



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

2024

COLEGIO SANTO TOMÁS LA SERENA

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” “el pupilo”, “apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

TABLA DE CONTENIDOS

SECCIÓN INTRODUCTORIA	7
1. INTRODUCCIÓN	7
2. ANTECEDENTES DEL COLEGIO	8
3. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO	9
a. Educación Básica y Media:	9
4. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO SANTO TOMÁS DE LA SERENA.....	10
SECCIÓN PRIMERA: FUNDAMENTOS Y MARCO CONCEPTUAL	11
1. SOBRE EL SENTIDO DEL REGLAMENTO:	12
2. LA PROMOCIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:	14
3. ADHESIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:	15
4. VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA SU MODIFICACIÓN:.....	16
5. DEFINICIONES:	16
6. SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:	17
SECCIÓN SEGUNDA: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:	19
1. La Comunidad educativa:	19
2. Padres, madres y/o apoderados:	19
3. Estudiantes:	22
4. Los profesionales de la educación:.....	23
5. Los asistentes de la educación:	24
6. El equipo directivo:.....	24
7. El sostenedor del establecimiento educacional:.....	25
SECCIÓN TERCERA: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA:	26
1. EL PROCESO DE ADMISIÓN:.....	26
2. EL PROCESO DE MATRÍCULA:	28
SECCIÓN CUARTA: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y FAMILIA:	30
1. DE LA AGENDA ESCOLAR Y CORREO ELECTRÓNICO DEL APODERADO:	30
2. DE LAS ENTREVISTAS CON UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:	30
3. DEL CONDUCTO REGULAR RESPECTO DE SITUACIONES QUE AFECTAN A UN ALUMNO:.....	31
4. DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN:	31
a. Entrevistas y su registro:	31
b. Reuniones de Apoderados:	32

c.	Correo electrónico / correo certificado:	32
d.	Correos electrónicos, redes sociales y otros:	33
	SECCIÓN QUINTA: CRITERIOS PEDAGÓGICOS QUE ANIMAN NUESTRA CONVIVENCIA ESCOLAR:	34
1.	CRITERIOS SOBRE UNIFORME ESCOLAR	34
2.	CRITERIOS SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL	36
3.	CRITERIOS SOBRE RECREOS, KIOSCOS Y CUIDADO DE ESPACIOS COMUNES.....	37
4.	CRITERIOS SOBRE EL USO DE LOS COMEDORES.....	38
5.	SOBRE EL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS	39
	SECCIÓN SEXTA: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	40
1.	LOS ACTORES QUE PARTICIPAN EN LA CONVIVENCIA INTERNA:	40
a.	El encargado de Convivencia Escolar:	40
b.	El Equipo de Convivencia Escolar:	40
c.	El Consejo Escolar y de Convivencia Escolar:	41
d.	El Centro de Padres:	41
e.	El Centro de Estudiantes:	42
f.	Consejo de Profesores:	42
2.	LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS:	42
a.	La negociación:	43
b.	El arbitraje:	43
c.	La mediación:	43
3.	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS:	44
4.	LAS ATENUANTES Y LAS AGRAVANTES DE LAS FALTAS:	45
5.	LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS:	46
6.	LAS MEDIDAS QUE POSEE EL COLEGIO:	46
7.	LAS FALTAS LEVES:.....	47
8.	APLICACIÓN DE MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES.....	49
a.	NIVEL PARVULARIO y PRIMEROS BÁSICOS	49
b.	NIVEL BÁSICA (2º a 6º básico)	50
c.	NIVEL MEDIA (7º a IV Medio)	51
9.	LAS FALTAS GRAVES:	51

10.	APLICACIÓN DE MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES	53
	a. NIVEL PARVULARIO y PRIMEROS BÁSICOS	53
	b. 2° BÁSICOS A 6° BÁSICOS	56
	c. 7° BÁSICO A IV° MEDIO	59
11.	LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:.....	62
12.	APLICACIÓN DE MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS.....	64
	a. PRE BÁSICA Y 1° BÁSICOS	64
	b. 2° BÁSICOS A 6° BÁSICOS	66
	c. 7° BÁSICO A IV° MEDIO	68
	d. Medidas formativas o pedagógicas:.....	70
	e. Medidas reparatorias:.....	72
	f. Medidas de apoyo psicosocial:	72
	g. Medidas disciplinarias:.....	74
13.	RESPECTO DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE:.....	78
	a. Procedimiento de Aplicación General:	79
14.	RESPECTO DE LA EXPULSIÓN:.....	80
	b. Procedimiento General:	80
	c. Procedimiento de Aula Segura:.....	81
15.	DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS:	82
	a. Circunstancias Atenuantes:	83
	b. Circunstancias Agravantes:.....	83
16.	DEL CARÁCTER FORMATIVO DE LAS SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE DEBERES DE CONDUCTA, EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	84
17.	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ASEGURAR EL DEBIDO PROCESO EN LA APLICACIÓN DE ESTE MANUAL	84
18.	PROCEDIMIENTO ESPECIAL (AULA SEGURA) EN CASO DE FALTA GRAVES O GRAVÍSIMAS EN QUE PUEDAN TRADUCIRSE EN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN:.....	88
	a. Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o Cancelación de Matrícula:	88
	b. Facultad de suspensión como medida cautelar:	89

c.	Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula:	89
d.	Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación de Matrícula:	89
e.	Reubicación de los alumnos sancionados con las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula:	89
19.	DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO:.....	90
20.	MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO:	95
21.	OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS:	96
22.	RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL:	97
23.	DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS:	97
	CAPÍTULO ESPECIAL SOBRE REGULACIONES EDUCACIÓN PARVULARIA.....	99
24.	En relación a la integridad psíquica y de salud del estudiante:.....	105
25.	En relación a situaciones especiales:.....	105
	DEBERES Y DERECHOS DE LAS TÉCNICOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA:	107
	REGULACIONES REFERIDAS A LA MATRÍCULA.....	118
	REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.	119
	DE LAS REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO.....	120

SECCIÓN INTRODUCTORIA

1. INTRODUCCIÓN

El Colegio Santo Tomás La Serena se define como una institución educacional de orientación católica. Por ello, toda la formación humana y cultural que imparte el colegio es una expresión concreta de los principios cristianos que lo animan. En este contexto, todo el alumnado recibe una educación en la fe católica, que sigue el proceso normal en la vida de un niño o adolescente, atendiendo a cada etapa de su desarrollo como persona.

El Reglamento Interno (en adelante, “el Reglamento”) es un instrumento fundamental inserto en nuestro Plan de Formación. Tiene tres objetivos básicos:

- a) Dar a conocer los fundamentos sobre los que se basa la convivencia escolar,
- b) Establecer los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad, y
- c) Tipificar las posibles faltas al Reglamento y definir claramente los procedimientos de actuación según corresponda.

Este documento emana de los principios antropológicos que sustentan el Proyecto Educativo. A la vez, forma parte de la normativa interna del colegio y tiene como objetivo regular las relaciones de convivencia entre los distintos actores de la comunidad escolar.

En cuanto herramienta educativa, parte de dos presupuestos fundamentales: 1. Una buena y sana convivencia escolar permite el desarrollo de cada persona y su progreso en todas las áreas de su educación individual; 2. la convivencia escolar es un espacio formativo primordial, que posee derechos y deberes de cada miembro de la comunidad.

En este contexto, este documento es una herramienta para cooperar con la educación de nuestros estudiantes y, a la vez, un instrumento para generar certidumbre y transparencia en el actuar de los miembros de la comunidad. Por esta razón, será revisado y enriquecido de manera habitual.

Este reglamento incluye protocolos de actuación complementarios que se consideran parte del cuerpo de este documento, sobre materias concretas de ocurrencia en nuestra comunidad. Además, posee un anexo para Educación Parvularia. Tanto el Reglamento, el anexo de Educación Parvularia y los Protocolos específicos deben ser conocidos y adheridos por toda la comunidad escolar, para lo cual se usan diversos medios para darlos a conocer a los distintos estamentos que la conforman.

Este documento ha sido revisado y validado por el consejo escolar a finales del año 2023. Será revisado anualmente por el comité de convivencia escolar, por el consejo escolar y por el consejo de profesores. Por otro lado, será actualizado cuando emerjan situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de las autoridades educacionales que regulan y fiscalizan este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad, etc).

El presente Reglamento recoge las normas dispuestas por la *Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamento Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado* y por la *Circular de Reglamentos Internos para Establecimientos de Educación Parvularia*, ambas dictadas por la Superintendencia de Educación. A la vez, incorpora las disposiciones de la Ley N° 21128 (Ley “Aula Segura”).

2. ANTECEDENTES DEL COLEGIO

- a) El Colegio Santo Tomás La Serena se encuentra ubicado en calle avenida Juan Cisternas 2280, comuna de La Serena.
- b) Su funcionamiento fue autorizado por Resolución Exenta N° 301 de 1996, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Coquimbo. En este documento, su reconocimiento oficial se establece a partir del 1 de marzo de 1996. Su RBD es 13388-4.
- c) El Colegio Santo Tomás La Serena, es un establecimiento educacional particular, con subvención estatal y copago.
- d) El sostenedor del establecimiento es la Fundación Educacional Santo Tomás La Serena. Su representante legal es Hugo Alejandro Pérez Araya.
- e) Para ejercer el gobierno del Colegio, el Directorio nombra a un director con las facultades necesarias y requeridas para llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional.
- f) En su Organigrama, el Colegio establece la estructura administrativa, cargos, jerarquías y líneas de comunicación propias de la gestión escolar.
- g) El Equipo Directivo está constituido por el director del Colegio, subdirectora, jefes de UTP, encargada de convivencia escolar, los inspectores generales y la orientadora.

3. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

1. Horario de clases:

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

	Ingreso	Salida
Educación Pre Básica – jornada mañana	08:00 hrs.	12:45 hrs.
Educación Pre Básica – jornada tarde	13:00 hrs.	17:45 hrs.
Educación Básica – lunes a jueves	08:00 hrs.	15:30 hrs.
Viernes	08:00 hrs.	13:00 hrs.
Educación Media – lunes a jueves	08:00 hrs.	16:15 hrs 17:00 hrs
Viernes	08:00 hrs.	13:00 hrs.

Los recreos durante la jornada escolar antes descritas, serán en los siguientes horarios:

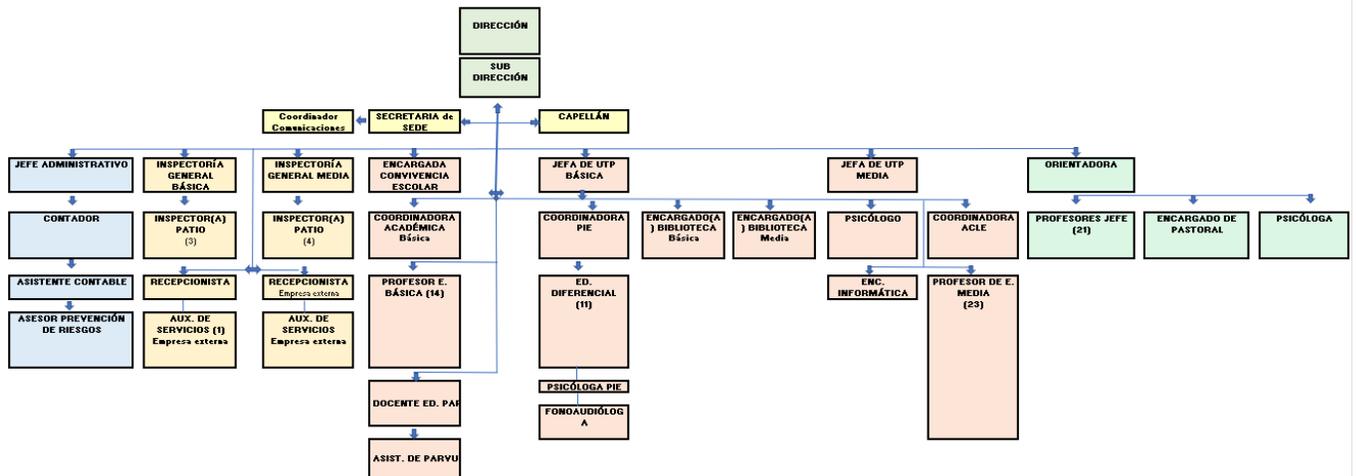
a. Educación Básica y Media:

Nº Recreo	Horario	Días
1	09:30 a 09:45	Lunes a viernes
2	11:15 a 11:30	
3	13:45 a 14:00	Lunes a jueves 1° a 8°básico

Los horarios de almuerzo son los siguientes:

Días	Horarios	Niveles
Lunes a jueves.	12:15 a 13:00	Básica (1° y 2° básico - 5° y 6° Básico)
	13:00 a 13:45	(3° y 4°- 7 y 8° Básicos)
	14:00 a 14:45	I a IV medios

4. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO SANTO TOMÁS DE LA SERENA



SECCIÓN PRIMERA: FUNDAMENTOS Y MARCO CONCEPTUAL

En los fundamentos de nuestro PEI se declara que la educación en virtudes contribuye a modelar en el alumno su libertad, a desarrollar su personalidad y criterio de universalidad, fomentando una profunda espiritualidad cristiana y promoviendo el camino hacia su felicidad.

Es este marco, nuestros esfuerzos se enfocan en desarrollar en nuestros estudiantes:

- a) El amor a la verdad, como formación de los hábitos intelectuales y la adquisición de la virtud de la prudencia.
- b) La excelencia en el trabajo y en el estudio personal, animados las virtudes de la templanza, superación y responsabilidad colaboran a ella. Nos reconocemos como personas de esfuerzo y por medio del estudio disciplinado y el trabajo bienhecho nos hacemos mejores.
- c) La fraternidad y solidaridad, sostenidas por la amistad, la confianza, la justicia y la caridad.
- d) La espiritualidad, que se cimienta en la fe y la esperanza.

A partir de este marco antropológico construimos la buena convivencia escolar en nuestra comunidad educativa.

Teniendo como base esta inspiración cristiana, que centra su mirada en la persona y su dignidad, es deber del Colegio promover entre sus alumnos y demás miembros de la comunidad educativa, un clima de respeto recíproco. Resulta así prioritario incorporar políticas que tiendan a prevenir conductas que vulneren garantías fundamentales de los miembros de la comunidad escolar, o que signifiquen actos de discriminación arbitraria, cualquiera que sea su fundamento, que atenten contra la intimidad y dignidad de las personas o que constituyan actos de maltrato escolar.

Sin perjuicio de la misión que corresponde al Colegio en la formación de sus alumnos, reconocemos a los padres y apoderados como sus principales educadores, siendo rol del Colegio subsidiario en esta tarea. Por lo anterior, es deber de los padres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con sus hijos y/o pupilos. Así, resulta necesario brindarles apoyo en la formación de sus hijos y/o pupilos, como personas que desarrollen virtudes y competencias para desenvolverse responsablemente en la sociedad, haciéndolos protagonistas y también partícipes del proceso formativo.

1. SOBRE EL SENTIDO DEL REGLAMENTO:

El enfoque que propone este Reglamento es el formativo y se inspira en los siguientes principios:

- a) Nuestro Colegio encuadra su actividad poniendo a la persona en el centro de su preocupación y su actividad. Por esta razón, en vistas a lograr el desarrollo de la personalidad humana y enfatizar el sentido de su dignidad, única e irrepetible, en nuestro proceso educativo buscamos el respeto, la protección y la promoción de las diversas dimensiones de lo humano, resguardando sus dinámicas propias y los derechos asociados a ellas.
- b) Nuestra comunidad vela por garantizar el bien superior del niño. Esto significa tres cosas: 1. que sea consideración primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos intereses para tomar una decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que afecte a un niño, a un grupo de niños concreto o genérico o a los niños en general; 2. Que sea el principio interpretativo primordial cuando una norma admite más de una interpretación; 3. Que siempre que se tenga que tomar una decisión que afecte a uno y más niños en concreto, el proceso de toma de decisiones deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones (positivas o negativas) de la decisión en el niño en concreto.
- c) Evitamos la discriminación arbitraria, la cual la entendemos como el respeto a la diversidad a las distintas expresiones culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa y el respeto a la propia identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades, habilidades y oportunidades para el aprendizaje.
- d) Las disposiciones del presente Reglamento se ajustan al conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes: 1. Constitución Política de la República de Chile, 2. Ley General de Educación, 3. Ley de Inclusión Escolar, 4. Estatuto Docente, 5. Código del Trabajo, 6. LEY J.E.C.D, 7. D.F.L. N°2 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, 8. Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales, 9. Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente, 10. Declaración Universal de los Derechos Humanos, 11. Convención sobre los Derechos de los Niños. Por esta razón, solo es posible la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias expresamente señaladas en este documento y por los fundamentos señalados en este.
- e) Buscamos ejercer el principio del justo y racional procedimiento, también llamado “debido proceso”, el cual entendemos como aquel establecido en forma previa a su aplicación, con comunicación al estudiante de la falta establecida en el RIE por el cual se pretende sancionar, con respeto a la presunción de inocencia, que garantiza el derecho a ser escuchado por medio de descargos y de entregar los

antecedentes para la propia defensa. Además, es aquel que es resuelto de manera fundada y en plazo razonable y que garantiza el derecho a revisión.

- f) Afirmamos el principio de la proporcionalidad, según el cual a aquellos que les compete decidir sobre la aplicación de las normas únicamente podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, El enfoque que propone este Reglamento es el formativo y se inspira en los siguientes principios:
- g) Nuestro Colegio encuadra su actividad poniendo a la persona en el centro de su preocupación y su actividad. Por esta razón, en vistas a lograr el desarrollo de la personalidad humana y enfatizar el sentido de su dignidad, única e irrepetible, en nuestro proceso educativo buscamos el respeto, la protección y la promoción de las diversas dimensiones de lo humano, resguardando sus dinámicas propias y los derechos asociados a ellas.
- h) Nuestra comunidad vela por garantizar el bien superior del niño. Esto significa tres cosas: 1. que sea consideración primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos intereses para tomar una decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que afecte a un niño, a un grupo de niños concreto o genérico o a los niños en general; 2. Que sea el principio interpretativo primordial cuando una norma admite más de una interpretación; 3. Que siempre que se tenga que tomar una decisión que afecte a uno y más niños en concreto, el proceso de toma de decisiones deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones (positivas o negativas) de la decisión en el niño en concreto.
- i) Evitamos la discriminación arbitraria, la cual la entendemos como el respeto a la diversidad a las distintas expresiones culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa y el respeto a la propia identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades, habilidades y oportunidades para el aprendizaje.
- j) Las disposiciones del presente Reglamento se ajustan al conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes: 1. Constitución Política de la República de Chile, 2. Ley General de Educación, 3. Ley de Inclusión Escolar, 4. Estatuto Docente, 5. Código del Trabajo, 6. LEY J.E.C.D, 7. D.F.L. Nº2 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, 8. Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales, 9. Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente, 10. Declaración Universal de los Derechos Humanos, 11. Convención sobre los Derechos de los Niños. Por esta razón, solo es posible la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias expresamente señaladas en este documento y por los fundamentos señalados en este.
- k) Buscamos ejercer el principio del justo y racional procedimiento, el cual entendemos como aquel establecido en forma previa a su aplicación, con comunicación al estudiante de la falta establecida en el

RIE por el cual se pretende sancionar, con respeto a la presunción de inocencia, que garantiza el derecho a ser escuchado por medio de descargos y de entregar los antecedentes para la propia defensa. Además, es aquel que es resuelto de manera fundada y en plazo razonable y que garantiza el derecho a revisión.

- l) Afirmamos el principio de la proporcionalidad, según el cual a aquellos que les compete decidir sobre la aplicación de las normas únicamente podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento, y solo por los motivos aquí señalados.
- m) Sostenemos que los padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, sobre todos respecto de aquellos que involucren a sus hijos o pupilos.

2. LA PROMOCIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Colegio Santo Tomás busca lograr una comunidad escolar que conviva en armonía, para que cada uno de sus integrantes pueda encontrar el espacio necesario para alcanzar su plenitud humana y cristiana. Por esa razón, todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el derecho a convivir en un ambiente propicio para su propio desarrollo, basado en el respeto, la honestidad, la generosidad y la justicia, inspirados por los principios y fundamentos señalados en el PEI.

Por esta razón, es un deber de los miembros de la Comunidad Educativa promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades conforme a los principios antropológicos, valores, misión y visión expresados en el Proyecto Educativo; y a los derechos y deberes específicos que se señalan más adelante en este Reglamento. Para lograr lo anterior, todos los miembros de la Comunidad Educativa deben promover y mantener una conducta de respeto hacia los demás y comportarse de acuerdo las virtudes humanas cardinales: Prudencia, Justicia, Fortaleza y Templanza. A modo de ejemplo, mencionamos las siguientes conductas, para ilustrar de qué modo los buenos hábitos se deben expresar en el actuar diario del Colegio:

- a. Presentar un comportamiento adecuado a su condición de personas educadas y respetuosas de los demás.
- b. Usar las fórmulas de cortesía en todo momento entre estudiantes, adultos, apoderados y visitas, por ejemplo: saludando, agradeciendo, despidiéndose, mirando a los ojos al hablar.
- c. Mantener una actitud de diálogo y apertura frente a las ideas de los demás.
- d. Mostrar una actitud de respeto y atención al escuchar lo que otros comunican.
- e. Mantener siempre, en clases y momentos recreativos, una actitud gestual y postural acorde con una situación educativa formal dentro del establecimiento.

- f. Respetar conductas sociales tales como: dar el asiento a otra persona, permitir el paso a quien corresponda, ofrecer ayuda cuando es necesario, recoger un objeto caído sin que se lo pidan.
- g. Las manifestaciones físicas de afecto deberán ser adecuadas al contexto formal del Colegio.
- h. Mostrar amabilidad en el trato y buscar la ayuda mutua.
- i. Usar un vocabulario correcto y educado.
- j. Ser honrados y sinceros en sus palabras y acciones.
- k. Cumplir con los horarios de clases y recreos.
- l. Demostrar respeto hacia los demás en actividades formales e informales.
- m. Mantener un ambiente adecuado para el aprendizaje (ej. evitar ruidos, gritos, etc.).
- n. Cuidar la integridad física propia y de las demás personas.

Estas conductas y otras que se señalan en los diversos apartados de este Reglamento se enmarcan, como se ha dicho, en un proceso formativo de desarrollo de la personalidad de nuestros estudiantes y no constituyen un listado de conductas que deben ser sancionadas por el solo hecho de ser detectadas. La presencia de docentes y asistentes de la educación en lugares y momentos donde se pueden expresar de manera más intensa estos comportamientos resulta fundamental para generar instancias formativas que ayuden a instalar una mejor convivencia escolar.

3. ADHESIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La Ley General de Educación (Art. 9) establece el siguiente marco normativo e inspirador del Reglamento Interno Escolar:

- a) Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes, y
- b) Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.
- c) Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar adherir y velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen exista siempre un debido proceso escolar.
- d) Es deber igualmente de los padres y apoderados conocer, estudiar y adherir el Reglamento Interno

antes de matricular a su hijo o pupilo. Para tales efectos, y en cumplimiento del principio de la publicidad y transparencia, se dará a conocer el documento por diversos medios, ej. Página web www.colegiossantotomas.cl, diario mural, agenda escolar, circulares, talleres o enviado al correo electrónico registrado por el apoderado financiero y/o académico. Es deber de los padres, madres y apoderados firmar el respaldo (ej. Papeleta) donde se toma conocimiento y de adhesión al Reglamento. Además, existirá un ejemplar físico en la Biblioteca del Colegio para consulta.

4. VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA SU MODIFICACIÓN:

El presente Reglamento Interno de Convivencia será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo con la realidad vigente en nuestro Establecimiento Educativo.

Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el Sostenedor o el Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación.

Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso, el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un período de tiempo inferior al plazo previamente establecido, en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

5. DEFINICIONES:

- a) **Comunidad Educativa:** Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento interno.
- b) **Sana Convivencia Escolar:** Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

- c) **Maltrato Escolar o Bullying:** Forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, física o psicológica, que dañe la sana convivencia y en la que participen, a lo menos, dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se realice. Esta acción puede realizarse de modo escrito, verbal, gestual o por medios tecnológicos o cibernéticos.

Para que el maltrato se constituya es preciso que se cumplan las siguientes condiciones:

- i. Provocar temor por el menoscabo a la propia integridad física o psicológica, a la vida privada, a la honra, a la propiedad privada o al algún bien fundamental propio de la persona.
 - ii. La instalación de un clima escolar abusivo, en el que se establezcan relaciones hostiles, intimidatorias o humillantes.
 - iii. El impedimento del desempeño académico y la imposibilidad de desarrollarse adecuadamente en el ámbito afectivo, intelectual, espiritual y moral.
 - iv. Frecuencia y persistencia (aunque sea en un breve periodo de tiempo), misma víctima y agresor, premeditación, daño efectivo causado.
- d) **Conflicto:** Situación en que se constituye una oposición o un desacuerdo de intereses y/o posiciones. En esta situación las emociones y sentimientos juegan un rol importante, pues interfieren la capacidad de solucionar la oposición. Es preciso diferenciar conflicto de agresividad y violencia. El buen manejo del conflicto puede resultar en un aprendizaje significativo y en el fortalecimiento de la relación entre las personas involucradas. El mal manejo del conflicto, es decir, mal abordado o no resuelto en el tiempo adecuado, puede generar violencia.
- e) **Violencia:** Es el uso de la fuerza física o psicológica contra una persona. Es un fenómeno multicausal y se produce en el contexto de la interacción social. Es posible ejercer violencia sin que ello constituya una situación de maltrato o bullying cuando se da entre dos personas que se encuentran en igualdad de condiciones o es un acto aislado u ocasional.

6. SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:

El Colegio asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

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

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

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

Será responsabilidad del colegio la determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria de acuerdo con las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantizan la Ley.

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

SECCIÓN SEGUNDA: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. La Comunidad educativa:

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación personal y al logro de aprendizajes de cada uno de los estudiantes miembros de ésta, lo cual supone el desarrollo de todas las dimensiones de la persona. La adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno expresa la adhesión al propósito compartido. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

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

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades en el respeto mutuo.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

2. Padres, madres y/o apoderados:

Los padres y apoderados ejercen un derecho preferente en la formación integral de sus hijos y/o pupilos. Por ello, es indispensable que compartan la propuesta pedagógica, valórica y de convivencia escolar del Colegio que eligieron para la formación de sus hijos y pupilos.

Para la educación de los estudiantes es muy importante que padres, madres y apoderados estén presentes en las diversas actividades que el Colegio organiza. Por ello, es fundamental que participen en las reuniones, eventos y festejos a los cuales el Colegio les invita, así como en los programas de Formación diseñados para reforzar la educación que los estudiantes reciben.

Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus pupilos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo y formativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. También, deben ser escuchados y pueden participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI, en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, de acuerdo con las facultades descritas en sus Estatutos.

Se entiende que los padres, madres y apoderados han elegido nuestro Colegio por la formación que imparte y han matriculado voluntariamente a sus hijos y/ pupilos en él. Por lo mismo, por el solo hecho de estar matriculado, la institución entiende que se está de acuerdo con nuestro Reglamento Interno y con los Protocolos de acción, junto con los procedimientos que de él emanen.

Para convenir los derechos y obligaciones mutuas, es establecer un Contrato de Prestación de Servicios. Por esta convención, el padre, madre o apoderado matricula a su hijo como estudiante, alumno o alumna del establecimiento y asume las obligaciones académicas económicas esenciales de esta calidad, con una duración de un año escolar, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del colegio al contratante y al estudiante, alumno o alumna.

Para que exista una buena comunicación y convivencia entre la familia, estudiantes y Colegio, se han establecido las siguientes normas y lineamientos:

- a) El Colegio busca colaborar con los padres, madres y/o apoderados en la formación de sus hijos. Para ello puede organizar charlas y talleres durante el año. Además, se les cita a reuniones de apoderados a lo largo del año. Todas estas son de carácter obligatorio, ya que en ellas se toman acuerdos importantes.
- b) Las entrevistas con el profesor jefe son una instancia de participación de la familia; constituyen el canal de comunicación por el que pueden exponer sus inquietudes y preocupaciones, y es la manera de acceder a la información acerca del desempeño académico, espiritual, conductual y social de sus hijos y pupilos. Para concertar una entrevista el padre, madre y/o apoderado debe solicitar, por algunos de los canales (correo, agenda) establecidos por el colegio, una reunión con el Profesor jefe. A su vez, si es citado por un miembro del equipo docente del Colegio o la Dirección del Colegio, es obligatorio asistir.
- c) La Dirección del Colegio está siempre abierta a recibir todo tipo de inquietudes. Para poder hacerlo de una forma más eficiente, se deberá solicitar una reunión a través de algún correo electrónico o telefónicamente a través de la secretaria de cada sede. Esta será agendada en los días y horarios programados para entrevistas.
- d) Para poder asegurar el normal desarrollo de las actividades de los profesores, estudiantes, y

administrativos, no está permitido el ingreso de padres, madres y/o apoderados a las instalaciones internas del Colegio durante la jornada escolar. Además, de ninguna manera solicitar a portería entregar materiales olvidados por su hijo/a. Por otro lado, podrán ingresar a las áreas de Administración y Dirección aquellos padres, madres y/o apoderados que posean una citación a entrevista o, en determinadas circunstancias, aquellos que la requieran por una situación urgente, previamente solicitado respetuosamente con secretarías.

- e) Por razones de seguridad y resguardo a la integridad de nuestros estudiantes, toda persona que ingrese al Colegio deberá registrarse en portería, identificándose con su cédula de identidad y especificando el motivo de la visita. Luego recibirá una tarjeta de identificación, que llevará escrita la leyenda "Visita". Todo el personal del Colegio tendrá la obligación de pedir el retiro inmediato de toda persona que no proporcione evidencia de estar registrado en portería.
- f) El padre, madre y/o apoderado deberá velar porque el estudiante asista a clases puntualmente. Deberá facilitar que lleve los útiles adecuados, y presente diariamente las tareas y trabajos requeridos. A la vez, deberá velar por el correcto uso del uniforme escolar de sus hijos.
- g) El padre, madre y/o apoderado se hará cargo del estudiante desde la hora de salida. Después del horario de salida, salvo respecto de aquellos que participen en actividades o talleres extraescolares, el Colegio no puede garantizar ninguna vigilancia para quienes permanezcan en él, ni asumir responsabilidad alguna en caso de accidentes o lesiones.
- h) El padre, madre y/o apoderado deberá informar, a la brevedad posible, al Colegio en caso de que el estudiante presente una enfermedad infecciosa para poder informar al resto de la comunidad sobre los pasos a seguir, si estos corresponden.
- i) En caso de que el estudiante presente dolores estomacales severos, vómitos o fiebre, el apoderado será contactado y deberá retirar al estudiante a la brevedad posible, esto para evitar incomodidad al enfermo y contagios a otros niños.
- j) Queda estrictamente prohibido, por ley, el consumo de tabaco, alcohol y drogas dentro del recinto educacional. Así también, la captura, registro, uso y difusión de imágenes de NNA.
- k) Queda estrictamente prohibido, por ley, artículo 161 del código procesal penal, grabar audios sin consentimiento dentro de la Institución.
- l) Aquel padre, madre y/o apoderado que es apoderado de un estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las responsabilidades que se indican en el "Protocolo de Actuación sobre embarazo, maternidad y paternidad adolescente."

3. Estudiantes:

Establecemos que los estudiantes tienen derecho a:

- a) recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, conforme a los fundamentos y la misión y visión del Colegio, expresados en el Proyecto Educativo;
- b) alcanzar los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley;
- c) recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, a no ser discriminados arbitrariamente;
- d) estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo,
- e) expresar su opinión, en un marco de respeto y buena convivencia, sin contravenir las normas del Reglamento Interno.
- f) que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos psicológicos, ni de ningún acto atentatorio contra su dignidad personal, conforme a los fundamentos que sustentan el Proyecto Educativo.
- g) que se respeten sus convicciones religiosas y culturales, pudiendo expresarlas dentro de los márgenes permitidos por la ley y conforme a las normas y principios consagrados en el Proyecto Educativo y en el Reglamento Interno.
- h) que se respeten sus tradiciones y costumbres, conforme al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.
- i) ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente conforme al Reglamento de Evaluación del Colegio;
- j) solicitar recalendarizaciones o evaluaciones diferenciadas en situaciones debidamente justificadas;
- k) conocer el PEI y sus Reglamentos asociados;
- l) participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, asociarse entre ellos. Con todo, estas organizaciones no podrán tener por objeto acciones ni realizar actividades que no sean aprobadas previamente por la Dirección y el Comité de Convivencia Escolar, y/o que atenten contra los principios y valores expresados en el PEI.

Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- a) brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con los valores y principios expresados en el Proyecto Educativo y a las normas contenidas en el Reglamento Interno;
- b) asistir diariamente a clases,
- c) llegar puntualmente al Colegio,
- d) usar en forma adecuada el uniforme escolar y deportivo;
- e) estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;

- f) traer sus libros y materiales de trabajo;
- g) cuidar el mobiliario y los materiales del Colegio;
- h) colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar,
- i) cuidar la infraestructura educacional;
- j) adherir o al menos, respetar íntegramente los principios que sustentan el Proyecto Educativo del Colegio, como sus sellos educativos, misión, visión, definiciones y sentidos institucionales.
- k) respetar y cumplir las normas contenidas en el Reglamento Interno y protocolos anexos.
- l) cumplir con el compromiso de asistir y participar de las expresiones de la fe católica que, tanto el estudiante como su apoderado, asumieron al momento de confirmar la matrícula, adhiriendo y comprometiéndose a respetar el Proyecto Educativo del Colegio.

4. Los profesionales de la educación:

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a) trabajar en un ambiente de respeto mutuo;
- b) 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, ni de ningún otro acto atentatorio contra su dignidad personal, conforme a los principios antropológicos y morales que sustentan el Proyecto Educativo.
- c) proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna,
- d) disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

- a) ejercer la función docente en forma idónea y responsable, de conformidad con los principios antropológicos y morales, valores, misión y visión consagrados en el Proyecto Educativo del Colegio;
- b) orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- c) actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- d) investigar, exponer y enseñar los Objetivos de Aprendizaje correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- e) respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes;
- f) tener un trato respetuoso, y sin discriminación arbitraria, con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

5. Los asistentes de la educación:

Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

- a) Trabajar en un ambiente de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b) Recibir un trato respetuoso por parte de los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- d) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los estudiantes.
- c) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- e) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

6. El equipo directivo:

Los integrantes del equipo directivo tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Por otro lado, son deberes del equipo docente directivo:

- a) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos, de conformidad con los principios antropológicos y morales, valores, misión y visión consagrados en el Proyecto Educativo;
- b) Desarrollarse profesionalmente;
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de este equipo deberán realizar el acompañamiento pedagógico en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

7. El sostenedor del establecimiento educacional:

A través de su Directorio, la Fundación Educacional tendrá derecho a:

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley;
- b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley;
- c) Solicitar financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes del sostenedor:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes;
- d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública;
- e) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley; Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad, en conformidad a la ley.

SECCIÓN TERCERA: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA:

1. EL PROCESO DE ADMISIÓN:

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y Decreto de Educación 152 de 2016, que aprueba reglamento del proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Santo Tomás se registrará por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

El Colegio, en su calidad de establecimiento particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento:

- a) Tipo de Enseñanza que imparte.
- b) Jornada Escolar (jornada am, pm o jornada escolar completa).
- c) Género (mixto, solo mujeres o solo hombres).
- d) Tipo de financiamiento e información sobre el monto máximo que se puede cobrar y el número de cuotas.
- e) Proyecto educativo institucional.
- f) Reglamento interno escolar.
- g) Número de vacantes que ofrece por nivel, jornada, sede y especialidad.
- h) Indicadores de la Agencia de la Calidad de la Educación.
- i) Programas extracurriculares e infraestructura.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Que toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl, sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- a) El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos.
- b) La postulación al Colegio Santo Tomás debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación
- c) Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- d) Será responsabilidad del apoderado postulante agregar al Colegio Santo Tomás al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- e) Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- f) El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

Será condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado, tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los establecimientos de su preferencia. Asimismo, deberá declarar que conoce la información respecto del monto del financiamiento compartido.

En el Proceso de Admisión Escolar de alumnos se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos. En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apeg a las condiciones de los procesos de admisión detallados en la Ley General de Educación²⁸ y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios: antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

El establecimiento proporcionara al Ministerio información relativa a la cantidad de cupos totales por cada establecimiento, respecto de cada uno de sus cursos, especificando a qué nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, y jornada corresponden, en la fecha que indique el calendario de admisión. El director debe garantizar la mantención de la documentación de respaldo que permita verificar el cumplimiento de los procedimientos y requisitos señalados anteriormente, velando porque dicha documentación sea fidedigna y esté a disposición de eventuales revisiones de las organizaciones

certificadoras del Modelo de Prevención (MPD) al cual adhiere nuestro establecimiento.

2. EL PROCESO DE MATRÍCULA:

1. De la matrícula de alumnos nuevos:

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

En el caso de aquellos alumnos que no son matriculados por sus padres y/o y apoderados en el período asignado por calendario de matrícula Mineduc para estos efectos y que ha sido informado en página web, el Establecimiento entenderá que el apoderado desiste de su interés de matrícula, permitiendo utilizar la vacante dejada, de acuerdo con la normativa establecida por el Mineduc.

Al momento de la matrícula, se deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de nacimiento del estudiante a matricular.
- b) Suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de alumno del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

2. De la matrícula de alumnos antiguos:

Aquellos estudiantes que ya son alumnos regulares del establecimiento deberán realizar el proceso de matrícula para el año escolar siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.

En el caso de aquellos alumnos antiguos que no son matriculados por sus padres y/o y apoderados en el período asignado por calendario de matrícula para estos efectos y que ha sido informado en página web, el establecimiento entenderá que el apoderado desiste de su interés de proseguir el proceso de matrícula en el establecimiento, por lo cual se gestiona la vacante dejada de acuerdo con la normativa establecida para ello por el Mineduc.

Al momento de la matrícula, los padres, madres y/o apoderados deberán:

- a) Estar al día con las cuotas correspondiente al Financiamiento Compartido.
- b) Presentar Cedula Nacional de Identidad vigente.
- c) Firmar el contrato de prestación de servicios.

El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre, madre o apoderado, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de

otros derechos por parte del Colegio, en particular, los referidos al cobro de la mensualidad o matrícula, o ambos, que el padre, madre o apoderado hubiere comprometido. El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente.

El alumno tiene derecho a que se le preste el servicio educacional contratado, durante el año, independiente de su rendimiento escolar.

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. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

SECCIÓN CUARTA: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y FAMILIA:

1. DE LA AGENDA ESCOLAR Y CORREO ELECTRÓNICO DEL APODERADO:

El medio de comunicación formal entre el Colegio y los Padres, Madres y Apoderados es la agenda escolar, el correo electrónico registrado por el apoderado financiero al momento de matricular a su pupilo, circulares, así como la página web del Colegio u otras plataformas que el colegio indique como NAPSIS u otras. El Colegio entregará, al inicio del año escolar y de manera gratuita, una agenda escolar por En caso de pérdida, el apoderado deberá adquirir por su cuenta una segunda libreta de comunicaciones estándar, de acuerdo con el formato establecido por el Colegio.

Los alumnos deberán entregar y/o mostrar a sus apoderados las comunicaciones, circulares y los documentos que envíe el colegio inmediatamente, como también, entregar oportunamente en el establecimiento las comunicaciones y documentos enviados por sus apoderados.

Todas las comunicaciones deben ser refrendadas bajo firma por el apoderado, tanto las recibidas como las enviadas, así también todas las comunicaciones deberán tener expresamente la fecha y a quien va dirigida.

El alumno debe cuidar la Agenda Escolar.

El alumno está obligado a entregar la Agenda Escolar, cuando sea solicitada por algún Profesor o funcionario del establecimiento, en caso de no tener se avisará mediante correo electrónico lo que se deba comunicar al apoderado.

Vía agenda o correo electrónico se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo, o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, tales como suspensiones de clases por un caso fortuito o de fuerza mayor (incendios, corte de electricidad, corte aguas, entre otros).

2. DE LAS ENTREVISTAS CON UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:

Si se precisa una reunión con algún profesor o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud que se encuentra para todos los efectos en la recepción, a través de la agenda o correo electrónico. Una vez recibida la solicitud, el Colegio tendrá plazo de dos días hábiles para dar respuesta, la cual será enviada al correo electrónico que el solicitante registró en ella.

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

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita. Toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado y entrevistador, manteniendo siempre la conversación en un ambiente de respeto y cordialidad mutua.

3. DEL CONDUCTO REGULAR RESPECTO DE SITUACIONES QUE AFECTAN A UN ALUMNO:

- a) Cuando se trate de UN TEMA PEDAGÓGICO debe solicitar a través de la agenda o correo electrónico, entrevista al docente respectivo. Si la respuesta del Profesor no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el jefe de UTP. Si este no resuelve debe recurrir ante el director.
- b) Cuando se trate de UN TEMA DISCIPLINARIO se debe exponer la situación al Profesor jefe, si este no resuelve su inquietud o soluciona el tema debe recurrir ante al Inspector General. La última instancia en este nivel será el Director.
- c) Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al alumno, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, derivando al área competente según requerimientos.
- d) Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se debe dejar por escrito el reclamo en la recepción y además podrá solicitar entrevista con el director, según la naturaleza del asunto.

4. DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN:

a. Entrevistas y su registro:

Los profesores del establecimiento podrán citar, a través de la Agenda Escolar o mediante correo electrónico, a los apoderados a entrevista, a fin de dar a conocer la situación del niño en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, debiendo dejar constancia de ello el profesor.

Sin perjuicio de lo anterior, los docentes estarán siempre dispuestos a atender las consultas de los padres y apoderados en horario acordado previamente, evitando consultas en el momento de recibir o retirar a los alumnos.

Se hace presente que, si algún padre o apoderado desea manifestar alguna inquietud u observación

respecto de su hijo u otra cosa, deberá seguir el conducto regular.

La entrevista con padres y apoderados deberá quedar registrada siempre en el libro de clases y además se debe levantar un acta de entrevista, que dé cuenta de las temáticas abordadas. Esta acta deberá ser firmada por todos los intervinientes de la entrevista y contener a lo menos los siguientes aspectos:

- Individualización del alumno y del apoderado.
- Hora de inicio entrevista y término de la entrevista.
- Motivo de la citación.
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos, compromisos asumidos y/o información.
- Firma del entrevistador, del apoderado.

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUN y cargo al funcionario. Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en la vía pública y/o dependencias fuera del establecimiento educacional; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

b. Reuniones de Apoderados:

Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Éstas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad escolar.

De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, el objetivo de éstos es abordar temas que aporten al bienestar de nuestros estudiantes y fortalecer el vínculo colegio- familia.

c. Correo electrónico / correo certificado:

Todo apoderado deberá registrar en la ficha de matrícula y agenda escolar un correo electrónico propio o de un tercero (recados), como medio de comunicación válido.

Se podrá notificar o informar vía correo certificado, cuando el padre o apoderado no concurre al

establecimiento o no manifiesta conocimiento de las comunicaciones enviadas vía agenda o correo electrónico.

Los funcionarios del colegio no deben responder correos electrónicos desde su mail personal, mensajes de texto o WhatsApp, con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la Agenda escolar o entrevistas personales, correo electrónico institucional, se podrá utilizar este medio de comunicación.

Los correos electrónicos enviados al correo institucional de cada profesor jefe u otro funcionario del establecimiento deberán ser enviados dentro de días hábiles.

d. Correos electrónicos, redes sociales y otros:

Se utilizará la página web y correo electrónico oficial del colegio, para el envío de documentos oficiales del establecimiento como Protocolos, Reglamento Interno Escolar, Circulares u otra información relevante para el estudiante o sus apoderados, etc.

Paneles informativos dentro del establecimiento, que cumplen la función de comunicar y evidenciar: actividades deportivas, horarios y listas de estudiantes pertenecientes a los distintos talleres, y otra información relevante del establecimiento.

El Colegio difundirá su Proyecto Educativo, RIE, REP, regulaciones sobre convivencia escolar, sistema de admisión, matrículas y campañas de prevención, participación de estudiantes en actividades extraescolares, estudiantes destacados, entre otros, a través de los siguientes medios según lo amerite: colegiossantotomas.cl; diarios murales, entre otros.

Considerando que el Colegio 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, tanto del Colegio, 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 Colegio, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. En caso no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula.

SECCIÓN QUINTA: CRITERIOS PEDAGÓGICOS QUE ANIMAN NUESTRA CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. CRITERIOS SOBRE UNIFORME ESCOLAR

Dentro de los valores que el Colegio y comunidad ha determinado promover en sus alumnos, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y limpia, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. También es signo de cultura social y ayuda a los alumnos en la formación de los hábitos de limpieza y orden. Además, el uniforme es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia al Colegio y refleja la tradición particular de la institución.

Los alumnos deben usar el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el Establecimiento instruya lo contrario. Las prendas que constituyen el uniforme no pueden ser modificadas ni reemplazadas.

Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

Es deber del alumno el cuidado de sus pertenencias al interior del Colegio, y es responsable en caso de extravíos y pérdidas, excluyendo al Colegio de responsabilidad en estos casos.

El uniforme escolar obligatorio para los alumnos del Colegio es el siguiente:

Curso/ Nivel	Estudiantes Párvulos	
PRE- KÍNDER A 4° BÁSICO	Buzo diseño institucional.	Buzo diseño institucional
	Parka diseño institucional.	Parka diseño institucional.
	Polera oficial del Establecimiento de color blanco, manga larga, cuello piqué, insignia institucional.	Polera oficial del Establecimiento de color blanco, manga larga, cuello piqué, insignia institucional.
	Calcetines grises.	Calcetines grises.
	Zapatillas deportivas blancas o negras	Zapatillas deportivas blancas o negras
	Delantal cuadrillé verde diseño institucional.	Cotona verde diseño institucional.

Curso/Nivel		
5°	Parka diseño institucional.	Parka diseño institucional.

BÁSICO A IV° MEDIO	Polera oficial del Establecimiento: de color blanco, cuello piqué e insignia institucional.	Polera oficial del Establecimiento: de color blanco, cuello piqué e insignia institucional.
	Sweater diseño institucional.	Sweater diseño institucional.
	Calcetines o pantis grises.	Calcetines grises.
	Zapatos negros.	Zapatos negros.
	Falda diseño institucional y/o Pantalón gris de tela, tiro largo, corte recto (no pitillo).	Pantalón gris de tela corte recto (no pitillo).

Curso/ Nivel		
DEPORTIVO	Buzo diseño institucional.	Buzo diseño institucional.
	Polera oficial del Establecimiento de color gris, manga corta, cuello con líneas verdes e insignia institucional.	Polera oficial del Establecimiento de color gris, manga corta, cuello con líneas verdes e insignia institucional.
	Calzas diseño institucional.	Short diseño institucional.
	Calcetines deportivos blancos.	Calcetines deportivos blancos.
	Zapatilla deportivas blancas o negras.	Zapatilla deportivas blancas o negras.

El Colegio podrá permitir sólo el uso de polerón de generación a los alumnos de IV año medio, lo cual deberá ser autorizado expresamente por la Dirección del establecimiento a petición de la Directiva del Curso. Dicha prenda y diseño, no deberá contener vocabulario y/o símbolos discriminatorios o groseros.

El colegio, establece que ninguno de sus miembros podrá exigir a madres, padres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o una marca en particular. Los apoderados pueden adquirir el uniforme escolar en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, solo debiendo cumplir estrictamente con los colores institucionales y sus formas respectivas.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso de que no pudieran adquirir el uniforme escolar.

2. CRITERIOS SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal de los alumnos del Colegio es la proyección de la formación que nuestra Institución y que sus padres, madres y apoderados les dan. La definición de un uniforme como el descrito en el artículo anterior, no se presenta sólo como un elemento diferenciador con otros colegios, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los alumnos, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

Por lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género). Entre los cuales se cuenta, a títulos meramente ejemplar y no limitativo:

- a. Aseo personal, ropa limpia, correctamente usada.
- b. Uñas cortas y limpias.
- c. Se prohíbe todo tipo de maquillaje y esmalte de uñas de color.
- d. La falda de las alumnas, debe ser ceñida a la cintura, de un largo adecuado que le permita moverse y sentarse adecuadamente, teniendo como máximo 10 cm de basta contados

desde las rodillas hacia arriba. Sin adornos ni accesorios de ningún tipo debido a que estos pueden afectar la seguridad de los estudiantes en determinadas acciones dentro del colegio.

- e. El pantalón de los alumnos, debe ser ceñido a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo.
- f. Los alumnos deben presentarse afeitados, con pelo corto y peinado, con el cuello a la vista. Esto por razones sanitarias y de salud para los estudiantes.
- g. Tanto en damas como en varones el pelo debe ser de color natural, sin cortes ni peinado de fantasía (corte escolar). Tampoco se permite el uso de tintura. Esto por razones sanitarias y de salud para los estudiantes. Esta medida es para damas y varones.
- h. Tanto en damas como en varones Se prohíben el uso de aros colgantes o de colores llamativos, así como todo tipo de accesorios y adornos, tales como piercing, parches, piochas, chapitas, pañuelos, cadenas, etc., debido a que estos pueden afectar la seguridad de los estudiantes en determinadas acciones dentro del colegio.
- i. Los padres deben resguardar que el ingreso y salida de los hijos o pupilos sea dentro del horario que se indica en el acápite de horarios de asistencia y salida del Colegio.
- j. El director(a) del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación.

Son los padres, madres y apoderados los primeros responsables en velar por el correcto cumplimiento de estas normas de presentación. El incumplimiento de estas normas dará lugar a las medidas disciplinarias correspondientes establecidas en este Reglamento.

3. CRITERIOS SOBRE RECREOS, KIOSCOS Y CUIDADO DE ESPACIOS COMUNES

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

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los profesores 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 (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.). 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 como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de nuestros alumnos.

El o los kioscos del Colegio deben permanecer cerrados durante el horario de clases, y tendrán prohibida la venta durante la realización de los actos cívicos y actividades de finalización del año escolar. Deben cumplir con lo establecido en la Ley 20.606, y ofrecer sus productos a valores que no sobrepasen el precio de mercado. Es importante que los productos que se vendan sean variados, privilegiando las frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado, en perjuicio de alimentos o golosinas con alto contenido calórico.

4. CRITERIOS SOBRE EL USO DE 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 deberán enviar a sus hijos y pupilos alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares. Estos deben ser enviados en loncheras identificadas con nombre y curso al inicio de la jornada.

La convivencia escolar en el comedor estará monitoreada por un inspector, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes. (uso de celular)

El aseo del casino del Establecimiento es función del personal auxiliar (asistente de la educación) o concesionario según sea el caso, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

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

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

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del Establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

5. SOBRE EL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS

El uso de dispositivos tecnológicos está estrictamente prohibido para todos los niveles durante la jornada de clases.

Los alumnos de Pre-Kínder a 6º Básico tienen estrictamente prohibido traer celular al Colegio.

En caso de ser sorprendidos por un docente y/o asistente de la educación, este deberá realizar con el estudiante un diálogo formativo registrando la falta en hoja de vida del estudiante. Además, se solicitará el artículo que será entregado a **Inspectoría General**, con nombre y curso del estudiante. En un plazo máximo de 24 horas se citará al apoderado a entrevista, en la que se firmará una **Carta de Compromiso**.

En caso de que el estudiante se niegue a la entrega del artículo al docente y/o asistente de la educación, la falta se registrará en hoja de vida del estudiante y se aplicará medida disciplinaria como falta grave.

Los alumnos de 7º Básico a IVº Medio que traigan celular deberán mantenerlo apagado mientras se encuentren en el Colegio. Si esto no se cumple, se solicitará el artículo que será entregado a **Inspectoría General**, con nombre y curso del estudiante. En un plazo máximo de 24 horas se citará al apoderado a entrevista, en la que se firmará una **Carta de Compromiso**.

De persistir la conducta o en caso de que el estudiante se niegue a la entrega del artículo al docente y/o asistente de la educación, la falta se registrará en hoja de vida del estudiante y se aplicará la medida disciplinaria como falta grave de acuerdo con el presente Reglamento Interno Escolar.

Podría ocurrir una excepción ante el evento de que un profesor, con la debida autorización de UTP y por razones fundadas, determine el uso de alguno de estos dispositivos para fines pedagógicos.

Si en caso de suma urgencia los padres necesitaran comunicarse con uno de sus hijos durante la jornada de clases, deberán hacerlo telefónicamente a través de Secretaría de Docencia y/o inspectoría, pero no llamándolos a su teléfono celular.

SECCIÓN SEXTA: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. LOS ACTORES QUE PARTICIPAN EN LA CONVIVENCIA INTERNA:

El Colegio posee un Plan de Convivencia Escolar que se implementa durante el año escolar a través de diversas actividades e iniciativas. Asimismo, para mostrar el énfasis en la prevención y gestión de la Convivencia Escolar, contamos con un equipo profesionalizado en la materia y una capacitación permanente del personal docente y asistentes de la educación. Este equipo está liderado por el Encargado de Convivencia Escolar.

a. El encargado de Convivencia Escolar:

Para procurar su buena gestión, el Encargado de Convivencia Escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b) Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia dentro de la comunidad escolar.
- c) Liderar la implementación de las políticas de buen trato y sana convivencia escolar.
- d) Velar por la implementación del Reglamento y los Protocolos de Prevención y Actuación en materias relacionadas con la convivencia, regulando actividades que acontecen en el Colegio y fuera de él (ej. visitas culturales, competencias deportivas, retiros, entre otras).
- e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- f) Informar a la Dirección del Colegio sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- g) Activar en colaboración al Equipo de Convivencia Escolar, los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

b. El Equipo de Convivencia Escolar:

El Colegio posee un Equipo de Convivencia Escolar conformado por el Encargado de Convivencia Escolar, los Inspectores, la Orientadora y los profesionales de apoyo psicosocial. Además, dado el caso, el equipo dispondrá la presencia de otros miembros de la comunidad que resulten pertinentes para alcanzar sus objetivos.

Este equipo es el responsable de generar las condiciones para lograr el buen trato, el bienestar y la sana convivencia en la comunidad educativa. A su vez, es responsable de implementar medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de

apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la Convivencia Escolar.

Junto con lo anterior, es responsable de

- a. Diseñar e implementar programas de promoción de convivencia y de prevención de situaciones de riesgo para el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Proponer el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar según lo requiere la normativa vigente.
- c. Detectar situaciones de riesgo y/o de vulneración de derechos que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Adoptar decisiones de acuerdo al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- e. Adoptar decisiones de acuerdo a todos los Protocolos, especialmente respecto del “Protocolo de Prevención y Abordaje de Maltrato Infantil y Abuso Sexual Infantil” y del “Protocolo de Maltrato Escolar y Acoso Escolar”.
- f. Resguardar la información confidencial de los casos, para evitar que las partes involucradas sean expuestas o estigmatizadas ante la comunidad escolar.
- g. Realizar seguimiento y acompañamiento de las medidas implementadas, según sea el caso.
- h. Sugerir derivación a un especialista externo de ser necesario.

c. El Consejo Escolar y de Convivencia Escolar:

El Consejo Escolar constituye la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa quienes podrán, a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus establecimientos en coordinación con el Colegio; teniendo en consideración sus principios antropológicos y morales, misión y visión consagrados en el Proyecto Educativo.

d. El Centro de Padres:

El Colegio promueve la participación de los padres, madres y apoderados. El Centro de Padres de nuestro establecimiento mantiene coordinación entre los apoderados y la Dirección del Colegio desde un enfoque de plena cooperación y en búsqueda de un positivo clima escolar, de conformidad a los valores, principios antropológicos y morales consagrados en el Proyecto Educativo.

e. El Centro de Estudiantes:

Para nuestro Colegio la participación de los estudiantes es un eje fundamental en el desarrollo integral y la formación para la ciudadana y la preocupación por los asuntos públicos. El Centro de Estudiantes representa los intereses de los estudiantes. La finalidad del Centro de Estudiantes es representar a sus miembros, en función de los objetivos y lo dispuesto en el Proyecto Educativo del Colegio, particularmente en lo que respecta a sus principios antropológicos y morales, su misión, visión y sellos educativos.

f. Consejo de Profesores:

Es la instancia de reunión de todos los docentes y asistentes de la educación del establecimiento. En él:

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
2. Sesiona según las necesidades, citado por la Dirección.
3. El Consejo de Profesores será presidido por el director(a) del establecimiento y en su ausencia por quien sea designado por el mismo director(a), quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
4. Para el Consejo de Profesores, se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) secretario(a) para que levante acta de cada reunión, la que será enviada para ser firmada por parte de los asistentes.

El Consejo de Profesores es consultivo. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás. Por otro lado, el Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico- pedagógico, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los estudiantes y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal. Además, toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo, salvo que se disponga otro tipo de cosa.

2. LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS:

Frente a problemas de convivencia escolar se establecen diversos procedimientos de resolución constructiva de conflictos:

a. La negociación:

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen comunicación en busca de una solución aceptable para ambos, la que se explicita en un acuerdo. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

El proceso de negociación puede ser monitoreado por el Profesor Jefe o por Encargado de Convivencia Escolar.

b. El arbitraje:

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, propiciando el diálogo y una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

El proceso de negociación puede ser monitoreado por el Profesor Jefe o por Encargado de Convivencia Escolar, quién asignará medidas formativas a los involucrados, considerando toda la información disponible de la situación.

c. La mediación:

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder.

El proceso de mediación será resuelto por el Encargado de Convivencia Escolar o a quien este defina. Esta persona tendrá la misión de buscar acuerdos y cerrar el conflicto abogando por medidas que reparen la relación y eliminen el conflicto.

3. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS:

Toda conducta o actitud contraria a las normas de convivencia propuestas en este Reglamento es considerada una falta. Como es evidente, existe una gradación en la gravedad de las faltas, la cual se funda en los bienes escolares, pedagógicos y de sana convivencia humana que se rechazan o se ponen en riesgo con estas acciones. Por ello, hay faltas que por su naturaleza y/o contexto implican medidas de carácter superior. Según sea el grado de la falta, éstas se clasificarán en **leves, graves o gravísimas**.

Para calificar una falta es preciso tener en cuenta, al menos, estos criterios:

- a) **Bien escolar que se transgrede:** se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la institución de aquellas que transgreden valores y principios universales
- b) **Reiteración:** Si la conducta se da por primera vez o se torne recurrente.
- c) **Gravedad y materia del daño:** Tipo y magnitud del daño que infrinja la conducta. La naturaleza, intensidad y extensión del daño.
- d) **Grado de perturbación de la comunidad:** El grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar general.
- e) **Edad del estudiante:** Se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo.

En caso de faltas gravísimas, y de aquellas que queden bajo el imperio de la Ley 21128, el Comité de Convivencia Escolar evaluará cada caso, teniendo en cuenta los criterios de aplicación señalados anteriormente. Antes de la aplicación de una medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Las faltas que se mencionan a continuación constituyen ejemplos de conductas que afectan negativamente la convivencia escolar.

Respecto de ellas, la comunidad educativa del Colegio establece tres tipos de medidas disciplinarias: pedagógicas, sancionatorias y reparatorias. Estas tres deben ser aplicadas conjuntamente, suponiendo el principio de proporcionalidad, para lograr el efecto formativo que se espera con este Reglamento. Los tipos

de medidas pedagógicas, sancionatorias y reparatorias y los criterios de aplicación de las distintas medidas se especificarán a continuación de las faltas. En caso de que ocurra una falta que no se mencione en este Reglamento, la Dirección podrá calificarla y evaluar las medidas a aplicar según el debido proceso.

4. LAS ATENUANTES Y LAS AGRAVANTES DE LAS FALTAS:

Serán considerados atenuantes de la falta:

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable por la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c) Existir faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del Colegio.

Serán considerados agravantes de la falta:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Existir faltas anteriores a la buena convivencia
- c) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- d) Abusar de una condición superior, física, cognitiva o de edad por sobre el afectado.
- e) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- f) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- g) Cometer la falta ocultando la identidad.
- h) Cometer la falta a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- i) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- j) No manifestar arrepentimiento.
- k) Cometer la falta, pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
 - I. Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.
- l) La discapacidad y/o indefensión del afectado.
- m) El lugar donde ocurre la falta.
- n) Actuación discriminatoria fundada en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad de género, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad, o cualquier otro factor que sea considerado discriminación.

5. LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS:

Ningún estudiante será considerado culpable antes de terminar el proceso; y será el debido proceso el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

En el Colegio, las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias o -entre otros- los siguientes criterios:

- a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- b) La conducta anterior del responsable.
- c) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- d) De tratarse de un maltrato escolar, la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión;
- e) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.
- g) Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el estudiante que cometió la falta, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando, entre otros, los factores señalados anteriormente.

6. LAS MEDIDAS QUE POSEE EL COLEGIO:

Con nuestro proceso educativo del Colegio aspiramos a la formación integral de nuestros estudiantes. Por ello, el cuidado de sí mismo y el respeto a los demás, la amabilidad, la rectitud, la honestidad, la lealtad, la responsabilidad, el cuidado de los bienes y materiales, el entusiasmo y la disciplina en el trabajo son conductas que deben caracterizar a nuestros estudiantes. Por lo tanto, toda conducta contraria a las

señaladas, y a las que se describen en este documento, no son aprobadas por el Colegio, pues se alejan del modelo hacia el cual aspiramos.

Frente a las faltas, el colegio realiza un proceso de ponderación y, según sea el caso, aplicará tres tipos de medidas: formativas, disciplinarias y de reparación. Estas pueden ser aplicadas en conjunto o por separado. Las medidas tomadas quedarán registradas por escrito y serán guardadas en el archivo personal de cada estudiante.

En el caso de los estudiantes de educación parvularia, ante faltas a la convivencia escolar y debido a la etapa de desarrollo del estudiante, se aplicarán las estrategias educativas y de acompañamiento pedagógico o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas. En el caso de conductas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, se aplicarán medidas formativas y/o de apoyo psicosocial dentro de las posibilidades del Colegio. En ningún caso se aplicarán medidas disciplinarias a los estudiantes del nivel preescolar.

7. LAS FALTAS LEVES:

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

1. Usar collares, aros, pulseras de fantasías o artesanales, chapas, cadenas, piercings, u otros elementos que no correspondan al uniforme. Si se los trajera, éstos serán requisados y devueltos sólo al Apoderado. Si se produjera algún extravío, el Colegio no será responsable de dicha pérdida.
2. Utilizar dispositivos electrónicos (computadores personales, tablets, teléfonos móviles, dispositivos de reproducción musical, audífonos, entre otros) por parte los estudiantes durante todo el horario escolar tanto al interior de la sala de clases como en los espacios comunes; a excepción que el docente lo requiera para el desarrollo de una actividad académica. El colegio no se responsabiliza por pérdidas de objetos de este tipo.
3. Asistir al Colegio con uniforme incompleto, de acuerdo con lo establecido en la presentación

personal sin justificación.

4. Asistir al colegio sin los útiles escolares, sin justificación del apoderado
5. Falta de orden durante la formación y traslados en el colegio.
6. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima lo requiera y sea autorizado.
7. Ingresar a lugares no autorizados o a lugares autorizados en horarios inadecuados.
8. No traer comunicaciones firmadas.
9. No presentar justificativos de inasistencia.
10. Consumir alimentos o bebidas en clases.
11. Tirar papeles o basura al piso.
12. Falta de urbanidad en el almuerzo.
13. Almorzar en lugares no asignados.
14. Tener un comportamiento inadecuado en actos cívicos y ceremonias religiosas (jugar, reírse, mascar chicle, conversar, etc.).
15. Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico: dormir, comer o utilizar como zona de recreo.
16. Llegar atrasado (a) al colegio al inicio de su jornada escolar.
17. Faltar a una prueba sin justificación previa.
18. Ensuciar y/o desordenar una sala de clases.
19. Transitar por los pasillos durante las horas de clases e interrumpiendo el buen clima de aprendizaje.
20. Conductas inadecuadas en cualquier espacio del recinto escolar, y en el recreo, tales como: pasearse por la sala sin autorización, conversar sin autorización, y otras faltas menores relacionadas.
21. Ensuciar las instalaciones, y tirar basura o comida fuera de los basureros establecidos.
22. Utilizar dependencias del Colegio sin autorización.
23. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta leve.

A fin de llevar el registro de aquellas, el profesor jefe o de asignatura o el Inspector General, consignarán tales conductas en la hoja de vida del alumno.

8. APLICACIÓN DE MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES

a. NIVEL PARVULARIO y PRIMEROS BÁSICOS

TIPO DE CONDUCTA	MEDIDAS FORMATIVAS A ADOPTAR- PROCEDIMIENTO DE FALTAS LEVES	RESPONSABLE
Falta Leve	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo personal, pedagógico, reflexivo y formativo al estudiante. 2. Diálogo personal, pedagógico, reflexivo y formativo con el apoderado. 3. Amonestación verbal. <p>2ª Falta leve cometida:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Dialogo (personal y/o grupal) formativo y correctivo por parte del docente, inspector o profesional del colegio 2.- Amonestación, llamado de atención verbal por parte del docente, inspector o profesional del colegio. 3.- Amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante por parte del docente, inspector del establecimiento. 4.- Docente, citará al apoderado para comunicar la situación y acordar acciones de mejora. Esta información será traspasada a Inspectoría general. 5. Advertencia sobre la reiteración de la falta. 	<p>Profesor Jefe</p> <p>Profesor de Asignatura</p>
Reiteración de faltas leves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación a apoderado, comunicación de la reiteración de faltas leves. 2. Medida formativa mediante elaboración de trabajo pedagógico formativo con respecto a la falta. 3. Registro en hoja de vida del estudiante. 	<p>Profesor Jefe</p> <p>Profesor de asignatura</p>

b. NIVEL BÁSICA (2º a 6º básico)

TIPO DE CONDUCTA	MEDIDAS FORMATIVAS A ADOPTAR-PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Falta Leve	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo personal, pedagógico, reflexivo y formativo al estudiante. 2. Diálogo personal, pedagógico, reflexivo y formativo con el apoderado. 3. Amonestación verbal. 4. <p>2ª Falta leve cometida:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Dialogo (personal y/o grupal) formativo y correctivo por parte del docente, inspector o profesional del colegio 2.- Amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante por parte del docente, inspector del establecimiento. 4.- Docente, citará al apoderado para comunicar lasituación y acordar acciones de mejora. Esta información será traspasada a Inspectoría general. 	<p>Profesor Jefe</p> <p>Profesor de Asignatura</p>
Reiteración de faltas leves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación a apoderado, comunicación de la reiteración de faltas leves. 2. Medida formativa mediante elaboración de trabajo pedagógico formativo con respecto a la falta. 3. Registro en hoja de vida del estudiante. 4. Seguimiento y citación con apoderado 	<p>Profesor Jefe</p> <p>Profesor de asignatura</p>

c. NIVEL MEDIA (7º a IV Medio)

TIPO DE CONDUCTA	MEDIDAS FORMATIVAS A ADOPTAR-PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Falta Leve	1. Diálogo personal, pedagógico, reflexivo y formativo al estudiante. 2. Amonestación verbal. 2ª falta leve cometida: 1.- Dialogo (personal y/o grupal) formativo y correctivo por parte del docente, inspector o profesional del colegio 2.- Amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante por parte del docente, inspector del establecimiento en caso de reiteración de falta leve. 3.- Esta información será traspasada a Inspectoría general.	Profesor Jefe Profesor de Asignatura
Reiteración de 3 faltas leves	1. Diálogo personal, pedagógico, reflexivo y formativo al estudiante. 2. Citación a apoderado y comunicación de la falta. 3. Amonestación escrita, registro en hoja de vida del estudiante. 4. Medida y/o trabajo formativo-pedagógico en horario definido, de acuerdo con la falta 5. Monitoreo y seguimiento con el apoderado.	Profesor Jefe Profesor de asignatura

9. LAS FALTAS GRAVES:

Se consideran faltas graves las que resulten de comportamientos intencionados que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o sobre si mismo y del bien común, así como acciones deshonestas sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno. Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Reiteración de 3 faltas leves
2. Interrumpir reiteradamente la clase con chistes, risotadas, gritos, conversaciones fuera de contexto.
3. Tirar objetos durante el desarrollo de la clase, molestando a sus compañeros o normal funcionamiento de ésta.
4. Salir de la sala en los cambios de hora sin autorización.
5. Emplear un vocabulario soez (grosero).
6. Burlarse de un compañero (a).
7. Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente.
8. Juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.
9. Discusiones con gritos o insultos.
10. Fotografiar, grabar dentro del colegio sin autorización escrita y debidamente autorizada por el profesor o autoridad del colegio. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. Grabar y/o fotografiar a miembros de la Comunidad educativa.
11. Dañar materiales del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), laboratorios, salas de música, materiales deportivos, otras dependencias, así como también artículos personales de miembros de la comunidad educativa. Participar en destrozos de materiales, deterioro del mobiliario, rayado de muros, causando daño a dependencias del colegio o daño a terceros
12. Incumplimiento de órdenes e instrucciones dadas por los docentes, directivos, inspectores y otros adultos de la comunidad escolar.
13. Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento del colegio. Por ejemplo: impedir el ingreso a la sala de los compañeros, incitar a gritar al interior de la sala de clases, etc.
14. Promover peleas o pugilatos entre los alumnos.
15. Cometer fraude escolar en proceso de evaluación, y o realización de trabajos.
16. Manifestar, dentro del Colegio o en actividades escolares conductas afectivas de pareja, tales como, besos o caricias.
17. Faltar a clases o llegar atrasado a ellas, encontrándose en el colegio.
18. Mostrar conductas reprochables y transgredir las normas del colegio en la vía pública, vistiendo el uniforme del Colegio Santo Tomás, tales como fumar, beber bebidas alcohólicas, dañar la propiedad pública, verse envuelto en riñas, usar lenguaje y realizar actos groseros y obscenos, y participar en actos delictivos.
19. Presentarse al Colegio fuera de condiciones físicas apropiadas que no permitan al alumno participar y concentrarse en plenitud en el contenido pedagógico a impartir en la jornada escolar. (ej. con falta de sueño adecuado para presenciar trabajo en aula, desgano posterior a fiestas o eventos de traspasado, cuadros de malestar general por falta de descanso o consumo de alcohol o sustancias ilícitas).
20. Ser sorprendido fumando dentro del colegio.
21. Faltar el respeto a cualquier funcionario del colegio.
22. Vender mercancías u otros objetos sin autorización.
23. Ingresar al colegio objetos de valor, como por ejemplo, joyas o similares. El colegio prohíbe el ingreso de estas especies y no se responsabiliza de ellas.

10. APLICACIÓN DE MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES

a. NIVEL PARVULARIO y PRIMEROS BÁSICOS

TIPO DE CONDUCTA	MEDIDAS FORMATIVAS REPARATORIAS Y/O SANCIONES A ADOPTAR- PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES	RESPONSABLE
Reincidencia de 3 o más faltas leves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor Jefe revisa hoja de vida de estudiante e informará a inspección general. 2. Profesor Jefe realiza diálogo formativo y correctivo. 3. Profesor Jefe citará a apoderado y dejará registro de la entrevista en acta u hoja de entrevista. 4. Profesor Jefe entrega el archivo de registro de las entrevistas realizadas, acta de acuerdos, compromisos, entrevista apoderado y/o alumno a Inspector general. 5. Se definirán medidas disciplinarias, formativas, reparatorias u otras acciones de apoyo al estudiante. 6. Profesor jefe toma conocimiento del hecho de parte de inspector general. 7. Seguimiento y citación con el apoderado. 	Profesor Jefe y/o Educadoras de Párvulos
Faltas Graves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo formativo y correctivo con el estudiante, de parte del profesor de asignatura, profesor jefe, inspector tutor, inspector general, jefe de UTP, evaluadora u otro, quien debe dejar registro escrito de la entrevista con el estudiante en formato de entrevista 2. Profesor jefe y/o profesor de asignatura, inspector tutor, jefe de UTP, evaluadora u otro deriva al estudiante a inspección general para conocer su versión de los hechos y evaluar su participación en lo sucedido. 3. Si los hechos ocurridos fueron en áreas comunes, se contará como evidencia el registro de grabación de las cámaras del establecimiento. 4. inspección general realiza citación y/o notificación al apoderado(a) para que tome conocimiento de la situación y de la aplicación de medida reparatoria y formativa-pedagógica quien deberá trabajarla en conjunto con el apoderado. 5. Las medidas se aplicarán de acuerdo a los criterios en la gradualidad de la falta (contexto, edad de la estudiante, circunstancias) Medidas Reparatorias: <ul style="list-style-type: none"> • Disculpas públicas y/o privadas. • Reparación de daño 	Inspección General

	<p><u>Medidas formativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo pedagógico reflexivo por ejemplo diseño de afiche en seguridad escolar – afiche de prevención en daño causado - disertación en tema de seguridad escolar a su curso o a otro curso. A cargo de orientación y/o psicóloga. <p><u>Medidas disciplinarias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita en hoja de vida de la estudiante realizada por funcionario profesional que haya observado directamente la falta. • Carta compromiso con el apoderado de refuerzo y apoyo en el cambio de conducta y/ responsabilidad en sus deberes escolares. Derivaciones internas o externas. (Orientación – Psicólogo- Redes Locales) • Inspectoría General cita a apoderado en conjunto con estudiante para tomar conocimiento de las medidas y sanciones que se aplicaran, según lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar. • Profesor jefe toma conocimiento de la falta y de las medidas tomadas y se hace partícipe del acompañamiento al estudiante. • Advertencia a apoderado de la incurrencia en falta grave. • Seguimiento y monitoreo con el apoderado. 	
Reiteración de faltas Graves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dialogo formativo y correctivo con el estudiante, de parte del profesor de asignatura, profesor jefe, inspector tutor, inspector general, jefe de UTP, evaluadora u otro, quien debe dejar registro escrito de la entrevista con el estudiante en formato de entrevista 2. Profesor jefe y/o profesor de asignatura, inspector tutor, jefe de UTP, evaluadora u otra deriva al estudiante a inspectoría general para conocer su versión de los hechos y evaluar su participación en lo sucedido. 3. Si los hechos ocurridos fueron en áreas comunes, se contará como evidencia el registro de a grabación de las cámaras del establecimiento. 4. Inspectoría general realiza citación y/o notificación al apoderado(a) para que tome conocimiento de la situación y de la aplicación de medida reparatoria y formativa-pedagógica quien deberá trabajarla en conjunto con el 	Inspectoría General

	<p>apoderado.</p> <p>5. Las medidas se aplicarán de acuerdo con los criterios en la gradualidad de la falta (contexto, edad de la estudiante, circunstancias)</p> <p><u>Medidas Reparatorias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Disculpas públicas y/o privadas. • Reparación de daño <p><u>Medidas formativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo pedagógico reflexivo por ejemplo diseño de afiche en seguridad escolar – afiche de prevención en daño causado - disertación en tema de seguridad escolar a su curso o a otro curso. A cargo de orientación y/o encargada de convivencia escolar. <p><u>Medidas disciplinarias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita en hoja de vida de la estudiante realizada por funcionario profesional que haya observado directamente la falta. • Carta compromiso con el apoderado de refuerzo y apoyo en el cambio de conducta y/ responsabilidad en sus deberes escolares. Derivaciones internas o externas. (Orientación – psicóloga- convivencia escolar y/o Redes Locales) • Inspectoría General cita a apoderado en conjunto con estudiante para tomar conocimiento de las medidas y sanciones que se aplicarán, según lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar. • Profesor jefe toma conocimiento de la falta y de las medidas tomadas y se hace partícipe del acompañamiento al estudiante. • Advertencia a apoderado de la reiteración de faltas graves. Citación y monitoreo. • Suspensión por 1 día de clases. 	
--	---	--

b. 2° BÁSICOS A 6° BÁSICOS

TIPO DE CONDUCTA	MEDIDAS FORMATIVAS REPARATORIAS Y/O SANCIONES A ADOPTAR- PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES	RESPONSABLE
Reincidencia de 3 o más faltas leves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor Jefe revisará hoja de vida de estudiante e informará a inspectoría general. 2. Inspectoría general citará a estudiante para conocer su versión de los hechos. 3. Inspectoría general realizará diálogo formativo y correctivo. 4. Inspectoría general citará a apoderado y dejará registro de la entrevista en acta u hoja de entrevista. 5. Se definirán medidas disciplinarias, formativas, reparatorias u otras acciones de apoyo al estudiante. 6. Profesor jefe toma conocimiento del hecho de parte de inspector general. 	Inspectoría General
Faltas Graves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dialogo formativo y correctivo con el estudiante, de parte del profesor de asignatura, profesor jefe, inspector tutor, inspector general, jefe de UTP, evaluadora u otro, quien debe dejar registro escrito de la entrevista con el estudiante en formato de entrevista 2. Profesor jefe y/o profesor de asignatura, jefe de UTP, evaluadora u otro, deriva al estudiante a inspectoría general para conocer su versión de los hechos y evaluar su participación en lo sucedido. 3. Si los hechos ocurridos fueron en áreas comunes, se contará como evidencia el registro de a grabación de las cámaras del establecimiento. 4. Inspectoría general realiza citación y/o notificación al apoderado(a) para que tome conocimiento de la situación y de la aplicación de medida reparatoria y formativa-pedagógica quien deberá trabajarla en conjunto con el apoderado, dependiendo de la edad del estudiante. 5. Las medidas se aplicarán de acuerdo a los criterios en la gradualidad de la falta (contexto, edad de la estudiante, circunstancias y contexto de pandemia) <p><u>Medidas Reparatorias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Disculpas públicas y/o privadas, escritas y/o verbales. • Reparación de daño 	Inspectoría General

	<p><u>Medidas formativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo pedagógico reflexivo por ejemplo diseño de afiche en seguridad escolar – afiche de prevención en daño causado - disertación en tema de seguridad escolar a su curso o a otro curso. A cargo de orientación y/o dupla psicosocial. <p><u>Medidas disciplinarias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante realizada por funcionario profesional que haya observado directamente la falta. • <u>Carta compromiso</u> con el apoderado de refuerzo y apoyo en el cambio de conducta y/ responsabilidad en sus deberes escolares. Derivaciones internas o externas. (Orientación – convivencia escolar- Redes Locales) • Inspectoría General cita a apoderado en conjunto con estudiante para tomar conocimiento de las medidas y sanciones que se aplicarán, según lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar. • Profesor jefe toma conocimiento de la falta y de las medidas tomadas y se hace partícipe del acompañamiento al estudiante, profesor jefe. • Advertencia a apoderado de la incurrencia en falta grave. • Seguimiento y monitoreo. • Suspensión por hasta 2 días de clases. 	
<p>Reiteración de faltas Graves</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo formativo y correctivo con el estudiante, de parte del profesor de asignatura, profesor jefe, inspector tutor, inspector general, jefe de UTP, evaluadora u otro, quien debe dejar registro escrito de la entrevista con el estudiante en formato de entrevista 2. Profesor jefe y/o profesor de asignatura, jefe de UTP, evaluadora u otro deriva al estudiante a inspectoría general para conocer su versión de los hechos y evaluar su participación en lo sucedido. 3. Si los hechos ocurridos fueron en áreas comunes, se contará como evidencia el registro de a grabación de las cámaras del establecimiento. 4. inspectoría general realiza citación y/o notificación al apoderado(a) para que tome conocimiento de la situación y de la aplicación de medida reparatoria y 	<p>Inspectoría General</p>

	<p>formativa-pedagógica quien deberá trabajarla en conjunto con el apoderado.</p> <p>5. Las medidas se aplicarán de acuerdo a los criterios en la gradualidad de la falta (contexto, edad de la estudiante, circunstancias y contexto de pandemia)</p> <p>6. Seguimiento y monitoreo con el apoderado.</p> <p><u>Medidas Reparatorias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Disculpas públicas y/o privadas, escritas y/o verbales. • Reparación de daño <p><u>Medidas formativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo pedagógico reflexivo por ejemplo diseño de afiche en seguridad escolar – afiche de prevención en daño causado - disertación en tema de seguridad escolar a su curso o a otro curso. A cargo de orientación y/o encargada de convivencia escolar. <p><u>Medidas disciplinarias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante realizada por funcionario profesional que haya observado directamente la falta. • <u>Carta compromiso</u> con el apoderado de refuerzo y apoyo en el cambio de conducta y/ responsabilidad en sus deberes escolares. Derivaciones internas o externas. (Orientación – convivencia escolar - Redes Locales) • Inspectoría General cita a apoderado en conjunto con estudiante para tomar conocimiento de las medidas y sanciones que se aplicaran, según lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar. • Profesor jefe e inspector de nivel toma conocimiento de la falta y de las medidas tomadas y se hace partícipe del acompañamiento al estudiante, profesor jefe. • Advertencia a apoderado de la incurrencia en falta 	
--	--	--

	<p>grave.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suspensión hasta por 3 días de clases. 	
--	--	--

c. 7° BÁSICO A IV° MEDIO

TIPO DE CONDUCTA	MEDIDAS FORMATIVAS REPARATORIAS Y/O SANCIONES A ADOPTAR- PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES	RESPONSABLE
Reincidencia de 3 o más faltas leves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor Jefe revisará permanentemente la hoja de vida de sus estudiantes e informará a Inspectoría general. 2. Inspectoría general citará a estudiante para conocer su versión de los hechos. 3. Inspectoría general realiza dialogo formativo y correctivo. 4. Inspectoría general citará a apoderado y dejará registro de la entrevista en acta u hoja de entrevista. 5. Se definirán medidas disciplinarias, formativas, reparatorias u otras acciones de apoyo al estudiante. 	Inspectoría General
Faltas Graves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo formativo y correctivo con el estudiante, de parte del profesor de asignatura, profesor jefe, inspector tutor, inspector general, jefe de UTP, evaluadora u otro, quien debe dejar registro escrito de la entrevista con el estudiante en formato de entrevista 2. Profesor jefe y/o profesor de asignatura, jefe de UTP, evaluadora u otro deriva al estudiante a inspectoría general para conocer su versión de los hechos y evaluar su participación en lo sucedido. 3. Si los hechos ocurridos fueron en áreas comunes, se contará como evidencia el registro de grabación de las cámaras del establecimiento. 4. inspectoría general realiza citación y/o notificación al apoderado(a) para que tome conocimiento de la situación y de la aplicación de medida reparatoria y formativa-pedagógica quien deberá trabajarla en conjunto con el apoderado. 5. Las medidas se aplicarán de acuerdo con los criterios en la gradualidad de la falta (contexto, edad de la 	Inspectoría General

	<p>estudiante, circunstancias y contexto de pandemia)</p> <p>6. Seguimiento y monitoreo.</p> <p><u>Medidas Reparatorias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Disculpas públicas y/o privadas, escritas y/o verbales. • Reparación de daño <p><u>Medidas formativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo pedagógico reflexivo por ejemplo diseño de afiche en seguridad escolar – afiche de prevención en daño causado - disertación en tema de seguridad escolar a su curso o a otro curso. A cargo de orientación y/o convivencia escolar. <p><u>Medidas disciplinarias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita en hoja de vida de la estudiante realizada por funcionario profesional que haya observado directamente la falta. • <u>Carta compromiso</u> con el apoderado de refuerzo y apoyo en el cambio de conducta y/ responsabilidad en sus deberes escolares. Derivaciones internas o externas. (Orientación - Redes Locales) • Inspectoría General cita a apoderado en conjunto con estudiante para tomar conocimiento de las medidas y sanciones que se aplicaran, según lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar. • Profesor jefe e inspector de nivel toma conocimiento de la falta y de las medidas tomadas y se hace partícipe del acompañamiento al estudiante, profesor jefe. • Advertencia a apoderado de la incurrancia en falta grave. • Suspensión por 3 días de clases. 	
<p>Reiteración de faltas Graves</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dialogo formativo y correctivo con el estudiante, de parte del profesor de asignatura, profesor jefe, inspector tutor, inspector general, jefe de UTP, evaluadora u otro, quien debe dejar registro escrito de la entrevista con el estudiante en formato de entrevista 2. Profesor jefe y/o profesor de asignatura, inspector tutor, jefe de UTP, evaluadora u otra deriva al estudiante a inspectoría general para conocer su versión de los hechos y evaluar su participación en lo sucedido. 3. Si los hechos ocurridos fueron en áreas comunes, se contará como evidencia el registro de a grabación de las 	<p>Inspectoría General</p>

	<p>cámaras del establecimiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. inspección general realiza citación y/o notificación al apoderado(a) para que tome conocimiento de la situación y de la aplicación de medida reparatoria y formativa-pedagógica quien deberá trabajarla en conjunto con el apoderado. 5. Las medidas se aplicarán de acuerdo con los criterios en la gradualidad de la falta (contexto, edad de la estudiante, circunstancias y contexto de pandemia) 6. Monitoreo y seguimiento con apoderado. <p><u>Medidas Reparatorias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Disculpas públicas y/o privadas, escritas y/o verbales. • Reparación de daño <p><u>Medidas formativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo pedagógico reflexivo por ejemplo diseño de afiche en seguridad escolar – afiche de prevención en daño causado - disertación en tema de seguridad escolar a su curso o a otro curso. A cargo de orientación y/o dupla psicosocial o encargada de convivencia escolar. • Servicio Comunitario, en horarios fuera de la jornada de clases. <p><u>Medidas disciplinarias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita en hoja de vida de la estudiante realizada por funcionario profesional que haya observado directamente la falta. • <u>Carta Condicionalidad de matrícula año siguiente</u> con el apoderado de refuerzo y apoyo en el cambio de conducta y/ responsabilidad en sus deberes escolares. Derivaciones internas o externas. (Orientación - Redes Locales) • Inspección General cita a apoderado en conjunto con estudiante para tomar conocimiento de las medidas y 	
--	--	--

	<p>sanciones que se aplicaran, según lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesor jefe e inspector de nivel toma conocimiento de la falta y de las medidas tomadas y se hace partícipe del acompañamiento al estudiante, profesor jefe. • Advertencia a apoderado de la incurrancia en falta grave. • Monitoreo y seguimiento cada semana con apoderado y estudiante. • Suspensión hasta por 4 días de clases. 	
--	--	--

11. LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:

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

Estas faltas podrían ser entre otras:

1. Reiteración de 2 faltas graves.
2. Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.
3. Agredir o intentar agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa o falta grave de respeto, dentro o fuera del establecimiento.
4. Abandonar el Establecimiento en horarios de clases sin autorización, fugarse y /o promover la fuga del establecimiento.

5. Atentar contra la integridad física y / o moral propia y de sus compañeros y/o adultos, por cualquier medio material, escrito y/o cibernético.
6. Apropiarse de objetos o especies de cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento.
7. Adulterar cualquier tipo de documento formal y público del establecimiento. (notas, firmas, certificados, informativos u otros)
8. Hacer denuncias infundadas (sin pruebas) que afecten la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa.
9. Portar armas y/o artículos explosivos o peligrosos que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.
10. Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico.
11. Suministrar, comprar, vender y publicitar tabaco, alcohol y/o psicotrópicos sin prescripción médica al interior del Colegio. La misma norma regirá en actividades curriculares y formativas, realizadas fuera del colegio (viajes de estudio, jornadas, campamentos, entre otros).
12. Portar, consumir, comprar, vender drogas ilícitas dentro del colegio (patios, aulas, baños, gimnasio, camarines, etc.) y fuera de este si está con uniforme representándolo (actividades extraprogramáticas, giras de estudio, etc.)
13. Hostigar, desprestigiar, emitir explícitamente amenazas a otras personas por cualquier medio. Publicar en plataformas virtuales (INTERNET) fotografías o afirmaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Cometer abusos deshonestos, realización de tocaciones, acoso, uso o almacenamiento de pornografía o cualquier otra conducta sexual que esté sancionada en el Código Penal, contra compañeros (as) y/o adultos.
15. Sustraer documentos oficiales, como informes, evaluaciones, notas en el libro de clases, certificados, comunicaciones o documentos del establecimiento; ya sea en forma impresa o en soporte digital.
16. Tener contactos físicos íntimos, o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, con o sin consentimiento del otro (a), sin perjuicio de su eventual calificación como abuso, en cuyo caso será tratado de acuerdo a las normas especiales aplicables.
17. Participar, incitar o promover actividades que atenten contra el normal desarrollo del proceso educativo y funcionamiento del colegio.
18. Participar directa o indirectamente en actos constitutivos de delito de acuerdo con el código

procesal penal.

19. Acosar o maltratar física, psicológica, y/o virtualmente a un compañero o cualquier miembro de la comunidad educativa y/o realizar actos constitutivos de acoso escolar (*bullying*), sea directamente o por medios tecnológicos o instigar a otros para que los ejecuten.
20. Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o del colegio.
21. Cometer por cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, etc.) acciones 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, hechos tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

12. APLICACIÓN DE MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

a. PRE BÁSICA Y 1° BÁSICOS

TIPO DE CONDUCTA	MEDIDAS FORMATIVAS REPARATORIAS Y/O SANCIONES A ADOPTAR- PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS	RESPONSABLE
Reincidencia de 2 o más faltas GRAVES	<ol style="list-style-type: none">1. Amonestación verbal y diálogo formativo con el estudiante, por el docente o funcionario que presencia la falta gravísima, para luego ser llevado a Inspectoría, quien debe dejar registro escrito de la entrevista con el estudiante.2. inspectoría general deriva a encargada(o) de convivencia escolar para conocer activar protocolo respectivo, de acuerdo con la falta gravísima cometida.3. inspectoría general y convivencia escolar cita inmediatamente al apoderado para que tome conocimiento de la situación de las medidas y sanciones que se aplicaran, según lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar.4. Convocar a comité de convivencia escolar para determinar la activación de protocolo.5. Las medidas se aplicarán de acuerdo con los criterios en la gradualidad de la falta(contexto, edad de la estudiante, circunstancias etc.)	Comité de convivencia escolar

	<p><u>Medidas Reparatorias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Disculpas públicas y/o privadas, escritas y/o verbales, si el caso lo amerita, de acuerdo con agravantes y atenuantes. <p><u>Medidas Formativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo-formativo reflexivo en conjunto con el apoderado, para ser presentado en horas de orientación y/o consejo de curso. <p><u>Medidas disciplinarias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante -Carta de compromiso con el apoderado y establecimiento de acuerdos y compromisos por parte del apoderado. -Derivaciones internas y/o externas. (Orientación – Redes locales) - Medida formativa pedagógica en conjunto con el apoderado. -Profesor jefe e inspector de nivel toman conocimiento de la situación y de las medidas tomadas y se hace partícipe del acompañamiento del estudiante, profesor jefe desde su hora en consejo de curso, e inspector tutor desde la observación del estudiante. <p>Seguimiento y monitoreo y citación al apoderado cada semana, por parte de comité de convivencia.</p> <p>Suspensión de estudiante por 1 días de acuerdo con agravantes y atenuantes del estudiante preescolar.</p> <p>Seguimiento y monitoreo semanalmente.</p>	
Faltas Gravísimas	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo correctivo con el estudiante, de parte del profesor de asignatura, profesor jefe, inspector de nivel, inspector general, jefe de UTP, evaluadora u otro funcionario del establecimiento quien presenció la falta, además debe dejar registro escrito de la entrevista con el estudiante en formato de entrevista o acta. -Profesor jefe y/o profesor de asignatura, inspector de nivel, jefe de UTP, evaluadora u otro funcionario deriva al estudiante a Inspectoría y/o encargada(o) de convivencia escolar para conocer su versión de los hechos y evaluar su participación en lo sucedido. -Si los hechos ocurridos fueron en áreas comunes, se contará como evidencia el registro de a grabación de las cámaras del establecimiento. - Inspectoría general realiza citación y/o notificación al apoderado(a) para que tome conocimiento de la situación. -Las medidas se aplicarán de acuerdo a los criterios en la gradualidad de la falta (contexto, edad de la estudiante, circunstancias, etc.) <p><u>Medidas Reparatorias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Disculpas públicas y/o privadas, escritas y/o verbales. - Reparación del daño. 	Comité de convivencia escolar

	<p>Medidas formativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo pedagógico reflexivo por ejemplo diseño de afiche en seguridad escolar – afiche de prevención en daño causado - disertación en tema de seguridad escolar a su curso o a otro curso. A cargo de orientación y/o dupla psicosocial. <p>Medidas disciplinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación escrita en hoja de vida de la estudiante realizada por funcionario profesional que haya observado directamente la falta - Carta compromiso de cambio de conducta y/responsabilidad en sus deberes escolares en conjunto con el apoderado. - Suspensión hasta por 2 días. - Derivaciones internas o externas (Tribunal de Familia) 	
--	--	--

b. 2° BÁSICOS A 6° BÁSICOS

TIPO DE CONDUCTA	MEDIDAS FORMATIVAS REPARATORIAS Y/O SANCIONES A ADOPTAR- PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS	RESPONSABLE
Reincidencia de faltas graves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspectoría de nivel revisará diariamente hoja de vida de estudiante e informará a Inspectoría general. 2. Inspector de nivel entrega el archivo de registro de las entrevistas realizadas, acta de acuerdos, compromisos, entrevista apoderado y/o alumno y/o profesor jefe a entrevista a Inspector general. 3. Inspectoría general citará a estudiante para conocer su versión de los hechos. 4. Inspectoría general realiza diálogo formativo y correctivo. 5. Inspectoría general citará a apoderado y dejará registro de la entrevista en acta u hoja de entrevista. 6. Firmar carta de condicionalidad del estudiante. 7. Se definirán medidas disciplinarias, formativas, reparatorias u otras acciones de apoyo al estudiante. 8. Profesor jefe toma conocimiento del hecho de parte de inspector general. 9. Suspensión por hasta 3 días de clases. 10. Seguimiento y monitoreo. 	Inspectoría General

<p>Faltas Gravísimas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dialogo formativo y correctivo con el estudiante, de parte del profesor de asignatura, profesor jefe, inspector tutor, inspector general, jefe de UTP, evaluadora u otro, quien debe dejar registro escrito de la entrevista con el estudiante en formato de entrevista 2. Profesor jefe y/o profesor de asignatura, inspector tutor, jefe de UTP, evaluadora u otro deriva al estudiante a inspectoría general para conocer su versión de los hechos y evaluar su participación en lo sucedido. 3. Si los hechos ocurridos fueron en áreas comunes, se contará como evidencia el registro de a grabación de las cámaras del establecimiento. 4. Inspectoría general realiza citación y/o notificación al apoderado(a) para que tome conocimiento de la situación y de la aplicación de medida reparatoria y formativa-pedagógica quien deberá trabajarla en conjunto con el apoderado. 5. Las medidas se aplicarán de acuerdo con los criterios en la gradualidad de la falta (contexto, edad de la estudiante, circunstancias) <p><u>Medidas Reparatorias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Disculpas públicas y/o privadas, escritas y/o verbales. • Reparación de daño <p><u>Medidas formativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo pedagógico reflexivo por ejemplo diseño de afiche en seguridad escolar – afiche de prevención en daño causado - disertación en tema de seguridad escolar a su curso o a otro curso. A cargo de orientación y/o convivencia escolar. <p><u>Medidas disciplinarias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita en hoja de vida de la estudiante realizada por funcionario profesional que haya observado directamente la falta. • Inspectoría General cita a apoderado en conjunto con estudiante para tomar conocimiento de las medidas y sanciones que se aplicaran, según lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar. • <u>Carta condicionalidad con</u> el apoderado de refuerzo y apoyo en el cambio de conducta y/ responsabilidad en sus deberes escolares. Derivaciones internas o externas. (Orientación – convivencia escolar- Redes Locales) • Profesor jefe toma conocimiento de la falta y de las medidas tomadas y se hace partícipe del acompañamiento al estudiante, profesor jefe. • Advertencia a apoderado de la incurrencia en falta grave. 	<p>Inspectoría General</p>
------------------------------	--	--------------------------------

	<p>Seguimiento y monitoreo con el apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suspensión por hasta 3 días de clases. 	
--	---	--

c. 7° BÁSICO A IV° MEDIO

TIPO DE CONDUCTA	MEDIDAS FORMATIVAS REPARATORIAS Y/O SANCIONES A ADOPTAR- PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS	RESPONSABLE
Reincidencia de faltas graves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspectoría de nivel revisará diariamente hoja de vida de estudiante e informará a inspectoría general. 2. Inspector de nivel entrega el archivo de registro de las entrevistas realizadas, acta de acuerdos, compromisos, entrevista apoderado y/o alumno y/o profesor jefe a entrevista a Inspector general. 3. Inspectoría general citará a estudiante para conocer su versión de los hechos. 4. Inspectoría general realiza dialogo formativo y correctivo. 5. Inspectoría general citará a apoderado y dejará registro de la entrevista en acta u hoja de entrevista. 6. Se definirán medidas disciplinarias, formativas, reparatorias u otras acciones de apoyo al estudiante. 7. Profesor jefe toma conocimiento del hecho de parte de inspector general. 8. Suspensión de clases por hasta 5 días. 	Comité de convivencia Escolar
Faltas Gravísimas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dialogo formativo y correctivo con el estudiante, de parte del profesor de asignatura, profesor jefe, inspector tutor, inspector general, jefe de UTP, evaluadora u otro, quien debe dejar registro escrito de la entrevista con el estudiante en formato de entrevista 2. Profesor jefe y/o profesor de asignatura, inspector tutor, jefe de UTP, evaluadora u otro deriva al estudiante a inspectoría general para conocer su versión de los hechos y evaluar su participación en lo sucedido. 3. Si los hechos ocurridos fueron en áreas comunes, se contará como evidencia el registro de a grabación de las cámaras del establecimiento. 4. inspectoría general realiza citación y/o notificación al apoderado(a) para que tome conocimiento de la situación y de 	Comité de convivencia Escolar

	<p>la aplicación de medida reparatoria y formativa-pedagógica quien deberá trabajarla en conjunto con el apoderado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Firmar carta de condicionalidad y/o cancelación de matrícula. 6. Las medidas se aplicarán de acuerdo con los criterios en la gradualidad de la falta (contexto, edad de la estudiante, circunstancias y contexto de pandemia) 7. Seguimiento y monitoreo con el apoderado y estudiante. <p><u>Medidas Reparatorias:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Disculpas públicas y/o privadas, escritas y/o verbales. 9. Reparación del daño <p><u>Medidas formativas:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Trabajo pedagógico reflexivo por ejemplo diseño de afiche en seguridad escolar – afiche de prevención en daño causado - disertación en tema de seguridad escolar a su curso o a otro curso. A cargo de orientación y/o dupla psicosocial o encargada de convivencia escolar. <p><u>Medidas disciplinarias:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Amonestación escrita en hoja de vida de la estudiante realizada por funcionario profesional que haya observado directamente la falta 12. Derivaciones internas y/o externas (Orientación – Redes Locales) 13. Denuncia a autoridades correspondientes, según Código Penal Chileno. 14. Profesor jefe toman conocimiento de la situación y de las medidas tomadas y se hace partícipe del acompañamiento del estudiante, profesor jefe desde su hora en consejo de curso, e inspector tutor desde la observación del estudiante. 15. <u>Suspensión de clases hasta 5 días</u>, prorrogable hasta por 5 días más. 16. Condicionalidad de matrícula o aviso de no renovación de matrícula en casode ya tener el estudiante la condicionalidad. 	
--	--	--

	<p>17. Firmar carta de condicionalidad y/o cancelación de matrícula.</p> <p>18. Acompañamiento y seguimiento desde el área de Orientación y Convivencia Escolar.</p>	
--	--	--

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este

Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

d. Medidas formativas o pedagógicas:

Son acciones que permiten a los alumnos tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con los alumnos a los que se les aplican, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas son entre otras:

- a) **Diálogo reflexivo**: Contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, 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.
- b) **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.

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

- d) **Recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos** en relación con temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.

- e) **Extensión de la Jornada Académica**: desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en el Colegio, ya sea extendiendo la jornada diaria. El alumno debe asistir de uniforme.

- f) **Cambio de curso**: medida que tiene como objetivo favorecer la recuperación biosocioemocional del estudiante. Ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

- g) **Plan de intervención**: es un plan de trabajo familia – colegio – alumno que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por Orientadora y será presentado al director para su aprobación.

- h) **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado**: Luego de efectuadas algunas de las medidas pedagógicas descritas y en concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro

tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada. En caso de que el especialista que atiende al alumno sugiere la conveniencia de asistir a jornada parcial, el colegio realizará un plan de trabajo especial en que el alumno permanece en clases.

- i) **Incorporación algún taller deportivo extraescolar o de convivencia escolar**, donde el estudiante participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalecer su trabajo en equipo y/o los valores institucionales adscritos en el Proyecto Educativo Institucional.

e. Medidas reparatorias:

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatorias del Colegio deben ser acordadas con los involucrados en estas, elaborando un plan de reparación, el cual debe contener acciones programadas y ejecutadas en un plazo determinado y que contribuyan a reparar la falta.

Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado, debiendo quedar registrada la ejecución del plan, verificando su cumplimiento por el profesor jefe y equipo del ciclo.

El plan incluye medidas como:

- a) **Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas**. Tales disculpas podrán ser privadas o públicas, en forma verbal y dejar por escrito.
- b) **Restitución de objeto dañado**, perdido pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.
- c) **Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas**, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo, tales como: ayudar en la realización de tareas escolares, o apoyar el aprendizaje de contenidos específicos de alguna disciplina a través de grupos de estudio.
- d) **Acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar**, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Colegio, tales como: hacerla partícipe de grupos de trabajo o estudio al interior del curso, o ayudarlo en el desarrollo de habilidades sociales.
- e) Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

f. Medidas de apoyo psicosocial:

Son aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito

de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

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

Tales como:

- a) Entrevista con los padres del estudiante a fin de conocer el ámbito familiar del éste y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del estudiante.
- b) Solicitar a los padres del estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos del estudiante, si los hay, a fin de que el colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- c) Entrevista del estudiante con el psicólogo y/o orientador, estableciendo sugerencias de seguimiento conductual.
- d) El colegio podrá sugerir la derivación al estudiante al Policlínico de su domicilio para atención psicológica. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
- e) Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- f) Si el colegio de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del estudiante, realizará denuncia al tribunal de familia y/o OPD, asimismo podrá realizar derivaciones Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.
- g) Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante serán informados de la situación del estudiante, -informes, antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
- h) Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del estudiante, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- i) Reuniones de seguimiento con encargado de convivencia, Profesor jefe, Orientadora e Inspectoría General, a fin de analizar los avances o retrocesos del estudiante e implementar nuevas medidas tendientes a apoyar al estudiante.
- j) El colegio como medida formativa intervendrá a nivel curso a fin de que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atingentes a la realidad afectiva y social del curso.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

g. Medidas disciplinarias:

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

Las medidas disciplinarias sancionatorias que contempla el establecimiento son:

Amonestación verbal: corresponde a una llamada de atención directa al alumno y/o conversación privada con él, por parte del profesor, inspector, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objeto el reconocimiento por parte del alumno, de la falta cometida. Esta medida considera advertir al alumno de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta. Esta amonestación es efectuada por el Profesor jefe, Profesor de asignatura, inspector, asistente de la educación, o por la autoridad que lo presencie.

Amonestación por escrito registrada en la hoja de vida del estudiante: corresponde a la constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones personales del alumno en libro de clases. Esta amonestación es efectuada por el Profesor de Asignatura, Profesor jefe o cualquier autoridad, asignando la descripción de la falta y la correspondiente graduación.

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

- Individualización del alumno y del apoderado.
- Fecha de la entrevista.
- Motivo de la citación (detalle de la conducta).
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede esta última.

- Firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).

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

Requisición de Bienes: Los elementos no autorizados para traer al colegio (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre alumnos) serán requisados y devueltos al apoderado al término de la jornada escolar en horario de oficina o se entregarán cuando éste pueda concurrir.

Condicionabilidad de la Matrícula: se aplica al alumno que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionabilidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación con que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

Con esta medida se busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno y apoyo del apoderado hacia el alumno y aplicación de medidas Psicosociales y/o Pedagógicas.

La condicionabilidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de vida del alumno en el libro de clases y de la cual se podrá apelar según el debido proceso. Si el apoderado se niega a firmar se le enviará copia a través de correo electrónico registrado en hoja de matrícula del estudiante.

De la reunión sostenida debe quedar constancia por escrito y firmado los acuerdos respectivos. Por su parte se deberá establecer además lo siguiente:

- a) En el acta de condicionabilidad, debe quedar registrado que, si eventualmente el alumno no supera el estatus por no cambiar las conductas disruptivas, podrá no renovarse la matrícula para el año escolar siguiente.
- b) Debe quedar establecido el plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de lo anterior, la

condicionalidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.

- c) Debe dejarse constancia, si la condicionalidad permite o no la participación del alumno en actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, salidas educacionales, graduaciones o licenciaturas.

El establecimiento abrirá un expediente conductual de seguimiento, en el cual se registrarán las medidas de apoyo que se han implementado en favor del alumno, así como su seguimiento y evaluación, en la hoja de vida del alumno, anexando el compromiso asumido por éste, el que será monitoreado en forma permanente por el Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar.

Si los avances del estudiante, respecto de los compromisos asumidos, son notables y evidencian una actitud acorde con los valores y normas establecidas en el Colegio, la medida será levantada al tercer mes desde su aplicación.

Durante el período establecido para la condicionalidad el estudiante no asumirá ningún rol de representación en el Centro de alumnos, actividades deportivas, culturales u otras instituidas. Si desempeñase algún rol de esta índole, deberá renunciar, aplicándose este requerimiento por algún directivo del Colegio.

Si algún alumno de cuarto año medio incurre en falta grave o gravísima, se evaluará aplicar como medida disciplinaria la exclusión de la Ceremonia de Licenciatura y/u otra actividad importante relacionada con la finalización del año académico. Esta medida será dispuesta por el director del colegio, previo análisis y consulta al equipo de gestión.

La medida de condicionalidad de matrícula puede ser apelada por el apoderado o apoderada del estudiante sancionado, derecho que hará efectivo ante el Comité de Buena Convivencia, aportando antecedentes que permitan reevaluar la decisión.

Ningún alumno podrá incurrir en la condicionalidad de matrícula por una misma causa o tipo de falta dos veces durante su permanencia en el colegio y en el transcurso de un mismo ciclo. Si se presenta la situación antes mencionada, la Dirección del Colegio analizará y resolverá sobre su permanencia en el establecimiento, de acuerdo con las normas de determinación de responsabilidades fijadas en este Reglamento y Protocolo.

Suspensión de clases: La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional, que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (hasta por 5 días) tras cometer faltas de carácter grave o gravísima, sin perjuicio que, de manera excepcional, se puede prorrogar por 5 días más.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de observaciones personales del alumno.

El apoderado al momento de notificar la sanción deberá expresar si decide apelar y tendrá el plazo de un (1) día hábil para presentar por escrito su apelación a la dirección que debe ser fundada. Si no expresa en el acto de la notificación que hará uso de su derecho apelar o no presenta la apelación en el plazo indicado, la medida se entenderá ejecutoriada y el alumno queda suspendido inmediatamente.

El alumno suspendido no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su sanción. La suspensión no podrá efectuarse durante los períodos de evaluación, tales como, pruebas, entregas de trabajos, presentaciones.

Durante la suspensión temporal el alumno deberá realizar trabajos valóricos formativo y/o trabajos escritos de reforzamientos en las diferentes áreas, los cuales serán recepcionados y supervisados por la Jefatura Técnica o Encargado de Convivencia Escolar.

La suspensión la aplica el inspector general después de haberse efectuado un debido proceso, como también un plan de las acciones reparatorias y/o formativas elaboradas y aplicadas por Orientadora y/o encargada de convivencia escolar correspondientes. Informará al profesor jefe, profesor de asignatura y equipo de gestión.

Suspensión de actividades extraprogramáticas: salidas pedagógicas, culturales o recreativas: Cuando el alumno ha incurrido en reiteración de faltas graves y muy graves estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, viajes de estudio, graduaciones o licenciaturas.

Esta medida puede ser objeto de revisión si el alumno no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan.

Esta sanción será aplicada por el Inspector General.

Suspensión de ejercer cargos: Cuando el alumno ha incurrido en falta grave o gravísima durante los dos semestres consecutivos, o se encuentra condicional, -previo proceso de investigación-, no podrá asumir ningún cargo directivo en su curso o centro de alumnos, vocería o de representación del estudiantado y, si lo tuviese, deberá suspender su ejercicio.

13. RESPECTO DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE:

Nuestro Reglamento prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas y últimas.

En nuestro Reglamento, estas medidas sólo se aplicarán en aquellos casos en que un alumno incurra en faltas gravísimas claramente descritas en este reglamento o incurra en actos afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas intencionales que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en ninguno de los siguientes casos:

- a) Motivos académicos, de carácter estrictamente político, ideológico o de cualquier otra índole, salvo que concurra una causal autorizada por ley;
- b) Por causales que se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y

transitorio que se presenten durante sus estudios.

- c) No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

La **Cancelación de matrícula para año siguiente** es aquella medida que consiste en no renovar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente. Esta medida se aplica a alumnos que cometen faltas graves o gravísimas o que no cumplen el plan de trabajo de la condicionalidad.

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

a. Procedimiento de Aplicación General:

En el contexto del Debido Proceso, antes de la aplicación de esta medida, el director del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por el director del establecimiento educacional.

La decisión de cancelar la matrícula de un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos **15 días** hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El director del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La medida será notificada al apoderado de las siguientes formas, en entrevista, a su correo electrónico o certificado a las direcciones electrónicas y postales que haya registrado en el Colegio.

14. RESPECTO DE LA EXPULSIÓN:

La **Expulsión** Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del alumno, el cual deja de ser alumno regular del Colegio una vez finalizado el procedimiento correspondiente.

Se aplicará cuando un alumno transgreda con sus acciones u actos que atenten directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que afecta gravemente la convivencia escolar o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

b. Procedimiento General:

En el contexto del Debido Proceso, antes de la aplicación de esta medida, el director debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. El Colegio informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o de la infraestructura esencial para el servicio educativo.

La aplicación de esta medida es definida por el director del establecimiento educacional y comunicada por él.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos **15** días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El director del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Se puede prescindir de la ejecución del procedimiento general ante la Cancelación de Matrícula y Expulsión, respecto de las acciones descritas y los plazos, cuando él o los alumnos hayan incurrido en conductas que, atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras, en conformidad al procedimiento dispuesto en Ley N° 21.128 sobre “Aula Segura”.

c. Procedimiento de Aula Segura:

Cuando se aplica esta medida en el contexto de la Ley N° 21.128, no es requisito que el director/a del establecimiento haya previamente informado de la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiendo de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación) a sus padres y apoderados, así como tampoco es requisito previo la aplicación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

Este procedimiento, se inicia cuando el alumno comete algunas de las faltas graves o gravísimas establecidas en el RIE o cuando el o los alumnos hayan incurrido en conductas que, atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras.

La **Suspensión de Clases podrá ser adoptada de inmediato por el Director/a del establecimiento como Medida Cautelar de Resguardo para el estudiante y la comunidad escolar**, en caso de faltas graves o gravísimas que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, en las que se deba analizar la procedencia de las medidas disciplinarias de Cancelación de la matrícula o Expulsión, todo ello de acuerdo a lo señalado en el párrafo “Procedimiento

para la no renovación o expulsión según Ley 21.128, Ley Aula Segura”, sin embargo esta suspensión en ningún caso puede ser considerada como medida sancionatoria.

Durante el transcurso de la investigación, el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, lo que debe ser notificado por el director del establecimiento, por escrito.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El director del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

15. DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS:

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

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

a. Circunstancias Atenuantes:

- a) Subsanan o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.
- b) No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
- c) Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.
- d) Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- e) Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- f) Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.
- g) Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.
- h) Alumnos permanentes en el proyecto de integración escolar que tienen necesidades educativas especiales.

b. Circunstancias Agravantes:

- a) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- c) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- d) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- e) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- f) Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
- g) Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- h) Cometer reiteradamente faltas leves, graves o muy graves.
- i) Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que

se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada (o).

- j) No manifestar arrepentimiento.
- k) Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- l) No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- m) No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

16. DEL CARÁCTER FORMATIVO DE LAS SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE DEBERES DE CONDUCTA, EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

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

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

17. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ASEGURAR EL DEBIDO PROCESO EN LA APLICACIÓN DE ESTE MANUAL

El Colegio entiende por “Debido Proceso” al conjunto de garantías que posee todo integrante de la comunidad educativa ante la aplicación de una medida disciplinaria. En este contexto, se procurará resguardar los siguientes derechos:

- a) Mantener la presunción de inocencia mientras no se pruebe efectivamente lo contrario;
- b) Protección al afectado;
- c) Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada;
- d) Ser escuchado y poder efectuar descargos;
- e) Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida;
- f) Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

Asimismo, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que el Colegio desarrolle un procedimiento de investigación fundamentado e imparcial.

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

Este principio se expresa por medio del siguiente procedimiento:

i. Inicio del procedimiento:

Si reviste caracteres de falta se activa el procedimiento;

- a. Para faltas leves y graves: Profesor de Asignatura, Profesor jefe, Inspector, Encargado de convivencia, Orientador, Jefe Técnico.
- b. Para faltas gravísimas: Comité de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Dirección.

En caso, de configurarse una falta contenida en un protocolo de actuación del RIE, se activa el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Ej. Protocolo de Maltrato Escolar.

ii. 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 u otro medio análogo de ello.

iii. Investigación: El funcionario del establecimiento a quien se le hubiere designado de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, deberá llevar adelante la investigación, quien realice la indagación actuará guiado por el Principio de Inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.

En caso de abordar una determinada denuncia o reclamo, que se encuentre contenida en protocolos de actuación, se activará dicho protocolo en conformidad al procedimiento establecido para ello, en el cual se establece el responsable de desplegarlo, los plazos para cada una de las acciones a desarrollar; la forma de monitorear la situación y el momento del cierre y la información a las partes.

- Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada 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 (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.

- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, la persona quien lleva la investigación 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.
- Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado 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, aplicando el respectivo protocolo establecido en este reglamento.

iv. Citación a Entrevista: Se podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad entregar las evidencias encontradas en dicha investigación y/o asimismo podrá buscar un acuerdo entre las partes, si fuese pertinente. 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, dejándose constancia de esta circunstancia.

v. Suspensión condicional de la investigación: En caso de existir acuerdo entre las partes involucradas se podrá suspender el curso de una investigación, 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, dejándose constancia de esta circunstancia.

vi. Resolución: Una vez concluida investigación de una falta, la persona designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

vii. Notificación: La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse personalmente y/o por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada, conforme a lo dispuesto en el párrafo de las instancias de revisión y apelación a las medidas.

viii. Reconsideración (apelación): Todo alumna/o, apoderado/a que ha cometido una falta considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director/a del Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

- En caso de FALTAS LEVES, o de GRAVES y GRAVÍSIMAS QUE NO IMPLIQUEN LA SANCIÓN DE APLICACIÓN DE NO RENOVACIÓN MATRÍCULA O EXPULSIÓN/CANCELACIÓN MATRÍCULA DEL **ALUMNO/A**, tendrá derecho presentar **recurso de reconsideración** en el **plazo de 2 días** hábiles contados desde el día siguiente que es notificado de la sanción. El recurso de reconsideración o apelación debe ser presentado al directivo jerárquicamente superior al que aplicó la medida, por escrito y acompañando los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado para la revisión de la medida disciplinaria aplicada.

El superior a quién va dirigida la apelación tiene un plazo de 10 días hábiles para responder a la apelación, quien puede consultar al Consejo de Profesores.

- En el caso de Faltas Graves o Gravísimas, que impliquen aplicación de expulsión o cancelación de matrícula, aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga al alumno o a su apoderado, padre y/o madre el **derecho a reconsideración** por única vez de esa sanción. Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida al director del colegio, dentro de un **plazo de 15 días** hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

El director/a del colegio deberá resolver de esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista la o la informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles con los antecedentes resolverá la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

El director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación, deberá informar sobre la misma a la **Dirección Regional de la Superintendencia de Educación**, dentro del **plazo de 5 días hábiles**, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

18. PROCEDIMIENTO ESPECIAL (AULA SEGURA) EN CASO DE FALTA GRAVES O GRAVÍSIMAS EN QUE PUEDAN TRADUCIRSE EN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN:

a. Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o Cancelación de Matrícula:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o 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, alumnos, 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 del establecimiento, tales como:

- Agresiones de carácter sexual,
- Agresiones físicas que produzcan lesiones,
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- Faltas graves o gravísimas, contenidas en el presente Reglamento Interno, que afecten gravemente la convivencia escolar.

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

2. Procedimiento sancionatorio en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula:

El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

b. Facultad de suspensión como medida cautelar:

El Director tendrá la facultad de suspender, como **medida cautelar** y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

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

c. 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 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

d. Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación de Matrícula:

El alumno o su apoderado, padre y/o madre que imponga la medida de Expulsión o Cancelación de Matrícula podrá interponer **recurso de reconsideración** de la medida dentro del **plazo de 5 días** contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el director por escrito, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no 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.

e. 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 la Región 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.

El director/a del colegio deberá resolver de esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles.

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.

19. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO:

Los padres y/o los apoderados, en su rol de adulto al cuidado de los niños y estudiantes, deberán contribuir a la construcción de una buena convivencia escolar, con un comportamiento que sea ejemplificador para los estudiantes, dando un testimonio de buen trato, respeto y cordialidad.

Faltas a la buena convivencia escolar de los apoderados.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este Reglamento⁶⁸ y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas. El Colegio debe velar por una buena convivencia escolar para cumplir su misión.

1. Falta leve: Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altere el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante, tales como:

- **Inasistencia a entrevistas.** La asistencia a citaciones de parte del colegio es la instancia para que los padres y/o los apoderados puedan conocer el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, consensuar estrategias de apoyo y conocer situaciones de riesgo de posible crisis. Por este motivo se considera falta una inasistencia sin justificación a una entrevista individual.
- **Atrasos del estudiante.** El colegio entiende el atraso como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres, los apoderados y los alumnos, considerando la implicancia que tiene en la formación de hábitos en los niños y

estudiantes⁶⁹. Por este motivo se considera una falta presentar tres atrasos en el ingreso y retiro de los niños y estudiantes, de acuerdo con el horario estipulado.

- Dejar de cautelar que el niño o estudiante ingrese al colegio con objetos de valor o que interfieren el proceso enseñanza aprendizaje.
- Incumplimiento en el envío del material necesario para el desarrollo de las actividades pedagógicas. El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres y los apoderados, estudiantes considerando la implicancia en el proceso de aprendizaje. Se considera falta leve presentar tres incumplimientos de envío de materiales, de acuerdo a lo solicitado por el Colegio.
- Incumplimiento en el uso del uniforme y cuidado personal del estudiante. El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado, considerando la importancia que genera el sentido de pertenencia y adhesión al PEI.
- Faltas al cumplimiento del conducto regular en la comunicación con el Colegio. El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor del respeto, este elemento debe ser resguardado por los apoderados para mantener una comunicación coordinada entre la familia y el Colegio.
- Incumplimiento de las normas de seguridad: Se considera falta leve el incumplimiento en dos oportunidades de:
 - Ingresar a espacios no autorizados para la permanencia de padres y/o apoderados, tales como: oficinas, salas de clases y gimnasio en horario de clases, pasillos del colegio.
 - No respetar el retiro de los alumnos en los espacios asignados para esta acción: sala de clases para ciclo inicial en horario puntual y en las porterías de los otros ciclos.
 - Ingresar o utilizar los servicios higiénicos habilitados solo para los estudiantes.
 - Retirar al niño o estudiante durante la jornada escolar, sin justificación ni aviso previo.

2. Medidas asociadas a las faltas leves:

- Carta de Compromiso, la cual será entregada por miembro del equipo de gestión en entrevista personal.

- Entrevistas que pueden ser realizadas con profesor jefe, Jefe Técnico, Inspector, Encargado de Convivencia, y/o Dirección, según se amerite, quien solicitara remediar la conducta asociada a la falta leve, dejando registro en hoja de entrevista de apoderado.
- Registro en el libro de clases de la falta cometida.

En caso de que el apoderado no cumpla con este compromiso o no asista a suscribirlo, se considerará una falta grave.

3. Falta Grave: Es aquella que afecta de manera significativa el clima escolar, asimismo la reiteración de las faltas leves, ya que puede afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

Estas faltas pueden ser, entre otras, entregar y/o informar tardíamente en los plazos estipulado por el colegio para la entrega de información relacionada con:

- informes de especialistas externos,
- datos del alumno relevante para el proceso pedagógico
- situaciones que estén afectando al alumno
- justificaciones de atrasos o ausencias
- aviso de ausencias prolongadas
- retiros injustificados durante la jornada escolar
- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.

4. Medidas asociadas a faltas graves:

- Carta de Amonestación, la cual será entregada por Encargado de Convivencia Escolar en entrevista personal. Los padres y/o apoderados podrán apelar a esta medida en un plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha de entrega de la carta, a la Dirección del Colegio, instancia que responderá la apelación en el plazo de 10 días.
- Entrevista con acuerdos de acciones a seguir, con compromisos del apoderado no volver a cometer la falta.

5. Faltas Gravísimas: Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la Comunidad Educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

Estas faltas pueden ser entre otras:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa. Amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de

cualquier miembro de la comunidad educativa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquiera que sea el medio que se utilice para cometer la falta, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al docente, a estudiantes o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar

- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo
- Ingresar, ingerir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el colegio.
- Adulterar documentos oficiales del colegio, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
- Arrogarse la representación del colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
- Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- Realizar conductas constitutivas de agresión u hostigamiento, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, en forma individual o colectiva, que atenten en contra de otro estudiante o persona, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave
- Manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio.

- Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.
- Hacer uso de redes sociales, para transmitir información del establecimiento, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

6. Medidas asociadas a faltas gravísimas:

- Cambio de apoderado
- Prohibición del ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio.

7. Procedimiento sancionatorio:

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

En el caso que el establecimiento determine el cambio de apoderado o prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio, por incurrir en faltas gravísimas o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderado, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Citación a entrevista personal con Dirección y entregar por escrito la falta cometida. Firmar acta de la entrevista por ambas partes.
- b. En caso de no asistir o negarse a firmar, se enviará por correo electrónico dicha información.
- c. Mientras dura la investigación la que será realizada por Encargado de Convivencia Escolar o el profesional que designe el Comité de Convivencia Escolar, se prohibirá el ingreso del padre, la madre y/o el apoderado que cometió la falta. La indagación tendrá un plazo de 10 días hábiles

desde el momento de conocido el hecho asociado a la falta, se deja constancia en caso de ser constitutivo de delito se realizará la denuncia de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento Interno.

- d. En caso de comprobarse la falta, podrá aplicarse un acuerdo de conciliación entre las partes y en caso de no alcanzar dicho acuerdo, el Colegio podrá solicitar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso según gravedad de la situación.
- e. Frente a la medida, el apoderado y/o padres tendrán el derecho a presentar por escrito recurso de reconsideración, en el plazo de 2 días contados desde su notificación, acompañando todos los medios de pruebas que considere necesario. La comunicación será efectuada mediante correo electrónico registrado en el establecimiento. Dicha reconsideración será resuelta por el director del establecimiento, consultando al Equipo Directivo, en un plazo de 10 días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el Colegio denunciará a los Tribunales correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus estudiantes. En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la Dirección definirá la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Colegio, 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 colegio y señalados en este Reglamento.

20. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO:

Las faltas a la buena convivencia escolar que incurra un Docente y/o cualquier otro funcionario del Establecimiento educacional, que constituyan transgresión al Reglamento Interno Escolar, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación al

bien jurídico que se quiere resguardar, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, como las disposiciones del contrato de trabajo, y de acuerdo a la legislación laboral vigente.

Conforme a lo prescrito por la Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, en una falta que incurriere un funcionario del colegio, se aplicara protocolo de activación respectivo, en dichos procedimientos se respetara los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

21. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS:

El sostenedor, Director, profesores y asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad escolar, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un estudiante del colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Art. 175° letra e), 176° y 177° del Código Procesal Penal.

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

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los Art. 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 constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, 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 el funcionario encargado de denunciar también lo podrá realizar mediante correo electrónico ingresando a la página web www.fiscaliadechile.cl, descargando formulario⁷¹ completando con los antecedentes requeridos, y enviar al correo.

Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del colegio. 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 éstas 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.

22. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL:

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se inició la configuración del delito. Los hechos realizados por un estudiante menor de 14 años, se realizará la respectiva derivación si correspondiera a Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD), etc.

23. DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS:

Dentro de la formación integral que el Colegio quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la Institución. Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento. Pero en la vida social solemos destacar a algunos con el fin de que sirvan de modelo y estímulo para los demás.

En este contexto, nuestro Colegio promueve la celebración pública del mérito de algunos de sus estudiantes. Los alumnos tendrán además derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo con el PEI.

La Dirección del Colegio establecerá la forma y naturaleza de los incentivos y premios.

El colegio reconocerá a los estudiantes(as) mediante:

- 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, por ejemplo, asistencia del 100% a clases, participación destacada en actividades extraprogramáticas del colegio o en la comunidad y otras similares.
- d. **CEREMONIA DE PREMIACION:** Finalizado el año escolar se reconoce a los alumnos/as destacando por curso en; **Sello Tomista** (de acuerdo al perfil del alumno proponiendo a través de terna la cual es resuelta por los profesores/as que trabajan en el curso), **Mejor Compañero/a** (lo eligen sus propios compañeros/as), **Excelencia Académica** (de acuerdo a resultados que arroje Napsis entregado por Jefe UTP) y **Mejor asistencia** (100% asistencia a clases registrado en Napsis, entregado por Inspector General).

CAPÍTULO ESPECIAL SOBRE REGULACIONES EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar, que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento, así como el marco general del mismo, es plenamente aplicable a los niños del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver los conflictos, a través del diálogo, como parte de su proceso formativo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS PÁRVULOS:

De esta forma el presente título pretende:

- Fomentar a través de la regulación de las relaciones con la comunidad escolar, la formación integral de los párvulos promover los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan alcanzar los objetivos generales de la educación parvularia, de manera sistemática y oportuna.
- Regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, el cual deberá ser utilizado como instrumento de gestión del establecimiento.
- Establecer políticas de promoción de los derechos del niño, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyen falta a la seguridad y buena convivencia, tales como: abusos sexuales o maltrato infantil.
- Incorporar medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación parvularia, estableciendo protocolos de actuación frente accidentes, y normas de higiene para garantizar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Incorporar medidas que permitan prevenir cual tipo de vulneración a párvulos.

- Incorporar medidas para asegurar el buen funcionamiento del establecimiento educacional, en los cuales los padres y apoderados tienen el derecho a ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de las normas de funcionamiento del establecimiento de educación parvularia, las cuales quedarán plasmadas en el presente documento.
- Establecer Medidas Formativas que favorezcan la construcción del autoconocimiento y autorregulación en los párvulos del nivel de educación parvularia.
- Fomentar que los educadores y asistentes de la educación del Establecimientos sean formadores de párvulos integrales en este nivel escolar.

PRINCIPIOS AL QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL.

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del párvulo; el de la no discriminación arbitraria, etc.

Sin perjuicio de los principios antes señalados, para nuestro establecimiento es especialmente significativo observar además los siguientes principios:

- **Principio de Autonomía Progresiva**, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los párvulos que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- **Principio de Singularidad**, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.
- **Principio de Juego**, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- **Principio de Potenciación**, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrollar progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.
- **Principio de Equidad de Género**, Todos los párvulos tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

➤ **Principio de Participación**, nuestro reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar del establecimiento, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Los niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

Principio de Relación, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los párvulos en el logro de Seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, y que responda con disponibilidad estableciendo límites claros.

Le corresponde al Estado, al establecimiento y a las familias apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, en función de la edad y madurez del niño.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DERECHOS DE LOS PARVULOS NIÑOS

- Recibir una educación parvularia de calidad que garantice una educación integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.
- No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, discapacidad intelectual, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e identidad sexual.
- Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- Opinar y ser escuchado dentro del contexto escolar y según su edad.
- Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios, como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo con las normas de seguridad y procedimientos establecidos.

- A solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como alumnos regulares.
- A acceder a los servicios y beneficios, que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y en general ser beneficiario de los programas de Alimentación, Salud, útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, de cumplirse por el alumno los requisitos.
- A hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
- A ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del colegio.

En los niveles de educación parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las/os educadoras/os, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de Inglés, de Música o de Educación Física (si es que estas dos últimas áreas fueran apoyadas por un profesor especialista), que tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los párvulos/as, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la coordinación del nivel o la Unidad Técnica Pedagógica, en virtud de favorecer el proceso.

DEBERES DE LOS PARVULOS:

1. Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.
2. Reconocer las faltas y asumir las consecuencias de éstas
3. Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
4. Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
5. No burlarse, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos cometen un error.
6. Respetar la propiedad ajena.
7. No agredir físicamente a sus pares o los otros miembros de la comunidad escolar.
8. No agredir físicamente a adultos.
9. Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
10. Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.

11. Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás niños.
12. Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
13. Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
14. Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Colegio.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados y participar del proceso educativo.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.
- A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
- A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- A recibir un trato de respeto y acogida.
- A participar de las actividades que el colegio organice y que contemplen la participación de todos los padres.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Serán deberes de los padres y apoderados;

- Asumir el rol principal que el colegio les reconoce en cuanto a formación de sus hijos.
- El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite específicamente.
- 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 colegio, y/o Coordinador/a de nivel, Jefe de Unidad Técnico o Director (a), cuando se requiera.

- Informar oportunamente a la educador/a de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- 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 la no asistencia, a fin de reprogramar dicha instancia (en el caso de entrevistas). De la misma forma deberán participar de las charlas formativas que organice el colegio.
- Cumplir con el horario de llegada y retiro de sus hijos para las actividades regulares programadas, sean estas, sus clases diarias, actividades extraprogramáticas y actividades extraordinarias organizadas por el colegio.
- Cumplir con enviar el material de trabajo solicitado, para el trabajo de sus hijos en clases.
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas.
- Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos no requeridos por el colegio.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- 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.
- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- Informar formalmente a la Educadora de Párvulos todo cambio relevante que atañe al niño, como por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, alguna situación legal que el colegio deba conocer y que diga relación con el niño, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.
- Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
- Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
- Velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.

- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas.

24. En relación a la integridad psíquica y de salud del estudiante:

- El apoderado deberá retirar al estudiante en caso de crisis, cuando el colegio lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante u otros integrantes de la comunidad educativa.
- El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.
- El apoderado deberá venir a retirar o calmar al estudiante, cuando el colegio lo requiera en atención a dar protección a la integridad del párvulo u otros integrantes de la comunidad educativa.

25. En relación a situaciones especiales:

- El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el alumno. La Dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al párvulo y ayudarlo a superar su dificultad.
- El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo.
- El apoderado gestionará apoyo especializado para su párvulo en caso de que se requiera, el incumplimiento reiterado obliga al establecimiento a denunciar en un tribunal de familia.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS

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

- Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.

- 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.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Santo Tomás reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

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

- Por su parte, son **deberes** de los profesionales de la educación, entre otros, ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

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

DEBERES Y DERECHOS DE LAS TÉCNICOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

1. Las técnicas o asistentes de educación parvularia tienen **derecho**, a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.
2. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
3. 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.
4. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Santo Tomás reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

Las asistentes de la educación del colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

1. Son **deberes** de los asistentes de la educación, entre otros, ejercer su función en forma idónea y responsable; se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño
2. Ejercer su función, definida en el perfil del cargo y/o contratos de trabajo en forma idónea y responsable.

3. Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL.

Tramos curriculares que imparte el nivel:

- Pre-Kínder, (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años
- Kínder, (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años.

Horarios de Funcionamiento:

La jornada comienza a las 07:50 horas finalizando a las 18:30 horas.

El colegio podrá programar actividades extraprogramáticas que son de asistencia voluntaria de los niños. Estas actividades estarán a cargo de profesores o técnicos en las distintas propuestas, en las cuales se contará con la asistencia y apoyo de técnicos en educación parvularia. Los horarios establecidos para ellas son comunicados a los apoderados a través de agenda del estudiante.

Recreos

Los recreos tendrán un horario diferido en cada curso del nivel, este consta de 15 minutos durante la jornada y se acomoda dependiendo del horario de este. La jornada cuenta con períodos de trabajo definidos para los diferentes ámbitos de acuerdo con las bases curriculares, incorporándose diferentes estrategias de trabajo (actividad de lectura compartida, calendario matemático, horas del cuento, etc.). Se incorpora la asignatura de inglés. Atendiendo a esto, el horario de los recreos es diferente en cada curso.

Recepción de los niños y niñas

La puerta de acceso al pabellón de educación parvularia, las 7:45 hrs para jornada de los estudiantes de Kínder y a las 13:15 para jornada de los estudiantes de Pre-Kínder, siendo los niños recibidos en la puerta por una asistente y/o una educadora de párvulos.

Es responsabilidad de los padres o de la persona a quienes ellos han delegado esta responsabilidad, llevarlos hasta la puerta del pabellón de educación parvularia. Permanecerán en el patio de juegos hasta las 7:50 horas en que junto a las asistentes de párvulos ingresarán a su sala.

Retiro de los niños y niñas

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro informado en la ficha del estudiante. Cualquier cambio posterior debe ser informado, por escrito, por el apoderado titular del niño.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Los hermanos menores de edad podrán retirar a los niños/as sólo si están debidamente autorizados por los padres.

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 de forma inmediata.

El horario de retiro es a las 13:00 hrs. para los estudiantes de Kínder y 18:15 para estudiantes de Pre-Kínder,

La educadora y/o asistentes de párvulos esperará 15 minutos para el retiro de los estudiantes. Los padres no pueden dejar, reiteradamente, al cuidado de educadoras y/o asistentes a los niños por más tiempo que el indicado.

A partir de las 13:15 hrs. los niños Kínder que aún no son retirados quedan a cargo del Inspector de turno, al igual que los estudiantes de Pre-Kínder que no hayan sido retirados a las 18:30 hrs

Del Transporte Escolar:

Si los párvulos se trasladan en transporte escolar, los padres y apoderados deben informar al establecimiento, los datos de quien retira al alumno, lo que será registrado en la ficha de matrícula.

Es responsabilidad de padres y apoderados, mantener actualizados los datos y verificar que el transportista se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares del Ministerio de Transportes y que no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad.

Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos.

En caso de que el transportista no cumpla con los horarios de llegada o retiro, será la educadora la encargada de comunicar de forma escrita esta situación. Si esta situación es reiterativa se citará al apoderado solicitando que tome los resguardos del caso.

Atrasos:

El horario de ingreso es a las 8:00 hrs. para kínder y 13:00 hrs. para pre kínder.

Si los niños y niñas asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, podrá ingresar a la sala.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la Educadora contactará al apoderado para una entrevista e informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones, en conjunto con la familia, para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Coordinación del nivel o Encargado de Convivencia Escolar, ya que la puntualidad es un hábito para desarrollar en su proceso de formación de acuerdo con el proyecto educativo del colegio.

Retiro Anticipado:

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán al Inspector General o de Enseñanza Básica o Coordinación del nivel a solicitar el retiro de su hijo, quedando un registro de ello, en el libro de retiros.

Existirá una persona designada con antelación quien se dirigirá al pabellón de Educación Parvularia, retirará al niño y se lo entregará a los padres o persona autorizada para ello.

De la asistencia de los párvulos

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, influye de manera significativa en el logro de desarrollo de los aprendizajes y el adecuado progreso de los alumnos. La asistencia es responsabilidad del apoderado y/o de la familia, quienes deben informar y justificar vía comunicación en agenda escolar o asistencia personal del apoderado, la inasistencia del alumno o alumna. La asistencia se tomará diariamente al inicio de la jornada escolar y al inicio de cada clase, debiendo quedar registrada en el libro de clases del curso respectivo.

De la Suspensión de Actividades:

La suspensión de actividades se informará con la debida antelación a los padres y apoderados, de acuerdo con el calendario escolar y ajustado a las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la autoridad ministerial. La suspensión será informada a través de la agenda escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, las actividades que sean suspendidas o modificadas por acto de autoridad, caso fortuito o fuerza mayor, serán avisadas a los padres y apoderados, de la manera más expedita posible (teléfono, mail, otros) y será oficializada a través de comunicación escrita y/o publicación en la página web.

La suspensión de clases que se produzca por caso fortuito o fuerza mayor y que implique que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada o un tiempo indefinido por efectos de la pandemia y fase que se encuentre la comuna, implica modificar la estructura del año escolar.

Es por ello, que el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de

recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Del Cambio de Actividades:

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones específicas de los cambios de actividades.

El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.

No obstante, el director de sede del Colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día o el que exista para esos efectos.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.

No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

Durante el transcurso de dichas actividades, los alumnos mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte en la vía pública y en los lugares que visiten. Los alumnos deberán respetar además las normas establecidas en los lugares que visiten.

De la Vigilancia y Protección Escolar

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre dentro del recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.

Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio.

CONTENIDOS Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA:

La coordinación del nivel no tiene injerencia en los procesos de matrícula, estos se desarrollan desde el área administrativa del Colegio. Las fechas y requisitos de matrícula serán informados por la dirección del colegio en circular que se envía anualmente.

El establecimiento cuenta con libro denominado Registro de Matrícula siendo el área administrativa del Colegio los responsables de completarlo.

Este registro es confeccionado, por cada nivel y curso de enseñanza en forma correlativa, cronológica y continuada.

De esta forma y en el caso que una vez iniciado el año escolar ingrese un nuevo alumno, el establecimiento lo ingresará en el último número del respectivo registro de matrícula, los datos del alumno, llenando todos los campos necesarios en dicho registro

EL LIBRO DE MATRÍCULA CONSTA DE LOS ÍTEMS:

Número de Matrícula (Correlativo).

Domicilio del alumno.

R.U.N.

Nombres de Padres y/o Apoderados.

Identificación del alumno (apellido paterno, materno y nombres).

Teléfono del Apoderado.

Sexo (Femenino o Masculino).

Email del Apoderado.

Fecha de Nacimiento (día, mes, año).

Fecha de Retiro.

Curso.

Motivo del Retiro.

Fecha de matrícula.

ROL DE LOS DIRECTIVOS Y SOSTENEDOR.

El rol de los directivos está indicado en capítulo 3, título III de este reglamento.

ROL DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS:

Es la docente encargada de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de éstos. Es esperable que la educadora se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus estudiantes.

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

Conoce y aplica protocolos y procedimientos del Reglamento interno y de la normativa de la educación parvularia, según corresponda. La educadora procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus apoderados.

Es responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

ROL DE PROFESORES DE ASIGNATURA:

Es el responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y

procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

Planifica sus clases de acuerdo con los lineamientos de la educadora de párvulo del curso, que acompaña su quehacer en aula.

ROL DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS:

Son las funcionarias encargadas de asistir y apoyar a los alumnos de Pre Kínder y Kínder en actividades de aula de la educadora de párvulo y de los profesores de asignatura que efectúan clases en el nivel, recreos y otras actividades, conforme a los lineamientos entregados por la Educadora de Párvulos, Coordinación del nivel y Jefe de Unidad Técnica Pedagógico. Preparan material de apoyo, organizan de material y sala de acuerdo a los lineamientos de profesor jefe y de asignaturas.

Mecanismos de comunicación con los padres:

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

- La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- Vía correo electrónico, toda la información general e importante para los padres, es comunicada por esta vía. Es responsabilidad de los padres informar de cambios en sus correos electrónicos.
- Vía portal de padres de la administración académica del colegio (NAPSIS u otro software que el colegio utilice).
- Fichero ubicado en la parte externa al lado de la puerta de acceso de cada sala.
- Comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso, que se anexan en la agenda del estudiante.
- Reunión de padres y apoderados.

- Entrevistas personalizadas de la Educadora y/o profesores de asignatura, y cuando se requiera, de: Orientadora, Educadora diferencial, Coordinadora del nivel. Jefe Unidad técnico-Pedagógica, Coordinador de Convivencia Escolar y/o Director.
- Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales o secretaría del colegio a los padres y desde los padres a estos teléfonos institucionales.
- Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.

REGULACIONES REFERIDAS A ADMISIÓN:

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

El Colegio, en su calidad de establecimiento particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Que toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

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

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, quien

ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la décima Región.

- La postulación al Colegio Santo Tomás debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl , en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar al Colegio Santo Tomás al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

En el Proceso de Admisión Escolar de alumnos se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en la Ley General de Educación¹ y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios², antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

¹ “LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: 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) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del establecimiento (...)

² Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y “sellos” del Colegio, el perfil del alumno que queremos formar, el catálogo de valores a transmitir, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se invita a una entrevista previa a la matrícula a las familias.

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

Lo anterior es de suma importancia, por cuanto, solamente así es posible demostrar que nuestro Modelo de Prevención de Delitos Santo Tomás, funciona de forma adecuada.

REGULACIONES REFERIDAS A LA MATRÍCULA.

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

Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de alumno del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el colegio.

El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre, madre o apoderado, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del Colegio, en particular, los referidos al cobro de la mensualidad o matrícula, o ambos, que el padre, madre o apoderado hubiere comprometido. El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente.

El alumno tiene derecho a que se le preste el servicio educacional contratado, durante el año, independiente de su rendimiento escolar.

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. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.

Pagos

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

Becas

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

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

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

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

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

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

Con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos de Santo Tomás (MPD), el otorgamiento de estos beneficios debe ceñirse estrictamente a lo establecido en esta normativa para así evitar que puedan ser interpretados como cohecho a funcionario público nacional.

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

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

DE LAS REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO

- El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.

Esto es:

Curso/ Nivel	Artículos
PRE-KÍNDER Y KÍNDER	Buzo diseño institucional.
	Parka diseño institucional.
	Polera oficial del Establecimiento de color blanco, manga larga, cuello piqué, insignia institucional.
	Calcetines grises.
	Zapatillas deportivas blancas o negras
	Delantal cuadrillé verde diseño institucional.

Toda ropa que el niño (a) puede quitarse en el colegio debe tener una presilla y deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable.

- Niños, usarán la indumentaria deportiva oficial del Colegio, la que está compuesta por: Polera manga corta o larga, pantalón de buzo, polerón y zapatillas, polar y/o parka. Todo con presilla y aquellas prendas que se saquen deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable.
- Usarán delantal propio del Colegio, en las actividades diarias y una pechera que la educadora indicará a los padres en aquellas actividades en las que trabajen con materiales que manchen o ensucien.
- Los niños pueden usar la mochila que deseen.
- Las niñas deben usar el pelo tomado con *co/et*, evitando los pinches con volumen (por seguridad).
- En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y o de celebración, los niños/as podrán asistir con su ropa favorita cuando así sea comunicado previamente.

ROPA DE CAMBIO EN CASO DE EMERGENCIAS.

El Director podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.

Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

Los apoderados deberán cautelar el envío de una muda de ropa en caso de que su hijo tenga una emergencia, como, por ejemplo, orinarse, defecarse, etc.

REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

En materia de referida al ámbito de la seguridad, higiene y salud, de los párvulos aplica íntegramente, lo establecido en título VI del presente reglamento Interno Escolar. Sin perjuicio, que se establecen consideraciones especiales debido a la edad y etapa de desarrollo del párvulo.

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE³.)

El plan integral de seguridad escolar se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos

Medidas para la implementación del orden y limpieza en el establecimiento.

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Prekínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS⁴. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- 3) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.

³ Plan de Seguridad Integral.

⁴ Organización Mundial de la Salud.

- 4) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 5) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de efectuar la colación diaria.
- 6) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 7) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 8) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

La Coordinadora del nivel y Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación 02 veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en el proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

Medidas de higiene al momento de la Alimentación El proceso de alimentación, ya sea a través de la colación y/o almuerzo, es una instancia educativa, cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables, de higiene, y de alimentación de los niños, así como también se debe promover el autocuidado y la prevención de accidentes.

Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso formal y por escrito a la Educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación.

Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de ésta, la información llegará (de ser necesario), a la enfermería del colegio.

Si los niños y niñas presentan algún malestar físico dentro de la jornada diaria serán llevados a la sala de primeros auxilios o enfermería del Colegio, para una primera evaluación. La Educadora dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver al niño/a, o si es necesario, retirarlo o llevarlo al servicio de asistencia que decida.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en sala de primeros auxilios y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del asistente de la educación asignado para ello (inspector de patio o técnico en enfermería).

En caso de algún accidente escolar, se activará el protocolo de accidentes escolares y se procederá conforme establece dicho protocolo. El/la niño/a será acompañado por la Educadora de Párvulos. En paralelo se dará aviso a los padres para que concurran directamente al centro asistencial o al colegio, según se trate del caso. Se entregará al padre el documento necesario para atención por seguro de accidente escolar establecido por la ley.

Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Colegio cuentan con un seguro escolar, información que será entregada a los padres para que procedan frente a esta emergencia⁵.

Medicamentos

El colegio no podrá administrar ningún tipo de medicamentos al estudiante.

El apoderado o la persona que éste designe formalmente y por escrito, podrá asistir al colegio en horario de clases para administrar el medicamento al niño (a).

⁵ Protocolo de Accidentes Escolares.

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño/a para que este sea aplicado en el hogar.

Adhesión a campañas de vacunación.

El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

De esta forma el establecimiento promocionará acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Cada vez que el Ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la sala de Primeros Auxilios y ofrecerá este servicio al alumno del colegio, para que se lleve a cabo la vacunación.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los alumnos serán acompañados por sus educadoras.

Todo alumno debe vacunarse, salvo que el padre y apoderado manifieste expresamente y por escrito lo contrario.

Prevención de enfermedades de alto contagio.

Para la prevención de enfermedades de alto contagio el colegio implementa las siguientes medidas:

- Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta.
- Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.

- Insistir en el lavado de manos (adultos y párvulos) con jabón o limpieza con cloro gel a la hora de la llegada de los alumnos, antes de comer y luego de ir al baño.

Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo ameritara.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis o enfermedad similar, se debe iniciar un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño/a volverá al colegio una vez que la situación esté controlada y no revista riesgo de contagio para sus compañeros.

El apoderado avisará a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño o niña afectado/a.

Baño

Los niños irán al baño en grupo, acompañados de su Educadora o asistente, la cantidad de veces que esto ocurra durante la jornada dependerá de la edad de los niños.

En Pre-Kínder serán acompañados por la asistente de párvulos o educadora, cuando requieran ir en horarios adicionales al establecido para el grupo.

Sólo en Kínder podrán ir solos, en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño o niña de la sala y su regreso.

Considerando lo anterior Educadoras y Técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

- Organizar en grupo a los niños, de acuerdo con el número de adultos y guiarlos para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- La Educadora o Técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control, de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.

Control esfínter y cambio ropa

Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar, estableciéndose que, ante una situación de esta índole, se requerirá la presencia de dos adultos en el baño que acompañen y asistan al niño o niña afectado/a.

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, la Educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo autorizado por el apoderado, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

Especificaciones: en caso de que los niños se orinen y los padres demoren su llegada luego del aviso, se le proporcionará al niño la muda de ropa adicional que el apoderado ha enviado al colegio para estos casos (Prekínder y Kínder) bajo la supervisión de dos adultos. Si por edad aún no estuviesen en condiciones de cambiarse solos, serán asistidos por el adulto a cargo.

En caso de deposiciones y los padres no puedan ser contactados o demoren su llegada o no puedan acercarse al Colegio, el personal docente; la educadora o asistentes (siempre dos personas), acompañarán al niño al baño prestándole la primera atención. Esta consistirá en ayudar al niño a quitarse la ropa sucia, realizar luego un aseo superficial con toallas húmedas, si el niño puede hacerlo por sí mismo, lo hará solo y si necesita ayuda se le prestará el apoyo necesario, facilitándole una muda de ropa adicional que el apoderado ha enviado al colegio para estos casos de recambio. Una vez que uno de los padres llegue, se evaluará en conjunto la permanencia del niño en clases en lo que resta de la jornada.

Del traslado del alumno a un centro de salud.

Esta materia se encuentra regulada en el anexo n°4 que dice relación con el Protocolo de Accidente Escolar.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

Ausencias prolongadas

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (fuerza mayor, vacaciones, etc.), entregando los certificados médicos respectivos cuando correspondiese. Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado personalmente.

De los útiles u objetos olvidados en el hogar

Los Inspectores, el personal de portería y/o auxiliar del colegio, asistentes de párvulos o educadoras, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas o una alternativa, sin ser excluido.

Uso de artefactos electrónicos

Los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

El colegio no se hace responsable de pérdidas, no obstante, si sucede activará las acciones necesarias para encontrarlos y avisará a la autoridad policial.

Materiales

Los padres recibirán anualmente una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se indique a través de circulares publicadas en página web del colegio o en comunicaciones enviadas por la educadora vía agenda escolar.

Todos aquellos útiles que se solicitan marcados serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

Celebración de cumpleaños

Esta actividad no está permitida en el establecimiento, salvo que el apoderado quiera traer una torta para que se comparta a la hora de la colación, instancia en la que se le cantará cumpleaños feliz. No pueden asistir a este compartir, los padres o los hermanos, sean estos últimos alumnos del colegio o no, tampoco habrá fotografías de la actividad.

Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los niños del curso.

Autorización para la toma de fotografías y otros.

Considerando que el Colegio 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, tanto del Colegio, 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 Colegio, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. En caso no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula.

Para cualquier otro efecto se solicitará autorización expresa de los padres o apoderados. No obstante, estas fotografías, videos o audios de los niños, solo podrán tener fines institucionales.

Solicitud de Informes y/o documentos

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en la secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado directamente a ella, con la debida anticipación, vía agenda escolar.

Medidas de protección

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a Coordinación de Convivencia Escolar y a la Educadora y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Regulaciones Técnico-Pedagógicas.

La gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, considerando las necesidades de todos los niños mediante acciones concretas, con el fin último de que éstos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

La organización de la gestión pedagógica del establecimiento considera tres ámbitos claves: la gestión curricular, las interacciones pedagógicas y la generación de ambientes propicios para el aprendizaje.

Llevando a cabo un trabajo coordinado y colaborativo entre todos los actores educativos, con el objetivo de garantizar el aprendizaje y el desarrollo integral de los párvulos.

La gestión pedagógica se encuentra alineada con las Bases Curriculares de Educación Parvularia y recoge sus principales elementos. El equipo directivo lidera la implementación curricular mediante la realización de una serie de tareas de programación, apoyo y seguimiento de la labor docente.

Por su parte, una de las responsabilidades principales del equipo pedagógico es llevar a cabo los procesos de implementación de las experiencias de aprendizaje a través de interacciones pedagógicas de calidad y en ambientes propicios para el aprendizaje, lo que implica, entre otras prácticas, planificación, uso de estrategias pedagógicas adecuadas, seguimiento y monitoreo del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.

Planificación efectiva y una organización curricular de acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

“La intervención pedagógica en la que se planifica y regula el proceso de enseñanza aprendizaje en el nivel toma en cuenta:

- Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- El Proyecto Educativo Institucional del establecimiento escolar.
- El Programa Pedagógico y de Formación del Nivel
- Los Mapas de Progreso propuestos por el MINEDUC
- Las Planificaciones anuales y semanales diseñadas por cada Educador

Los objetivos que indica la Ley General de Educación⁶ en la promoción de los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan a los párvulos:

a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno. **b)** Apreciar sus capacidades y características personales. **c)** Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo. **d)** Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia. **e)** Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física. **f)** Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal. **g)** Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples. **h)** Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse. **i)** Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno. **j)** Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer. **k)** Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos. **l)** Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos. **m)** En el caso de establecimientos educacionales con alto porcentaje de alumnos indígenas se considerará, además, como objetivo general, que los alumnos desarrollen los aprendizajes que les permitan comprender y expresar mensajes simples en lengua indígena reconociendo su historia y conocimientos de origen.

De la evaluación del aprendizaje.

La evaluación, por su parte, es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas y

⁶ LGE, Art. 28. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1014974>

funcionales, y retroalimenta a los involucrados. En cuanto al párvulo, la retroalimentación de sus avances y logros, hecha cuidadosamente, es una ocasión de fortalecer los aprendizajes construidos. Para el equipo pedagógico, la información obtenida podría eventualmente dar lugar al rediseño del proceso educativo para el próximo período. Entendida así, la evaluación es una instancia más de aprendizaje, formadora en sí misma⁷.

Las evaluaciones se realizan teniendo en cuenta los diversos componentes de este proceso, tales como los Objetivos de Aprendizaje, el ambiente de aprendizaje, la participación y el trabajo colaborativo que se pueda lograr con la familia.

Debe existir articulación entre la planificación y la evaluación; ambas dimensiones se enriquecen mutuamente. La planificación, orienta y estructura el trabajo educativo en tiempos determinados, pero a la vez es flexible y sensible a la evaluación permanente de cómo los niños van reaccionando a la enseñanza realizada y de lo que van aprendiendo⁸.

Se realiza una evaluación diagnóstica al inicio del año, evaluaciones de proceso tanto formativas como sumativas, y al término de cada período. Para esto se utiliza una pauta de evaluación confeccionada de acuerdo con los objetivos de cada nivel, y cuyos resultados son enviados a la casa en un informe.

Dicho informe tendrá los siguientes conceptos para dar a conocer los aprendizajes de los párvulos.

L	Logrado
P. L	Por Lograr
N. L	No Logrado

Al finalizar los períodos de evaluación se emitirá un informe al apoderado, del progreso pedagógico lograda. En algunos casos, se citará a entrevistas según necesidad.

La promoción para los niños de Primer y Segundo Nivel de Transición es automática. En caso de que por situaciones especiales se solicite la permanencia de un niño o niña en el mismo nivel, esta solicitud deberá

⁷ Ministerio de Educación de Chile, 2020. Decreto Supremo de Educación N°68. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos que imparten Educación Parvularia y sus Sostenedores

⁸ Bases referidas en Nota N° 11 pp. 103 sobre contextos y consideraciones para la evaluación del aprendizaje.

estar respaldada por un informe especial de la Educadora correspondiente y del especialista tratante que avale la necesidad y beneficios de la permanencia.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE LOS PÁRVULOS.

Las Salidas Pedagógicas, corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro de la comuna; grupos de alumnos de un establecimiento educacional con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos sociales, económicos, culturales y cívicos de la comuna o su entorno cercano, que contribuyan a su formación y orientaciones integrales de los niño/as.

a) Consideraciones de las salidas pedagógicas.

La individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del establecimiento, a cargo de esta, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños.

Con todo, los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.

Para la realización de una Salida Pedagógica es preciso tener presente lo siguiente:

- La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada; aquellos alumnos que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Es responsabilidad del Coordinador del Ciclo del colegio asegurar que el niño pueda recibir atención pertinente, en otro nivel educativo, resguardando su bienestar general y el coeficiente técnico.
- Nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos.
- Se debe registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del estudiante, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.
- El encargado o responsable deberá velar por que la salida pedagógica se encuentre organizada y con un fin educativo.
- Es obligatorio la asistencia de la educadora de nivel y las asistentes de la educación.

- La responsable de la salida deberá resguardar que las condiciones climáticas permitan la realización de la experiencia de aprendizaje, cautelando el vestuario apropiado de los niños y si es necesario el uso de bloqueadores solares y gorra.
- La responsable debe verificar y constatar que algún acompañante lleve papel higiénico y los alimentos y bebestibles necesarios para brindar la debida protección de los párvulos.

Al momento de salir, el profesor entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.

Así mismo, facilitará:

- credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad
- La responsable de la salida podrá solicitar la participación de apoderados para que brinden apoyo y seguridad. Se debe enfatizar en los padres el rol de protección y ayuda de los acompañantes, con el propósito de evitar accidentes.
- La encargada deberá llevar listado de alumnos con sus respectivos teléfonos y copia de oficio conductor que autoriza salida.
- Identificar las responsabilidades de las trabajadoras que participarán en la salida pedagógica con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
- En el caso de que un párvulo no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, la encargada o responsable de la salida queda facultada para aplicar las medidas formativas o remediales contenidas en el presente reglamento, debiendo informar de ello a los padres y apoderados.
- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá elaborar un informe de la salida, indicando el cumplimiento de los objetivos u otras observaciones.

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Tal como el Colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el entorno familiar y en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye, por tanto, la esencia de las relaciones sociales.

De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

Capacitación

- Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio.
- En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.
- En el caso de que se sumara al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades que se suman al nivel:

- Formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía de los niños los cuales se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

- Una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el ámbito de formación personal y social.
- Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños, 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.
- 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.
- 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 niños dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños como sujetos de derechos.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el **Comité de Buena Convivencia**, sus integrantes y funciones; el **Encargado de Convivencia**, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre **Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar**, en el Reglamento Interno sobre los niveles de básica y media

Las **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación** y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

DE LA SANA CONVIVENCIA:

De las Restricciones a la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los niños, como asimismo 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 que presenta dicho comportamiento**, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas, psicosociales o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los párvulos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar una sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

De esta forma, nuestra finalidad es 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.

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

CONDUCTAS GENERALES ESPERADAS DE LA COMUNIDAD:

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

- 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.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- 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.
- Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.

- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar del colegio, del que es parte este capítulo.

De las acciones positivas de los párvulos, que contribuyen a una Buena Convivencia Escolar.

Son los comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo, que le permiten al alumno desenvolverse en el Colegio Alemán, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar las siguientes acciones positivas:

- Actitud respetuosa y de colaboración con Educadoras, Monitores, Asistente pedagógico, y Directivos.
- Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
- Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- Excelente y constante participación en clases.
- Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.
- Actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos favoreciendo la integración de estos.
- Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

4.- De los reconocimientos y estímulos frente a conductas que contribuyen a una Buena Convivencia Escolar.

La estimulación positiva de conductas destacadas o esfuerzos de los párvulos, motivan su sano desarrollo y aprendizaje, permiten que éstos valoren sus capacidades y su espíritu de superación, por tanto, con los estímulos se busca reconocer a los alumnos sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a sí mismos.

Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo con la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

Dentro de las estrategias de reconocimiento o estímulo, se encuentran las siguientes:

- **RECONOCIMIENTO VERBAL:** se felicita al párvulo de manera verbal cuando manifieste conductas destacadas.
- **ANOTACIÓN POSITIVA:** se felicita al párvulo de manera verbal cuando manifieste superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores, y además ello será registrado como anotación positiva en el libro de clases, a fin de evidenciar los avances.
- **ALUMNO DE LA SEMANA:** Alumno(s) que durante la semana ha demostrado una conducta destacada y consecuente al valor del mes trabajado en formación valórica. Se felicita de manera verbal frente a sus compañeros.

Será responsabilidad del Profesor Jefe destacar al alumno en el diario mural del pasillo y dejar registro del reconocimiento obtenido en el libro de clases.

- **ELECCIÓN ENTRE PARES:** los alumnos de cada nivel al finalizar el mes calendario, elegirán al compañero que ha tenido mejor comportamiento en su concepto y la educadora enviará una carta a la familia vía agenda informando el logro alcanzado, para que lo lean junto al niño.
- **EL JUGUETE VIAJERO:** el alumno que se ha destacado por contribuir al orden y limpieza de la sala y patio, se le entregara un juguete (dinosaurio, peluche, muñeca, autos u otros similares), para que lo lleven a su hogar el fin de semana y puedan jugar con él. El juguete viajero, se debe regresar el día lunes, para que esté toda la semana en la sala y el viernes que viene, sea entregado a otro alumno.

DE LAS ACCIONES, ESTRATEGIAS O MEDIDAS A APLICAR, FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Niños y niñas:

Nuestro establecimiento reconoce que los párvulos no pueden ser objeto de ningún tipo de sanción, sin perjuicio de ello, y con la finalidad de fomentar una sana convivencia escolar y de que los menores vayan tomando conciencia de las consecuencias de sus actos, hemos establecido medidas o acciones remediales, posibles de aplicar en el proceso educativo formativo de un alumno.

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.

Su finalidad es 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:

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones remediales de acuerdo con el tipo de falta desde un enfoque formativo, considerando contexto, atenuantes y agravantes.

- Medidas Formativas y Reparadoras.
 - Medidas Psicosociales y Pedagógicas.
 - Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.
-
- 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 a la encargada 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, dicha encargada 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 colegio y/o retiro.

- 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 encargada 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 indicado más abajo, en fechas a acordar:
 - * Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
 - * Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio.
 - * Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

Adultos:

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como: el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa:

- En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.
- En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento del superior jerárquico y/o Director a fin de activar reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar (interior, patios, estacionamientos), a ningún niño o niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la Coordinación de Convivencia Escolar, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo, profesionales de apoyo y/o directivos.

Para manifestar alguna disconformidad debe acudir a los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la Coordinación de ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el **Comité de Buena Convivencia**, sus integrantes y funciones; el **Encargado de Convivencia**, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre **Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar**, en el Reglamento Interno sobre los niveles de básica y media. En cuanto al **Plan de Gestión de Convivencia escolar** del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación** y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por el reglamento de orden, higiene y seguridad⁹.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el reglamento interno de los niveles de básica y media sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente:

1. Conductas que afectan levemente la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias para implementar
Sala de clases Profesoras	<ul style="list-style-type: none"> • Mediación con niño, diálogo personal • Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. • Reparación

2. Conductas que afectan la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias para implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y aplicación de estrategias de manejo Seguimiento de curso: Plan de trabajo con el niño (a) • Informar a apoderados, aplicando criterio según RIE (entrevista semestral, entrevista abierta etc.) • Reparación. • Registro en libro de clases y sistema de administración académica.

⁹ Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

3. Conductas que afectan gravemente la buena convivencia parvularia

Contexto	Acciones y estrategias para implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía libreta con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. • Elaboración y aplicación de estrategias de manejo • Seguimiento de curso: plan de trabajo alumno • Reparación • Registro en libro de clases y sistema de administración académica.

4. Reiteración de conductas graves a la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias para implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y presentación de plan de trabajo para alumno a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Presentar objetivo del plan, conductas claras que queremos revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres. • Entrevista niño, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o coordinador para lograr acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas • Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario) • Paralelamente, dejar registro en libro de clases y sistema de administración académica.

5. Conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y /o conductual que afectan la convivencia positiva parvularia.

Medio	Acciones y estrategias para implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de plan de trabajo para alumno con equipo de apoyo ciclo • Intercambio información especialista externo y especialista colegio • Entrevista alumno, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o coordinador para evaluar acuerdo-compromiso frente a faltas graves reiteradas. • Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario) • En acuerdo con los padres se puede determinar: <ul style="list-style-type: none"> o Ajuste horario • Retiro del alumno en caso de alta desregulación (sólo con autorización de Coordinación de convivencia escolar)

Nota: La interpretación e implementación de este Reglamento pertenece a las autoridades del Colegio. Toda situación no contemplada o elemento no estipulado en este Reglamento será resuelto en caso de ser requerido por la Dirección del Colegio teniendo en cuenta el debido proceso y el enfoque formativo sobre convivencia escolar.