



REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO BICENTENARIO DE SANTA MARÍA

Actualización 2025



El uso de lenguaje que no discrimine ni reproduzca esquemas discriminatorios entre hombres y mujeres es una de las preocupaciones de nuestro Colegio y de la Entidad Sostenedora. Sin embargo, para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a; los/las y otras formas sensibles al género con el fin de marcar la presencia de ambos sexos, hemos optado por usar, en algunos casos, la forma masculina en su tradicional acepción genérica, en el entendido que es de utilidad para hacer referencia tanto a hombres como mujeres, sin evitar la potencial ambigüedad que se derivaría de la opción de usar cualquiera de las formas de modo genérico.



ÍNDICE

Capítulos	página
Aspectos Generales	4
Derechos y Deberes	11
Estructura y funcionamiento	17
Procesos de admisión	26
Pagos o Becas	27
Uniforme y presentación personal	28
Seguridad y resguardo	31
Maternidad y paternidad escolar	33
Ámbito de la convivencia escolar	35
Participación de la Comunidad	37
Normas y faltas	41
De la Educación Parvularia	53
Capítulo Final	64



ASPECTOS GENERALES:

El presente Reglamento Interno del Establecimiento se dictó siguiendo lo prescrito en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile en sus artículos 19 N°10 y N°11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, en sus artículos 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5º; la Ley General de Educación, el Estatuto Docente y el Código del Trabajo (en lo pertinente), la Ley Indígena en lo pertinente, la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (N.º20.191), la Ley sobre Violencia Escolar, la Ley antidiscriminación; la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), la ley N°21.128 “Aula Segura”, el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N°24 de 2005 del Ministerio de Educación que Reglamenta Consejos Escolares; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar en la parte pertinente. Asimismo, conforme a la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado y la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de Educación Parvularia.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las sanciones que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso.

Para constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el Reglamento Interno, **debe tener un enfoque formativo**. En este contexto, se deben considerar, a lo menos, dos aspectos:

- a) Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.
- b) Que sea coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad Educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI). Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

La Ley General de Educación en su artículo 9º, establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes. En el artículo 10º, letra b) señala que **es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna**.

El presente Reglamento Interno será compartido con los apoderados en la página Web, página de postulación SAE y Agenda Escolar entregada al momento de la matrícula.

OBJETIVO DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio de Santa María de El Monte es un establecimiento particular subvencionado con financiamiento compartido, localizado en la calle Domingo Santa María N°428 en la comuna de El Monte, que recibió su Reconocimiento Oficial a través de la Resolución Exenta N°8442 de 2011 de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana.



Misión, Visión, Sellos y Objetivos institucionales

El Colegio De Santa María aspira a que todos y todas sus estudiantes puedan acceder a una educación inclusiva que apunte al desarrollo de sus competencias y habilidades necesarias para enfrentar y contribuir a la sociedad del siglo XXI, donde la convivencia escolar, la educación científica y la cultura deportiva adquiera relevancia en su formación integral llevando de la mano valores fundamentales como respeto, tolerancia, cooperación y perseverancia.

La misión del establecimiento es comprometerse con el desarrollo de habilidades necesarias para el Siglo XXI, así como de actitudes propias de la buena convivencia escolar, estilos de vida saludable y respeto al medio ambiente. Además, se compromete con ofrecer actividades físicas, deportivas, artísticas y recreativas en las que participen todas y todos nuestros estudiantes, con el propósito final de que estén en condiciones óptimas para su inserción en el medio social y la continuidad de estudios superiores. Sus sellos son: Educación inclusiva, Cultura deportiva, Educación en Ciencias, tecnologías e innovación y Convivencia y ciudadanía.

El colegio, en apego y respeto a la normativa vigente, establece el presente Reglamento Interno y lo define como un conjunto ordenado de normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y las vinculaciones de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa con los siguientes objetivos generales:

- a) Organizar la estructura, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la comunidad escolar para alcanzar los objetivos propuestos en el PEI.
- b) Cautelar el respeto a los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar promoviendo su desarrollo personal y social.
- c) Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado para favorecer el desarrollo del proceso educativo en un ambiente seguro y acogedor para el aprendizaje.
- d) Crear las condiciones apropiadas para una efectiva relación entre los miembros que componen la comunidad educativa.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO

Este documento contiene el Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación (en adelante el “Reglamento Interno”), conforme lo requerido por la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación (en adelante, el MINEDUC) y la Superintendencia de Educación Escolar (en adelante, la SUPEREDUC).

El reglamento interno establece disposiciones generales de organización y funcionamiento del Establecimiento que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa. Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar tipificadas y graduadas de acuerdo con su gravedad como también medidas pedagógicas y disciplinarias aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido proceso. Complementariamente se contemplan medidas de reparación e instancias de revisión de éstas.

Se entienden parte integrante del reglamento interno, los protocolos de prevención y abordaje sobre diversas materias relacionadas con la gestión de convivencia (Ej.: maltrato escolar).

El establecimiento a su vez posee una política institucional de prevención de violencia escolar continua, integrada al Plan de Formación y complementada con acciones específicas en el Plan para la Gestión de la Convivencia Escolar del Establecimiento.

El reglamento interno debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa, por lo que el establecimiento cuenta con mecanismos de oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos a



la convivencia escolar para que la comunidad educativa cumpla sus obligaciones y ejerza sus derechos. Así mismo, será presentado y aprobado por su Consejo Escolar, el que también aprobará el Plan de Convivencia Escolar.

El reglamento interno será actualizado según lo prescriba la legislación educativa, el MINEDUC y/o la SUPEREDUC, y/o conforme sucedan situaciones nuevas no previstas por el mismo o se manifiesten necesidades de la comunidad educativa relacionadas con la convivencia escolar.

Ante cualquier situación no contemplada en este reglamento interno, la Dirección estudiará de modo particular dicha situación y tomará las medidas pertinentes.

El reglamento interno obliga a la comunidad educativa en general al cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en el texto en lo que a cada uno de ellos corresponda.

El objetivo de este reglamento es regular la interacción social de los miembros de la comunidad educativa para **favorecer un clima de respeto y sana convivencia**

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

El Establecimiento desde su bases y principios, propende a coadyuvar en la formación de personas íntegras, con un marco valórico claro, tolerante y consecuente con su vida cotidiana, invita a su comunidad educativa a ser parte de un proyecto educativo, en el que se respete íntegramente los principios aquí propuestos y ponerlos en práctica tanto en el Establecimiento como en la familia y la comunidad. Es por ello, que urge la necesidad de establecer normas de convivencia escolar, que regulen el comportamiento y las relaciones dentro del establecimiento y sienten un precedente en el desarrollo de alumnos y alumnas que se adapten y aporten a la sociedad.

En este orden de ideas, **los principios y valores que sustentan nuestro proyecto son:**

- a) Educar a los alumnos y alumnas en un establecimiento que busca su formación integral preparándolos para los desafíos de futuro en el ámbito personal, profesional y laboral.
- b) Desarrollar la capacidad de discernimiento y creatividad que le permitan al estudiante enfrentarse eficazmente a situaciones de cambio.
- c) Promover los derechos y deberes del alumno, para que este pueda ejercer los propios y respetar los ajenos. Así se genera una relación de justicia como base del comportamiento responsable y solidario.
- d) Promover la autorregulación que permita a los estudiantes actuar con criterios propios y firmes en la toma de decisiones.
- e) Generar un ambiente acogedor, confiado y de seguridad que permita el equilibrio y la estabilidad emocional.
- f) Desarrollar habilidades sociales que les permitan desenvolverse adecuadamente en el entorno.
- g) Desarrollar la formación ciudadana propiciando la responsabilidad, participación y diálogo para una sociedad democrática.
- h) Orientar a la familia y/o tutor en la responsabilidad de su tarea formativa para que asuma su misión con amor y responsabilidad.
- i) Desarrollar una pedagogía inclusiva que genere en los educadores prácticas diversificadas en la enseñanza
- j) Incentivar a los educadores de nuestro establecimiento, para que se identifiquen con los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) siendo eficientes, afectivos y que estén en constante perfeccionamiento.

El Establecimiento desarrolla un PEI con una mirada inclusiva, fortaleciendo estilos de vida saludable y en su marco curricular imparte una formación pluralista. Es un establecimiento respetuoso de las individualidades y de la libertad de culto vigente en nuestro país.

Para complementar el proceso de enseñanza integral, se imparte a los estudiantes un conjunto de actividades que estimulan el desarrollo de los intereses personales de cada estudiante.



Todo esto se da en un clima de confianza basado en el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar, y de exigencia que posibilite el desarrollo de la responsabilidad y de la convivencia social entre las familias, los profesores, asistentes de la educación y estudiantes.

Los programas de enseñanza del Establecimiento cumplen con la legislación vigente y son de alto nivel de exigencia, permitiendo así que los estudiantes alcancen una amplia y sólida formación integral.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

La política se aplica a toda actividad que se realiza dentro o fuera del establecimiento, en que participen estudiantes o apoderados, incluyendo las actividades de talleres extraprogramáticos.

En todo el documento cuando se hace referencia a estudiantes, profesores, apoderados, así como otros términos equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

El Establecimiento funda su política de convivencia escolar en las definiciones legales y el Proyecto Educativo del establecimiento.

La Ley General de Educación establece que *“se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armoniosa 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”*.

- a) De ambas fuentes, se desprenden algunos fundamentos que se articulan en esta política: Reconocimiento de la dignidad y derechos de los niños, niñas y jóvenes, fomentando su autonomía y la protección de su integridad física y psicológica.
- b) Formación integral, entendiendo dentro de ella la formación de toda la persona y todas las personas (carácter individual y comunitario), poniendo el acento en ser conscientes, compasivas y comprometidas consigo mismas, con quienes las rodean y con la sociedad en la que están inmersas.
- c) Educación de calidad, entendiendo ésta como un bien social en el que cada miembro aporta con su máximo conocimiento, habilidades y actitudes. El centro de la vida escolar es la adquisición del conocimiento, la que se logra en ambientes pacíficos, que estimulen la colaboración y relación armoniosa de sus miembros.
- d) Comunidades educativas, considerando relevante la comunicación y participación que se logra entre quienes la integran.

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

1. Promover una convivencia sana y armoniosa entre compañeros y compañeras, y entre todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Prevenir conductas de hostigamiento, matonaje, bullying u otra, que pudiese causar sentimientos de inseguridad, malestar, dolor físico o psicológico en las personas.
3. Proveer condiciones que favorezcan el diálogo, la resolución pacífica y/o la reparación, frente a situaciones de conflicto.
4. Fortalecer las habilidades de los estudiantes para resolver conflictos de modo no violento y colaborativo.
5. Favorecer que las intervenciones y sanciones sean utilizadas de acuerdo con el contexto y edad de los estudiantes.
6. Desarrollar acciones preventivas y reparatorias, que permitan cumplir con el propósito fundamental de la política de promoción de una buena convivencia y prevención de situaciones de violencia escolar.

Los objetivos antes descritos, se incentivan y promueven en el quehacer de la comunidad educativa, las definiciones pedagógicas, el currículum, las actividades extraprogramáticas, el estilo de relaciones al interior de la comunidad, la inclusión de Necesidades Educativas Especiales en consonancia con el Proyecto Educativo del establecimiento.



Nuestra institución tiene como opción un “currículum humanista centrado en la persona”, que lo comprende cómo ser único, libre, creativo, comunitario y trascendente. Además, se encarna en un estilo pedagógico que orienta las relaciones educativas para propender al crecimiento permanente en las dimensiones socio – afectiva y cognitiva.

Este currículo se describe en el Proyecto Pedagógico de cada curso, el cual se trabaja articuladamente entre las distintas asignaturas y actividades formativas. Entre ellas, las horas de orientación, consejo de curso, las jornadas formativas de estudiantes y padres y las actividades extracurriculares, contenidas en el plan de formación, apuntan al desarrollo y fortalecimiento de la identidad personal, la relación que establece con su entorno, la comunidad y la sociedad, para colaborar en la construcción de una sociedad más fraterna y justa. Según la nueva Política Nacional de Convivencia Escolar tiene como objetivo Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

Se entiende por convivencia escolar un conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedor) es cotidiana y dinámica.

La convivencia escolar que se quiere promover en las comunidades educativas están basadas en 5 puntos:

- a) Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.
- b) Una convivencia inclusiva.
- c) Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- d) La resolución pacífica y dialogada de los conflictos.
- e) La convivencia basada en el autocuidado personal

DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.

Nuestro Establecimiento asume un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa, procurando una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Establecimiento apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.

La comunidad educativa del Establecimiento es una agrupación de personas que, inspiradas en un proyecto educativo común, lo integran. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo su desarrollo integral. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo institucional del Establecimiento, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional:

- a) **ALUMNO, ALUMNA O ESTUDIANTE:** Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El alumno del Establecimiento es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Establecimiento que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumno, está



representado por el apoderado, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento.

- b) **PROFESOR JEFE:** Es el docente encargado de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus alumnos y de los apoderados de éstos. Es esperable del Profesor jefe que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Establecimiento relacionadas con la formación de sus alumnos y alumnas.

Promueve, entre los alumnos, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia.

Conoce y aplica las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento.

El Profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus alumnos y apoderados.

Entre otras labores se encarga de:

- i. Coordinar las actividades con los profesores de asignatura, con los padres y apoderados.
 - ii. Desarrollar con los estudiantes una verdadera educación en valores que faciliten el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad escolar.
 - iii. Atender periódicamente a sus estudiantes, para tratar temas académicos, conductuales y familiares.
 - iv. Coordinar y organizar la directiva de su curso, informando periódicamente a la Dirección del Establecimiento.
 - v. El Profesor Jefe tiene una participación activa con el resto de los estamentos del Establecimiento que velan por la buena convivencia escolar.
- c) **PROFESORES DE ASIGNATURAS:** Son responsables de educar a los alumnos aportando las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte, promoviendo la sana convivencia para lograr los aprendizajes, preservando las condiciones apropiadas para desarrollar los aprendizajes a su asignatura. Como los demás miembros de la comunidad educativa debe velar por la aplicación de los principios del PEI.
- d) **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** Son aquellos profesionales y técnicos no afectos al estatuto docente que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares. Los asistentes de la educación con carácter **paradocente** son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza- aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del Establecimiento. A los Asistentes de la Educación **encargados de los servicios auxiliares** les corresponde las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del Establecimiento, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Los **monitores de convivencia** se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los alumnos y que pudieren contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Informan al Inspector General y/o al Encargado de Convivencia Escolar.

- e) **PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:** Son los primeros educadores, por lo tanto, se les compromete y orienta para realizar esta tarea educativa en forma conjunta. Es necesario, entonces, que los padres, madres y/o tutores se comprometan con el Proyecto Educativo Institucional. Consideramos que el primer agente formador de nuestros estudiantes es la familia y requerimos de su apoyo y compromiso para asumir su formación como una tarea compartida y en la medida en



que el estudiante perciba una mayor coherencia entre la formación del hogar y del establecimiento, interiorizará con mayor facilidad el respeto por las normas descritas en el presente Reglamento.

Padres y apoderados al ser los primeros agentes formadores, deben comprometerse y cooperar en la tarea formativa, que permita a nuestros estudiantes el desarrollo de un autocontrol responsable; respetando y cumpliendo las disposiciones expresadas en este documento, reconociéndose como los primeros modeladores. La institución, por su parte a través de sus Profesores, Directivos y funcionarios asumen el rol de modelos de autocontrol para los estudiantes.

- f) **APODERADO SUPLENTE:** Persona mayor de edad, que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal.



I. REGULACIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 1°.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena y sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Por **Comunidad Educativa** se entiende *aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos(as), padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.*

La **Convivencia Escolar** es *“la coexistencia pacífica 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”.*

Se entiende que la buena y sana convivencia escolar es un derecho y un deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a denunciar los hechos, ser oídos y pedir que sean atendidos en el resguardo de sus derechos. A su vez, deben adherir y colaborar en la construcción de un adecuado ambiente de trabajo y convivencia, como también a participar en el esclarecimiento y solución de los conflictos que eventualmente se puedan generar.

Artículo 2°.

Corresponderá a la comunidad educativa en general:

- a) Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
- b) Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- c) Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.
- d) Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- e) Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.
- f) Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO¹

Artículo 3°. Derechos de los Docentes y Docentes Directivos:

Tendrán los siguientes derechos:

- a) Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa o personas ajenas a ésta.
- b) Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.

¹ Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con la entidad sostenedora y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistentes de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.



- c) Derecho a perfeccionarse, disponiendo de los espacios para actualizar sus conocimientos en el ámbito educacional y de esta manera mejorar sus prácticas pedagógicas.
- d) Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con la Entidad Sostenedora y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Establecimiento reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

Artículo 4º. Deberes de los Docentes y Docentes Directivos:

- a) Ejercer su función de docente y docente directivo en forma idónea y responsable; orientando vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- b) Actualizar sus conocimientos e investigar para exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes en cada nivel educativo que le corresponda.
- c) Conocer y respetar las normas del establecimiento.
- d) Conocer los derechos de los estudiantes, otorgando un trato respetuoso y sin discriminación, como también a los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Crear un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los estudiantes en clases.
- f) Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender en los estudiantes.
- g) Generar y desarrollar el sentido de la responsabilidad y del trabajo escolar bien hecho, como parte del desarrollo y crecimiento personal de los estudiantes.
- h) Evaluar a los estudiantes según la normativa establecida por el Ministerio de Educación, ateniéndose a los lineamientos propuestos en las Bases Curriculares de la Enseñanza Básica y poniendo énfasis particular en la atención a la diversidad, para estimular un aprendizaje de calidad en todos mis estudiantes.
- i) Actuar oportunamente con los apoderados en la búsqueda de acciones que mejoren el comportamiento de sus hijos(as), comunicando a la Dirección aquellas situaciones positivas y negativas, para que se adopten las medidas pertinentes si la situación lo amerita.
- j) Actuar como garantes de los derechos de los estudiantes que se encuentran bajo su custodia.
- k) Proteger a los estudiantes contra toda forma de violencia.
- l) Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes, conforme a los artículos 175 y 176 según el Código Procesal Penal.
- m) Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- n) Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- o) Ser autocrítico, proactivo y trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.

Artículo 5º. Derechos de los Asistentes de la Educación:

Los Asistentes de la Educación tienen los siguientes derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de maltratos físicos ni psicológicos.
- c) Participar de las actividades que se organicen y ejecuten en el Establecimiento, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el mejoramiento del establecimiento.
- d) Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Establecimiento reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.



Artículo 6º. Deberes de los Asistentes de la Educación:

- a) Mantener un trato de respeto y tolerancia ante todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b) Ser tolerante con los estudiantes, favoreciendo una convivencia respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos que correspondan.
- c) Apoyar y fomentar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los estudiantes, y hacia los miembros de la Comunidad Educativa
- d) Respetar el conducto regular, atendiendo a las tareas que le asigne la Directora u otro Docente Directivo.
- e) Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en el Reglamento Interno.
- f) Contribuir al desarrollo del proyecto educativo institucional.

Artículo 7º. Derechos de la Entidad Sostenedora:

- a) Establecer y ejercer un Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con el artículo 10 letra f, de la Ley General de Educación.
- b) Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- c) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 8º. Deberes de la Entidad Sostenedora:

La Entidad Sostenedora del establecimiento tiene los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- b) Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del establecimiento.
- c) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- d) Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa,
- e) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

Artículo 9º. Derechos de los estudiantes:

Son **derechos:**

- a) Recibir una educación integral que significa apoyarlo y orientarlo de acuerdo con su etapa de desarrollo, durante su permanencia en el Establecimiento.
- b) Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
- c) Ser escuchado por sus profesores y otras autoridades del Establecimiento.
- d) Conocer oportunamente sus observaciones que se registran en el libro de clases.
- e) Conocer el reglamento interno.
- f) Recibir respuestas frente a dudas referidas a algunas materias o sistemas de calificación. Como principio pedagógico cada profesor debe aclarar a petición del alumno las calificaciones y evaluaciones otorgadas.
- g) Conocer el calendario de pruebas o controles con la debida antelación.
- h) Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones.



- i) Participar en las actividades extraprogramáticas del Establecimiento.
- j) Participar en la directiva de su curso.
- k) Que quienes guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación.
- l) Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el Establecimiento, en los tiempos dados para ello.
- m) Una programación dosificada de trabajos, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma mensual y el horario previamente establecido por el Establecimiento.
- n) Ser acompañado(a) en el proceso de desarrollo personal y a tomar la iniciativa para pedir este apoyo.
- o) Participar en todas las actividades educativas-recreativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
- p) Ser evaluada(o) objetivamente con justicia e imparcialidad, conforme al Reglamento de Evaluación.
- q) Presentar reclamos por medio de los conductos establecidos para cada caso.
- r) Recibir premios y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros y conducta.
- s) Tener espacios adecuados para recrearse en los horarios destinados para esto.
- t) Ocupar los materiales educativos presentes en el establecimiento en los horarios y condiciones instauradas (por ejemplo: biblioteca, laboratorio, proyector, implementos deportivos, etc.).
- u) Permanecer en un espacio limpio y ordenado durante la jornada escolar.
- v) Tener espacio de resolución alternativa de conflictos, tales como mediación.
- w) Ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 10°. Deberes de los estudiantes:

Son **deberes** de los estudiantes:

- a) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.
- b) Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos.
- c) Cumplir con el uniforme del Establecimiento (indicado en este reglamento).
- d) Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
- e) Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Establecimiento, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
- f) Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el Establecimiento, procediendo con honradez y veracidad.
- g) Llevar oportunamente a los padres y/o apoderado la información que envíe el Establecimiento, a través de circulares, cartas, autorizaciones o agenda y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.
- h) Realizar las tareas y trabajos propuestos por los profesores de las distintas asignaturas.
- i) Preparar con anticipación los contenidos de las evaluaciones.
- j) Cuidar los materiales educativos facilitados por el Establecimiento.
- k) Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del Establecimiento. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- l) Cuidar todas las dependencias y mobiliario del Establecimiento.
- m) Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro del Establecimiento.



- n) Conocer el Reglamento Interno del Establecimiento, adherir y respetarlo.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS²

Artículo 11°.

Los padres son los primeros educadores de sus hijos y el establecimiento como subsidiario de su función necesita trabajar muy unido con ellos para cumplir cabalmente su tarea educativa.

Cada estudiante debe tener un representante ante el Establecimiento al que se llamará apoderado. Este puede ser el padre o la madre o bien, en el caso de no contar con sus progenitores, un apoderado que sea mayor de edad y con la capacidad para cumplir con las funciones correspondientes.

Tendrán el título de Apoderado ante el Establecimiento el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(es) del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Establecimiento podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y a ser escuchados y a participar en el proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Establecimiento.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al estudiante, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento.

Artículo 12°. Derechos de los padres, madres y apoderados:

Son **derechos** de los padres, madres y apoderados:

- a) Recibir un trato digno y de respeto por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa
- b) No ser discriminado por su estado civil, creencias o situación socioeconómica.
- c) Ser escuchada(o) por los profesores u otras autoridades del Establecimiento, respetando el conducto regular para ello:
 - i. El Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura, quien recibirá la información y canalizará la situación, con coordinación académica o encargado de convivencia escolar según corresponda, e informará en entrevista o vía agenda al apoderado la respuesta y/o acciones a seguir.
 - ii. Si luego de las instancias realizadas aún persisten dudas en relación con la situación planteada, se debe solicitar entrevista con la Unidad Técnica Pedagógica que corresponda al ciclo (temas académicos) o Coordinación de Convivencia Escolar (temas conductuales o de buen trato).
 - iii. Si las dudas persisten debe solicitar entrevista con la Dirección.
- d) Conocer oportunamente las observaciones y/o anotaciones de sus hijos(as) registradas en el Libro de Clases.
- e) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- f) Recibir el reglamento interno; el Reglamento de Evaluación y Protocolos del Establecimiento en el momento de la matrícula.
- g) Estar al tanto de las evaluaciones y calificaciones de sus hijos(os).
- h) Solicitar entrevista, en los horarios asignados, cada vez que lo necesite, de manera escrita.
- i) Solicitar entrevista con algún miembro de la Dirección, a través de la Secretaría.
- j) Solicitar y recibir apoyo de acuerdo con las necesidades del estudiante, según el área que corresponda y las posibilidades de atención del Establecimiento, respetando los horarios y lugares fijados para ello.
- k) Entregar al Establecimiento sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

² Se contiene en este Reglamento Interno las normas esenciales establecidas en el Decreto Supremo N°327 de 2020 del Ministerio de Educación que Aprueba Reglamento que establece los Derechos y Deberes de los Apoderados.



- l) Participar activamente en todas las actividades organizadas por el Centro de Padres y el establecimiento. El Establecimiento reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

Artículo 13°. Deberes de los padres, madres y apoderados:

Son **deberes** de los padres y apoderados:

- a) Enviar diaria y puntualmente a su pupilo(a) al establecimiento.
- b) Mantener actualizada la información personal y de contacto informando a Inspectoría cualquier variación, así como cualquier variación en la condición médica o tratamiento de su pupila(o).
- c) 2.
 - a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento:
 - i) Asumir su responsabilidad y la de su pupilo(a) en el cumplimiento de las normas de funcionamiento interno.
 - ii) Mantenerse informados respecto al quehacer escolar de su pupilo(a), asumir los principios formativos y pedagógicos del Establecimiento, definidos en el proyecto Educativo y aceptado en el momento de matricular.
 - b) Apoyar a su pupilo(a) en los deberes escolares.
 - c) Preocuparse de conocer el rendimiento de su pupilo(a).
 - d) Asistir a las entrevistas personales agendadas con el profesor jefe, la que tiene por objetivo fijar metas comunes y evaluar íntegramente al alumno(a).
 - e) Asistir a las reuniones de curso o charlas. La inasistencia a reuniones o estas charlas sin causa justificada, dará origen a que los padres y apoderados deban asistir a una nueva citación. De continuar esta situación, el Establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado.
 - f) Asistir a entrevista con el profesor o especialista que lo solicite, en caso de ser necesario.

Asimismo, y con el objeto de facilitar aspectos formativos a nivel general los padres deberán respetar las normas de organización para el buen funcionamiento del Establecimiento:

- g) Dejarán a los alumnos en la entrada principal portería. No ingresarán al Establecimiento.
- h) No pasarán a las salas de clases a hablar con los profesores. Solicitarán entrevista de manera escrita.
- i) Todas las comunicaciones, solicitudes, etc. deben hacerse directamente con el profesor jefe correspondiente.
- j) No está permitido al interior del Establecimiento ninguna actividad comercial por parte de los padres en forma particular.
- k) Toda inasistencia a una actividad del Establecimiento, tanto del alumno como de los padres, debe ser justificada con anticipación y por escrito.

El no cumplimiento de todos los deberes señalados en este apartado podrá dar lugar a que el Establecimiento, previa investigación, revoque su calidad de apoderado y solicite el cambio por otro adulto responsable.

En caso de existir una agresión física por parte de un adulto hacia otro miembro de la comunidad escolar, obligará al establecimiento a realizar además la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, en la forma establecida en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal³.

³ "Artículo 175.- **Denuncia obligatoria.** Estarán obligados a denunciar:

e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".



Si la agresión la propina un adulto contra un estudiante, se aplicará además el Protocolo de Maltrato de Adulto a Estudiante.

Artículo 14. Del Cambio de Apoderado:

La Dirección del establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado cuando éste no cumpla con su rol adecuadamente, como por ejemplo las inasistencias reiteradas a reuniones, charlas o entrevistas fijadas por el Establecimiento, faltas a las normas de convivencia escolar con cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

El Establecimiento podrá prohibir a la madre, padre o apoderada el ingreso al establecimiento cuando incurra en faltas graves, en forma preventiva, y luego de la investigación que se realice, podrá ser en forma permanente.

Se considerará para estos efectos Falta Grave por parte del padre, madre y/o apoderado:

- Irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento,
- Insultar o golpear al docente, a los alumnos o demás integrantes de la comunidad educativa.
- Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención injuriosa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como redes sociales en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el Establecimiento para tales fines.

En aquellas situaciones en las que el establecimiento determine prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del establecimiento, la madre, padre o apoderado como medida definitiva tendrá el derecho a presentar recurso de reconsideración en el plazo de dos días contados desde su notificación, dicha reconsideración será resuelta por la Dirección del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará al Juzgado de Familia, o derivará a las unidades pertinentes, ante cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus estudiantes.

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

II. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 15. Niveles de Enseñanza y Horario de Clases: Período de Clase en Jornada Completa

El establecimiento imparte cursos en los niveles de párvulos, enseñanza básica, y enseñanza media científico humanista, en un sistema de carácter semestral.

El horario será el siguiente:

	LUNES A JUEVES	VIERNES	HORAS DE RECREOS LUNES A JUEVES
KINDER	8:00 – 12:30 horas	8:00 – 12:00 horas	11:00
PRE-KINDER	13:00 – 17:30 horas	13:00 – 17:30 horas	16:00



1° a 4° medio	Inicio: 8:00 horas a 13:10 horas Término: de acuerdo con el plan de estudio informado a los apoderados.	8:00 a 13:10	9:30 11:20
Receso de almuerzo	receso 13:10	13:10	13:10
1° a 4° medio	Inicio: 13:55 horas a 17:05 horas Término: o de acuerdo con el plan de estudio informado a los apoderados.	salida: 13:10	–

Las Actividades de Talleres podrán funcionar de lunes a viernes entre las 15:30 y las 17:00.

Los estudiantes no deben permanecer en el establecimiento después del horario de clases regular o de Talleres.

Todos los alumnos al llegar deben ingresar al Establecimiento inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

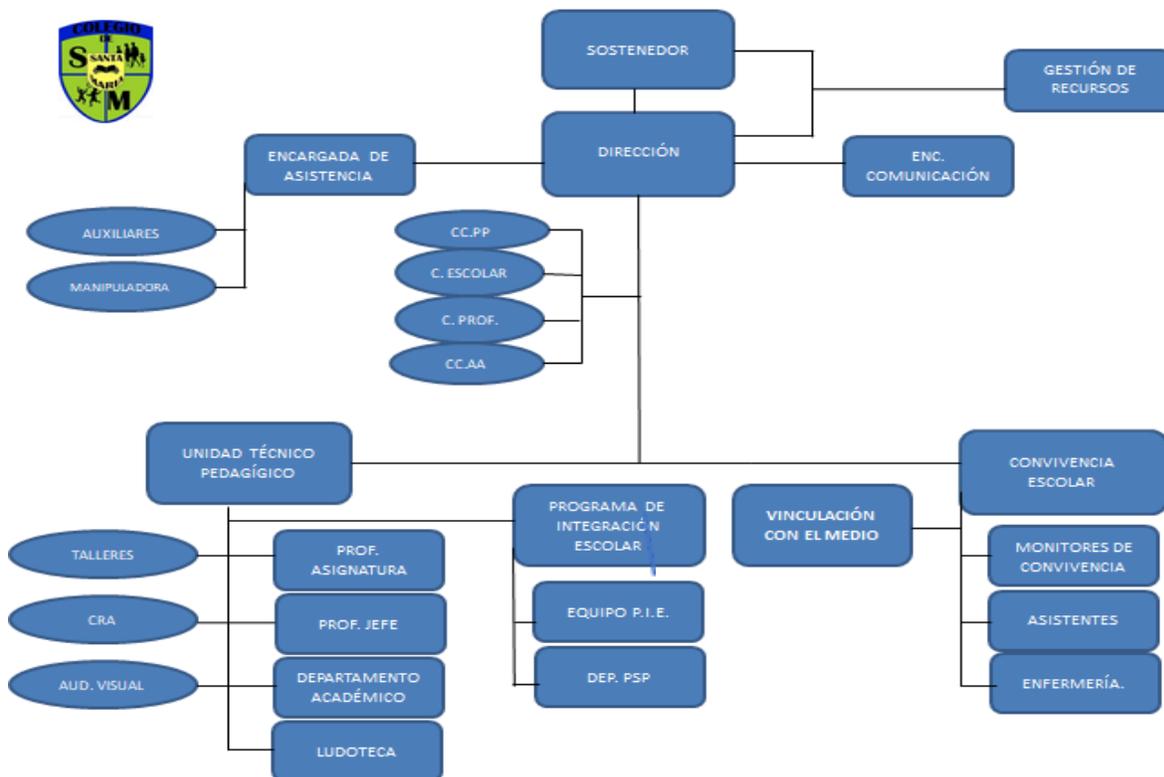
Artículo 16. De los roles de los estamentos funcionarios del establecimiento:

- a) **DIRECTORA:** Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, supervisión y coordinación del Establecimiento, desde el punto de vista pedagógico. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
- b) **JEFE(A) TÉCNICO PEDAGÓGICO:** Es el Docente Directivo Superior, responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos del Establecimiento, de manera que funcionen eficiente y armónicamente.
- c) **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es el funcionario encargado de coordinar e implementar las acciones y medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, así como velar y/o propiciar la resolución pacífica de los conflictos que se susciten al interior de la Comunidad Escolar. Asimismo, será el encargado de velar por la correcta aplicación del presente reglamento y sus protocolos y que estos instrumentos se mantengan acorde a la realidad del establecimiento y de la normativa educacional.
- d) **COORDINADOR(A) PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E.):** Profesional competente que se responsabiliza de la planificación y ejecución de los procesos de coordinación, trabajo colaborativo y evaluación del Programa de Integración Escolar, considerando las orientaciones técnicas que el Ministerio de Educación define en esta materia, generando las condiciones necesarias para la implementación de las estrategias de trabajo de las necesidades educativas especiales presentes en el establecimiento educacional.
- e) **DOCENTES DE AULA:** Es el profesional de la educación que imparte actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, y coordina con docentes y apoderados del curso.
- f) **EDUCADORAS DE PÁRVULOS:** Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la psicomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
- g) **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE AULA:** El Asistente de Aula apoya a la Educadora de Párvulos y a los profesores de Enseñanza Básica. Favorecen el desarrollo integral del niño y la niña de 4 a 9 años. Atienden a su bienestar físico, estimulan el desarrollo cognitivo, psicomotor y socio emocional, las competencias comunicativas y la creatividad. Organizan e implementan situaciones educativas contextualizadas, respetan la diversidad y las diferencias individuales.
- h) **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN ADMINISTRATIVO:** Los asistentes de la educación administrativos son las personas que asumen actividades de nivel administrativo complementarias a la labor educativa docente, dirigida a apoyar, colaborar y optimizar los procesos de los diversos departamentos del establecimiento, de acuerdo con instrucciones entregadas por el jefe directo.
- i) **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN MONITORES DE CONVIVENCIA:** Los asistentes de la educación monitores de convivencia son las personas encargadas de brindar apoyo a la convivencia escolar, implementación de reglamentos y normas con estrategias pertinentes a cada edad de los niños y jóvenes, además de promover la resolución de conflicto pacífica con los diferentes actores de la comunidad.



- j) **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN SERVICIOS GENERALES:** Son aquellos que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.
- k) **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN BIBLIOTECARIA:** Es la colaboradora del proceso educativo y facilitadora de información. Gestiona la adquisición de nuevos materiales, catálogo y clasificación de éstos. Gestiona y desarrolla uso de colecciones. Descarta materiales obsoletos. Gestiona políticas o normas de funcionamiento de biblioteca. Conduce entrevistas de referencia. Apoya actividades escolares en el ámbito de la investigación, tareas y desarrollo personal de alumnos, con recursos impresos y digitales.
- l) **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN ENCARGADO LUDOTECA ESCOLAR:** Formación profesional y desarrollo permanente de competencias en el área, con capacidad para organizar y dinamizar actividades lúdicas. Habilidades de comunicación eficaz, capacidad de trabajo en equipo, creatividad e imaginación, flexibilidad y adaptabilidad a los cambios, paciencia y empatía con los otros, responsabilidad y organización del trabajo. Vocación por la educación y el trabajo con niños; interés por el juego y la ludoteca como herramienta educativa, actitud positiva y entusiasta. Compromiso con el proyecto educativo del colegio.
- m) **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN ENCARGADO DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO:** Formación profesional con experiencia en gestión de proyectos, relaciones públicas o comunicación social. Conocimiento del entorno social y empresarial de la comunidad. Habilidades de comunicación oral y escrita. Capacidad para trabajar en equipo y de forma autónoma. Actitud proactiva y orientada a resultados. Entre sus funciones se encuentra identificar, establecer y mantener relaciones con empresas, instituciones y organizaciones de la comunidad local y externa, desarrollar e implementar proyectos de vinculación con el medio, promover la imagen del colegio en la comunidad y gestionar la participación del colegio en eventos y actividades comunitarias. Vincular las distintas áreas de gestión con el sistema escolar.

Artículo 17. Organigrama.



Artículo 18. De los Mecanismos de Comunicación con los Padres y Apoderados:

Todo Padre, Madre y Apoderado del Establecimiento tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hijo, así como a entrevistarse con los profesores jefes o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes directivos, para plantear inquietudes o formular propuestas o aportes al proceso formativo que realiza el Establecimiento.

Para tales efectos, el medio de comunicación formal entre el Establecimiento y los Padres, Madres y Apoderados es la **agenda escolar**, el **correo electrónico** registrado por el apoderado al momento de matricular a su pupilo, **circulares**, así como **la página web del Establecimiento** u **otras plataformas que él mismo indique (Kimche)**.

Si se precisa una reunión con algún profesor o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud a través de la agenda.

Las Circulares, Informativos y solicitud de comunicaciones con toma de conocimiento mediante firma, es responsabilidad de cada alumno y de los padres y/o apoderado leer las circulares e informativos impresos y la información que aparece en la página web del establecimiento o en caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del establecimiento a la casa debe devolverse firmada por apoderado, al día siguiente o en la fecha que el establecimiento estipule.

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

Considerando que el Establecimiento está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los alumnos realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el apoderado autoriza para incluir en las publicaciones del Establecimiento imágenes de los alumnos y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del Establecimiento, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales.



Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Establecimiento y previa cita. Cuando se realice la entrevista en el Establecimiento, deberá ser ésta registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado.

Excepcionalmente, y a criterio del establecimiento, la entrevista con el apoderado podrá llevarse a efecto de forma online mediante alguna de las plataformas que existan para aquello, tales como Google Meet, Zoom, Microsoft Teams. Para ello, el Establecimiento enviará correo electrónico al apoderado indicando la fecha, la hora y el link de conexión para dicha reunión. El apoderado deberá responder a ese correo electrónico acusando recibo del mismo.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los funcionarios del Establecimiento por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Establecimiento tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

Los funcionarios del Establecimiento no deben responder correos electrónicos, mensajes de texto o WhatsApp, con inquietudes de los apoderados, salvo situaciones excepcionales. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la libreta de comunicaciones o entrevistas personales.

Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Establecimiento por la atención recibida, se deberá solicitar entrevista con la Directora del establecimiento.

Artículo 19. Correos electrónicos y redes sociales y otros.

Se utilizará el **correo electrónico** oficial del establecimiento para el envío de documentos oficiales del establecimiento como protocolos y Reglamento Interno Escolar, Circulares, etc.

Se utilizará plataforma WhatsApp a través de Kimche, plataforma digital para envío de información institucional, u otra informada a los apoderados.

Los **Paneles informativos** dentro del establecimiento, cumplen la función de comunicar y evidenciar las actividades del establecimiento, actividades deportivas, horarios y listas de alumnos pertenecientes a los distintos talleres, y otra información relevante del establecimiento.

La comunicación a través de la **vía telefónica** es una forma de comunicación directa con los padres y apoderados en casos de accidentes, enfermedad, problemas conductuales urgentes, retiro de alumnos en casos extraordinarios y otros que sean relevantes para ser informados por esta vía, sin perjuicio de los registros escritos que se exijan.

Excepcionalmente, y a criterio del establecimiento, las entrevistas con el apoderado podrán llevarse a efecto de forma online mediante alguna de las plataformas que existan para aquello, tales como Google Meet, Zoom, Microsoft Teams. Para ello, el Establecimiento enviará correo electrónico al apoderado indicando la fecha, la hora y el link de conexión para dicha reunión. El apoderado deberá responder a ese correo electrónico acusando recibo del mismo.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 20. Atrasos:

Los atrasos deberán ser justificados por escrito oportunamente.

Las dificultades ocasionadas por atrasos (por ejemplo, menor tiempo para rendir pruebas y otros), serán asumidas por el estudiante y el apoderado.

En caso de ocurrir atrasos se tomarán las siguientes medidas:

- a) Monitor de convivencia registrará al alumno que llega atrasado. Si el retraso es superior a 20 minutos, el estudiante quedará con trabajo académico en un espacio destinado para aquello. Cada 3 atrasos hay un llamado al apoderado para conversar la situación y mejorarla.



- b) Ante el cuarto atraso acumulado en un mes calendario, el apoderado deberá justificarlos personalmente con el monitor correspondiente a su nivel.
- c) A la segunda citación de atrasos consecutivos, el apoderado deberá firmar una carta de compromiso.
- d) Si las anteriores acciones no mejoran la situación de atrasos del estudiante, el apoderado será citado para firmar la condicionalidad de su pupilo o pupila, la que tendrá una duración de 30 días.

Artículo 21. Asistencia.

Los alumnos deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el Establecimiento, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Artículo 22. Justificación de inasistencias.

El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección del Establecimiento, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico de su pupilo. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan que deberán ser entregados a monitores de convivencia sin perjuicio de que UTP deberá revisar y recalendarizar sus evaluaciones.

Las inasistencias deberán ser justificadas desde el momento de su inicio o en el momento que el alumno se reintegre a clases, con los monitores de convivencia. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente sobre promoción escolar. La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale la Dirección sobre la materia y el Establecimiento en su caso podrá evaluar e informar a entes públicos la inasistencia prolongada.

Toda inasistencia incide en el cálculo de la asistencia del alumno. Para ser promovido, el alumno debe tener una asistencia mínima de 85%. Por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la Directora del Establecimiento puede autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.

Las inasistencias acumuladas por 15 o más días hábiles consecutivos sin justificación, generará que el Establecimiento llevará a cabo acciones tendientes a establecer contacto con la familia, usando para ello llamadas telefónicas, visitas domiciliarias del equipo de convivencia escolar, o carta certificada, entre otras, dejando constancia de estas acciones.

Artículo 23. Procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente y baja en el registro de matrículas a estudiantes con ausencias injustificadas con tutores legales inubicables⁴:

Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrículas estudiante que se haya ausentado de clase de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no pueden ser ubicados. Para llegar a dicha decisión previamente el establecimiento deberá considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar en resguardo del derecho a la educación del estudiante:

- a) **En caso de que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional,** se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre y/o apoderado responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
- b) **Si no fuera factible entablar contacto telefónico con algunos responsables legales,** dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumpliera los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre

⁴ Aplica Circular sobre Registros de Información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, contenida en la Resolución Exenta N°30 de 2021 de la Superintendencia de Educación, modificada por la Resolución Exenta N°432 de 28 de Septiembre de 2023 de la misma entidad.



y/o apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su domicilio, los antecedentes que fundamenten la inexistencia de aquel.

- c) **En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutada las gestiones señaladas en la letra b)**, el establecimiento educacional deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

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

En cualquiera de las etapas señaladas, **si se logra entablar contacto con el padre como madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último**, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, así como denunciar los hechos ante el tribunal de familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

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

- i. El nombre del estudiante;
- ii. El nombre de su padre, madre y/o apoderado;
- iii. La gestión realizada;
- iv. El medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y,
- v. En caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por la Dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante en sus registros.

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

Artículo 24. Del Retiro anticipado de los estudiantes:

Cuando el apoderado necesite retirar a su pupilo del Establecimiento antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar en la Secretaría la **autorización personalmente**. **En caso de que el estudiante no pueda ser retirado por su apoderado**, lo podrá retirar la persona designada en la ficha de matrícula para tal efecto, quien al momento del retiro deberá presentar en portería su cédula de identidad y ser mayor de 18 años, donde se verificará que esté registrado como persona autorizada para hacer el retiro. **Se dejará constancia en el Libro de Registro de salida de alumnos** en el cual se anotarán nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al alumno. Cualquier cambio deberá ser comunicado oportunamente.

El retiro de alumnos se cursará procurando ser efectuado en cambio de hora, y no en horarios de clases. Cesa la responsabilidad de vigilancia del Establecimiento una vez que el alumno sale del recinto escolar.



Artículo 25. Recreos y cuidado de los espacios comunes:

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del Establecimiento, siendo función de las asistentes de aula y los monitores de convivencia, velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y de la comunidad en general.

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

El inicio del recreo será avisado con un timbre o toque de campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los profesionales deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, alumnos y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios, considerando la formación inicial en los cursos en los que el profesor lo establece.

En ningún caso los alumnos pueden ser privados con la pérdida del recreo fundándolo en una sanción por una falta cometida en forma individual o colectiva, toda vez que el recreo es un aspecto importante en la formación y aprendizaje de nuestros estudiantes.

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

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para uso y deben encontrarse abiertos durante toda la jornada no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases, salvo transitoriamente para su limpieza.

Artículo 26. Colación, uso y comportamiento de los alumnos en los comedores.

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

Los padres, madres y apoderados en lo posible deberán enviar a sus hijos y pupilos alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares. Estos deben ser enviados en loncheras al inicio de la jornada.

Para velar por una buena convivencia escolar en el comedor, el establecimiento educacional dispondrá de un monitor de convivencia y asistente de la educación, quienes regularán el comportamiento de las y los estudiantes.

Artículo 27. De los actos escolares.

Los actos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:

- a) Enriquecer y desarrollar la personalidad de los alumnos.
- b) Estimular el amor a la Patria, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.
- c) Lograr que los alumnos se sientan parte de la Comunidad Educativa.

Artículo 28. De las Actividades Extraescolares, Extraprogramáticas y Para Académicas.

Se entiende por **actividades extraescolares** a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los alumnos. Se desarrollan en horas extraescolares.

Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento Interno se mantiene vigente.

Se desarrollarán de acuerdo con las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Los alumnos que participan de cualquier actividad extraescolar deben asistir con su uniforme escolar.

Las **actividades extraprogramáticas** son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, enmarcados de acuerdo con las pautas que dispone el establecimiento.



Las **actividades para académicas** son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento Educacional, actividades de carácter social, cultural, académico y recreativo.

Los alumnos solo podrán ingresar al establecimiento los útiles escolares solicitados por sus profesores, prohibiéndose lo que no corresponde a las actividades a realizar, tales como:

- a) **El uso de celulares.** Al ingreso a sala de clases el estudiante dejará el celular en lugar indicado para ello. Si bien es opcional para el estudiante, si durante la clase se sorprende su mal uso, se retirará el celular y se llamará al apoderado. En caso de que el estudiante no quiera entregar este dispositivo, el monitor de convivencia escolar asumirá el caso según la falta establecida en el artículo 68 N°15 del Reglamento Interno. Los usos de los equipos electrónicos serán determinados por el docente. El uso y cuidado de estos no es responsabilidad del Establecimiento. En el caso de hurto o pérdida el Establecimiento no se hará responsable.
- b) Los alumnos no venderán productos de ninguna especie en el Establecimiento.
- c) El uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios. Por este solo hecho podría iniciarse un procedimiento sancionatorio de expulsión contra el estudiante que sea sorprendido con estos elementos prohibidos, conforme lo disponen los artículos 6° letra d) párrafo sexto del Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1998 del Ministerio de Educación y en el artículo 87 y siguientes del Reglamento Interno del Colegio.

RECONOCIMIENTOS POR APOORTE A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 30. Premios, estímulos, reconocimientos a convivencia positiva, esfuerzo, rendimiento académico, y/u otros determinados por el establecimiento.

Se realizarán acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen en estas dimensiones.

Se entregará, cada semestre o al término del año escolar, en una ceremonia a la que asisten los padres, profesores y estudiantes, un reconocimiento a los estudiantes más destacados del Establecimiento.

Asimismo, se llevarán a cabo otros reconocimientos, tales como:

- a) **FELICITACIÓN VERBAL:** Cuando el alumno manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
- b) **FELICITACIÓN ESCRITA:** Se refiere al registro por escrito en el libro de clases que realiza la profesora de asignatura o la profesora jefa. Se efectúa cuando el alumno manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
- c) **CARTA DE FELICITACIÓN:** Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de la Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de profesores.



III. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Artículo 31. Del proceso de Postulación y Admisión.

De acuerdo con el proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los alumnos que quieran incorporarse al Colegio, de acuerdo con las normas e instrucciones emanadas de la Autoridad en el Sistema de Admisión Escolar (SAE)

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible del colegio y en el sitio web del Establecimiento, así como en la página del sistema SAE, en el cual se deberá informar, de acuerdo con la normativa vigente:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b) Criterios generales de admisión;
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- d) Proyecto educativo institucional del establecimiento.

Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el Ministerio de Educación pondrá a disposición de los apoderados, la lista de seleccionados y las fechas para la apertura del Registro público de estudiantes en espera de matrícula. El establecimiento deberá mantener durante el año escolar, el libro de Registro público de solicitud de matrículas disponible para los apoderados.

Artículo 32. De la Matrícula.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumno regular del establecimiento.

Ser alumno regular del establecimiento significa que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del colegio al respecto.

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

La misma obligación de matrícula la tienen los apoderados de los alumnos antiguos del Colegio, para el año escolar siguiente, dentro de los plazos definidos por el establecimiento.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.



IV. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS

Artículo 33. Carácter gratuito del Colegio.

El Colegio de Santa María es un establecimiento particular subvencionado adherido al régimen de Gratuidad y tiene un Reglamento de Becas según establece el Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1998 del Ministerio de Educación.

Cualquier aporte económico que realicen las familias, ya sea en dinero o en especie, siempre tendrán el carácter de voluntarios.

Artículo 34. Efectos del incumplimiento de cualquier pago.

Si bien se explicitó que el Colegio tiene un financiamiento Gratuito, se recalca para armonizar con otras normas jurídicas, que durante la vigencia del respectivo año escolar o académico: no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos.

El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre o apoderado no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y nunca podrá servir de fundamento para la retención de su documentación académica.



V. REGULACIONES DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

Artículo 35. Normas sobre uso del uniforme escolar.

Formar parte de una Comunidad Educativa supone aceptar normas mínimas de convivencia. Es por lo que el respeto, la tolerancia y la cortesía deben ser valores presentes en ella.

El Establecimiento considera la correcta y sencilla presentación personal un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad escolar, por lo tanto, su exigencia de uso está orientada a una buena presentación personal.

El establecimiento, previo acuerdo con los padres y apoderados, establece que el uso del uniforme escolar es obligatorio y en adelante se establecerán las normas de su uso. Sin perjuicio de lo señalado, los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin que por ello los apoderados deban adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco con marcas determinadas.

Considerando lo anterior, las niñas, niños y jóvenes, tienen el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género, conforme a los procedimientos establecidos al efecto.

La Directora del Colegio, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación de los estudiantes, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de actividades educativas.

UNIFORME	
Varones	Damas
Tenida Formal: a) Pantalón de color gris b) Polera piqué de color verde del colegio c) Calceta de color azul o negro d) Cotona de color blanco para laboratorio de ciencias e) Calzado de color negro	Tenida Formal: a) Falda plisada color azul o pantalón color azul b) Polera piqué de color verde del colegio c) Calceta de color azul o negro d) Delantal de color blanco para laboratorio de ciencias. e) Calzado de color negro
ROPA DE ABRIGO Y/O INVERNAL	
a) Chaleco institucional de color verde. b) Parka o polerón de color azul, sin adornos de colores. c) Bufanda de color azul o negra d) Gorro de color azul marino o negro.	

Queda estrictamente prohibido el uso de las siguientes prendas:

- Jeans.
- Jockey.
- Polera de otro color y estampados.
- Polerón con estampados que no dicen relación con el colegio
- Uso de cuellos de colores dentro de la sala de clases.

Nota: existirá un registro de usos inadecuados de prendas de vestir para buscar estrategias de abordaje.

El profesor o el funcionario que tenga bajo su responsabilidad las actividades de Educación Física y/o Deporte y Recreación, deberá supervisar el uso adecuado del buzo del establecimiento.



Artículo 36. Uniforme para clase de Educación Física, talleres y actividades extraescolares.

Tanto las damas como los varones deberán asistir al establecimiento a la clase de educación física, talleres y actividades extraescolares con la indumentaria que a continuación se indica, con sus respectivos útiles de aseo: jabón, toalla y peineta:

TENIDA DEPORTIVA
a) Buzo de color azul del colegio b) Polera de color verde polo del colegio c) Calzado adecuado para la práctica deportiva de color blanco o negro. d) Polerón de color azul del colegio.

Artículo 37. Aspecto Personal.

Una correcta presentación personal implica asistir aseado, prolijo, y vistiendo el uniforme completo del Establecimiento en todas las instancias formativas, recreativas y deportivas.

Se solicita entonces cuidar su presentación personal, ropa limpia y aseada.

Todos los y las estudiantes que tengan el pelo largo deben mantenerlo limpio, ordenado y tomado con un broche, elástico o traba. No está permitido cualquier variación al diseño original de las prendas que comprenden el uniforme escolar, de esta manera y a modo de ejemplo, no resulta aceptable la modificación del pantalón o de buzo dejándolo más ajustado (tipo pitillo o skinny), la polera más entallada, uso de calcetas bucaneras o una basta muy corta, etc.

Artículo 38. Alumnas embarazadas y uniforme⁵.

Si bien el uso del uniforme escolar es obligatorio, las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, podrá asistir con pantalón en vez de jumper o falda.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el Protocolo frente a la atención de padres, madres y estudiantes embarazadas y su retención, inserto en este reglamento interno en su Anexo 7⁶.

Artículo 39. Niños, niñas y estudiantes transgéneros y uniforme.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna, y de este modo tienen derecho al reconocimiento de la identidad y expresión de género, así como a expresar su orientación sexual⁷.

El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de los señalados en los artículos 34 y 35 de este Reglamento Interno, que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Lo anterior, no obsta a que los padres, madres y apoderados deban ser informados y de los acuerdos que con ellos se establezcan conforme al Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género de niñas,

⁵ Aplica la Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes contenida en la Resolución Exenta N°193 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

⁶ Protocolo frente a la atención de Padres, Madres y Estudiantes Embarazadas y su retención.

⁷ Artículo 4° literal a) Ley N°21.120 que reconoce y da protección al Derecho a la Identidad de Género.



niños y adolescentes trans en la institución educativa, establecida en la Circular N°812 de la Superintendencia de Educación⁸.

Artículo 40. Alumnos migrantes y uniforme⁹.

Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes matriculados en establecimientos educacionales, al ser estudiantes regulares, tienen los mismos derechos que los nacionales respecto de la alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar.

En cuanto al uniforme, para facilitar la permanencia y avance en la trayectoria escolar de dichos estudiantes, el Colegio adoptará todas las medidas especiales que sean necesarias para lograr la efectiva inclusión de los estudiantes extranjeros al interior de la comunidad educativa, tales como dar facilidades en relación con su uso. En este sentido, no será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa.

⁸ Aplica nueva **Circular que garantiza el Derecho a la Identidad de Género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional**, contenida en la Resolución Exenta N°812 de 2021, y la **Circular sobre la aplicación de los Principios de No Discriminación e Igualdad de Trato en el ámbito educativo**, contenida en la Resolución Exenta N°707 de 2022, ambas de la Superintendencia de Educación; y las "Orientaciones para el resguardo del bienestar de estudiantes con identidades de género y orientaciones sexoafectivas diversas en el sistema educativo chileno", <https://www.mineduc.cl/inclusion-de-las-personas-lgbtiqua-en-el-sistema-educativo/>

⁹ Aplica **Circular sobre la aplicación de los Principios de No Discriminación e Igualdad de Trato en el ámbito educativo**, contenida en la Resolución Exenta N°707 de 2022, ambas de la Superintendencia de educación; y "Orientaciones técnicas para la inclusión educativa de estudiantes extranjeros", MINEDUC, 2017.



V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Artículo 41. Seguridad Escolar.

Se entiende por seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Artículo 42. Política de prevención de riesgos.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el establecimiento. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- a) Comité paritario. El principal estamento encargado de la seguridad en el establecimiento es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del establecimiento.
- b) Plan de Seguridad Integral. El Establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto represente un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento.
- c) Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del establecimiento.

Artículo 43. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del establecimiento educacional.

Es la Dirección del establecimiento quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios y Mantenimiento, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del establecimiento. Asimismo, se sanitizan y desratizan las instalaciones con la periodicidad debida.

Cada Auxiliar tiene funciones específicas respecto del aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños, luego de cada recreo; y de salas, baños y oficinas al finalizar cada jornada.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos. Existirá el protocolo de sanitización e higienización producto de COVID 19, según lo solicite el Ministerio de Salud.

Artículo 44. Capacitación y estrategias de Información en materia de vulneración de derechos y su prevención.

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento realiza acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de actuación frente



a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes¹⁰ y Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneraciones de derechos de estudiantes¹¹. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa.

Artículo 45. Factores de protección dentro del establecimiento.

El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional.

El establecimiento asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con niños.

Se propenderá al fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el Establecimiento busca favorecer un clima de buen trato hacia los alumnos potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.

Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el establecimiento contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) u Oficina Local de la Niñez (OLN), Ministerio Público, Juzgados de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo respectivo.

Artículo 46. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento.

Para nuestro Establecimiento el desarrollo integral de nuestros estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo, tanto en su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

- a) Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
- b) Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
- c) Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.)
- d) Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
- e) Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El establecimiento contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD u OLN, Ministerio Público, Juzgados de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol¹².

¹⁰ Ver Anexos 2. Complementar con Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

¹¹ Ver Anexo 1. Complementar con Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneraciones de derechos de estudiantes.

¹² Ver Anexo 3. Complementar con Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.



VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Artículo 47. Regulaciones técnico-pedagógicas.

La dimensión Gestión Pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Artículo 48. De las Evaluaciones

- a) Evaluación formativa: Forma de evaluar de manera permanente el proceso de aprendizaje (todas las clases), se aplica antes de iniciar nuevos aprendizajes. Este tipo de evaluación no considera calificación.
- b) Evaluación sumativa: Esta evaluación podrá ser de carácter cuantitativo o cualitativo y a través de pruebas orales, escritas, trabajos específicos, trabajo de laboratorio, informes de lectura y otros.

Artículo 49. DE LAS EVALUACIONES Y CAPACITACIONES.

a) EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA:

Para todos los efectos, procedimientos y prácticas evaluativas en Enseñanza Básica y Enseñanza Media se considera el Decreto Supremo N°67 de 2018 del Ministerio de Educación que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, y el Reglamento de evaluación, vigente en el Establecimiento.

b) DE LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA

El Colegio Bicentenario De Santa María adoptará **períodos semestrales de evaluación**, adhiriendo a la distribución semestral de todo el Establecimiento; extendiéndose de acuerdo con las fechas determinadas por el Calendario Escolar Ministerial de Educación y la programación del Calendario Anual de actividades del Establecimiento.

Los estudiantes de Educación Parvularia de los niveles, Primer Nivel de Transición (Pre-kínder) y Segundo Nivel de Transición (Kínder) serán evaluados con un informe cualitativo, correspondiente a los indicadores del mapa de progreso de la Educación Parvularia.

La evaluación deberá tener las siguientes consideraciones:

- i. Los párvulos serán evaluados en forma permanente de acuerdo a los aprendizajes esperados.
- ii. Las educadoras de párvulos deberán informar periódicamente a los padres y apoderados, respecto del estado de avance de los aprendizajes de los niños y niñas.
- iii. Las educadoras de párvulos deberán hacer entrega a los padres y apoderados, de un informe pedagógico semestral.
- iv. Las estrategias para evaluar a los párvulos serán las siguientes:
- v. Escalas de Apreciación
- vi. Observación Directa
- vii. Co – evaluación
- viii. Lista de Cotejo
- ix. Registro Anecdótico
- x. Rúbricas.



DE LA CALIFICACIÓN. Los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y alumna y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la Licencia de Educación Media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Los resultados finales de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los estudiantes en cada uno de las asignaturas o actividades de aprendizaje, ya sea parciales o anuales, se anotarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 para ambos niveles.

El Colegio Bicentenario de Santa María dispone que todas las calificaciones del semestre, independiente del instrumento utilizado, serán en porcentaje de logro y luego convertidas en nota numérica.

Tabla de porcentaje:

% de logro	NOTA
1% - 60%	1.0-4.0
61% - 73%	4.0-5.0
74% - 99%	5.1-6.9
100%	7.0

Los instrumentos a utilizar durante el año en todos los niveles de 1° básico a 4° medio, serán 3:

- 1) **Portafolio.** Este instrumento es el promedio de todas las notas acumulativas que realiza el estudiante durante el período escolar. Tendrá una ponderación anual de 50%, dividido en dos semestres 25% cada uno. Este portafolio reúne las notas parciales del estudiante durante con un total de 8 evaluaciones.
- 2) **Evaluación.** Este instrumento es el promedio de notas de todas las pruebas que realice el estudiante durante el período escolar. Tendrá una ponderación anual de 30%, dividido en dos semestres, 15% cada uno. Al menos son 3 pruebas parciales por semestre u otro instrumento utilizado, como investigaciones, proyectos, etc. (Extracto de Reglamento de Evaluación vigente).
- 3) **Participación:** Esta evaluación corresponde al promedio entre las notas del porcentaje de asistencia a clases semestral que tuvo el estudiante y una autoevaluación de su participación en clases durante el período. Pondera un 20% anual, dividido en dos semestres de 10% cada uno.

Artículo 50. Protección de la maternidad, paternidad y alumnas embarazadas.



El Establecimiento resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar¹³. Al respecto, nuestro establecimiento ha desarrollado un Protocolo, el cual se encuentra inserto en el presente reglamento en documento anexo¹⁴.

¹³ Artículo 11 de la Ley General de Educación indica; *“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*; y Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes contenida en la Resolución Exenta N°193 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

¹⁴ Ver Anexo 7. Protocolo frente a la atención de Padres, Madres y Estudiantes Embarazadas y su retención.



VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 51. Gestión de Convivencia Escolar.

Los valores del Establecimiento, que son transversales a todas las actividades escolares, se desarrollan a través de una buena convivencia escolar, la cual requiere de intención y gestión.

Los lineamientos para esta gestión son determinados por el Equipo de Dirección del Establecimiento y conducidos por el Encargado de Convivencia Escolar, teniendo como referencia el marco legal vigente sobre esta materia y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento (PEI).

La convivencia escolar es responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar del Establecimiento, especialmente del personal docente y asistente de la educación. Todos ellos deben seguir los procedimientos contemplados en este reglamento ante una situación que atente la buena convivencia en cualquier lugar del Establecimiento, o fuera de él, según sea el caso.

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de conducir y articular las coordinaciones necesarias de trabajo del equipo de convivencia y podrá investigar las situaciones que se requieran conforme al protocolo respectivo.

Artículo 52. Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar:

Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ello delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros profesionales del establecimiento.

Artículo 53. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar podrá contener:

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

Artículo 54. Atribuciones de la Directora en la gestión de convivencia escolar:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento a través del Encargado de Convivencia Escolar; informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.



- c) Designar al Encargado de Convivencia Escolar y a sus colaboradores.
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar-
- e) Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- f) Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Por lo que deberá encargarse de que los profesores apliquen todas las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias adoptadas por los profesores, o cuando corresponda mediante las investigaciones en conformidad al Protocolo respectivo.

Artículo 55. Encargado de Convivencia Escolar.

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo de Profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, velará por la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otro docente del establecimiento cuando así lo determine la Directora.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo con el reglamento interno.

Artículo 56. Sobre canal de denuncias, reclamos, sugerencias, consultas.

Sin perjuicio de ser el Encargado de Convivencia Escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar que pueden ser entre otros el profesor de asignatura, profesor jefe o inspectores.

La Directora atenderá a los padres, madres y/o apoderados que lo soliciten, previa cita agendada.

Artículo 57. Procedimientos de Gestión Colaborativas de Conflicto. Mediación.

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

La Mediación es *el procedimiento mediante el cual un docente o el encargado de convivencia escolar, desde una posición neutral, ayuda a las involucradas en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.*

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

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

Mediadores Escolares: Los miembros del Establecimiento que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, algún miembro de la Dirección, estudiantes y otro profesional que haya sido capacitado en mediación¹⁵.

¹⁵ Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.



VIII. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

Artículo 58. De las Instancias de Participación en el establecimiento.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: Estudiantes, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación.

Es por ello, que el Establecimiento reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.

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

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

A. CONSEJO ESCOLAR.

Artículo 59. De la definición y funciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, dirección y la entidad sostenedora.

Artículo 60. De la estructura y constitución del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- a) La Directora del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) La Entidad Sostenedora o un representante designado por ella mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento de elección en consejo de profesores, quedando registrado en acta y tendrá la duración de 2 años, desde el momento de la elección. Esta convocatoria y elección deberá realizarse al menos 10 días antes de las 1° sesión. En caso de fuerza mayor en que deba ser reemplazado, se realizará una nueva elección.
- d) Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, en reunión ampliada, quedando su registro en acta y tendrá una duración de 2 años.
- e) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados vigente
- f) El Presidente del Centro de Alumnos vigente.
- g) El Encargado de Convivencia Escolar.

La Dirección del establecimiento hará llegar a la Superintendencia de Educación y/o al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar cada año lectivo. En caso de cambio de algún integrante, deberá ser informado a las mismas entidades.

Artículo 61. Del funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar deberá sesionar al menos en cuatro ocasiones al año. La citación a esta sesión deberá realizarse por correo electrónico que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar, con al menos 10 días de anticipación. Asimismo, se informará a toda la comunidad escolar y se dispondrán de a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y de los temas a tratar y, posteriormente, de los acuerdos adoptados. Se mantendrá un acta en cada sesión.



Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo con los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión en el mes de marzo.

La directora del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias: Los logros de aprendizaje integral de los alumnos y su Plan de formación Ciudadana, los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación, si es que hubiesen habido; informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias; informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados y gestión general del Director.

Por otro lado, el Consejo será consultado sobre el Proyecto Educativo Institucional, sobre el Plan de Mejoramiento Educativo, gestión anual del establecimiento y de su equipo directivo, calendario y Programación anual; de la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno, proyectos de infraestructuras y aprobación de Cuenta Pública anual.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

B. DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

Artículo 62. Reconocimiento y organización del Centro de Padres y Apoderados (CPA).

El Establecimiento reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley¹⁶.

La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados de cada curso para que cumpla la función de encargado, con la que, posteriormente, se conforma el CPA.

Para hacer más dinámica y eficiente esta participación activa, los padres y apoderados contarán con una organización que los motive y represente ante el establecimiento, definido como Centro General de Padres y Apoderados, cuyo objetivo es participar, comprometerse y colaborar en la labor educativa, social y en la tarea formativa de los alumnos.

La Directiva del CPA estará formada a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero.

La Directora del establecimiento o su representante, participará en las reuniones de la Directiva en calidad de asesor. La Directora se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria. No obstante, la Directora del Establecimiento, el Presidente del CPA o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomienden.

Cada curso contará con su propia Directiva de Curso, que será elegida democráticamente en la primera reunión de apoderados del año.

C. CENTRO DE ALUMNOS:

Artículo 63. Definición y misión.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los

¹⁶ Artículo 6º ter Decreto con Fuerza de Ley Nº2 de 1998 del Ministerio de Educación.



cambios culturales y sociales.

Nadie podrá negar la constitución y funcionamiento del Centro de Alumnos.

Artículo 64. Funciones del Centro de Alumnos.

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- e) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- f) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.
- g) El Centro de Alumnos se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento y/o estatutos propios¹⁷.

D. CONSEJO DE PROFESORES.

Artículo 65. Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es la instancia que convoca a estos profesionales para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y/o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento.

Este Consejo se reúne a petición de la Dirección del Establecimiento con diversas finalidades y será presidido por la Directora del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

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

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

El Consejo de Profesores tendrá un carácter consultivo, salvo en lo que diga relación con la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras, en las cuales no tendrá carácter resolutivo.

¹⁷ Aplica el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que Reglamenta los Centros de Alumnos.



E. RELACIONES ENTRE EL COLEGIO Y LA COMUNIDAD.

Artículo 66. De las relaciones del establecimiento con la comunidad.

El establecimiento cuenta con su área de Extensión y vinculación con el medio quien regulará las relaciones de la comunidad con entidades externas.

El Establecimiento estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea con juntas de Vecinos del sector, Centros de Madres, Clubes Deportivos, Agrupaciones étnicas, Organizaciones comunitarias, Municipalidad, Consultorios de Salud, Centros Abiertos y/o Nutricionales, y Otras unidades educativas.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que pueda desarrollar el Establecimiento están dirigidas a la comunidad.

El gimnasio de la Unidad Educativa es para el uso exclusivo de la comunidad escolar.

El uso de las dependencias de este establecimiento educacional por personas ajenas deberá contar con la autorización de la Dirección.



IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN; Y EL DEBIDO PROCESO.

Artículo 67. Conductas esperadas de los estudiantes.

Sin perjuicio de los deberes que les asisten a los estudiantes, deberán **respetar a todo el personal del Establecimiento** y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos, pues el establecimiento debe velar por la sana y buena convivencia escolar para cumplir su misión.

Todo estudiante debe **respetar a sus compañeros**, debe además observar un comportamiento acorde a las normas institucionales dentro y fuera del Establecimiento.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión **actitudes responsables y de respeto**.

Deben emplear un **lenguaje apropiado** de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa y evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Establecimiento, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad. Por tanto, entre otros:

- a) Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Establecimiento.
- b) Los estudiantes que, por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o monitor de convivencia. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Establecimiento ha gastado en la reparación o reposición.

Artículo 68. Faltas.

Las conductas indebidas que transgredan los derechos y deberes contemplados en el Reglamento Interno se denominarán de modo genérico Faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en Leves, Graves y Gravísimas.

Los profesores y/o monitores de convivencia deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el libro de clases, bitácora y/o acta de convivencia escolar procurando que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su pupilo.

Artículo 69. FALTAS LEVES:

Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Pueden ser entre otras:

1. Conversar reiteradamente en clases provocando alteración que dificulte la enseñanza del profesor.
2. El atraso al inicio de la jornada de clases o no entrar a tiempo a la sala de clases.
3. El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Establecimiento.
4. Salir de la sala o lugar donde se realiza la clase sin autorización del profesor o la autoridad a cargo.
5. No usar el uniforme oficial del establecimiento o su uso incompleto sin justificación.
6. Presentación personal inadecuada (peinado, accesorios).
7. No portar regularmente su agenda escolar.
8. No seguir las instrucciones de trabajo dada por el docente, incumplimiento de tareas, no traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito.
9. No devolver los préstamos bibliotecarios dentro de los plazos fijados.
10. Arrojar objetos durante la clase (papeles, lápiz, goma, etc.).
11. Alteración del orden en la formación o en actos cívicos.



12. Usar un vocabulario inapropiado frente a cualquier miembro de la comunidad.
 13. Ingresar a lugares de uso reservado sin autorización.
 14. Realizar trabajos de otras asignaturas en el horario que no corresponde o realizar actividades ajenas al desarrollo de la clase (p. ej.: escuchar música).
 15. Utilizar objetos y aparatos electrónicos no autorizados en la clase tales como teléfonos celulares, cámaras fotográficas, reproductores de música, tablets u otros. Su pérdida es de exclusiva responsabilidad del alumno y del apoderado.
 16. Quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños.
 17. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
 18. Vender cualquier tipo de productos en el establecimiento sin solicitar la autorización respectiva.
- Las reiteradas faltas leves deberán quedar consignadas en el libro de clases y/o bitácoras y/o actas de convivencia, y serán consideradas una falta grave.

Artículo 70. FALTAS GRAVES:

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos. Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Manifestar conductas que contravienen las expresadas en este documento y que afecten el prestigio del establecimiento y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Negarse a entregar el cuaderno o libreta cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquier otra necesidad.
3. Conductas desafiantes hacia un profesor u otro miembro de la comunidad educativa.
4. Agresión verbal contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
5. Falta de honradez, probidad y honestidad, tales como:
 - i. Mentir, ocultar información o faltar a la verdad frente a una investigación de convivencia escolar.
 - ii. Presentar un material que no le pertenece para ser evaluado (plagio).
 - iii. Recibir información por parte de un compañero durante una evaluación.
 - iv. Entregar o dar información a otro compañero durante proceso de evaluación.
 - v. Manipular o utilizar medio tecnológico durante el proceso de evaluación (celular, tablet, etc.) que no sea solicitado explícitamente en las instrucciones del instrumento de evaluación.
 - vi. Manipular o utilizar resumen, ayuda memoria u otros recursos que no sean solicitados explícitamente en las instrucciones del instrumento de evaluación.
6. No ingresar a clases encontrándose el alumno en el establecimiento.
7. No ingresar al establecimiento sin el conocimiento del apoderado (Cimarra)
8. Manifestar conductas y/o comportamientos inadecuados que afecten gravemente la actividad de sus compañeros (gritos, expresiones soeces, conductas violentas, entre otras).
9. Lanzar objetos dentro y hacia el exterior del establecimiento, o bien, desde balcones o ventanas o cualquier lugar que puedan dañar a terceros.
10. Revisar el libro de clases sin autorización.
11. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
12. Manifestar, de manera inadecuada, descontento de las normas del Establecimiento.
13. Sacar hojas a textos de estudios, libros del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) o a cuadernos de otros compañeros.
14. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
15. Actuar fuera de los ámbitos de respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas.

Las faltas graves y su reiteración deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases y/o bitácora y/o actas de convivencia.



Artículo 71. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes provocando daño físico o moral sobre sí misma o a otras personas. Estas faltas podrían ser entre otras:

1. Agresión física a cualquier miembro del establecimiento, o falta grave de respeto o agresión verbal al profesor delante de otros estudiantes.
2. Cualquier conducta que se realice al interior del establecimiento, o en la vía pública vistiendo el uniforme o no, y que desde el punto de vista penal sea considerada como delito como, por ejemplo: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros que se realice contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Conductas de Acoso de forma presencial (Bullying) o por medios electrónicos (Ciberbullying): Faltas constitutivas de acoso escolar, considerándose entre otras, las siguientes conductas: Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa. Se incluye en esta falta las conductas realizadas a través de mensajes de texto, correos electrónicos, Instagram, foros (redes sociales cualesquiera que esta sea), servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
4. Realizar actos discriminatorios contra cualquier otro miembro de la comunidad escolar en función de su etnia, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, género, posición económica, condición social o características físicas o psíquicas.
5. Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.
6. Instigar o incitar a otros a cometer la agresión verbal; como también a quienes oculten información relativa a hechos de esta naturaleza ya sea al interior del Establecimiento como fuera de él.
7. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
8. Suplantación: Tomar el nombre de algún miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento, suplantar al apoderado o inducir a un tercero a hacerlo, sustituir o falsificar firmas o justificaciones.
9. La alteración de cualquiera de los ítems de un Libro de Clases o del sistema computacional para publicación de notas utilizado por el establecimiento, como también la adulteración, sustracción, uso malicioso u ocultamiento de documentación pública u oficial del establecimiento, sustraer pruebas, evaluaciones, trabajos, otros.
10. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste;
11. Portar objetos o efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física propia o de terceros (tales como prender elementos, el uso de bombas de ruido, palos y actos de sabotaje en general, ingerir premeditadamente fármacos o proporcionarlos, solventes o auto realizarse cortes o heridas que atenten contra la integridad física o psicológica propia o de sus compañeros, etc.).
12. Causar daño intencionado, tales como rayados o destrucción de muebles e inmuebles, forzar puertas y ventanas a la infraestructura del Establecimiento y/o bienes de otros.
13. Realizar manifestaciones no autorizadas dentro del establecimiento o en sus inmediaciones que alteren el normal funcionamiento de las actividades académicas y/o dificulten brindar el servicio educacional.
14. Impedir o tratar de impedir la realización de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje (clases, evaluaciones, actividades extraprogramáticas, ingreso al establecimiento, entre otras) por medio de cualquier tipo de acción de fuerza (tomas, brazos caídos, funa, paros, etc.), así como también planificar, incitar, promover y/o ejecutar, en forma activa o pasiva este tipo de acciones.
15. Fugarse y/o abandonar el establecimiento sin el permiso y formalidades requeridas.



16. Participar en un hecho de connotación sexual en dependencias del Establecimiento, o instigar a otro¹⁸.
17. Almacenar o distribuir material obsceno o pornográfico.
18. Cometer maltrato animal.

Las faltas gravísimas y su reiteración deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases y/o bitácora y/o actas de convivencia.

Artículo 72. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, estas medidas podrán ser realizadas fuera del horario de clases contando con la autorización del apoderado, entre otras:

- a) **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.
- b) **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Establecimiento, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores del CRA, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.
En caso de los estudiantes de preescolar, se podrá aplicar, de ser necesario, la disminución horaria, siempre respaldada por informes de psicólogo, neurólogo, psicopedagoga u otro especialista médico.
- c) **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimiento (Directivos, docentes, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- d) **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la derivación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. Lo anterior, sin perjuicio de las Medidas de Apoyo Psicosocial de las que se tratará más adelante.
- e) **Reducción de jornada.** Es una medida de carácter pedagógico y de carácter psicosocial mediante la cual el estudiante tendrá un horario de clases reducido como parte de adecuaciones curriculares que el estudiante necesite, avalado por informes técnico pedagógicos e informes médicos y/o psicológicos. En cualquier caso, esta es una medida de excepción, expresando que dicha necesidad esté debidamente fundamentada. Se espera entonces que esta medida de excepción se aplique en los términos señalados para evitar actos discriminatorios.
- f) **Cierre de año escolar:** Por casos especiales y excepcionales que determinará la Dirección del colegio y a petición del apoderado debidamente fundada que no represente vulneración al derecho de estudio, se

¹⁸ La calificación como tipo penal les corresponde a las instancias judiciales pertinentes, sin perjuicio de que correspondan ser aplicadas las medidas al alumno en virtud de este Reglamento Interno.



podrá cerrar el año escolar considerando un semestre que tenga aprobado el estudiante como situación final, siempre que exista la opinión escrita de un profesional de la salud que así lo determine.

Artículo 73. MEDIDAS DE REPARACIÓN.

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Establecimiento podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras: Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, o por escrito, restitución de objeto dañado, perdido, etc.

Artículo 74. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:

El Establecimiento brindará todas las acciones de las medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y sociales a los estudiantes en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.

Para ello se realizarán derivaciones a psicólogo externo, activación de redes, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) u Oficina Local de la Niñez (OLN), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas (SENDA), programas y talleres internos o externos, entre otras. Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

Artículo 75. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES.

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Establecimiento es la expresión del bien común. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante.

El desarrollo personal de los alumnos exige un continuo seguimiento por parte del docente y demás participantes de la comunidad escolar estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases, bitácoras y actas.

Se deja expresa constancia que no podrán aplicarse medidas disciplinarias a los alumnos de Educación Parvularia, sin perjuicio de aplicar medidas de carácter formativo o reparatorias.

Artículo 76. Descripciones de sanciones.

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo pueden ser:

- a) **Amonestación verbal.**
- b) **Citación al apoderado** para tomar conocimiento de la situación de su pupilo. **Si el apoderado no se presenta a la citación, el estudiante quedará con apoyo pedagógico en aula de recurso hasta que el apoderado concurra al establecimiento.**
- c) **Carta de compromiso** por acumulación de anotaciones negativas u otro que determine la Dirección.
- d) **Cese temporal o permanente de un cargo de representación estudiantil** obtenido por sufragio o por designación de la Dirección.
- e) **Suspensión de participar en actividades extraprogramáticas**, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, por haber incurrido en una falta grave o gravísima, previo análisis de la situación por el equipo directivo.
- f) **Condicionabilidad** de la matrícula del estudiante. **La condicionabilidad tendrá un plazo máximo de 60 días**, pudiendo levantarse esta medida, si mejora la conducta, o bien se puede mantener por otros 60 días de mantenerse la situación de inconducta de los estudiantes.



- g) **Suspensión de clases:** La suspensión de clases puede realizarse hasta por 5 días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podría prorrogar por hasta 5 días más aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa
- h) **Cancelación o no renovación de la matrícula** para el año escolar siguiente.
- i) **Expulsión.**

Artículo 77. Criterios para ponderar y aplicar las medidas.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de él o la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada ponderará las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstos se encuentran:

a) Atenuantes:

- i. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- ii. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- iii. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- iv. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- v. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- vi. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

b) Agravantes:

- i. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- ii. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- iii. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la o el afectado.
- iv. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- v. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- vi. Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- vii. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- viii. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación escolar previa, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- ix. No manifestar arrepentimiento.
- x. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Artículo 78. Comunicación a los apoderados de las faltas de sus estudiantes.

Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor Jefe deberán comunicarse al estudiante y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, así como en la legislación pertinente y vigente.



Artículo 79. Cuadro procedimiento medidas disciplinarias:

Será responsabilidad de la Dirección del Establecimiento y a quienes les corresponda aplicar este reglamento, evaluar cada situación en particular de acuerdo con la hoja de vida del alumno contenida en el libro de clases, bitácoras y actas de convivencia y considerar el debido proceso, descrito anteriormente.

TIPO DE TRASGRESIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR	RESPONSABLES
Falta Leve	<p><u>Medidas pedagógicas:</u></p> <p>a) Diálogo reflexivo. b) Trabajo académico y reflexión personal. c) Cambio de lugar dentro de la sala, entre otros.</p> <p><u>Medidas disciplinarias:</u></p> <p>a) Amonestación verbal, b) Anotación en el libro de clases y/o bitácora y/o acta de convivencia (escrita en hoja de vida). c) Citación de apoderado.</p> <p><u>Medidas Reparatorias:</u></p> <p>a) Disculpas personales b) Trabajo de reflexión valórica u otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación.</p>	Profesor(a) jefe, Profesores de asignatura. Encargado de Convivencia
Falta Grave	<p><u>Medidas pedagógicas:</u></p> <p>a) Diálogo reflexivo, trabajo académico y/o reflexión personal, b) Prohibición temporal para asistir en representación del Colegio a campeonatos o actividades culturales en los que participe el establecimiento.</p> <p><u>Medidas reparatorias:</u></p> <p>a) Disculpas personales, b) Trabajo de reflexión valórica u otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación. c) Servicio pedagógico y servicio comunitario. d) Trabajo colaborativo y reparador de daños causados.</p> <p><u>Medidas disciplinarias:</u></p> <p>a) Suspensión de clases (1 a 5 días) previo aviso a su apoderado, con material pedagógico que deberá realizar en la casa. b) Firma de carta Compromiso que acuerda acciones de mejora en un plazo determinado. c) Condicionalidad de matrícula, donde se especifica plazo y acciones de mejora. d) Prohibición de asistir a ceremonias y actividades extraprogramáticas.</p>	Profesor(a) jefe, Profesores de asignatura. Encargado de Convivencia Equipo directivo
Falta Gravísima	<p><u>Medidas pedagógicas:</u></p> <p>a) Diálogo reflexivo, trabajo académico y/o reflexión personal, b) Cambio de curso paralelo. c) Prohibición temporal para asistir en representación del Colegio a campeonatos o actividades culturales en los que participe el establecimiento.</p>	Profesor(a) jefe, Profesores de asignatura. Encargado de Convivencia. Equipo directivo.



	Medidas reparatorias: a) Disculpas personales, b) Trabajo de reflexión valórica u otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación. c) Servicio pedagógico y servicio comunitario. d) Trabajo colaborativo y reparador de daños causados.	
	Medidas disciplinarias: a) Suspensión hasta por 5 días.	Equipo directivo
	b) Prohibición de asistir a ceremonias y actividades extraprogramáticas. c) Condicionalidad*. d) Expulsión*. No renovación de matrícula para el año escolar siguiente*.	*Solo pueden ser aplicadas por la Directora

Una medida sancionatoria puede ser aplicada en forma conjunta con una o más medidas pedagógicas, reparatorias o de apoyo psicosocial, de acuerdo con la conducta incurrida.

En ningún caso la cancelación, suspensión o expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del alumno.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar incluido en el reglamento interno del establecimiento, garantizando por el establecimiento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Artículo 80. Debido Proceso:

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- a) Derecho a la protección del afectado.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c) Derecho de todo el involucrado a ser escuchado y a presentar descargos.
- d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- e) Que el procedimiento en virtud del protocolo será claro.
- f) Que el establecimiento resguardará la confidencialidad del proceso.
- g) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Artículo 81. Privacidad y respeto a la dignidad y honra de los intervinientes.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo de los estudiantes involucrados.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Artículo 82. Deber de Protección.

Si el o la afectada fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.



Si la o el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Artículo 83. Notificación a los Apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico, pero deberá quedar constancia de ello.

Artículo 84. Investigación.

- a) Quien realice la indagación actuará guiado por el **Principio de Inocencia** frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: Entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- b) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes **respeto por su dignidad y honra**, cautelando el grado de **privacidad y/o confidencialidad** que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- c) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Establecimiento u apoderado, y el afectado un o una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario), aplicando el respectivo protocolo.

Artículo 85. Citación a Entrevista.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la autoridad que indaga la falta podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Artículo 86. Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.



Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Artículo 87. Reconsideración (Apelación).

Todo o toda estudiante y/o apoderado que ha cometido una falta y considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a la Directora del Establecimiento, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

- a) **En caso de faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen aplicación de no renovación matrícula o cancelación o expulsión del estudiante:** Tendrá derecho a presentar **recurso de reconsideración** en el plazo de 2 días, una vez notificado de la sanción. El recurso deberá ser presentado por escrito ante la Directora del establecimiento.
- b) **En el caso de la comisión de Faltas Graves o Gravísimas, que impliquen aplicación de no renovación matrícula o medida de expulsión a un Estudiante¹⁹,** aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga al estudiante o a su apoderado el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción. El recurso deberá ser interpuesto por escrito enviada a la Directora del Establecimiento, dentro de un plazo de 15 días a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que crea oportuno.

La Directora resolverá esta apelación, previa consulta al Equipo Directivo y/o Consejo de Profesores, entidad que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y demás documentos que se encuentren disponibles.

Tanto la notificación de la sanción que aplica la medida en primera instancia, como de aquella resolución de una eventual reconsideración, deberá practicarse por escrito, en forma personal, o enviando carta certificada al domicilio del apoderado, si este se niega a firmar el registro de notificación. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL EN CASO DE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS EN QUE PUEDAN TRADUCIRSE EN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (AULA SEGURA)²⁰.

Artículo 88. Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o Cancelación de Matrícula.

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

1. Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o
2. Afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que **afectan gravemente la convivencia escolar** los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:
 - a) Agresiones de carácter sexual,

¹⁹ Aplica Procedimiento de la Superintendencia de Educación de Revisión de medidas disciplinarias de Expulsión y Cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del Estado, aprobado por Resolución Exenta N°395 de 2023 de la Superintendencia de Educación.

²⁰ Normativa referida a la Ley N°21.128 "Aula Segura".



- b) Agresiones físicas que produzcan lesiones,
- c) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
- d) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.

Artículo 89. Procedimiento sancionatorio en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.

La Directora podrá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Artículo 90. Facultad de Suspensión como medida cautelar.

La Directora tendrá la facultad de suspender, como **medida cautelar** y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del Establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme se indicó en el artículo 87.

La Directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Artículo 91. Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Artículo 92. Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación de Matrícula.

Contra la resolución que imponga la Expulsión o Cancelación de Matrícula se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse por escrito ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Artículo 93. Reubicación de los alumnos sancionados con las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.



SOBRE LOS DELITOS EN QUE INCURRAN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 94. Obligación de Denunciar Delitos.

El artículo 175 del Código Procesal Penal establece que *“Estarán obligados a denunciar:*

e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, ...”.

De este modo, la Directora, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Establecimiento, o por un delito que hubiere tenido lugar en el establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas y el porte o tráfico de sustancias ilícitas entre otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta consta la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Establecimiento, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

Dicha denuncia podrá efectuarse también mediante comunicación en la página web del Ministerio Público: www.fiscalia.cl.

Los funcionarios del Establecimiento no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del Establecimiento. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

Artículo 95. Responsabilidad Penal Juvenil.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal.

La edad se considera al momento en que se inició la configuración del delito.



X. DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA²¹

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Lo señalado en los artículos 3° a 13 de este Reglamento Interno serán plenamente aplicable a los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa en lo que respecta a la Educación Parvularia.

Artículo 96. Derechos de los niños y niñas que cursen Educación Parvularia.

Los niños y niñas tendrán derecho a:

- a) Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- b) Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- c) Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- d) Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- e) Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- f) Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- g) Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- h) Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

Artículo 97. Deberes de los padres y apoderados en la Educación Parvularia²².

Serán deberes de los padres y apoderados:

- a) El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- c) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del establecimiento, y/o monitor de nivel cuando se requiera.
- d) Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación su inasistencia.
- f) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraprogramáticas (llegada y retiro).
- g) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- h) Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- i) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- j) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- k) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se llevaron por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.

²¹ Aplica la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios contenida en la Resolución Exenta N°860 de 2018 de la Superintendencia de Educación (Modificada por la Resolución Exenta N°301 de 2023 de la Superintendencia de Educación).

²² Aplica el Decreto Supremo N°327 de 2020 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento que establece los Derechos y Deberes de los Apoderados.



- l) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- m) Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- n) Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- o) Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al establecimiento sea constante en el tiempo.

Artículo 98. Derecho de los padres y apoderados en la Educación Parvularia.

Los padres y apoderados tendrán derecho a:

- a) Ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- b) Ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Establecimiento en sus distintos procesos.
- c) Recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnósticas, de proceso y sumativas.
- d) Ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- e) Recibir un trato de respeto y acogida.

REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULAN LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 99. Tramos curriculares que imparte el Colegio en Educación Parvularia.

El establecimiento imparte Pre-Kínder (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años; y kínder (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años, en los siguientes horarios:

CURSO	HORARIO	
	INICIO	TÉRMINO
Pre-Kínder	13:00	17:30 horas 17:00 (Viernes)
kínder	8:00	12:30 12:00 Viernes

Los niños y niñas ingresarán por el acceso principal, y serán recibidos por una Asistente o Educadora quienes los conducirán a sus respectivas salas. Cada apoderado o transportista debe dejar al niño o niña en la puerta de acceso en el Hall Central para que la persona adulta a cargo de supervisar el ingreso pueda recibirlo. No se pueden dejar niños solos.

Artículo 100. Atraso de niños y niñas de Educación Parvularia.

Los niños y niñas que ingresan después del horario indicado en el artículo anterior serán recibidos por la Asistente del Ciclo en la puerta principal, quien trasladará a los niños y niñas a sus respectivas salas. Sin embargo, por seguridad y por respeto al funcionamiento académico es importante que los adultos responsables velen por la llegada antes de la hora de inicio de clases.

Por cada tres atrasos, tanto del ingreso como del retiro de los niños y niñas, dentro del mismo mes, el apoderado será citado por Convivencia Escolar, para dar cuenta de los atrasos y justificarlos.

Si la situación se repite en el tiempo, se aplicará el Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes, pues atendida la edad y condición de los párvulos,



no son ellos los responsables y llamados a ingresar antes del inicio de clases, sino sus padres, madres o apoderados.

Artículo 101. Retiro diario de niños y niñas de Educación Parvularia.

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparecen incorporadas y autorizadas en el registro de retiro que existe para ello.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste deberá llamar al establecimiento e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el número de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño, y siempre que se hubiere indicado con anterioridad como segundo apoderado para efecto de retiros.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres.

Cuando el apoderado exceda el horario de retiro, de los niños y niñas en más de 60 minutos, sin respuesta del apoderado ante esta situación, la educadora a cargo deberá contactarse con Carabineros de Chile, para exponer la situación.

Artículo 102. Contenido y funcionarios responsables del Registro de Matrículas.

El Libro de Registro de Matrícula contendrá: número de matrícula (correlativo), R.U.N., identificación del alumno (apellido paterno, materno y nombres), sexo (femenino o masculino), fecha de nacimiento (día, mes, año), curso, fecha de matrícula, domicilio del alumno, nombre de los padres y/o apoderados, teléfono del apoderado, e-mail del apoderado, fecha de retiro, motivo del retiro y observaciones (Cualquier otro dato que sea necesario para un mejor entendimiento de la situación del estudiante en el establecimiento educacional. El Registro de Matrículas estará a cargo del Administrador del Colegio o de una persona designada por la Directora.

Artículo 103. Organigrama del establecimiento y de los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación.

El Organigrama señalado en el artículo 17 de este Reglamento Interno será el que se aplique también a Educación Parvularia.

Asimismo, lo señalado en los artículos 16 de este Reglamento Interno será plenamente aplicable a los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación, en consideración que este establecimiento educacional no solo tiene el nivel de párvulos sino también el de básica y media.

Artículo 104. Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados.

Lo señalado en los artículos 18 y siguientes en este Reglamento Interno será plenamente aplicable a los Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados de Educación Parvularia.



REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Artículo 105. Proceso de admisión de párvulos.

De acuerdo con el proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los alumnos que quieran incorporarse al Colegio, de acuerdo con las normas e instrucciones emanadas de la Autoridad en el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible del colegio y en el sitio web del Establecimiento, así como en la página del sistema SAE, en el cual se deberá informar, de acuerdo con la normativa vigente:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b) Criterios generales de admisión;
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- d) Proyecto educativo institucional del establecimiento.

Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el Ministerio de Educación pondrá a disposición de los apoderados, la lista de seleccionados y las fechas para la apertura del Registro público de estudiantes en espera de matrícula.

La entidad sostenedora informará un listado con los niños y niñas que fueron admitidos. Asimismo deberá dar cuenta respuesta a la solicitud de información que hagan los apoderados acerca del proceso en caso de no ser admitidos dentro del establecimiento

El establecimiento deberá mantener durante el año escolar, el libro de Registro Público de solicitud de matrículas disponible para los apoderados.

REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES DE TRANSICIÓN DEL COLEGIO.

Artículo 106. Pagos o becas.

Como ya se sindicó en el artículo 33 de este Reglamento Interno, el Colegio de Santa María es un establecimiento particular subvencionado adherido al régimen de Gratuidad y tiene un Reglamento de Becas según establece el Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1998 del Ministerio de Educación.

Cualquier aporte económico que realicen las familias, ya sea en dinero o en especie, siempre tendrán el carácter de voluntarios.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.

Artículo 107. Normas sobre uso del uniforme.

El Colegio considera la correcta y sencilla presentación personal un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad escolar, por lo tanto, su exigencia de uso está orientada a una buena presentación personal, como también a que los apoderados tengan un gasto de ropa más acotada en el año y que se eviten situaciones que marquen diferencias o discriminaciones arbitrarias por el uso de una determinada prenda.

Se exigirá el uso de uniforme completo, de acuerdo con las siguientes descripciones:



DAMAS	VARONES
a) Buzo de color azul del colegio b) Polera de color verde polo del colegio c) Calzado adecuado para la práctica deportiva de color blanco o negro. d) Polerón de color azul del colegio.	
ROPA DE ABRIGO Y/O INVERNAL	
a) Parka de color azul, sin adornos de colores. b) Bufanda, c) Gorro de color azul marino.	

Se explicita que la adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

El Colegio previo acuerdo con los padres y apoderados ha establecido que el uso del uniforme escolar es obligatorio, sin embargo, la Dirección del Colegio, por razones de excepción debidamente justificadas por los padres y apoderados, podrá eximir por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar.

Artículo 108. Ropa de cambio y pañales.

En caso de situaciones emergentes que obliguen a un cambio de ropa, los párvulos mantendrán en su mochila o en la sala de clases, ropa de cambio, la que debe venir marcada con su nombre desde el hogar. Los estudiantes deberán cambiarse la ropa de manera personal.

Si ocurriera esta situación, el apoderado será informado cuando retire a su hijo.

En caso sea necesario y con previa autorización de los padres, las educadoras guiarán verbalmente al párvulo, para que se limpie adecuadamente y se cambie de ropa.

El uniforme y ropa de cambio no debe tener elementos riesgosos como cierres difíciles de manipular, botones muy pequeños o vestimenta de tela que pueda causar alergias o daño en la piel.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme o las normas sobre requerimiento de ropa de cambio y pañales puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades relativas por este motivo.

Artículo 109. Uniforme y ropa de cambio en párvulos migrantes.

Todos los párvulos migrantes matriculados en el Colegio, al ser estudiantes regulares, tienen los mismos derechos que los nacionales respecto de los derechos que le corresponden.

En cuanto al uniforme, para facilitar la permanencia y avance en la trayectoria escolar de dichos estudiantes, el Colegio adoptará todas las medidas especiales que sean necesarias para lograr la efectiva inclusión de los párvulos extranjeros al interior de la comunidad educativa, tales como dar facilidades en relación con su uso.

En este sentido, No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa²³.

Artículo 110. Medidas orientadas a garantizar la higiene de los párvulos.

Las Educadoras y Técnicos en Educación Parvularia propenderán en todas las actividades que se realicen, tanto en aula como fuera de ella, a mantener las medidas necesarias de higiene y seguridad para los párvulos que atienden.

²³ Ver el sitio internet: <https://migrantes.mineduc.cl/normativa-nacional-e-internacional/instructivos-y-decretos/>



Para ello, contarán con materiales para la limpieza de mesas, muebles y material didáctico; sin perjuicio del aseo diario que realizará el/la Auxiliar asistente de la educación correspondiente.

Lavado de manos: Especial énfasis se le dará a la instrucción y hábito del lavado de manos de los niños y niñas que atiendan, el que deberá realizarse siempre antes de algún momento de alimentación o luego de hacer sus necesidades.

Las responsables de su implementación serán las Asistentes de Aula y la supervisión le corresponderá a cada Educadora de Párvulos o docente a cargo del curso.

Higiene en el uso de baños: Los párvulos deberán siempre asistir acompañados al baño para ser supervisados por las Asistentes de Aula, sin que esto implique realizar la limpieza de sus genitales por parte del personal del establecimiento.

Las responsables de su implementación serán las Asistentes de Aula y la supervisión le corresponderá cada Educadora de párvulos o docente a cargo del curso.

Orden, higiene y ventilación de los distintos recintos del Colegio y sus elementos: Las salas deberán estar ordenadas para la salud y desplazamientos de todos los integrantes de la misma. Las Asistentes de Aula y las Educadoras o docentes a cargo del curso podrán aplicar elementos de higiene en las mesas u otros artículos didácticos, tales como toallitas higienizantes, sin que esto represente un riesgo para los párvulos.

Las salas deberán ser ventiladas al menos dos veces por día, de manera de renovar el aire, regular la humedad y permitir con ello la desinfección natural del ambiente. Se dispondrá de alcohol gel y pañuelos desechables u otro medio de papel desechable para los niños.

La ventilación corresponderá ejecutarla a las Asistentes de Aula y la supervisión le corresponderá a cada Educadora de párvulos o docente a cargo del curso.

Todo lo anterior, sin perjuicio del aseo diario que realizan las auxiliares asistentes de la educación en cada sala, cuya supervisión corre por parte de la Directora.

Especial cuidado se tendrá con la mantención de la infraestructura del Colegio para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, lo que corresponderá ejecutar a la Entidad Sostenedora con la frecuencia que sea necesaria.

Artículo 111. Medidas orientadas a garantizar la salud de los párvulos en el establecimiento.

- a) **Acciones preventivas referidas al cuidado de la salud de los párvulos.** El Colegio adherirá y promocionará todas las campañas de vacunación masiva que disponga el Ministerio de Salud, e informará sobre la prevención de enfermedades estacionales, recomendando el autocuidado y el diagnóstico temprano.
- b) **Acciones especiales frente al inicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos.** En este sentido, el Colegio generará acciones tales como ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como el lavado de manos uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros.
- c) **Procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento.** Si el párvulo debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al Colegio y requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el establecimiento, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:
 1. La receta médica deberá señalar los siguientes datos:
 - i. Nombre del estudiante;
 - ii. Nombre del medicamento o compuesto genérico;
 - iii. Fecha de indicación;
 - iv. Dosis a entregar,
 - v. Horarios y
 - vi. Duración del tratamiento.



2. Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar, salvo indicación contraria del facultativo que conste en la receta.
3. Será responsabilidad del apoderado informar la condición médica del párvulo al establecimiento personalmente para tener presente las reacciones del párvulo ante la entrega del medicamento. Se debe tener presente que excepcionalmente los medicamentos pueden producir algún efecto secundario en el párvulo, y ante ello el Colegio aplicará el Protocolo de Accidentes Escolares, comunicando la situación al padre, madre o apoderado por la vía más expedita. Sin perjuicio de lo anterior, la Encargada de Enfermería podrá comunicarse ante cualquier duda de la administración del medicamento con el Profesional de la Salud tratante.
4. Se debe evitar enviar a clases a los párvulos enfermos pues esto les impide desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico.
5. Los alumnos con certificado de reposo médico no deben concurrir al establecimiento, de lo contrario, se presumirá que se están vulnerando sus derechos.

Se deberá dejar registro de la entrega del medicamento por una persona adulta y nunca por el párvulo o un menor de edad.

Sin el certificado o receta del profesional de la salud el Colegio no podrá administrar medicación alguna.

- d) **Procedimiento para el traslado de párvulos a un centro de salud**, en caso de ser necesario para su atención oportuna se deberá tener presente el Protocolo de Accidentes Escolares inserto en el Anexo 4. de este Reglamento Interno.

La Educadora y/o Asistente de la Educación correspondiente al curso será la persona responsable de la ejecución del traslado del párvulo al centro asistencial.

El Encargado de Convivencia Escolar será quien avise a la madre, padre o apoderado de dicho traslado, gestionando el formulario del Seguro Escolar.

Las medidas de higiene dispuestas tienen como finalidad disminuir los contagios que puedan afectar a la continuidad del servicio educativo y, por ende, las oportunidades de aprendizaje de las niñas y niños. Lo anterior, con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y la niña directamente afectado o afectada y de sus pares.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 112. Regulaciones técnico-pedagógicas

- a) Organización de la gestión pedagógica del equipo educativo:
Planificación u organización curricular: Utilización de bases curriculares de Educación parvularia, Programa Primero Lee, Diagnóstico Integral DIA
- b) Evaluación del aprendizaje: período semestral, indicadores de aprendizaje de las bases curriculares, informe semestral al apoderado, evaluación proceso lector y matemática, dos veces al año
- c) Supervisión pedagógica: acompañamiento al aula con equipos de aula.
- d) Coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes. Capacitación constante en Programa Primero Lee, otras de acuerdo a necesidades detectadas.
- e) Como ya se indicó en el artículo 64 de este Reglamento Interno se deja establecido que el Consejo de Profesores o el equipo educativo del nivel de párvulos no tendrán carácter resolutivo en estas materias, sino consultivo.



Artículo 113. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

- a) Períodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas es en el mes de diciembre- enero.
- b) Características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles: edades de los niños y niñas. 4 años al 30 de marzo: Primer nivel de transición- Prekinder / 5 años al 30 de marzo: Segundo nivel de transición- Kinder.
- c) Procesos y periodos de adaptación en el traspaso de un nivel al otro. Plan de transición.

Artículo 114. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas como tanto el entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos como son concebidas como experiencias educativas y por tanto constitutivas del proceso de enseñanza aprendizaje del nivel.

Sobre el particular se deberá contemplar las normas establecidas en el protocolo sobre salidas pedagógicas contenido en el Anexo 5. de este reglamento interno.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Artículo 115.

Las normas referidas al ámbito de la convivencia y buen trato establecidas en los artículos 51 y siguientes de este reglamento interno se aplicarán a los párvulos en todo aquello que sea procedente, y cada miembro de la comunidad educativa deberán promocionar y respetar la referida normativa, teniendo como finalidad el desarrollo, aprendizaje y la formación integral de todos los niños y las niñas.

Artículo 116. Normas generales de convivencia para el nivel parvulario.

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- a) Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- b) Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de los párvulos, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- d) Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- e) Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- f) Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- g) Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- h) Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- i) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.
- j) Todos los párvulos deben ser instados a colaborar de manera formativa en la mantención, cuidado del orden, en la sala, patios, jardines y dependencias del Colegio.



- k) El padre, madre o apoderado tendrá la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio gaste en la reparación o reposición, de los destrozos en el recinto o en sus muebles por descuido o inadvertidamente causen algún párvulo.

Artículo 117. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

Sobre el particular se aplican en la materia los artículos 59 y siguientes de este Reglamento Interno que se refieren al Consejo Escolar.

Artículo 118. Encargado de Convivencia Escolar.

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar y del Consejo de Profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. La investigación puede ser delegada a otros docentes del establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo con el reglamento interno.

Sobre el particular se aplica en la materia el artículo 55 de este Reglamento Interno que se refiere al Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 119. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.

Como ya se indicó en este Reglamento Interno, el Colegio contempla y respeta la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación como que resguarden el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. A saber, se contemplan el centro de padres y apoderados, consejo de profesores, consejo escolar.

Sobre el particular se debe tener presente los artículos 58 y siguientes de este reglamento interno que se refieren a estas instancias de participación.

Artículo 120. Plan de Gestión de Convivencia.

Como la Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del establecimiento, las Educadoras y Asistentes de Párvulos podrán entregar insumos importantes para el contenido y gestión del referido plan.

Sobre el particular se aplica en la materia el artículo 53 de este Reglamento Interno que se refiere al Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Artículo 121. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.

En el nivel de Educación Parvularia la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas como a sí mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuánto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural.



Artículo 122. Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Sólo se podrán considerar como faltas los actos u omisiones que el reglamento interno haya descrito como tales.

Están prohibidas todas las disposiciones que entreguen la facultad de inspeccionar a la autoridad para determinar qué hechos serán considerados faltas y su gravedad.

Sobre el particular se aplicarán las disposiciones contenidas en los artículos 67 y siguientes de este Reglamento Interno que se refieren a las faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos, sin perjuicio de ello, No se podrá incluir ninguna de las medidas disciplinarias a los párvulos.

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas; tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

No podrán aplicarse ningún tipo de medida disciplinaria contra niños y niñas de este nivel.

Las medidas que se apliquen tienen por finalidad generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará al Encargado de Convivencia Escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educatora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicho Encargado se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al establecimiento.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y Encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- a) Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- b) Articulación de profesionales con el equipo de orientación del establecimiento
- c) Sugerencias u orientaciones de manejo para el establecimiento.



Artículo 123. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

El colegio considera mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas disputas que surgen entre los distintos miembros de la comunidad educativa tales como la mediación y la conciliación.

En este sentido se propiciará la utilización de estos procedimientos, sin embargo, la participación a esta instancia será voluntaria para los involucrados en el conflicto.

Artículo 124. Acompañamientos para párvulos con necesidades educativas especiales²⁴.

El Colegio Bicentenario de Santa María de El Monte cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE); de acuerdo el artículo 87 del Decreto Supremo N°170 de 2009 del Ministerio de Educación, se cuenta con el apoyo de profesionales o recursos humanos especializados, por grupos de estudiantes por curso. Los apoyos pueden ser tanto profesionales docentes como profesionales asistentes de la educación, como psicólogos, fonoaudiólogos, monitores de oficio, terapeutas ocupacionales, kinesiólogos, psicopedagogos, asistentes sociales, intérpretes de lengua de señas, asistentes técnicos y otros.

Las Asistentes de Aula que cumplen labores de acompañamiento o apoyos especializados para párvulos con necesidades educativas especiales forman parte de la dotación del establecimiento educacional bajo un contrato o designación, sin involucrar de forma permanente a terceros contratados por los padres, madres y/o apoderados.

Resulta importante señalar que en la normativa educacional vigente en nuestro país no está contemplada la figura del “tutor sombra”.

Por otra parte, los padres, madres y/o apoderados de niños, niñas y/o adolescentes con necesidades educativas especiales tampoco podrán desempeñar labores de acompañamiento de forma permanente al interior del aula o establecimiento educacional. Se permitirá su participación y acceso para atender determinadas necesidades, además de contar con la orientación explícita de los especialistas, procurando que se respete el interés superior del niño, niña o adolescente de acuerdo con el artículo 7° de la ley N°21.430²⁵. Lo anterior siempre que no exista una orden judicial que así lo prohíba.

Artículo 125. Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada²⁶.

Se contempla en este artículo el procedimiento para dar de baja en el registro general de matrícula a un párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, y por un periodo superior a 20 días hábiles. Para ello se debe tener presente lo siguiente:

- i. Solicitud de antecedentes: El Colegio solicitará los antecedentes que justifiquen la inasistencia del párvulo, al correo electrónico consignado por el apoderado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada del párvulo.
- ii. Visita domiciliaria: En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de efectuadas las gestiones señaladas en el punto anterior, haber realizado, el personal del establecimiento o representante de la entidad sostenedora a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo. En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables el personal a cargo de la diligencia deberá levantar informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.

²⁴ Aplica Oficio N°1698 de 2023 de la Superintendencia de Educación que se pronuncia sobre la persona llamada “Tutor Sombra” en nuestro sistema educacional.

²⁵ Ley N°21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

²⁶ Introducido por la Resolución Exenta N°301 de 2023 de la Superintendencia de Educación que modificó Resolución Exenta N°860 de 2018 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.



- iii. Declaración Jurada: En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueren encontrados ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, el representante o administrador de la entidad sostenedora, deberá emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas. En el mismo sentido, todas las gestiones ejecutadas deberán contar con medios verificadores que acrediten de manera fehaciente su realización, los cuales tendrán que estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.
- iv. Entrega de Documentos Originales: A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento está obligado a entregar los documentos originales que requiera el apoderado, tales como certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponda), entre otros.
- v. Certificado de Baja de Matrícula: El Colegio deberá entregar también un Certificado de Baja de Matrícula, que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción.
El establecimiento no podrá negar la entrega de la mencionada información ni condicionar su emisión a pago alguno.

De este modo, los únicos dos motivos para dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es:

1. La regulada en este numeral, o
2. El retiro voluntario del párvulo por su padre madre o apoderado, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa.

En caso alguno podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria las que se encuentran totalmente prohibidas respecto de párvulos, ni utilizarse este procedimiento con el objetivo distinto al regulado en este artículo.

CAPITULO FINAL. APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 126.

La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento se realizará conforme a situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).