignidad de otras personas.

26. Respetar y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y el Reglamento de Evaluación, acatando las disposiciones que emanen de ellos.

Deberes de Responsabilidad y Cumplimiento Institucional

27. Cumplir puntualmente con los horarios de la jornada laboral, el inicio y término de cada clase, y las actividades propias de su función.

28. Entregar los resultados de evaluaciones, informes o registros en los plazos establecidos, manteniendo transparencia y rigor técnico.

29. Informar y denunciar de inmediato a las autoridades competentes cualquier situación de maltrato, abuso, acoso o delito que afecte a estudiantes o miembros de la comunidad educativa, conforme a los protocolos vigentes.

30. Cuidar y utilizar responsablemente los recursos, materiales e infraestructura de los establecimientos que ocupe Educación Semipresencial, para sus actividades académicas (Ensayos 1, 2, simulacros PAES, actividades recreativas y salidas pedagógica).

31. Guardar confidencialidad respecto de la información personal, académica o institucional a la que acceda en el ejercicio de su cargo, en cumplimiento de la Ley 19.628 sobre Protección de Datos Personales.

32. Mantener una conducta profesional intachable, acorde con la probidad y los principios éticos de la función pública y docente.

Deberes Formativos y Corporativos

33. Participar en el acompañamiento y seguimiento formativo de los estudiantes durante el año lectivo, registrando observaciones, medidas formativas y acuerdos en los instrumentos institucionales establecidos (libro digital, hoja de vida u otros).

34. Alinear su práctica pedagógica con los programas, planes y lineamientos académicos, formativos y convivenciales que el Programa de Educación Semipresencial y la Corporación de Educación y Salud de Las Condes implementen.

De los Directivos: Docente directora

Artículo 14. La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación. Conlleva intuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, administrativo y respecto de los y las estudiantes.

Derechos

El personal docente-directivo y técnico-pedagógico cumple un rol esencial en la conducción, gestión y aseguramiento de la calidad educativa. En coherencia con la legislación vigente, le asisten los siguientes derechos:

1. Ejercer su función con autonomía técnica y responsabilidad profesional, en el marco de la normativa vigente y las orientaciones de la Administración de la Corporación de Educación de Las Condes.
2. Organizar, supervisar, orientar y evaluar el trabajo de los equipos docentes, asistentes de la educación y personal administrativo, velando por la calidad y el bienestar del proceso educativo.
3. Participar activamente en la toma de decisiones institucionales que afecten su ámbito de gestión o el funcionamiento del Programa.

4. Capacitarse, perfeccionarse y reflexionar permanentemente sobre su práctica directiva, favoreciendo la mejora continua y el liderazgo educativo.
5. Proponer la contratación, asignación o reemplazo de personal, conforme a los procedimientos establecidos por la Corporación.
6. Ser consultados en los procesos de selección, evaluación y desarrollo profesional de los docentes.
7. Recibir apoyo técnico, jurídico y emocional por parte del sostenedor y las unidades de apoyo, en el ejercicio de sus funciones.
8. Desempeñarse en un ambiente laboral seguro y libre de acoso, maltrato o violencia, conforme a la Ley N° 21.643 (Ley Karin) y las políticas internas de buen trato laboral.
9. No ser discriminados arbitrariamente, cualquiera sea su condición personal, profesional o ideológica.
10. Libertad de pensamiento, conciencia, religión y opinión, dentro del marco ético y legal que regula la función educativa.
11. Acceder de manera oportuna a la información institucional necesaria para la adecuada gestión del Programa.
12. Presentar peticiones, observaciones o denuncias ante la autoridad competente, sin sufrir represalias.
13. Justo procedimiento y derecho a defensa, en toda investigación o proceso disciplinario que les afecte.
14. Protección de su salud física, mental y emocional, y a gozar de las prestaciones previsionales y de seguridad social que la ley establece.
15. Entorno laboral saludable, colaborativo y sustentable, libre de contaminación y con condiciones seguras para el desempeño de sus funciones.
16. Participar en la planificación, ejecución y evaluación de proyectos institucionales, asegurando su pertinencia pedagógica y coherencia con los objetivos estratégicos del establecimiento.

Deberes

El personal directivo y técnico-pedagógico deberá ejercer su función con responsabilidad profesional, ética y liderazgo educativo, garantizando la calidad, equidad y bienestar en el proceso formativo. En particular, le corresponde:

Liderazgo institucional y pedagógico

17. Liderar el Programa Educativo a su cargo, asegurando la implementación.
18. Formular, ejecutar, monitorear y evaluar las metas institucionales, pedagógicas y convivenciales, en coherencia con las políticas de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes.

19. Supervisar la gestión en aula, acompañando a los docentes en procesos de mejora continua. Cautelando que los docentes desarrollen los planes y Programas de estudio del MINEDUC, que han presentado mediante las unidades curriculares y planificaciones.

20. Promover la calidad y equidad educativa, favoreciendo prácticas inclusivas y el respeto por la diversidad de estudiantes.

Gestión administrativa y comunicacional

21. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros del Programa de forma eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente.

22. Asegurar que los apoderados y la comunidad educativa reciban información oportuna sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso académico y confidencial de los estudiantes.

23. Mantener una comunicación fluida y respetuosa con los diferentes estamentos, fomentando la participación y corresponsabilidad.

24. Resguardar la confidencialidad de la información sensible o estratégica del establecimiento, garantizando la protección de datos personales según la Ley N° 19.628.

Desarrollo profesional y liderazgo formativo

25. Promover y facilitar el desarrollo profesional de los docentes, generando ambientes de aprendizaje colaborativo.

26. Ejercer liderazgo ético, inspirador y formativo, promoviendo el respeto, la inclusión y el bienestar de toda la comunidad educativa.

27. Alinear su gestión con los programas, políticas y lineamientos pedagógicos y formativos definidos por la Corporación.

Convivencia, seguridad y cumplimiento normativo

28. Garantizar la aplicación efectiva del Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE), promoviendo el buen trato y la resolución pacífica de conflictos.

29. Denunciar inmediatamente ante las autoridades competentes los delitos o situaciones de vulneración que afecten a estudiantes o miembros de la comunidad educativa.

30. Adoptar medidas disciplinarias o pedagógicas conforme a lo dispuesto en el RICE y la legislación vigente, asegurando el justo procedimiento.

31. Velar por la protección de la integridad física y emocional de los estudiantes y trabajadores, conforme a la Ley Karin (N° 21.643) y la Ley de Seguridad Escolar (N° 16.744).

32. Respetar y promover el espacio personal y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, manteniendo relaciones basadas en el respeto y la probidad.

Responsabilidad institucional y probidad

33. Ejercer su rol con imparcialidad, objetividad y transparencia, evitando todo conflicto de interés o uso indebido de su posición.

35. Promover el cumplimiento de la normativa vigente, resguardando el patrimonio y la reputación institucional.

36. Adoptar las medidas correctivas pedagógicas o disciplinarias que este Reglamento Interno dispone respecto a la convivencia escolar, ya sea respecto a los estudiantes, asistente administrativo, profesores y apoderados en conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 del DFL2 del Ministerio de Educación.

Las normas de este Reglamento Interno se entenderán como parte integral de los contratos de trabajo de los docentes Directivos y Técnicos y por su incumplimiento se entenderán incumplidas las obligaciones que se imponen a los aquellos, de acuerdo con su función, cuando aquello sea efectivamente comprobado mediante procedimiento establecido para ello en este reglamento. Una vez acreditado el incumplimiento, se dejará constancia de aquel por la directora de Educación, quien en estos casos ejercerá la función correspondiente al director del Programa Escolar, en la hoja de vida dichos funcionarios, a fin de dar prueba de la reiteración de estos incumplimientos, los que servirán como fundamento de despido por incumplimiento grave de las obligaciones de contrato, en los casos que la situación lo amerite.

En los casos que la infracción sea cometida por el director de la unidad educativa, cualquier funcionario del establecimiento podrá solicitar una investigación de los hechos denunciados, mediante oficio conductor al departamento jurídico de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes, siendo la Directora de Educación o el Secretario General los encargados de pronunciarse de aquellos casos y el área jurídica de la Corporación, designará a un funcionario encargado de llevar a cabo el procedimiento de investigación respecto a denuncias realizadas contra los directores.

En los casos del numeral anterior, en que, de la aplicación del procedimiento, resultare que los hechos denunciados son manifiestamente falsos y no existen indicios que hubiesen servido de fundamento a su denuncia, se inicia investigación sumaria en contra del denunciante, entendiendo su actuar como una falta a la probidad funcionaria.

De la Asistente administrativa:

Artículo 15. La ley 21109 define a los asistentes de la educación como los funcionarios que se desempeñan en establecimientos educacionales y realizan funciones de carácter administrativa no docente. Estas funciones de apoyo son esenciales para el funcionamiento administrativo y operativo.

Derechos

- 1) Encargada de matrículas, enviar mails de solicitud de documentación de las matrículas, recibir documentación, proceder y confirmar la matricula a cada apoderado.
- 2) Realizar carpeta administrativa a cada estudiante con la documentación necesaria para la inscripción de exámenes libres.
- 3) Recibir los pagos de mensualidades de Educación Semipresencial y enviar boletas de pago.
- 4) Agendar entrevistas de prematriculas.
- 5) Todo lo que implica el trabajo administrativo de nuestro Programa.
- 6) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, en el que se resguarde la dignidad de todas las personas.
- 7) Se respete su integridad física, psicológica y moral.
- 8) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 9) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral, participando en procesos de perfeccionamiento continuo impulsados por la Corporación de Educación y Salud.
- 10) No ser discriminados arbitrariamente, conforme a la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política y la Ley N° 20.609 sobre no discriminación arbitraria.
- 11) Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- 12) Acceder oportunamente a la información institucional que sea relevante para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.
- 13) Libertad de opinión y de expresión, dentro del marco del respeto y la convivencia democrática.
- 14) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades o vulneraciones de derechos ante las instancias competentes.
- 15) Desempeñarse en un ambiente laboral seguro y saludable, libre de acoso, maltrato o violencia, conforme a la Ley N° 21.643 (Ley Karin) y el Protocolo Comunal de Buen Trato Laboral.

- 16) Vivir y desempeñarse en un medio ambiente libre de contaminación y con condiciones de seguridad e higiene adecuadas, de acuerdo con la Ley N° 16.744 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 17) Seguridad social y previsional conforme a la legislación vigente.
- 18) Sindicalizarse y ejercer libremente sus derechos gremiales, en los casos y forma que señale la ley.
- 19) Participar en procesos de formación y perfeccionamiento continuo que fortalezcan su desarrollo profesional y personal.
- 20) Protección y confidencialidad de su información personal, médica y laboral, conforme a la Ley N° 19.628 sobre Protección de Datos Personales.
- 21) Ser reconocidos y valorados por su compromiso, desempeño y aporte al desarrollo educativo y formativo del Programa mediante mecanismos institucionales de reconocimiento y estímulo.

Deberes

- 22) Ejercer su función en forma idónea, eficiente y responsable, cumpliendo con las tareas y compromisos propios de su cargo (Código del trabajo).
- 23) Conocer su rol, responsabilidades y funciones al interior de la comunidad escolar, actuando de manera colaborativa con los distintos estamentos.
- 24) Respetar y cumplir las normas del Programa de Educación Semipresencial, así como las disposiciones emanadas de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes.
- 25) Brindar un trato digno, empático y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo la sana convivencia y el buen trato laboral.
- 26) Respetar el espacio personal y la intimidad física y psicológica de todas las personas del Programa manteniendo relaciones profesionales, formales y respetuosas.
- 27) Resguardar la información confidencial o sensible del Programa de Educación Semipresencial y/o de la Corporación, garantizando la protección de datos personales, laborales o estratégicos, conforme a la Ley N° 19.628.
- 28) Asumir el deber de autocuidado y cuidado de los demás, participando activamente en la prevención de riesgos laborales y en la promoción de ambientes seguros y saludables (Ley N° 16.744).
- 29) Contribuir a mantener un ambiente laboral libre de acoso, maltrato o violencia, dando cumplimiento al Protocolo Comunal de Buen Trato Laboral y a la Ley N° 21.643 (Ley Karin).

- 30) Cooperar en la implementación de medidas formativas o pedagógicas destinadas a fortalecer la convivencia y el bienestar escolar, colaborando con el encargado de convivencia.
- 31) Comunicar oportunamente a la jefatura directa cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad, el bienestar o la convivencia dentro del Programa de Educación Semipresencial.
- 32) Actuar con probidad, transparencia y lealtad institucional, evitando toda conducta que pueda afectar la confianza pública o dañar la imagen de la Corporación.
- 33) Mantener una conducta acorde con los valores institucionales tanto dentro como fuera del ámbito presencial y virtual, en coherencia con los Principios del Programa de Educación Semipresencial.
- 34) Cumplir las normas de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las cuales se entenderán como parte integrante de su contrato de trabajo; el incumplimiento de estas disposiciones se considerará infracción a sus obligaciones contractuales.

De las Prohibiciones

Artículo 16. Todos los funcionarios del Programa de Educación Semipresencial tendrán la obligación de respetar las siguientes prohibiciones, debido a la probidad esperada en el desempeño de su cargo:

- a) Queda prohibido para los funcionarios del Programa de Educación Semipresencial presentarse a trabajar en estado de intemperancia (en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas).
- b) Queda prohibido mantener una relación afectiva con estudiantes, lo cual será considerado una falta ética incompatible con el comportamiento de los funcionarios miembros del Programa, equivalente a una falta de probidad y/o una falta grave de las obligaciones de su contrato.
- c) Queda prohibido realizar cualquier tipo de actividad de las descritas en la Ley N° 20.536. Verificada una situación de este tenor, se realizará una denuncia al organismo correspondiente y paralelamente se realizará una en contra del funcionario que hubiese participado en estas actividades. Si dicho procedimiento corrobora la responsabilidad del funcionario, se aplicará la sanción de destitución por falta de probidad, independientemente de la responsabilidad civil o penal que dichos hechos tengan asociado.
- d) Queda prohibido realizar cualquier tipo de actividad que revista características de delito. Verificada una situación de este tenor, se realizará

una denuncia al organismo correspondiente y paralelamente se investigará por parte de la dirección en contra del funcionario que hubiese participado en estas actividades. Si dicho procedimiento corrobora la responsabilidad del funcionario en ellos, se aplicará la sanción de destitución por falta de probidad funcionaria, independientemente de la responsabilidad civil o penal que dichos hechos tengan asociado.

- e) En el caso de que los hechos cometidos por el docente o asistente de la educación revistieron características de delito deberá ser denunciado por Programa Semipresencial dentro de las 24 horas posteriores al conocimiento de aquellos.
- f) Si el denunciado termina siendo condenado, se pondrá término a su contrato de trabajo.
- g) Queda prohibido realizar reuniones extraprogramáticas, a solas con un estudiante, de las cuales Programa de Educación Semipresencial no tenga conocimiento y haya previamente aprobado.
- h) Queda prohibido utilizar un lenguaje inapropiado con los estudiantes y con los demás miembros de la comunidad educativa.
- i) Queda prohibida toda comunicación fuera del horario escolar con los estudiantes mediante WhatsApp, redes sociales u otro medio digital, a excepción de casos que estén en conocimiento de coordinación técnica del Programa de Educación Semipresencial y haya sido previamente aprobado.

REGULACIONES

Conducto Regular

Artículo 17. Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el Programa de Educación Semipresencial establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

Profesor de asignatura.

Profesor jefe.

Director.

Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

Profesor de asignatura y/o profesor jefe/Orientadora/directora.

De la Matrícula

Artículo 18. Una vez matriculado el estudiante, pasa a ser alumno regular del Programa de Educación Semipresencial. Esto significa que él y su apoderado aceptan y se comprometen a respetar y acatar las normas reglamentarias generales del Ministerio de Educación y las establecidas por el Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Programa de Educación Semipresencial.

Artículo 19. Los estudiantes que se matriculan por primera vez y que provienen de un establecimiento educacional chileno, deben presentar los siguientes documentos:

Certificado de Nacimiento del estudiante, Cédula de Identidad.

Cédula de identidad del apoderado y/o de identificación.

En caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula:

Poder simple emitido por el apoderado con datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación y documentos de identificación de él o la representante, apoderado y estudiante.

Certificado Anual de Estudios del último año aprobado emitido por el Ministerio de Educación

Informe parcial de notas del año en curso (en caso de ingreso al Programa durante el año lectivo, se debe presentar informe de calificaciones).

NOTA 1: En el caso que el estudiante no tenga notas para presentar cuando ingresa durante el año escolar, esto no será impedimento para su matrícula; siendo el Programa de Educación Semipresencial quien validará mediante una evaluación los objetivos de aprendizaje del nivel en el cual se matriculó.

En el caso de tener necesidades educativas especiales (NEE), el apoderado deberá traer la documentación que corresponda.

NOTA 2: Se solicitará en forma opcional, documentación de salud relevante para la educación.

Artículo 20. Los estudiantes que se matriculan por primera vez en el Programa de Educación Semipresencial y son extranjeros deben presentar la documentación que a continuación se indica:

Certificado de nacimiento apostillado

Si los niños, niñas o jóvenes que ingresan al sistema escolar no cuentan con Rut nacional, podrán ser matriculados con el Identificador Provisorio Escolar (IPE).

Matrícula provisoria del MINEDUC. El Programa de Educación Semipresencial, en este caso, aplicará validación de la matrícula de acuerdo con el decreto 2272.

Repitencia y renovación de matrícula

Artículo 21. Los estudiantes que se encuentren matriculados en el Programa de Educación Semipresencial en el año en curso, al aprobar el nivel según la modalidad de exámenes libres, serán promovidos al curso siguiente. En caso de reprobar el nivel, serán matriculados nuevamente en el mismo nivel reprobado teniendo como límite la edad de 18 años.

Pérdida de la Matrícula

Artículo 22. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del Programa de Educación Semipresencial (faltas graves o gravísimas), o afecten gravemente la convivencia escolar.

Estudiantes que cumplan la mayoría de edad (18 años), posterior a la inscripción de los exámenes libres. Dicha fecha es dictaminada por el MINEDUC.

Hechos que afectan gravemente la convivencia escolar:

a) Actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad o a terceros que se encuentren ya sea en el contexto de clases online que ofrece el Programa de Educación Semipresencial, como en actividades presenciales (agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas (de fogueo, fuego o arma blanca) o artefactos incendiarios, entre otras).

b) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Cancelación

Artículo 23. La cancelación de la matrícula es aquella sanción que implica la no continuidad en el Programa de Educación Semipresencial de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta medida disciplinaria será aplicada tras haber cumplido los pasos descritos en este Reglamento Interno y en casos que

justificadamente se considere que está en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

“La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director(a) del Programa de Educación Semipresencial. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes y antecedentes pertinentes y que se encuentren disponibles”

Expulsión

Artículo 24. La expulsión es la sanción máxima del Programa que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta medida disciplinaria será aplicada tras haber cumplido los pasos descritos en el presente manual y en casos que justificadamente se considere su aplicación.

“La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del Programa. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes y antecedentes pertinentes y que se encuentren disponibles. El director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado”.

Asistencia, Atrasos y Salidas de estudiantes

Artículo 25. Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. Llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases digital), aplicando la medida respectiva. Los atrasos en ningún

caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al Programa de Educación Semipresencial, salvo en los casos establecidos explícitamente en este Reglamento Interno (Refiérase al cuadro de Faltas Leves donde se consigna la medida aplicada).

Artículo 26. Las inasistencias del estudiante deberán ser justificadas por el apoderado, mediante correo electrónico. El incumplimiento de esta disposición obligará a una entrevista previamente coordinada con el apoderado indicando acuerdos para mejorar la asistencia del estudiante.

Artículo 27. Todo retiro de estudiantes previo al término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

Artículo 28. Si las inasistencias impiden al estudiante cumplir con la asistencia a ensayos presenciales, prueba escrita u oral, tareas u otras actividades, evaluados y avisados con la debida antelación, el apoderado deberá enviar un correo electrónico al profesor jefe y director(a) del Programa para justificar a su pupilo/a.

Paseos de Curso

Artículo 29. Es importante señalar que los paseos de curso no son actividades organizadas por el Programa de Educación Semipresencial, sino por cada curso de manera particular. Por tal motivo, la asistencia del docente no es una obligación y no le asiste responsabilidad a este Programa.

Los paseos de curso son actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del Programa, no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de los apoderados.

Nota: Nuestro Programa no cuenta con seguro escolar para ninguna actividad presencial, por lo que serán los padres, apoderados y/o tutores los que autoricen a través de una carta enviada desde dirección dicha autorización de actividades con fines pedagógicos.

Relación entre la familia y el Programa

Artículo 30. Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al Programa datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.

Será responsabilidad del apoderado mantener los datos actualizados y avisar oportunamente.

Artículo 31. El apoderado titular debe ser una persona mayor de edad con parentesco directo o una persona mayor de edad que sea responsable del estudiante.

El apoderado debe velar por el cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos del estudiante, y cautelar que su pupilo respete y cumpla con las directrices demandas del RICE. Al momento de la matrícula el apoderado titular debe consignar sus datos y el de un apoderado suplente en la ficha de matrícula; en este acto se consignará a dos adultos responsables ante el Programa (apoderado titular y apoderado suplente), siendo responsabilidad del apoderado titular actualizar la información si existe variación durante el año.

Artículo 32. En el momento de la matrícula el apoderado titular designará un apoderado suplente, quien deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el estudiante y suplirá los deberes y obligaciones del apoderado titular, en caso de que este no pueda ejercer sus funciones.

Artículo 33. La función del apoderado titular y suplente se define en el momento de la matrícula del estudiante. Desde ese instante asumen su responsabilidad educativa.

Artículo 34. Cuando el apoderado del estudiante sea un funcionario del mismo Programa, debe resguardar la información privilegiada de éste y/o de la Corporación de Educación, garantizando la confidencialidad y protección de datos sensibles o estratégicos, evitando su divulgación o uso inapropiado que pueda comprometer la integridad de la institución y los trabajadores.

Artículo 35. El director(a) del Programa de Educación Semipresencial podrá solicitar la caducidad de la calidad de apoderado titular o suplente, debiéndose nombrar una segunda persona responsable, en los siguientes casos:

- a) Cuando el apoderado resulte ser responsable de actos de difamación, ofensas, difusión de grabaciones obtenidas sin autorización de cualquier miembro de la comunidad o cualquier tipo agresión (ya sea verbal, virtual o física) a cualquier miembro de la comunidad educativa, lo que se deberá corroborar mediante investigación interna.
- b) Cuando el apoderado no cumpla con los deberes descritos en el Reglamento Interno del Programa de educación semipresencial.
- c) Cuando el apoderado de manera reiterada (en 3 oportunidades) no asista a las entrevistas por parte del profesor(a) jefe o directora de educación semipresencial.
- d) Cuando el apoderado se presente a entrevistas consensuadas previamente con el profesor(a) jefe o director(a) del Programa de Educación Semipresencial bajo los efectos del alcohol y/o drogas.

El procedimiento para la caducidad de la calidad de apoderado será realizado por el director(a) del Programa de Educación Semipresencial, entidad que notificará al apoderado, indicando la falta que haya infringido y se dejará registro escrito de ello.

Artículo 35 bis. En caso de agresión y/o amenazas hacia cualquier integrante de la comunidad educativa por parte de un padre, madre y/o apoderado, el funcionario afectado

deberá interponer la denuncia ante las instituciones competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), a fin de que se adopten las medidas cautelares que correspondan.

Artículo 36. En caso de que la Dirección del Programa de Educación Semipresencial solicite el cambio de apoderado al padre o la madre o a ambos conjuntamente, y en el evento de no existir un tercero que acredite tener un vínculo legal con el o los estudiantes, será un familiar cercano o un adulto responsable del o los estudiantes quien podrá asumir el rol de apoderado de este o estos.

Artículo 37. Así mismo, el apoderado perderá esta calidad de manera inmediata, por haber sido condenado por crimen, simple delito o violencia intrafamiliar de alguno de ellos en contra del estudiante, o cualquier miembro del Programa de Educación Semipresencial. El Programa de Educación Semipresencial no se hace responsable de los comentarios y/o conflictos de los grupos creados por los apoderados en redes sociales. Sin embargo, si estos comentarios se realizan en alguna red social vinculada con el Programa de Educación Semipresencial y atentan contra algún funcionario de este, se citará por parte de la Dirección a los involucrados.

Reuniones de apoderados

Artículo 38. Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad que será informada al comienzo del año lectivo, en horarios que potencien la participación de la mayoría de los apoderados. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, a través del correo electrónico al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización o ante cualquier eventualidad o cambio de fecha informará de manera anticipada a través de los medios oficiales. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir a una entrevista online previamente pactada con el profesor(a) jefe en los horarios establecidos que cada docente posee para entrevistas, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó el encuentro.

Citaciones al Apoderado

Artículo 39. Los docentes, directivos y asistentes de la educación, profesionales que se desempeñen en el Programa de Educación Semipresencial, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos al ámbito académico y/o de convivencia. Estas citaciones serán comunicadas por los medios oficiales (correo electrónico) y realizadas en los horarios de atención establecidos por la persona que cursa la citación.

Se prohíbe grabar imágenes y audios de cualquier funcionario del Programa de Educación Semipresencial sin su consentimiento.

Situaciones y acciones referidas al término de la trayectoria educativa de los IV medios:

Artículo 42. El Programa de Educación Semipresencial puede realizar una Ceremonia de Licenciatura, al término del año escolar, en 8º básico y/o en IV medio. Esta instancia no es obligación por parte del Programa, en el caso que se realice, la ceremonia de licenciatura estará sujeta a condiciones sanitarias, **sociales y/o conductuales de los estudiantes y curso**. Por tratarse de una ceremonia solemne, se solicita cumplir con el protocolo establecido, tanto en la vestimenta (se sugiere vestimenta semiformal) como en cuanto a la puntualidad. En esta ceremonia se destacará y premiará a los estudiantes por reconocimientos valóricos.

Artículo 42 bis. Entendiendo que la ceremonia de graduación de los IV medios tiene como centro a cada uno de los estudiantes, se requiere que los invitados presenten un comportamiento respetuoso y adecuado a dicha solemnidad.

Artículo 42 ter. En caso de que un curso del nivel de IV medio, cause daños a cualquier material o infraestructura del espacio en donde se lleve a cabo la ceremonia, se suspenderá la ceremonia de graduación.

Relaciones Afectivas en el Programa

Artículo 43. Todos los miembros del Programa de Educación Semipresencial pueden mantener y cultivar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente reglamento, para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En los casos de relaciones afectivas con diferencia etaria superior a 2 años, se les hará mención de los apoderados respectivos (menores de 14 años).

Inclusión de Estudiantes Migrantes:

Artículo 44. Las niñas, niños y jóvenes migrantes tienen derecho al acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa, en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria. En nuestro Programa de Educación Semipresencial se considerará:

- a) Los niños, niñas o jóvenes que ingresen al sistema educacional, tienen los mismos derechos que los estudiantes de nacionalidad chilena.
- b) Ellos deben ser matriculados independientemente de su situación migratoria. Deben ser incluidos sin considerar si sus madres, padres o personas cuidadoras están en una situación irregular.
- c) Los estudiantes y familias migrantes que pertenecen a una comunidad educativa pueden participar en todas las instancias de organización escolar.

Resguardo de Derechos:

Artículo 46. Se resguardarán los derechos, la dignidad, condiciones de bienestar, igualdad de trato, integración e inclusión de todos los niños, niñas y estudiantes, independiente de su credo, condición económica, género, religión, nacionalidad, origen, entre otros.

Artículo 47. Se respetará el derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, como también el derecho al libre desarrollo de la persona.

Artículo 48. Se respetará el derecho del niño, niña o estudiante mayor de 14 años de solicitar al Programa de Educación Semipresencial reconocer su identidad de género. En el caso de ser menores de 14 años, serán los padres quienes solicitarán este derecho. El Programa de Educación Semipresencial enviará un comunicado a todos los funcionarios informando el cambio de nombre social, para ser respetado en todos los espacios educativos.

Artículo 49. Será obligación del Programa de Educación Semipresencial adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña o adolescente que no se sienta identificado con su nombre de nacimiento utilicen el nombre social con el que se identifique ese alumno.

Artículo 50. Los directivos del Programa y comunidades educativas deberán proteger la dignidad, bienestar y derechos de todos los estudiantes, realizando acciones como:

- a) Tomar las medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar y garantizar los derechos de niñas, niños y jóvenes.
- b) Generar clima de buena convivencia que propicie el desarrollo integral de todos.
- c) Promover la aceptación, el buen trato y el respeto a la integridad física y psíquica.

Consejo de Profesores, Reflexiones Pedagógicas y/o Consejos de Disciplina:

Artículo 52. De acuerdo con el presente reglamento, en el Programa de Educación Semipresencial habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter integrados por personal docente directivo y docentes de aula. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas.

Políticas de prevención de la convivencia educativa

Aspectos preventivos de la convivencia escolar:

Artículo 53. Aprender a convivir significa asumir en plenitud el respeto y la valoración de los derechos de las personas en nuestro entorno, sus libertades fundamentales, aceptar la diversidad multicultural, promoviendo un entorno pacífico. En este sentido, nuestro Programa promoverá entre su comunidad el respeto al prójimo, el

fomento del diálogo entre pares, como medio para resolver los conflictos en forma pacífica, la tolerancia a las diferencias, y el autocontrol, a fin de disminuir las agresiones y violencia, del tipo que sea, que se puedan presentar por las interacciones sociales (presenciales y/o virtuales) de los estudiantes.

Artículo 54. Se reconoce la importancia de la familia, como primeros formadores en la transmisión de valores, por lo cual los adultos que la componen deberán velar por ofrecer a sus hijos e hijas modelos de conducta que refuercen el diálogo, la comprensión y el respeto por la dignidad de los otros, sin justificar, aceptar, ni normalizar ninguna manifestación de discriminación o agresión hacia los demás.

Del mismo modo profesores, directivos, asistentes de la educación y en general cualquier funcionario del Programa deberá otorgar el mismo modelo de conducta en sus interacciones.

Artículo 55. Será labor conjunta de toda la comunidad educativa, y en especial de la familia, el generar espacios de mayor tolerancia y respeto e implementar acciones formativas, tanto dentro como fuera de la sala de clases, que promuevan la sana convivencia escolar, de manera tal que la violencia, el acoso y/o bullying, no tengan cabida en nuestro Programa Educativo.

Artículo 56. El personal que cumple labores formativas y/o de disciplina al interior del Programa tiene la obligación de intervenir ante cualquier situación o hecho de violencia del que sea testigo, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello en el presente manual.

Medidas pedagógicas preventivas y formativas en el área de convivencia escolar

Reconocimientos y Estímulos:

Artículo 57. Es muy importante para nuestro Programa reconocer y fortalecer positivamente a los estudiantes que hacen un buen trabajo tanto en lo académico como en lo actitudinal. Es por esto, por lo que contamos con las siguientes instancias de reconocimiento y/o valoración.

Reconocimiento Académico:

Reconocimiento a los estudiantes destacados por curso, este se otorgará en cada nivel al finalizar el año escolar.

Reconocimiento al esfuerzo, alumnos que no necesariamente estén dentro de los mejores promedios, pero si demuestran espíritu de logro, esfuerzo y proactividad. El profesor jefe coordinará la entrega de este reconocimiento al finalizar el año escolar.

Reconocimiento a la Asistencia:

Reconocimiento a los estudiantes que tengan la mejor asistencia respecto a su curso, este se otorgará en cada nivel al finalizar el año escolar.

Estímulos a un estudiante destacado por el “Espíritu del Programa”:

Premio a los sellos valóricos declarados en nuestro reglamento Estos premios serán coordinados por la orientadora y la directora, con previa consulta a los profesores jefes al finalizar el año escolar.

Premios entregados en Licenciatura de Cuartos Medios:

En la ceremonia de Licenciatura se reconocerá a los estudiantes que, durante su enseñanza media, hayan destacado en forma clara y excepcional en el Programa. Todos los premiados deben recibir un reconocimiento de la Comunidad Educativa en el ámbito que se quiere destacar.

Los premios, diplomas y/o reconocimientos se otorgarán en conjunto con los docentes y el Equipo Directivo. Estos son:

Mejor nota en examen libre.

Mejor asistencia.

Premio al esfuerzo.

Prácticas Positivas de Reconocimiento y Estímulos:

Artículo 58. Nuestro Programa valora la buena convivencia y la perseverancia de nuestros estudiantes, así como su compromiso con el buen trato. Por esto, realiza, además, las siguientes prácticas:

Valoración positiva y conversación con el estudiante para felicitarle.

Entrega de estímulo a los alumnos por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito de actitudes valóricas.

Interacciones Virtuales entre los Miembros de la Comunidad Escolar

Aspectos Generales.

Artículo 59. Normas de convivencia básica para la comunicación virtual:

a) La comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa deberá ser de respeto mutuo en todos los medios virtuales en los cuales se relacionan. El Programa sancionará cualquier acto que no cumpla con dichos estándares de respeto y buen trato.

b) Esta interacción tendrá fines exclusivamente académicos, socioafectivos y laborales. Dicha comunicación sólo está autorizada en los horarios laborales y escolares establecidos, según contratos y reglamento interno.

c) El Programa de Educación Semipresencial no aprueba ni avala comunicaciones de distinto carácter entre alumnos y docentes o asistentes de la comunidad educativa.

d) Las comunicaciones virtuales entre docentes o asistentes de la comunidad educativa serán siempre de carácter oficial, debiendo realizarse en un lenguaje formal. En este marco, debe tenerse en cuenta que el uso de la mayúscula como énfasis no es adecuado, ya que, por vías de comunicación virtual, la escritura enteramente en mayúsculas equivale a gritar

Uso de plataforma virtual oficial para comunicaciones

Artículo 60. Para efectos de difusión de información, el medio de comunicación oficial es el correo electrónico.

Artículo 61. En el caso particular de la recepción de tareas por parte de los docentes, solo se usará el correo electrónico corporativo como medio oficial. Dicha situación deberá ser comunicada a los estudiantes a principio de año.

Uso del Correo Electrónico

Artículo 62. Los miembros del Programa de Educación Semipresencial deberán hacer uso de su dirección de correo electrónico registrado al momento de la matrícula. Cabe señalar que dicho correo, deberá contener el nombre y apellido del/a estudiante.

Artículo 62 bis. Los mensajes deberán enviarse solamente a los destinatarios miembros de la comunidad educativa que corresponda de acuerdo con la naturaleza del asunto.

Los estudiantes deberán priorizar las clases para la resolución de sus dudas, por lo que los docentes deberán generar espacios dentro de ellas con este fin, entendiendo las comunicaciones de carácter virtual como una excepción para ello, a fin de respetar el derecho a descanso de los docentes.

Clases y Otros Espacios Educativos Virtuales

Artículo 63. Para realizar clases (u otro tipo de reuniones) en espacios educativos telemáticos deberán usarse aplicaciones de videollamadas o videoconferencias (Google meet).

Artículo 63 bis. A las videollamadas o videoconferencias sólo podrán acceder los estudiantes de educación semipresencial, quienes deberán identificarse y ser citados por la

persona que ha creado la reunión (anfitrión). Además, será el encargado de aprobar las solicitudes para unirse a la videollamada. Sólo admitirá a los estudiantes que corresponda.

Durante las videollamadas o videoconferencias los estudiantes deberán estar con cámara encendida, desactivar sus micrófonos y activarlos solo cuando el/la docente que esté impartiendo la clase así lo autorice y/o solicite. En este marco, se sugiere que los estudiantes hagan uso de la función de levantar la mano para solicitar activar el micrófono.

Los participantes solo podrán compartir pantalla y/o realizar anotaciones si el encargado o anfitrión lo permite.

Durante las videollamadas sólo se podrán enviar mensajes de chat relacionados con el contenido de la clase.

Se deben considerar las normas de buena convivencia en el espacio virtual, las cuales se detallan a continuación:

a) Mantener diálogos en los que impere un clima de cordialidad, utilizando un lenguaje formal. Hay que recordar que las clases se realizan dentro de las dependencias virtuales de un Programa de Educación Semipresencial.

b) Se recomienda revisar siempre antes de enviar los mensajes, para asegurar que está correcto lo que se quiere expresar.

c) Ante problemas de convivencia digital, se debe comunicar al docente.

d) Se deben evitar afirmaciones categóricas o que ridiculicen las posturas de los demás.

Comunicaciones Extracurriculares Entre Estudiantes

Artículo 64. Es responsabilidad de los apoderados velar por el buen uso de las comunicaciones virtuales entre estudiantes. Si bien el Programa no puede prohibir la comunicación de carácter virtual entre sus estudiantes, (fuera de los horarios de clases) ni normar el contexto en que estos y/o los demás miembros de la comunidad escolar se comportan dentro de las redes sociales, sí puede sancionar las conductas constitutivas de violencia o bullying (o cualquier conducta que afecte la dignidad de las personas), que se desarrollen virtualmente, independiente de que ellas no ocurran en el horario de clases, siempre que los involucrados de dichas conductas sean miembros de la comunidad educativa y afecten gravemente la convivencia en el Programa.

Abordaje disciplinario

Definición de Faltas

Artículo 65. Se entenderá por infracción o falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos de convivencia, es decir, todas aquellas conductas contrarias a las normas establecidas, que son consensuadas entre equipo docente y dirección.

Las faltas están establecidas explícitamente en este Reglamento Interno de convivencia Educativa y se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación, ya sea como autor, coautor o encubridor.

Artículo 66. Las faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas. Este Reglamento Interno contempla diversas sanciones que serán aplicadas a quien corresponda una vez se constate la responsabilidad del estudiante, funcionario o apoderado. Es importante recalcar que el Programa adhiere al principio de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y gradualidad.

Consideración de factores agravantes o atenuantes

Artículo 67. De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menos edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o adolescente, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

De las circunstancias atenuantes

Artículo 68. Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

- a) Edad, desarrollo psicoafectivo, cognitivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- b) Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- c) Haber observado buen comportamiento anterior (refiérase a la hoja de vida del estudiante en el libro digital, distinciones formativas o académicas entre otras)
- d) Haber corregido el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.
- e) Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona de igual o mayor edad, en poder y/o madurez psicoafectiva.
- f) Haber colaborado en la resolución del conflicto.
- g) Haber obrado por un interés superior en base a una convicción moral o valórica.

De las circunstancias agravantes

Artículo 69. Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

- a) Reiteración de una conducta negativa en particular, a pesar de la implementación de medidas educativas tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con un carácter educativo, el significado o importancia del valor transgredido. Junto con ello, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma transgredida, se le pide realizar un acto reparador (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea) y haber sido sancionado por hechos similares. (Registro de observaciones del libro digital).
- b) Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
- c) Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- d) Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
- e) Haber actuado con premeditación.
- f) Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- g) Cometer la falta para ocultar otra.
- h) Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.

Aplicación medidas formativas o de sanciones, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta

Artículo 70. Las sanciones o medidas formativas deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Por lo tanto, para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Sanciones y Medidas Formativas

Artículo 71. Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA ya descritas en este Reglamento, el Programa podrá aplicar una o más de las siguientes medidas formativas.

Medidas Formativas

NOTA 1: Siempre debe quedar registro de ésta en la hoja de vida del estudiante. En el Programa se aplican siete tipos de medidas formativas:

a) **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este manual. Este diálogo puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta.

b) **Reunión Compromiso Familia-Programa de Educación Semipresencial:** reviste carácter colaborativo y se busca establecer compromisos mutuos entre el Programa, los padres y el estudiante para abordar el comportamiento problemático reiterado y promover el éxito académico y personal del estudiante. En esta instancia se debe:

- Explicar el problema.
- Promover un diálogo abierto.
- Establecer compromisos por escrito y firmados.
- Definir cómo se hará seguimiento.
- Establecer consecuencias claras en el caso del incumplimiento de los compromisos.

Dicho seguimiento estará a cargo del orientador(a) y/o Profesor Jefe.

c) **Acción de Reparación:** Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de

haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones reparatorias son:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

d) **Intervención al grupo curso:** Cuando la falta afecte gravemente la convivencia escolar, se debe implementar una intervención para abordar las necesidades que presenta el curso tras la falta cometida. Debe ser una instancia planificada en conjunto con el profesor jefe y debe llevarse a cabo en un plazo máximo de 15 días después de producida la falta.

Resolución alternativa de conflictos

Artículo 71. Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Destacan:

- a) **Mediación:** Proceso en el cual interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- b) **Negociación:** Proceso en que las partes en conflicto buscan por sí mismas una solución
- c) **Arbitraje:** Proceso en el cual interviene un tercero neutral que decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2024/06/Cartilla-6-Aprender-a-convivir-con-justicia-en-democracia-y-en-paz.pdf>

Cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos

Características	Técnica		
	Negociación	Arbitraje Pedagógico	Mediación entre pares
Finalidad	Llegar a un acuerdo	Aplicación ajustada a la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe alguien más con atribuciones	Existe un mediador o

			mediadora para llegar acuerdos
¿Quién resuelve?	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
Resultados	Acuerdos consensuados, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción	Acuerdo consensuado, ambos ganan

Fuente MINEDUC, 2006 p.57

Nota 1: los puntos anteriormente indicados, no son aplicables cuando exista violencia física.

Nota 2: Es importante señalar que la advertencia verbal y la observación en el libro de clases son acciones previas a la medida disciplinaria y formarán parte en situaciones de investigación como sustentos de medidas atenuantes como también agravantes.

a) Advertencia verbal: conversación de una autoridad del Programa con el estudiante a propósito de que su comportamiento o acciones no cumplen los estándares establecidos en el presente reglamento. Este es el primer paso para abordar un comportamiento no deseado o una situación de conflicto, sin necesidad de registrar formalmente el incidente en el libro de clases.

b) Observación en el libro de clases: observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un estudiante que se considere como falta según este Manual de Convivencia en el libro de clases y específicamente en la hoja de vida del estudiante, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurren respecto de su comportamiento y desarrollo dentro del Programa en el año lectivo. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será informada a su apoderado durante la próxima reunión de apoderados o citación formal que realice el Programa. Estas observaciones deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

Medidas disciplinarias

Artículo 72. En el Programa se cuenta con las siguientes medidas:

a) *Citación al apoderado*: es realizada por el Programa con el fin de informar sobre situaciones académicas, formativas y de convivencia escolar en las cuales el estudiante se ve involucrado. Estas citaciones las pueden generar profesores, directivos o profesionales de la educación. La entrevista se debe consignar en un acta de reunión que debe ser firmada por las partes y es obligación del apoderado asistir a las citaciones.

b) *Carta de Compromiso*: Consiste en un documento escrito en el cual un estudiante, sus padres o apoderados, y posiblemente los educadores, expresan su compromiso explícito y conjunto con ciertos principios, normas o metas específicas. Esta carta tiene como objetivo fortalecer la responsabilidad y la participación de todas las partes involucradas en el proceso educativo y formativo, estableciendo un marco claro de compromisos mutuos para el beneficio del desarrollo académico y personal del estudiante.

Nota 1: La comunicación a través de un mail dirigida al apoderado no constituye una medida disciplinaria, sino una instancia formal de información y acompañamiento. Su propósito es mantener informada a la familia respecto de situaciones conductuales, emocionales o académicas que requieran atención o apoyo, así como de reuniones, citaciones con profesionales del Programa o requerimientos específicos relacionados con el proceso formativo y el desarrollo integral del estudiante.

Prohibiciones del Programa de Educación Semipresencial

Artículo 73. En el Programa de Educación Semipresencial quedan prohibidas las siguientes acciones y/o actividades:

- En actividades presenciales, se prohíben los juegos bruscos que contengan golpes o tratos agresivos.
- Se prohíbe fumar cigarrillos, tabaco, vaporizadores, marihuana, beber alcohol y consumir sustancias psicoactivas durante clases sincrónicas o en actividades presenciales. Solo se permitirá el consumo de fármacos que sean debidamente autorizados e informados por el apoderado y recetados por el médico.
- Se prohíbe la exhibición por cámara o en actividades presenciales de armas de fogeo, fuego, armas blancas.
- Se prohíbe a todo integrante de la comunidad educativa grabar y/o filmar reuniones, conversaciones, clases y actividades pedagógicas, sin consentimiento previo.
- Se prohíbe el ingreso en estado de intemperancia y/o drogado al aula virtual o a cualquier actividad presencial.

- Se prohíbe maltrato físico y/o psicológico contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Se prohíbe todo hecho de connotación sexual.
- Se prohíbe sacar material sin autorización, de cualquier integrante de la comunidad educativa (hurtar o robar) en actividades presenciales.
- Se prohíbe la participación de apoderados durante las clases virtuales mientras su pupilo se encuentre en el desarrollo de ésta.
- Se prohíbe el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente o de los asistentes de la educación que han sido publicados en la página web o en plataformas de PROGRAMA SEMIPRESENCIAL Las Condes.
- La clase en línea es una acción pedagógica entre los docentes y estudiantes, por lo que está estrictamente prohibido burlarse o denostar al profesor o a un estudiante.

Nota 1: Si se sorprendiese a un estudiante utilizando sin autorización estos artículos durante la jornada se procederá a dejar registro de falta de obediencia al Reglamento Interno en el libro digital de clases (NAPSIS).

Tipos de faltas

En el libro digital se registran todos los hechos relevantes del estudiante que ocurran respecto a su comportamiento dentro del Programa en el año lectivo.

Las observaciones de los estudiantes no serán consideradas como medida disciplinaria, sino como registro de observaciones a su comportamiento y la relación que establece con la comunidad educativa. Sin embargo, dichas observaciones registradas serán consideradas como un antecedente en los procesos de investigación y de aplicación de medidas.

Artículo 138. Se entenderá por falta toda aquella acción que vaya en contra de las normas escolares descritas en este reglamento y todas aquellas acciones que afecten gravemente la convivencia escolar.

Las faltas se clasifican según el riesgo para la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar e impacto en el ambiente educativo:

a) **Faltas Leves:** Acciones que, aunque van en contra de las normas escolares, no representan un riesgo significativo para la seguridad ni causan un gran impacto en el ambiente educativo.

Ejemplo: comer en clases ocasionalmente (3 veces).

b) **Faltas Graves:** Conductas más serias que pueden afectar la convivencia escolar, la seguridad de los estudiantes o el buen funcionamiento de la institución.

Ejemplo: Peleas entre estudiantes sin daños físicos ni emocionales, reiteración de una falta leve (más de 3 veces).

c) **Faltas Gravísimas:** Representan violaciones severas a las normas escolares, con consecuencias significativas para la seguridad, el bienestar o el entorno educativo en general.

Ejemplo: Agresión física grave, posesión o distribución de sustancias prohibidas, acoso escolar (bullying), daño y/o vandalismo al establecimiento educacional en actividades presenciales o cualquier recinto de la corporación facilitado para actividades presenciales, robo a la comunidad, agresión verbal y amenazas al equipo docente.

Cuadros descriptivos de faltas:

Todas las infracciones que contravengan las normas del Reglamento Interno serán precedidas por un llamado de atención verbal por parte del docente y/o asistente de la educación presente en el momento de la falta. Este llamado tiene como objetivo corregir la actitud, y al mismo tiempo se registrará la conducta en el libro digital de clases. Cabe aclarar que dicho registro en el libro digital no constituye una sanción disciplinaria.

- Se entenderá como una acción que persista en el tiempo, cuando esta se repita en tres o más ocasiones.
- Todas las faltas descritas que respondan a situaciones académicas serán también abordadas por los artículos del Reglamento de Evaluación

Faltas leves

Cuadro de faltas de 7° básico a IV medio			
Descripción	Medida disciplinaria	Medidas Formativa	Encargado
Desestimar una indicación del profesor y/o asistente de la educación cuando la señala. (después de 3 veces repetido el evento, graficado en 3 anotaciones)	Si la conducta persiste en el tiempo, se citará al apoderado, y se firmará un compromiso de cambio. NOTA: en el caso de no revertir la conducta, se	Aquellas contenidas en el RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.	Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora

registradas en Napsis	considerará como una falta grave.		
Impuntualidad en la hora de ingreso a clases (llegar 5 minutos después del inicio de la clase). Después de 3 veces repetido el evento, graficado en 3 anotaciones registradas en Napsis. Falta disciplinaria	Si el estudiante ingresa posterior a los 5 minutos de la hora de inicio de clases se registrará en Napsis como un atraso. Si la conducta persiste en el tiempo, se citará al apoderado, y se firmará un compromiso de cambio. NOTA: en el caso de no revertir la conducta, se considerará como una falta grave.	Aquellas contenidas en el RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.	Profesor jefe Profesor asignatura Orientador Director
No trabajar en clases. Después de 3 veces repetido el evento, graficado en 3 anotaciones registradas en Napsis. Falta Académica.	Si la conducta persiste en el tiempo, se citará al apoderado, y se firmará un compromiso de cambio. NOTA: en el caso de no revertir la conducta, se considerará como una falta grave.	Aquellas contenidas en el RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.	Profesor jefe Profesor asignatura Orientador Director
Comportamiento inadecuado en las clases y actividades presenciales. Después de 3 veces repetido el evento,	Si la conducta persiste en el tiempo, se citará al apoderado, y se firmará un	Aquellas contenidas en el RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y	Profesor jefe Profesor asignatura Orientador Director

<p>graficado en 3 anotaciones registradas en Napsis.</p> <p>Falta disciplinaria</p>	<p>compromiso de cambio.</p> <p>NOTA: en el caso de no revertir la conducta, se considerará como una falta grave.</p>	<p>encargado) y escritas en el libro de clases.</p>	
<p>Descuidar la presentación personal (ejemplo: presentarse con pijama).</p> <p>Después de 3 veces repetido el evento, graficado en 3 anotaciones registradas en Napsis.</p> <p>Falta disciplinaria</p>	<p>Si la conducta persiste en el tiempo, se citará al apoderado, y se firmará un compromiso de cambio.</p> <p>NOTA: en el caso de no revertir la conducta, se considerará como una falta grave.</p>	<p>Aquellas contenidas en el RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.</p>	<p>Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora</p>
<p>No utilizar su nombre e íconos representativos de su imagen, ni efectos visuales en acorde a la clase (a no ser que sea autorizado por el profesor).</p> <p>Después de 3 veces repetido el evento, graficado en 3 anotaciones registradas en Napsis.</p> <p>Falta disciplinaria</p>	<p>Si la conducta persiste en el tiempo, se citará al apoderado, y se firmará un compromiso de cambio.</p> <p>NOTA: en el caso de no revertir la conducta, se considerará como una falta grave.</p>	<p>Aquellas contenidas en el RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.</p>	<p>Profesor asignatura Orientador Director</p>

<p>No encender la cámara o el micrófono durante clases (a no ser que sea autorizado por el profesor). Después de 3 veces repetido el evento, graficado en 3 anotaciones registradas en Napsis.</p> <p>Falta disciplinar.</p>	<p>Si la conducta persiste en el tiempo, se citará al apoderado, y se firmará un compromiso de cambio. NOTA: en el caso de no revertir la conducta, se considerará como una falta grave.</p>	<p>Aquellas contenidas en el RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.</p>	<p>Profesor jefe Profesor asignatura Orientador Director</p>
--	---	--	---

Faltas graves

Cuadro de faltas de 7° básico a IV medio				
Descripción	Medida disciplinaria	Medidas Formativa	Encargado	
<p>No cumple con los compromisos, tras una medida formativa.</p> <p>Falta disciplinaria</p>	<p>Citación al apoderado y carta de compromiso firmada por el estudiante y apoderado.</p> <p>NOTA: en el caso de no revertir la conducta, se considerará como una falta gravísima.</p>	<p>Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.</p>	<p>Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora</p>	
<p>Interrumpir y alterar reiteradamente el adecuado desarrollo de la clase sin causa</p>	<p>Citación al apoderado y carta de compromiso firmada por el</p>	<p>Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar</p>	<p>Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora</p>	

<p>justificada (ejemplo: molestar al compañero/a, hacer ruidos molestos, mal uso del chat), provocando desorden que impida el normal desarrollo de la clase. Después de 3 veces repetido el evento, graficado en 3 anotaciones registradas en Napsis.</p> <p>Falta disciplinaria</p>	<p>estudiante y apoderado. NOTA: en el caso de no revertir la conducta, se considerará como una falta gravísima.</p>	<p>acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.</p>		
<p>Reiteradas inasistencias sin justificación médica o del apoderado (3 inasistencias sin justificación). Después de 3 veces repetido el evento, graficado en 3 anotaciones registradas en Napsis.</p> <p>Falta disciplinaria</p>	<p>NOTA: ante la reiteración de tres veces registrada en Napsis, se cita al apoderado.</p>	<p>Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.</p>	<p>Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora</p>	
	<p>El profesor realizará una</p>	<p>Aquellas contenidas</p>	<p>Profesor jefe Profesor</p>	

<p>Uso inadecuado del celular, plataformas, correo, tablet, cámara, micrófono, juegos electrónicos, audífonos, video llamada etc. durante la clase.</p> <p>Falta disciplinaria</p>	<p>advertencia verbal, si el estudiante se niega o si es una conducta reiterativa, se deja el registro y se citará al apoderado.</p>	<p>en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.</p>	<p>asignatura Orientadora Directora</p>	
<p>Incurrir en actos de engaño con fraude, como copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo.</p> <p>Falta académica.</p>	<p>Citación al apoderado y firma de carta de compromiso y se le evaluará con la nota mínima.</p>	<p>Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases</p>	<p>Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora</p>	
<p>Expresarse de modo vulgar hacia otro miembro de la comunidad educativa (garabatos, vocabulario y gestos soeces y/o de connotación peyorativa). *Constituye conducta constitutiva de</p>	<p>Aquellas contenidas en el RICE, para evaluar la situación, la gravedad de los hechos y definir el procedimiento.</p>	<p>Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.</p>	<p>Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora</p>	

maltrato. Falta disciplinaria				
Salir de clases sin autorización de forma reiterada. Después de 3 veces repetido el evento, graficado en 3 anotaciones registradas en Napsis. Falta disciplinaria	Citación al apoderado y firma carta compromiso apoderado-Programa.	Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.	Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora	
Suplantar la identidad de algún compañero(a) o miembro de la comunidad educativa. Falta disciplinaria	Citación al apoderado para informar la situación. NOTA 1: En caso de reiteración firma carta de compromiso apoderado-estudiante-Programa.	Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.	Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora	

FALTAS GRAVÍSIMAS

Cuadro de faltas de 7° básico a IV medio

Descripción	Medida disciplinaria	Medidas Formativa	Encargado
<p>Amenazar, extorsionar, estafar, mentir y/o chantajear a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Falta disciplinaria</p>	<p>Aquellas contenidas en el RICE, para evaluar la situación, la gravedad de los hechos y definir el procedimiento.</p>	<p>Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.</p>	<p>Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora</p>
<p>Actitudes y conductas de connotación sexual, por ejemplo: mostrar partes íntimas del cuerpo a otros, compartir videos pornográficos, acoso sexual, etc.</p> <p>Falta disciplinaria</p>	<p>Aquellas contenidas en el RICE, para evaluar la situación, la gravedad de los hechos y definir el procedimiento.</p>	<p>Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.</p>	<p>Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora</p>
<p>Levantar falso testimonio, injurias o calumnias hacia uno o más miembros de la comunidad educativa (a través de cualquier medio).</p> <p>Falta disciplinaria</p>	<p>Aquellas contenidas en el RICE, para evaluar la situación, la gravedad de los hechos y definir el procedimiento.</p>	<p>Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.</p>	<p>Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora</p>
<p>Fugarse de actividades presenciales y extracurriculares.</p> <p>Falta disciplinaria</p>	<p>Aquellas contenidas en el RICE, para evaluar la situación, la gravedad de los hechos y definir el procedimiento.</p>	<p>Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.</p>	<p>Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora</p>

		escritas en el libro de clases.	
Amenazar, insultar (garabatos), responder agresivamente, agredir verbal, física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa. Falta disciplinaria	Aquellas contenidas en el RICE, para evaluar la situación, la gravedad de los hechos y definir el procedimiento.	Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.	Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora
Asistir a clases o actividades, bajo los efectos de alguna droga y/o alcohol. Falta disciplinaria	Aquellas contenidas en el RICE, para evaluar la situación, la gravedad de los hechos y definir el procedimiento.	Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.	Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora
Exhibir armas de fuego, fuego o todo tipo de armas que puedan afectar la integridad psicológica en las clases virtuales o psicológicas o físicas en actividades presenciales. Falta disciplinaria	Aquellas contenidas en el RICE, para evaluar la situación, la gravedad de los hechos y definir el procedimiento.	Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.	Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora
Emplear medios digitales para transmitir información que desprestigie,	Aquellas contenidas en el RICE, para evaluar la situación, la gravedad de los	Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante,	Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora

amenace, ataque, denigre o injurie a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Ciberbullying) Falta disciplinaria	hechos y definir el procedimiento.	apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.	
Favorecer el ingreso y/o participación de personas ajenas a la comunidad educativa a los diferentes espacios o plataformas del Programa. Esto incluye a apoderados y familiares. Falta disciplinaria	Aquellas contenidas en el RICE, para evaluar la situación, la gravedad de los hechos y definir el procedimiento.	Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.	Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora
Para apoderados, ingresar y/o participar de clases o actividades presenciales en las que no pertenecen. Falta disciplinaria	Aquellas contenidas en el RICE, para evaluar la situación, la gravedad de los hechos y definir el procedimiento.	Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.	Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora
Sustraer, hurtar, robar cualquier objeto de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa. (El Programa no está facultado para registrar a los estudiantes, éstos	Aquellas contenidas en el RICE, para evaluar la situación, la gravedad de los hechos y definir el procedimiento.	Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.	Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora

podrán voluntariamente exhibir sus pertenencias). Si se estima pertinente, se podrá llamar y citar al apoderado para que colabore en el proceso Falta disciplinaria			
Incentivar la obstaculización del desarrollo de las clases y actividades. Falta disciplinaria	Aquellas contenidas en el RICE, para evaluar la situación, la gravedad de los hechos y definir el procedimiento.	Aquellas contenidas en este RICE. Las cuales deben quedar acordadas (estudiante, apoderado y encargado) y escritas en el libro de clases.	Profesor jefe Profesor asignatura Orientadora Directora

Protocolos

Protocolo N° 1: Accidentes Escolares En Salidas Pedagógicas, Ensayos Y Actividades Extracurriculares En Modalidad Semipresencial

Objetivo del Protocolo

Proceder oportunamente frente a situaciones de accidentes escolares en salidas pedagógicas, ensayos y en actividades extracurriculares presenciales de Educación Semipresencial.

Nota 1: Es importante que los padres, apoderados y/o tutores estén informados que nuestro Programa al no encontrarse acreditado como colegio por el ministerio de educación, no cuenta con seguro escolar. De ahí la importancia de que cada apoderado firme una carta de autorización para que su pupilo/a pueda asistir a ensayos presenciales, actividades extraprogramáticas o salidas pedagógicas.

Activación del Protocolo De Accidente Escolar

Al momento de producirse un accidente escolar se adoptará el siguiente procedimiento:

a) Padres, apoderados o tutores firmarán autorización de traslado a centro asistencial más cercano en caso de requerir atención de urgencias en caso de accidente.

b) En caso de heridas pequeñas se hará curación y se utilizarán bandas adhesivas (parches u otros).

c) En caso de heridas mayores se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del servicio de urgencia al que el estudiante será derivado. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá la herida con gasa durante el traslado.

d) Una vez evaluada la gravedad del accidente, se actuará de la siguiente manera:

- Si el accidente es leve: el estudiante es asistido por dirección, orientadora o profesores del Programa y se informará lo acontecido a su apoderado por vía telefónica para ser retirado de la actividad presencial que se esté realizando.
- Si el accidente es grave: Dirección y/o Orientadora, evalúa la situación del estudiante informando al apoderado el estado de salud de su pupilo, por vía telefónica. Esta evaluación determinará la derivación del estudiante, la que puede ser:

a) A su hogar: en este caso, el apoderado deberá retirar al estudiante del lugar donde se realice la actividad presencial.

b) Al servicio de urgencias más cercano: En este caso se llamará a la ambulancia para el traslado del estudiante a la asistencia de urgencia pública más cercana. Si amerita traslado de inmediato, se llevará al estudiante accidentado al centro hospitalario en compañía de un profesor u orientadora designado por la dirección. Estando en el servicio de salud, dicho funcionario esperará la oportuna concurrencia del apoderado.

c) En caso de que el estudiante cuente con seguro privado deberá ser trasladado por sus padres, apoderados o tutores al centro privado.

Es importante aclarar que en cualquier situación (ensayos, salidas pedagógicas y actividades extracurriculares) está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a los estudiantes, por lo que sólo se podrá realizar primeros auxilios como los ya descritos.

Los centros asistenciales con Servicio de Urgencia, dependientes del Ministerio de Salud, son:

- SAPU Aníbal Ariztía: La Escuela 1229, Las Condes.
Fono +56(2) 27305584.
- Hospital Urgencia Asistencia Pública (HUAP), Ex Posta Central: Portugal 125, Santiago.

Fono: +56 2 2568 1100 (Servicio de Salud Metropolitano Central).

- Instituto Traumatológico: Dr. Teodoro Gebauer Weisser, San Martín 771, Santiago.
Fono +56 2 2574 61 50 (Servicio de Salud Metropolitano Occidente).
- Hospital Calvo Mackenna: Antonio Varas 269, Providencia.
Fono +56(2)25755800

Nuestro Programa deberá contar con una ficha de salud personal del estudiante, la que se debe completar por los padres, apoderados o tutores al matricularlo, o al inicio del año escolar. En esta ficha el apoderado debe especificar si el alumno cuenta o no con seguro privado de atención y el lugar de atención de urgencias.

Solo en el caso de que el centro de urgencias se encuentre más cercano al público será trasladado a ese lugar previo aviso al apoderado.

Es importante expresar que es deber del padre, madre o apoderado o tutor mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Debiendo el establecimiento expresar el canal de comunicación que tendrá el apoderado para actualizarla.

La responsabilidad de Educación Semipresencial en caso de algún accidente escolar llega hasta el momento en que el estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su padre, madre, apoderado o tutor.

El apoderado debe tener presente que una vez que el estudiante accidentado es llevado al centro de salud, los tiempos de demora en la atención son de exclusiva responsabilidad del respectivo servicio de salud.

Si el accidente escolar lo amerita, Dirección deberá ponerse en contacto con otras redes de derivación, entre las que se puede contar:

- Carabineros de Chile.
47ª Comisaría de los Dominicos.
Teléfono de contacto: 339222780.
Dirección: Camino El Alba 9210 Las Condes.
Fono de emergencia: 133.
- Cuerpo de Bomberos de Santiago.
Fono de emergencia: 132.
- Seguridad Ciudadana de la Ilustre Municipalidad de las Condes.
Fono 1402.

Situaciones anexas

Todo estudiante que durante las actividades presenciales manifieste síntomas de enfermedad (dolores o malestar) se deberá llamar al apoderado inmediatamente para ser retirado de la actividad y ser asistido por su apoderado. Esta decisión será tomada según los criterios de dirección, orientación y equipo docente. Mientras espera, el estudiante será asistido por docente designado por la dirección hasta la llegada de su apoderado. En caso de no lograr comunicación con el apoderado, el estudiante deberá permanecer en la enfermería del recinto o resguardado por Educación Semipresencial, o hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales.

Protocolo N° 2: Regulaciones Salidas Pedagógicas De Educación Semipresencial

Objetivo del Protocolo

Proceder oportunamente frente a salidas pedagógicas, regulando oportunamente las acciones tendientes al bienestar de los estudiantes y acompañantes.

Definiciones para Considerar

Salida pedagógica: Estrategia didáctica que posibilita el conocimiento concreto mediante el trabajo y estudio de campo, asociado a una o más asignaturas y/o área de convivencia escolar, donde los estudiantes vivencian a través del medio físico, social y cultura la comprensión y apropiación del contenido curricular, que el docente desea intencionar, mediante la observación de los fenómenos naturales, actividades humanas, infraestructura; estimulando el desarrollo integral del estudiante.

Protocolo

El docente presenta una planificación de la salida pedagógica a la Dirección, indicando los contenidos curriculares y/o área de convivencia que se abordará. La Planificación debe

contener objetivo, actividades y evaluación de estas, que desarrollarán in situ o con posterioridad a la salida, además de indicar lugar y fecha de realización.

La Dirección revisará la planificación de la actividad, con el fin de validarla o rechazarla, de acuerdo con los criterios técnicos pedagógicos, la coherencia y pertinencia con los objetivos o las unidades de la asignatura y/o área de convivencia escolar.

Una vez aprobada la solicitud y validada por la Dirección del Programa, se procederá a informar al área extraescolar mediante un mail, que deberá ser presentado con al menos 10 días hábiles de anticipación.

El mail debe contener la siguiente información:

- Datos del Establecimiento.
- Datos del director.
- Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Datos del profesor responsable.
- Autorización de los padres o apoderados firmadas.
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad (en caso de que los haya).
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares.
- Temas transversales que fortalezcan en la actividad.

De la autorización de apoderados para salidas pedagógicas:

El docente, una vez aprobada la planificación de salida pedagógica, comunicará por los medios formales a los padres, apoderados o tutores la actividad y enviará una autorización para ser firmada. Se deberá informar:

- Lugar.
- Dirección.
- Fecha.
- Hora de salida y regreso.
- Objetivo pedagógico y/o de convivencia escolar a tratar.
- Otras indicaciones (colaciones, hidratación, etc.)

Consideraciones importantes

1. Para que un estudiante pueda participar en una salida pedagógica, es requisito obligatorio contar con la autorización escrita y firmada por su apoderado.
2. La Dirección deberá enviar vía mail la autorización a los apoderados con la debida anticipación, de manera que puedan revisar, firmar y devolver al profesor/a jefe el documento antes de la salida.

3. Se establece como plazo mínimo recomendable que la autorización sea devuelta al establecimiento al menos 2 días hábiles antes de la actividad.
4. La autorización deberá ser recibida por el profesor/a jefe, quedando adjunta en la carpeta del estudiante como respaldo en el establecimiento.

El día de la salida pedagógica se pasará la lista y se consignará la asistencia en Napsis de todos los estudiantes que participaran en la salida pedagógica. Todos los estudiantes quedarán presentes.

Cada profesor/a jefe deberá comprobar que todos los estudiantes cuenten con la autorización firmada por el apoderado, para poder asistir a la salida. Quienes no cuenten con la referida autorización no podrán participar en la actividad.

El docente a cargo de la actividad deberá cautelar que el mismo número de alumnos que sale del punto acordado de salida deberá volver al punto de encuentro.

Los estudiantes llevarán una tarjeta de identificación, con su nombre y número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, los padres, apoderados o tutores que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

Los docentes deberán llevar las credenciales entregadas por la Corporación de Educación y Salud de nuestro municipio.

Es fundamental que los padres, apoderados o tutores respeten puntualmente los horarios establecidos por la Dirección, tanto para la llegada como para la recogida de los estudiantes en el punto de encuentro. La participación y responsabilidad de los adultos a cargo es clave para asegurar el éxito de todo el proceso.

Únicamente podrán retirarse por su cuenta, desde el punto de llegada, aquellos estudiantes cuyos apoderados hayan otorgado la autorización correspondiente para que lo hagan sin la necesidad de ser recogidos por un adulto responsable.

Medidas de Seguridad en Salidas Pedagógicas:

Para resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes durante las salidas pedagógicas, nuestro Programa establece las siguientes medidas obligatorias de prevención y seguridad:

1. **Botiquín y responsable designado:** Toda salida pedagógica deberá contar con un botiquín de primeros auxilios completo, cuyo responsable será un docente previamente designado por la Dirección.

2. **Información preventiva a asistentes:** Antes del inicio de la actividad, los docentes responsables deberán informar a los estudiantes y adultos acompañantes sobre los riesgos potenciales del lugar visitado y las medidas preventivas a considerar.
3. **Formación en cuidado del entorno:** Se instruirá a los estudiantes sobre la importancia de cuidar el entorno, evitar conductas de riesgo y no causar daños a los espacios naturales, culturales o patrimoniales visitados.
4. **Supervisión permanente:** Durante toda la salida, se garantizará la supervisión continua por parte de los docentes responsables y adultos acompañantes, quienes velarán por el cumplimiento de las medidas de seguridad y el bienestar de los estudiantes.
5. **Protocolos de emergencia:** Se actuará según protocolo de accidentes para actividades presenciales.

Con el fin de cuidar y proteger a los estudiantes que asisten a la salida pedagógica, se hace necesario contar con un número de apoderados responsables que apoyen la supervisión y cuidado de niños. Se sugiere:

Curso	N° de apoderados acompañantes
7° básico al medio	1 adulto cada 10 estudiantes
II° a IV° medio	1 adulto por cada 15 estudiantes

Notas complementarias:

1. Siempre deberá participar **al menos un docente del establecimiento como responsable principal** de la salida.
2. Los demás acompañantes podrán ser **docentes o apoderados** debidamente autorizados por la Dirección.
3. En el caso de estudiantes con **necesidades educativas especiales** que requieran apoyo adicional, el número de adultos responsables deberá **aumentarse según la necesidad detectada**.
4. La Dirección podrá **aumentar la cantidad de acompañantes** cuando las características del lugar, la actividad o la edad de los estudiantes así lo ameriten.

Con el fin de resguardar **la seguridad, la organización y la correcta identificación** de los participantes en toda salida pedagógica, Educación Semipresencial establece las siguientes disposiciones obligatorias:

Organización de responsabilidades de los adultos acompañantes.

- La Dirección o el docente responsable deberá asignar funciones específicas a cada adulto acompañante (docentes y apoderados autorizados).
- Entre estas funciones se incluyen, de manera no excluyente: supervisión de un grupo de estudiantes, control de asistencia, resguardo del botiquín de primeros auxilios, comunicación con la Dirección en caso de emergencia y apoyo logístico durante la actividad.

En caso de que un apoderado haya declarado la existencia de un seguro escolar en clínicas privadas, deberá informar previamente al Programa. Si el estudiante sufre un accidente, se gestionará su traslado al centro de salud indicado por el apoderado, siempre que este se encuentre próximo al lugar del incidente y cuente con servicios de urgencias. Si el accidente reviste gravedad, el estudiante será trasladado al recinto hospitalario más cercano.

El docente responsable asignará un acompañante adulto para el estudiante accidentado y notificará al apoderado sobre la situación y el destino del traslado. En todos los casos, se deberá dar aviso inmediato a los padres o apoderados y se deberá actuar bajo el protocolo de accidente.

Una vez terminada la visita (salida pedagógica), el docente pasará la lista, a fin de que la misma cantidad de estudiantes y apoderados que salen del colegio se suban al bus de regreso. La salida pedagógica inicia y termina en el punto de encuentro acordado por la Dirección del Programa.

Solo estará permitido que un estudiante se retire de la actividad por cuenta propia si cuenta con una autorización previa del apoderado. En el caso de que un apoderado deba retirar a su pupilo/a directamente en el recinto donde se realiza la actividad y el apoderado/a no ha llegado al momento de finalizar la actividad, el estudiante en cuestión deberá volver en el bus con el resto de sus compañeros y esperar a su apoderado en el punto de regreso.

Una vez que los estudiantes lleguen al punto de regreso serán retirados por sus padres o apoderados. Los estudiantes solo los podrá retirar otro adulto en el caso que exista una autorización o mail del padre o apoderado que lo hubiese manifestado. Los estudiantes de educación media se podrán retirar solos si los apoderados en la autorización enviada así lo señalen. El docente termina la actividad una vez que todos los estudiantes son retirados del lugar de encuentro.

El/la docente a cargo al día siguiente hábil de terminada la salida pedagógica, enviará un mail a dirección informando de los resultados de la Salida Pedagógica, el que debe consignar información referente a lo curricular (cumplimiento de objetivos actividades desarrolladas, etc.) y/o de Convivencia escolar, adjuntando fotografías de las actividades. Si algún estudiante presentó dificultades de orden conductual se informará a Dirección u orientadora y se citará al apoderado para informar y tomar las medidas y procedimientos que señala el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

NOTA: Para la elaboración de este protocolo se consideró la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

Cuadro Resumen Del Protocolo N° 2:

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Proposición y calendarización de actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar la planificación de la salida pedagógica (objetivo, actividades, evaluación, contenidos curriculares/convivencia, lugar y fecha). 2. Revisar la planificación según criterios técnicos, coherencia y pertinencia. 3. Validar/Rechazar la planificación. 	Docente (Presenta), Dirección (Válida)	(No se indica plazo de revisión/validación)
Información a departamento extraescolar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a directora una vez aprobada la planificación. 2. Dejar adjunto en archivo exclusivo de salidas pedagógicas Programa Semipresencial 3. El mail debe contener toda la información requerida (datos de la actividad, listados de asistentes, planificación, transporte, etc.). 	Dirección del Colegio (o quien designe), Docente	Al menos 10 días hábiles de anticipación.
Difusión y entrega de autorizaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar a padres/apoderados la actividad por medios formales una vez aprobada la planificación. 2. Enviar la autorización escrita que indique lugar, dirección, fechas, 	Dirección y profesores jefes	Con la debida anticipación.

	horarios y objetivos pedagógicos/convivencia.		
Recepción de autorizaciones de los apoderados	<ol style="list-style-type: none"> 1. El apoderado debe firmar y devolver la autorización escrita (requisito obligatorio para participar). 2. Recibir y registrar las autorizaciones. 3. Archivar las autorizaciones como respaldo institucional. 	Apoderado (Firma y Devuelve), Recibe profesor/a jefe y adjunta en carpeta de estudiante.	Mínimo 2 días hábiles antes de la actividad (Devolución de la autorización).
Día de la Salida / Desarrollo de la actividad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasar lista y consignar asistencia en el libro de clases, esto por asignatura. 2. Cautelar que todo estudiante que sale cuenta con autorización firmada. 3. Los no autorizados realizarán actividades designadas por el docente de asignatura. 4. Cautelar que el número de alumnos que sale sea el mismo que vuelve. 5. Uso de tarjeta de identificación. 6. El personal y acompañantes deben portar credenciales. 7. Medidas de Seguridad: Contar con botiquín y responsable. Informar riesgos. Formar en cuidado del entorno. Supervisión permanente. 	Docente Responsable, Adultos Acompañantes, docentes a cargo (Supervisión de no participantes), Dirección (Designa responsables).	Durante la jornada de la salida pedagógica.

	8. Asignar funciones específicas a cada adulto acompañante.		
Regreso y Cierre en el punto de encuentro.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasar lista al subir al bus de regreso (mismo número de estudiantes/apoderados). 2. Se permite que un estudiante se retire por cuenta propia (previa autorización del apoderado). 3. Los estudiantes son retirados por sus padres/apoderados al regresar al punto de encuentro. 4. Retiro por otro adulto o retiro solo (media) solo con autorización expresa. 5. La actividad finaliza cuando todos los estudiantes son retirados. 	Docente Responsable, Docentes, Adultos Acompañantes, Apoderados	Al término de la salida pedagógica.
Post-Actividad (Cierre y Evaluación)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar un informe de la Salida Pedagógica a la Dirección. 2. El informe debe consignar información curricular (objetivos, actividades) y/o de Convivencia Escolar, adjuntando fotografías. 3. Si hubo dificultades conductuales, informar a Dirección y Orientadora y citar al apoderado para aplicar medidas del RICE. 	Docente Responsable (Entrega Informe), Dirección (Recibe Informe), Orientadora (Si hay dificultades conductuales)	Al día siguiente de terminada la salida pedagógica.

Autorización Salida Pedagógica

Autorización Salida Pedagógica

Yo rut

Apoderado del estudiante

Del curso

Autorizo que mi pupilo asista a la salida pedagógica que se realizará en
.....
(indicar lugar y dirección)

El día

Hora de salida del colegio

Hora de regreso al colegio (aprox.)

Nota: La salida pedagógica, es una estrategia didáctica que posibilita el conocimiento concreto mediante el trabajo y estudio de campo, asociado a una o unas asignaturas o área de convivencia escolar. Se entiende entonces que las actividades realizadas, son una extensión del trabajo escolar y por ello las conductas se encuentran normadas por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio.

Marcar con una X cómo y con quien se retira la estudiante una vez terminada la salida pedagógica.

..... Mi pupilo se retira solo.

..... Mi pupilo es retirado por

Firma apoderado

Protocolo N° 3 De Actuación En Casos De Desborde Conductual Y Emocional De Estudiantes En Actividades Presenciales Y Clases Virtuales

Objetivo:

Aplicar los procedimientos institucionales señalados en este documento, en el caso de que un niño, niña o adolescente presente una determinada crisis en actividades presenciales o clases virtuales, que debe ser abordada de acuerdo con lo expuesto en el presente documento.

DEC: Desregulación emocional y conductual.

Acciones preventivas:

1. En relación con los estudiantes con un diagnóstico certificado con condición de espectro autista:
 - La familia deberá entregar al Programa el certificado emitido por el especialista del área de la salud acreditado (neurólogo y psiquiatra), con el diagnóstico del estudiante.

- Por otro lado, el Programa deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores del o la estudiante al profesor jefe.

Plazos para para ejecutar acciones de seguimiento y evaluación:

Etapa	Acción	Plazo Sugerido	Responsable
1.Contención inmediata	Aplicar medidas de seguridad, apoyo emocional y resguardo de la integridad del estudiante y de terceros	En el momento del incidente	Docente a cargo/ Equipo directivo
2.Comunicación inicial a la familia	Informar al apoderado lo ocurrido, las medidas adoptadas y el estado del estudiante	El mismo día del incidente (idealmente dentro de las dos primeras horas posteriores)	Dirección/Docente jefe
3.Registro del incidente	Documentar lo sucedido en el sistema interno (acta o registro digital)	Dentro de 24 horas hábiles posteriores.	Profesor jefe
4.Seguimiento inicial	Contacto con la familia y verificación de evaluación del estudiante y analizar en conjunto con apoderado las medidas adoptadas.	Dentro de 10 días hábiles desde la reunión inicial.	Profesor jefe / Dirección
5.Evaluación Institucional	Revisión del caso en Consejo de profesores/ Comunicando las medidas tomadas.	Dentro de 30 días hábiles posteriores al incidente.	Consejo de profesores, Profesor jefe, Dirección

Nota: Los plazos pueden acortarse según la gravedad del caso.

Anexo

Bitácora Desregulación Emocional Y Conductual (Dec)

Para utilizar de forma interna por orientadora y adjuntar en el expediente de Convivencia creado por Orientadora. Se basará en relatos, descripciones escritas de lo sucedido con el fin de ordenar y organizar la información.

1. Identificación del/la niño/a, adolescente o joven

Nombre: _____

Edad: _____

Curso: _____

Prof. Jefe: _____

2. Contexto Inmediato

Fecha: _____/_____/_____

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida:___ Desconocida:___ Programada:___ Improvisada:___

3. Identificación apoderado y forma de contacto

Nombre

Celular

Otro Telefono

Se notificará a través de:

Celular/ Teléfono/ Correo Electrónico/ Contacto Fallido

5. Descripción de la situación ocurrida

6. Identificación gatillantes (si existen):

7. Medidas y otros comentarios:

Nombre y firma del encargado

Protocolo N° 4 de pagos 2025

1. Mensualidad:

- El valor de la mensualidad de Educación Semipresencial Las Condes asciende a \$52.500 (cincuenta mil pesos), por estudiante, por mes (valor 2026);
- La mensualidad se cancela desde el mes de marzo hasta diciembre, es decir, 10 meses

2. Plazos de Pago:

- La mensualidad debe pagarse dentro de los 5 primeros días hábiles del mes. También existe la posibilidad de que aquellas familias que deseen pagar el año completo lo puedan hacer;

3. Datos Bancarios:

Los datos bancarios para realizar la transferencia son los siguientes:

NOMBRE: CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD DE LAS CONDES

RUT: 70.902.000-5

N° CUENTA: 325-800-2720

TIPO DE CUENTA: CUENTA CORRIENTE

BANCO: SANTANDER

CORREO: pagos@eolascondes.cl *(Este es el único correo habilitado para recibir los pagos de las mensualidades, por lo que se solicitar el envío del vóucher correspondiente sólo a este correo)*

EN EL COMENTARIO: INDICAR NOMBRE COMPLETO/CURSO Y MES QUE ESTÁ PAGANDO

Una vez realizado el pago y recibido el correo de confirmación enviado por su banco, se emitirá una boleta desde el SII, la que será enviada al correo electrónico que usted ha

registrado al momento de la matrícula; ***en caso de no contar con el comprobante de la transferencia, el mes en cuestión quedará impago, ya que no existirá el respaldo para la emisión de la boleta correspondiente.***

Protocolo N°5 Deuda Impaga:

La Corporación de Educación y Salud de Las Condes, considerando que los apoderados tienen diferentes fechas de pago de sus remuneraciones ha considerado lo siguiente:

- 1.- Si al primer día hábil del mes siguiente no se ha pagado el mes anterior, se procederá a suspender el ingreso del estudiante a la plataforma Pixarron;
- 2.- Si al primer día hábil del tercer mes no han sido pagados los meses anteriores, se suspenderá la matrícula del estudiante en el Programa, hasta que los meses pendientes queden regularizados. En esta oportunidad la directora del Programa Semipresencial citará al apoderado para una entrevista y buscar un acuerdo que subsane dicha situación y el alumno pueda proseguir con sus estudios en forma normal.

5. ¿Qué significa matrícula suspendida?

- El alumno quedará fuera del Programa y no podrá ingresar a clases.

Nota: En caso de que la familia enfrente una situación grave, siempre podrán contactarnos para intentar llegar a un acuerdo.

Protocolo N°6 de lista de espera

A continuación, se presenta un protocolo claro y conciso para gestionar la lista de espera de nuestro Programa de Educación Semipresencial. Es importante seguir estos pasos para asegurar una organización efectiva y justa en el proceso de admisión.

1. **Cupo Máximo por Curso:**

- Cada curso tiene un cupo máximo de 24 alumnos/as. Esto significa que solo se aceptarán inscripciones hasta alcanzar este límite.

2. Orden de Prioridad:

- El orden de prioridad para la inscripción se determina según la fecha y hora en que se envió el formulario de inscripción.
- Es fundamental que el formulario esté completo y enviado a tiempo para asegurar un lugar en la lista de espera.

3. Requisitos para Ingresar a la Lista de Espera:

- Para ser considerado en la lista de espera, cada apoderado debe:
- Enviar toda la información pertinente relacionada con la inscripción del alumno/a.
- Haber sido entrevistado por el equipo del Programa. Esta entrevista es esencial para evaluar la inclusión del alumno/a en el Programa.

4. Notificación de Cupos Disponibles:

- Cuando liberen cupo, nuestra secretaría encargará notificar al apoderado de la lista de espera a través de una llamada telefónica.
- Se realizarán un máximo de tres intentos de contacto, vía telefónica. Si no hay respuesta después de tres llamadas, se procederá a contactar al siguiente apoderado en la lista de espera.

5. Recomendaciones Finales:

- Asegúrese de que la información de contacto proporcionada sea correcta y esté actualizada.
- Mantenga su teléfono disponible para recibir la llamada de nuestra secretaría.

Protocolo N°7 Inasistencias Reiteradas

El apoderado será contactado por el profesor jefe ante ausencias reiteradas (recordar que el porcentaje mínimo exigido es un 85%).

Si el porcentaje de asistencia (sin justificación) alcanza el 50%, el profesor jefe debe contactar al apoderado con la finalidad de informar de la situación académica del estudiante.

Protocolo N°8 Promoción de nuestros Estudiantes

1. La promoción de estudiantes está basada en el Decreto Supremo N°67 del Ministerio de Educación (exámenes libres).
2. En Educación Semipresencial se considerarán las evaluaciones de las siguientes asignaturas del plan de estudio, según nivel:
 - 7° básico: Lengua y Literatura; Matemática; Ciencias Naturales; Historia, Geografía y Ciencias Sociales; Idioma Extranjero Inglés.
 - 8° básico: Lengua y Literatura; Matemática; Ciencias Naturales; Historia, Geografía y Ciencias Sociales; Idioma Extranjero Inglés.
 - 1° medio: Lengua y Literatura; Matemática; Ciencias Naturales; Historia, Geografía y Ciencias Sociales; Idioma Extranjero Inglés.
 - 2° medio: Lengua y Literatura; Matemática; Ciencias Naturales; Historia, Geografía y Ciencias Sociales; Idioma Extranjero Inglés.
 - 3° medio: Lengua y Literatura; Matemáticas; Ciencias para la ciudadanía; Formación Ciudadana; Filosofía; Idioma Extranjero Inglés.
 - 4° medio: Lengua y Literatura; Matemática; Ciencias para la ciudadanía; Formación Ciudadana; Filosofía; Idioma Extranjero Inglés.
3. Para La Aprobación y promoción de cada nivel, se considerarán los siguientes criterios, según los resultados obtenidos en los Exámenes Libres:
 - Tener aprobados todos los sectores de aprendizaje con nota igual o superior a 4,0;
 - Tener reprobado un sector de aprendizaje, con un promedio general igual o superior a 4,5, incluida la asignatura reprobada;
 - Tener reprobado dos sectores de aprendizaje, con un promedio general igual o superior a 5,0, incluidas las asignaturas reprobadas;
4. En caso de no cumplir con los requisitos mínimos de aprobación, mencionados en el punto anterior, el estudiante no podrá ser promovido del curso;
5. En caso de reprobación, el estudiante puede incorporarse nuevamente al Programa de Educación Semipresencial de Las Condes

