



**Colegio Santa Úrsula - Maipú**

**REGLAMENTO INTERNO  
ESCOLAR**

**2024**

*“Perseveren fielmente y con alegría en la obra comenzada.”*

**SANTA ÁNGELA**

## PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno Escolar ha sido actualizado de acuerdo a las nuevas exigencias emitidas por la Superintendencia de Educación y normativa escolar vigente<sup>1</sup>.

Representa una exigencia establecida en la legislación y paralelamente se trata de un instrumento formativo pedagógico que norma el ejercicio de nuestros derechos, deberes y responsabilidades, regula las relaciones entre todos los miembros de la comunidad y le da un marco legal a nuestra convivencia positiva desde una perspectiva de la prevención y de una gestión colaborativa de conflictos. Asimismo, establece las normas de funcionamiento del Colegio y contiene Protocolos de Abordaje de ocurrencias escolares (ej. accidente, salidas pedagógicas).

Se inspira en los valores y “sellos pedagógicos” ursulinos plasmados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (el PEI) así como en el perfil de alumna y familia que ven en nuestra propuesta educativa una opción afín a la formación valórica que quieren para sus hijas.

Invito a toda la comunidad educativa a leer el Reglamento en profundidad y a tenerlo presente, conociéndolo y socializando con sus hijas, así como a adherir a sus postulados, pues somos todos responsables de construir en este espacio educativo un ambiente de vínculos positivos en el cual podamos convivir plenamente.

De este modo, el Colegio contribuye con la promoción de la cultura del buen trato y a educar a nuestras niñas en la buena convivencia escolar.

Edith Santamaría de la Orden

Directora

---

<sup>1</sup> Es el fruto de un proceso de reflexión y trabajo en equipo de representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

## ÍNDICE

Introducción	5
Capítulo I: Marco regulatorio	9
Capítulo II: Derechos y deberes de la comunidad educativa	12
Capítulo III: Funcionamiento interno del colegio	22
Capítulo IV: Regulaciones a la Gestión Pedagógica	28
Capítulo V: Normas de admisión	34
Capítulo VI: Regulaciones sobre Pagos o Becas en el colegio	35
Capítulo VII: Regulaciones sobre seguridad y resguardo de derecho	36
Capítulo VIII: Normas de uniforme y presentación personal	44
Capítulo IX : Sobre la Buena Convivencia Escolar	48
Capítulo X: Faltas reglamentarias y medidas asociadas	55
Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	
Capítulo XI: Protocolo general de manejo de faltas reglamentaria	68
Capítulo XII: Protocolo de manejo de delitos	89
Capítulo XIII: Normas de salidas pedagógicas y viajes de estudio	90
Capítulo XIV: Normas de difusión, revisión y actualización del reglamento	92
Capítulo XV : Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección de la maternidad	93
Capítulo XVI: Protocolo de prevención y actuación (referido en anexos)	108

### ANEXOS: (publicados en página web)

1. Plan de seguridad integral escolar
2. Protocolo de enfermería-accidentes escolares
3. Protocolo de prevención y actuación frente al maltrato y acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
4. Protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual
5. Protocolo de maltrato infantil connotación y agresión sexual. Parvularios
6. Protocolo de uso y abuso de alcohol y drogas
7. Protocolo de actuación y retención para alumnas embarazadas y madres
8. Protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos
9. Protocolo de actuación frente a situaciones de robo, hurtos y falsificaciones
10. Protocolo de atención frente a conductas autolesivas, ideación suicida y suicidio.
11. Protocolo de acompañamiento a estudiantes en su identidad y orientación sexual
12. Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el espectro autista
13. Protocolo Viaje de estudios
14. Resumen protocolo intercambio a Alemania
15. Protocolo salidas pedagógicas y campeonatos

## INTRODUCCIÓN

### A. Propósito

El presente Reglamento tiene por objetivo promover, regular y resguardar las relaciones que los actores de la comunidad escolar deben establecer en los diversos ámbitos de la gestión educativa del Colegio, con objeto de que tales relaciones contribuyan al logro de una educación completa de nuestras alumnas, según los principios formativos de las Ursulinas, que incluyen una alta exigencia académica y dirigida hacia el desarrollo de todas sus capacidades con una visión cristiana del mundo.<sup>2</sup>

En tal sentido, sus capítulos y protocolos, junto con integrar los requerimientos de las normativas educacionales vigentes, presentan los mecanismos que favorecen la adhesión a los valores de nuestro Proyecto Educativo<sup>3</sup>: trabajo bien hecho, honestidad, austeridad, acogida y encuentro con el otro, y postura crítica y reflexiva.

Todo apoderado que matricule a su hija en el Colegio declara conocer y aceptar íntegramente el presente Reglamento con todas sus partes, comprometiéndose a adoptar una postura responsable y activa en la educación de sus hijas, y cumplir las normas y obligaciones contenidas en él, velando al mismo tiempo porque su hija también las cumpla a cabalidad. Así, al elegir este Colegio está en total y completo acuerdo con lo que aquí se establece.

Sin perjuicio de lo anterior, este mismo Reglamento contempla mecanismos de revisión y actualización que permiten a la comunidad escolar canalizar sus posibles observaciones y sugerencias, entendiéndose que en tales circunstancias se debe igualmente cumplir con sus disposiciones vigentes, así como también, respetar las resoluciones que, en el ejercicio de sus facultades, la Dirección determine respecto de los planteamientos que le hayan sido expuestos.

Por otro lado, en su calidad de alumnas regulares, nuestras estudiantes también se comprometen a conocer, aceptar y respetar las normas establecidas en el presente reglamento, dado que este constituye el marco general de acción que nos permite regular la convivencia interna por medio del reconocimiento, el diálogo formativo, el compromiso personal y el respeto al justo procedimiento en lo relativo al manejo de posibles faltas reglamentarias.

Como parte de este Reglamento, se presenta un resumen con las actividades contempladas en el Plan de Gestión para la Convivencia Escolar, a realizar en el período académico 2024 como evidencia de las políticas preventivas desarrolladas por nuestro Colegio.

De no respetarse las normas establecidas, el PEI sugiere corregir las faltas por medio del

---

<sup>2</sup> “Misión/visión”, pág. 21-22, Proyecto Educativo Colegio Santa Úrsula.

<sup>3</sup> “Valores Institucionales”, pág. 22, Proyecto Educativo Colegio Santa Úrsula.

compromiso personal y de un cambio en la conducta de la alumna, aplicando las medidas disciplinarias correspondientes. Para ello, Santa Ángela en su legado pedagógico, nos invita a acoger a nuestras alumnas, pero también nos llama a ser firmes en nuestro actuar. “Cuando fuese necesario reprender y corregir, háganlo, pero siempre con discreción, discernimiento y caridad, teniendo en cuenta su condición, naturaleza, cada situación y estado suyo”.<sup>4</sup>

En tal sentido, resulta esencial entender que las normas son necesarias para establecer los marcos regulatorios del trabajo escolar, sin olvidar que el refuerzo positivo de los comportamientos deseables de las alumnas constituyen una herramienta fundamental y preferencial en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Finalmente, se informa que son facultades privativas de la Dirección del Colegio aplicar con carácter obligatorio el presente, así como también interpretar todas y cada una de las normas y disposiciones contenidas en sus Capítulos y Anexos.

## **B. Antecedentes institucionales**

El Colegio es un establecimiento escolar particular subvencionado adscrito al régimen de financiamiento compartido (FICOM), que implementa una propuesta curricular católica y acoge niñas y jóvenes desde el nivel parvulario a educación media.

En este contexto, el Colegio tiene el desafío de educar a niñas de la comuna de Maipú y sus alrededores, inculcando nuestros sellos institucionales promoviendo de este modo futuras mujeres integrales que sean un aporte a su familia y a la sociedad.

---

<sup>4</sup> Santa Ángela, Tercer Legado, 14-15; Segundo Legado, 3.

Nombre del Colegio	Colegio Santa Úrsula - Maipú
RBD	9973-2
Dirección	Av. Esquina Blanca 575
Entidad sostenedora	Monasterio Religiosas Ursulinas
Representante Legal	Sor Mateja Korsic
Directora	Edith Santamaría de la Orden

El Colegio es gestionado por el sostenedor apoyado por un Consejo Asesor, formado por laicos comprometidos con el proyecto, y liderado por la dirección del colegio y su equipo directivo<sup>5</sup>.

El funcionamiento del colegio está dividido en tres ciclos:

- Primer Ciclo: de parvulario a segundo básico
- Segundo ciclo básico: de tercero básico a séptimo básico
- Ciclo Media: de octavo básico a cuarto medio

En Integración Escolar, si bien no tenemos PIE, se cuenta con un Departamento de Apoyo al Aprendizaje formado por un equipo de psicólogas y una educadora diferencial. También existe un equipo de formación conformado por el coordinador de pastoral, la encargada de convivencia y el equipo de psicólogas.

Por último, están los equipos de Asistentes de la educación que trabajan en asistencia en aula, administración y servicios generales.

---

<sup>5</sup> El Colegio organiza su trabajo a partir de la labor del equipo directivo con reuniones de Equipo Directivo, y además diversas instancias de trabajo permanentes como: Consejo Asesor del sostenedor, Reuniones Generales de Profesores, Reunión semanal de Departamentos por Asignaturas, Reunión de profesoras jefes Ciclo semanal, Consejo de Profesores por curso al finalizar cada semestre, Comité Paritario con reuniones mensuales, encuentro Pastoral con todos los estamentos y el Consejo Escolar.

### C. Valores y competencias específicas

Las diferentes actividades propuestas por el colegio en todos los ámbitos del crecimiento de las alumnas deben sustentar los siguientes 5 valores fundamentales que permiten regular y armonizar las relaciones dentro de nuestra comunidad educativa.

**La Responsabilidad** se refleja en el trabajo bien hecho, incentivando el esfuerzo que lleva a la disciplina, a la perseverancia en la dificultad, al compromiso con los deberes y el respeto a las personas. La búsqueda de soluciones se realiza considerando el bien común, asumiendo las responsabilidades necesarias y respetando las normas.

Las competencias propias de este valor son, por ejemplo:

- Presentar limpios y ordenados los trabajos escolares.
- Cumplir con sus trabajos escolares en los plazos establecidos.
- Enfrentar con constancia sus trabajos escolares.
- Asistir a clases.
- Llegar puntualmente a clases.
- Mantener los cuadernos al día.

**La Honestidad** estimula el comportamiento y la expresión con coherencia y sinceridad, de acuerdo con la verdad y la justicia. Permite crear un clima de confianza y de buena voluntad entre quienes interactúan. El respeto por la dignidad de los demás facilita el ejercicio de la honestidad, cuidando la honra de todos y siendo fiel a la confianza que se le otorga a cada alumna.

Las competencias propias de este valor son, por ejemplo:

- Ser veraz en su comportamiento al tratar con los demás y en sus responsabilidades académicas.
- Procurar superar sus errores.
- Resolver positivamente problemas cotidianos.

**La Austeridad** promueve la capacidad de descubrir y aprender a vivir feliz con lo esencial. Se refiere a la sobriedad en todos los aspectos: lo material, el comportamiento, las relaciones humanas, el aprecio por el entorno, es decir, valorar aquello que cumple con el fin para el cual fue creado.

Las competencias propias de este valor son, por ejemplo:

- Organizar eficientemente los recursos disponibles: materiales, tiempos, etc.

**El Respeto** en el encuentro con el otro se enseña valorando la diversidad, esto se basa en relaciones atentas y sencillas para convivir con el prójimo con respeto, confianza y alegría.



Las competencias propias de este valor son, por ejemplo:

- Usar el uniforme de acuerdo a las normas del colegio.
- Comunicarse respetuosamente con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Trabajar con otros demostrando generosidad en compartir los talentos y habilidades propios.
- Trabajar en equipo reconociendo posturas y decisiones distintas a las propias.
- Usar adecuadamente los aparatos tecnológicos.
- Tratar a cada persona con la dignidad que merece.
- Participar respetuosamente en las actividades religiosas y de formación cívica.
- Cuidar la infraestructura del colegio y el entorno natural.

**La postura crítica y reflexiva** busca incrementar la capacidad de pensar, razonar y discernir de nuestras alumnas para que puedan hacer frente a los desafíos que les toca vivir en un mundo globalizado.

Las competencias propias de este valor son, por ejemplo:

- Exponer sus ideas de manera fundamentada.
- Trabajar en forma autónoma siguiendo las instrucciones dadas.

## **CAPÍTULO I MARCO REGULATORIO**

La adhesión de la comunidad educativa.

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo e inspirador del Reglamento<sup>6</sup>:

- 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.

---

<sup>6</sup> LGE, Art. Nº 9.

Es deber de los padres y apoderados conocer el PEI y las normas de funcionamiento de nuestro Colegio, informarse de ellas, socializarlos con sus hijas, cumplir con los compromisos y contribuir a dar cumplimiento al PEI, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del colegio, respetando su normativa interna y brindando un trato respetuoso en todo momento a los integrantes de la comunidad educativa.

El Reglamento y sus Protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página web del Colegio y se da a conocer por diversos medios de publicidad interna a los distintos estamentos de esta comunidad.

El presente Reglamento pone de manifiesto lo que es fundamental y básico para la convivencia de nuestro Colegio. Las conductas o situaciones que no estén contempladas o previstas en este, deberán ser evaluadas y analizadas caso a caso, a la luz de los fundamentos planteados y de la legislación vigente.

#### **A. Normas**

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”*.

A su vez, se han considerado los principios<sup>7</sup> del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas<sup>8</sup>:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).

---

<sup>7</sup> LGE Artículo 3.

<sup>8</sup> Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

- Ley de no discriminación arbitraria ( N° 20.609 de 2012)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres<sup>9</sup>, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijas, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme a los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa<sup>10</sup>.

## **B. Principios del Reglamento interno escolar**

Este Reglamento en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño o adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.
11. Buena convivencia escolar.
12. Calidad del aprendizaje.

## **C. Políticas de Convivencia Escolar**

---

<sup>9</sup> LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

<sup>10</sup> Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. N° 8 Convivencia Escolar.

El Colegio reconoce a la Familia como el núcleo fundamental donde se aprenden y ejercitan los valores y conductas que representen un modelo de buena convivencia basado en una visión cristiana del mundo.

La educación de la buena convivencia comprende la promoción y adquisición de hábitos y virtudes como la honestidad, austeridad, sencillez, responsabilidad y gratitud permitiendo que, a través de ello, las alumnas y otros miembros de la comunidad educativa, puedan ser un ejemplo para otros.

Respecto de la prevención del maltrato, se propenderá a fomentar una postura crítica, reflexiva y ética sobre tal problemática de modo que los miembros de la comunidad educativa puedan razonar y discernir sobre las causas de la violencia, el daño que produce y los valores que se ven lesionados con su ejercicio, con el fin de que sean capaces de actuar en consecuencia, esto es, ejerciendo y favoreciendo comportamientos positivos que construyan un clima de encuentro y acogida con el otro donde no haya espacio para ningún tipo de maltrato.

Sobre la comisión de faltas a la buena convivencia, estas serán manejadas con enfoque principalmente educativo, respetando las garantías del debido proceso, lo cual implica que se propenderá a la búsqueda de la verdad frente a los hechos ocurridos, instando a que se asuman con honestidad las posibles transgresiones que se pudieran haber cometido, de tal forma que quienes se vean involucradas en este tipo de situaciones, puedan ser apoyadas para enfrentarlas responsablemente y logren superarlas con autodisciplina, perseverancia y sentido positivo ante la vida.

En resumen, educar y promover la buena convivencia es una tarea que permite a todos los integrantes de la comunidad escolar crecer en responsabilidad y libertad, para hacer de nuestro colegio un lugar seguro.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Como miembros de una comunidad escolar, todos quienes participan del PEI, cumpliendo roles y funciones específicas, tienen derechos, deberes y prohibiciones que se señalan en este Reglamento.

#### **1. De los derechos y deberes de toda la comunidad escolar.**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, a ser oídos y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos. Correlativamente, los miembros de la comunidad educativa están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de vulneración de derechos y transgresiones a la buena convivencia escolar entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Los integrantes de la comunidad educativa deben promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades con observancia del mutuo respeto y tolerancia.

Está prohibido y sujeto a las medidas correspondientes todo acto de violencia en sus diversas manifestaciones, especialmente el acoso escolar. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar oportunamente las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento<sup>11</sup>.

### **Definición de alumna del Colegio**

Niña o joven que cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de actuación, así como del Reglamento de Evaluación y Promoción.

La calidad de alumna regular para el año escolar en curso se adquiere al momento de la matrícula.

### **Toda alumna del Colegio tiene derecho a:**

- Recibir educación de calidad para su formación y desarrollo integral, en un ambiente de buena convivencia, tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos que le impliquen algún tipo de daño y/o menoscabo de cualquier naturaleza.
- No ser discriminada arbitrariamente.
- Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o determinada unidad.
- Acceder a metodologías pedagógicas inclusivas, dentro de las posibilidades que puede ofrecer el Colegio, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- Ser evaluada con pautas debidamente informadas, en forma justa y oportuna, así como a conocer sus calificaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo.
- Ser promovida de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Participar de las distintas actividades de carácter formativo y recreativo que organice el Colegio, siempre y cuando la alumna cumpla con los requisitos establecidos para ello, los cuales no contendrán disposiciones que impliquen discriminación arbitraria.

---

<sup>11</sup> Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación así como los equipos docentes y directivos del Colegio, propiciarán un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, debiendo accionar oportuna y efectivamente cuando se manifiesten situaciones de violencia.

- Ser reconocida, valorada y estimulada por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.
- Que se respete su libertad personal, de expresión y de conciencia, así como sus convicciones y tradiciones, conforme a las normas regulatorias del reglamento interno del Colegio.
- A partir del ciclo medio, tiene derecho a participar en el Centro de Alumnas (CASU / MINI CASU) de acuerdo con los estatutos.

**Son deberes de las alumnas en relación a los valores:**

**a) Respeto:** las alumnas deben favorecer un ambiente de respeto, teniendo un trato digno, correcto y cortés con sus profesores, compañeras, auxiliares, administrativos, apoderados y, en general, cualquier tercero. Cualquier acto que se contraponga con este valor o que implique comportamientos o actitudes de carácter discriminatorio, será sancionado de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

- Su presentación debe ser siempre limpia y ordenada, y usar el uniforme de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- Tener una actitud de respeto y adhesión a los principios y valores católicos. Lo anterior implica participar en momentos de oraciones y celebraciones litúrgicas que se realizan en el Colegio durante el año escolar.
- Utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones entre todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Deben dirigirse respetuosamente a todas las personas con las que se relacionen promoviendo así un ambiente de buena convivencia.
- Participar activamente en los 15 minutos de contacto.
- Respetar el silencio, los horarios y los espacios para las clases.
- Deben almorzar en el comedor o lugar establecido para ello en el turno respectivo, cuidando la limpieza del lugar.
- Deben usar un vocabulario formal y respetuoso en todo momento.
- Saludar con el debido respeto a los profesores al comenzar cada clase y despedirse de igual forma.
- Participar de las actividades que el Colegio proponga respetando especialmente los símbolos patrios y ceremonias cívicas.
- El Colegio es un lugar de encuentro, por ello, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo de sus dependencias (salas de clases, baños, camarines, gimnasio, biblioteca y laboratorios, etc.) y espacios públicos. Es responsabilidad de las alumnas y/o del curso evitar cualquier daño o desperfecto de la infraestructura que se ha puesto a su disposición.

**b) Responsabilidad:** Para lograr un ambiente de trabajo, en el cual cada alumna pueda desarrollar al máximo sus potencialidades, es un deber de las alumnas:

- Traer todos los útiles escolares solicitados, marcados con su nombre, por lo tanto, cada una es responsable de cuidar sus pertenencias.
- Asistir sistemáticamente a clases.

- Ser puntual al inicio de la jornada y de cada clase.
  - Cumplir día a día con sus deberes escolares y esforzarse por alcanzar el desarrollo máximo de sus capacidades. Según reglamento de evaluación y promoción (REP)
  - Presentarse a clases con los materiales solicitados.
  - Cumplir con las fechas de pruebas y trabajos según REP.
  - Ser alumnas proactivas y responsables manteniendo una actitud de participación y colaboración durante las clases, esto es poniendo atención, tomando apuntes, consultando dudas, participando, exponiendo, registrando la materia en su cuaderno, haciendo las tareas que envía el Colegio, etc.
  - Velar por la buena presentación de las pruebas, trabajos y cuadernos, con letra legible y ordenada de acuerdo a los requerimientos establecidos para cada actividad.
  - Traer y usar diariamente su libreta de comunicaciones ya que es un medio escrito que el profesor emplea para comunicarse con los padres y apoderados.
  - El correo electrónico que el Colegio le asigna a las alumnas desde 4º básico a IV medio queda registrado con su nombre y es personal e intransferible. Su uso y todos los mensajes enviados a través de este medio son de exclusiva responsabilidad de las alumnas, sin perjuicio de los derechos del Colegio como dueño del servidor. Es responsabilidad de cada alumna mantener habilitado este correo institucional.
  - Mantener las salas de clases ordenadas y limpias: lockers, estantes y mesas de trabajo.
  - Los materiales que el Colegio pone a disposición de las alumnas, como implementos deportivos, instrumentos musicales, material de laboratorio, etc. deben ser cuidados y devueltos en las mismas condiciones en que se recibieron.
  - El uso de la biblioteca debe responder a las necesidades de aprendizaje de la comunidad escolar y, por ende, dentro de ella se debe respetar el silencio y el cuidado de los materiales que contiene. El préstamo de libros o documentos es personal e intransferible, siendo de responsabilidad de quien está registrado en el sistema. Las alumnas deben respetar las condiciones de préstamo.
  - El Colegio otorga la posibilidad de tener acceso a computadores y conexión a red promoviendo que las alumnas utilicen con buenas prácticas las redes y dispositivos electrónicos. A su vez, ellas tienen el deber de respetar los horarios y condiciones establecidas para el uso de estos medios en cualquier computador. Durante la hora de clases, el profesor es quien permite o limita el uso de Internet.
- c) Verdad y Honestidad:** la búsqueda de la verdad y de la honestidad se expresa a través de actos y actitudes, por lo tanto, la alumna deberá:
- Actuar siempre con la verdad y franqueza consigo misma y su comunidad.
  - Realizar un reconocimiento sincero y oportuno de faltas y/o errores y trabajar en su reparación.
  - Respetar y cuidar los bienes propios y de los otros. Solo se puede utilizar los bienes de otros con la debida autorización.
  - Cumplir en forma honesta con sus deberes académicos y otros que le hayan sido encomendados de acuerdo el REP.

Los recursos tales como data, servicios de Internet, programas, carpetas y archivos de red son propiedad del Colegio Santa Úrsula Maipú y deben ser utilizados con la autorización correspondiente.

## **2. Derechos y Deberes de los padres y apoderados:**

### **Del apoderado.**

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hija o pupila en calidad de alumna regular.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico como de la conducta de su hija y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hija, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al Colegio mediante entrevista formal con la Coordinadora de Ciclo para ser archivado en carpeta de la alumna, informando de ello a la Dirección del Colegio.

### **De los requisitos**

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

- El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del alumno sean menores de edad.
- En el caso de que el apoderado del Alumno sea un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad, Madrina o Padrino), este podrá tener esta calidad cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, podrá delegar por escrito dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de **apoderado suplente**. Para ello el apoderado o el tercero deberá acreditarlo, mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales:



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

### **De la identificación del apoderado**

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

### **Apoderado económico**

Es la persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educativos con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura de la alumna.

Quien matricula a su hija o pupila en el Colegio lo hace voluntariamente para educarlo de acuerdo a los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, por lo tanto se compromete a conocer, aceptar y respetar su Reglamento, protocolos y demás normativa interna y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el colegio para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar. Se entiende que es quien asume la calidad de APODERADO ACADÉMICO y que representa ante el Colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del establecimiento.

### **Apoderado suplente**

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

## **Contrato de prestación de servicios educacionales**

Es la convención celebrada con el colegio, por la cual el padre, madre o apoderado matricula a su hija como estudiante, alumno o alumna y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales de esta calidad.

El contrato de prestación de servicios educacionales tiene la duración de un año escolar. Una vez suscrito la hija o pupila adquiere la calidad de alumna regular del colegio.

### **Del rol del apoderado**

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo escolar que desarrolla su hija. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

### **Consideraciones generales sobre los derechos y deberes del Apoderado**

Para efectos administrativos, quien suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, es el apoderado que asume los derechos y las obligaciones económicas del presente contrato, sin perjuicio de las demás establecidas por la ley, este reglamento, sus protocolos y normativa interna de funcionamiento del colegio. Cualquiera de los apoderados será un interlocutor válido frente al Colegio.

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

**2.1. Derechos<sup>12</sup>:** Tienen derecho a asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijas o pupilas, ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas o pupilas respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estas, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a las normas internas del Colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

---

<sup>12</sup> Basados en los señalados en el Art.10, letra b, Ley General de Educación.

**2.2. Deberes:** los padres y apoderados son los primeros educadores de sus hijas o pupilas, por ende, al matricularlas en el colegio Santa Úrsula Maipú reafirman su compromiso de libre adhesión a nuestro Proyecto Educativo y su colaboración constante para alcanzar los objetivos propuestos en la formación integral de nuestras alumnas. En tal sentido, se comprometen a cumplir con los siguientes deberes:

- Educar a sus hijas o pupilas e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Colegio.
- Apoyar el proceso educativo de sus hijas o pupilas que ofrece el colegio, cumplir con los compromisos establecidos entre ambos, así como respetar y dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y de funcionamiento del Colegio.
- Asistir a las reuniones de apoderados, talleres de formación y de preparación a los sacramentos, talleres padres-hija u otros hitos formativos que se realizan durante el año, ya que estos tienen carácter obligatorio y son parte del proceso de formación y crecimiento de sus hijas.
- Asistir a las entrevistas citadas por la Profesora Jefe de su hija, o de alguna autoridad del colegio para informarse sobre su desarrollo y desempeño escolar y firmar todas las medidas y/o acuerdos propuestos por el colegio en relación a su hija.
- Velar por la asistencia a clases de sus hijas y evitar retirarlas del colegio antes del término de la jornada. Cumplir puntualmente con los horarios de ingreso y de retiro de las alumnas
- Acompañar a sus hijas o pupilas en las diferentes actividades en las que ellas participan como, por ejemplo, celebraciones litúrgicas, campeonatos deportivos, presentaciones artísticas y culturales, etc.
- Visitar la página web del Colegio para informarse de las noticias de nuestra comunidad y de las actividades propias del nivel o curso de su hija o pupila.  
**Actualizar los datos de la ficha de matrícula con los antecedentes generales indicando una dirección de correo electrónico, ya que el colegio empleará esa vía de comunicación para entregar información oficial. En el caso de que un padre o apoderado no disponga de una dirección de correo electrónico, debe indicarlo expresamente para reemplazarlo por comunicaciones escritas en papel. El WhatsApp no es un medio oficial de comunicación entre los apoderados y el colegio. Solo se utilizará en situaciones excepcionales**
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa que el Colegio estime necesario, en caso de que su hija o pupila presente problemas de aprendizaje, emocionales y/o conductuales.
- Proveer a su hija o pupila de los materiales solicitados por el colegio. En caso de no poder hacerlo puntualmente, comunicarlo a la profesora jefe para alcanzar alguna solución.
- Respetar las metodologías pedagógicas utilizadas en el proceso enseñanza-aprendizaje. En caso de no compartir algún proceso pedagógico, debe hacer uso de los canales de comunicación establecidos entre la familia y el colegio para aclararlo con el profesional pertinente.

- Respetar los conductos regulares dispuestos por el colegio. **Ante cualquier inquietud debe dirigirse a la profesora jefe en primera instancia, quien derivará la situación a quien corresponda.**
  - El Colegio con sus jardines y demás dependencias está destinado al proceso educativo de las niñas. El ingreso sin autorización de los padres en ellos durante la jornada de clases, distrae a las alumnas y, con ello, se entorpece el proceso educativo.
  - Solicitar entrevista a través de agenda o correos dispuestos por el colegio o electrónico institucional, si desea hablar con un profesor.
  - Tener un trato respetuoso y amable con todos los docentes, alumnas, personal del colegio y otros apoderados en todas las circunstancias (incluida la forma oral o escrita).
- a) Informar oportunamente a la profesora jefe en caso de que la alumna necesite tomar medicamentos dentro de la jornada escolar presentando prescripción médica correspondiente.
  - b) Solicitar autorización a la Dirección del colegio para el uso del logo, símbolos u otros elementos identificadores del colegio.
  - c) Mantener un clima de respeto y orden durante los actos oficiales y actividades extraprogramáticas organizadas por el colegio. (Por ejemplo: no consumir alimentos, no ingresar mascotas, etc.).
  - d) En cualquier actividad organizada por la dirección del colegio, centro general de padres y apoderados u otros grupos que utilicen las dependencias del colegio, queda estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cualquier sustancia ilícita. Según la legislación vigente está prohibido fumar dentro del recinto educativo incluyendo patios y jardines (Ley N°19.419)

### **2.3 Medidas dispuestas ante faltas de apoderados**

Familia y Colegio conforman una unidad formativa y educativa, por lo tanto, la Dirección del Colegio evaluará el grado de adhesión al PEI en los casos de familias que evidencien incumplimiento de sus deberes y/o que hayan manifestado críticas reiteradas sin fundamento al sistema educativo del Colegio, a la Dirección, a otros miembros de la comunidad escolar y/o profesores o asistentes de la educación, realizar actos que sean parte de un trato violento físico o psicológico por cualquier medio o que atenten contra la integridad de los funcionarios.

En tales circunstancias, las autoridades del Colegio analizarán estas situaciones y, conforme a las regulaciones y normativas que el Ministerio de Educación plantea, se implementarán las siguientes medidas:

- a. Carta de amonestación.
- b. Restricción de contacto con uno o más integrantes de la comunidad educativa dentro del establecimiento y/o durante actividades institucionales realizadas fuera del establecimiento
- c. Prohibición temporal de ingresar al establecimiento.
- d. Pérdida temporal de la calidad de apoderado por un periodo máximo de un

semestre escolar, durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante.

e. Cambio definitivo de apoderado.

### **3. Derechos y deberes de los profesionales de la educación<sup>13</sup>:**

**3.1. Derechos:** Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen 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.

**3.2. Deberes:** Tiene el deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnas cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de las alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

### **4. Derechos y deberes de los asistentes de la educación<sup>14</sup>:**

**4.1. Derechos:** Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

**4.2. Deberes:** Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del Colegio Santa Úrsula Maipú y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

### **5. Derechos y deberes de los Directivos Docentes<sup>15</sup>:**

**5.1. Derechos:** Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a conducir la realización del proyecto educativo del Colegio en los ámbitos de su competencia directiva.

**5.2. Deberes:** Liderar las áreas del Colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades

---

<sup>13</sup> Basados en los señalados en el Art.10, letra c, Ley General de Educación.

<sup>14</sup> Basados en los señalados en el Art.10, letra d, Ley General de Educación.

<sup>15</sup> Basados en los señalados en el Art.10, letra e, Ley General de Educación.

y propender a elevar la calidad de su gestión; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar con la aplicación del presente Reglamento interno escolar con todos sus protocolos, el reglamento de evaluación y promoción y todas las normas del colegio.

### **CAPÍTULO III**

#### **FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO**

#### **REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA**

#### **Niveles de enseñanza que imparte**

El Colegio atiende a estudiantes en los siguientes niveles: Parvulario; Educación Básica y Educación Media Científico – Humanista en jornada mañana y tarde.

#### **Régimen de jornada escolar, horario de clases y puntualidad**

Acorde al PEI la puntualidad es reflejo del orden interno que deben tener las alumnas del Colegio.

La jornada horaria del Colegio se establece de lunes a viernes, a partir de las 08.00 horas, en la sala de clases variando su hora de salida de acuerdo a los niveles de estudio.

Para esto se ha establecido el siguiente horario:

<b>Nivel Educativo</b>	<b>Jornada Diaria</b>	<b>Horario</b>
Prekindergarten SA	Lunes a viernes	08.00 a 13.30
Kindergarten SA - SU	Lunes a viernes	08.00 a 13:30 hrs.
1°Básico a IV° Medio	Lunes, martes, miércoles y jueves	8.00 a 16.15 hrs.
	Viernes	8.00 a 14:00 hrs.

Después de esta hora, se cierra la reja de entrada al Colegio. Las alumnas atrasadas deben entrar por portería sin el adulto acompañante, donde se registran los atrasos. Solo casos excepcionales, solicitados por escrito con anticipación y autorizados por la Coordinadora de Ciclo, podrán ingresar después de las 8:15 horas.

#### **1. Asistencia y Puntualidad**

##### **Sobre la puntualidad**

- a) Las alumnas deben estar presentes al inicio de cada hora de clases puntualmente. Cualquier atraso será registrado en las observaciones diarias.
- b) El horario de ingreso a la jornada de clases es a las 08:00 horas, por lo tanto, es considerado atraso el ingreso a las 08:01 horas.

### **Sobre la Inasistencia a clases, retiros durante la jornada y las salidas del colegio**

- a) En casos de inasistencia de un día, por problemas de salud menores, se aceptará la justificación escrita por el apoderado/a en la agenda de la alumna cuando ésta se reintegre a clases, la que debe ser presentada a la profesora jefe respectiva. Dejar registrado en el libro de clases si presenta o no el certificado médico.
- b) En caso de inasistencia de dos o más días la alumna debe presentar un certificado médico, que justifique dicha inasistencia, el que debe ser entregado a la profesora jefe el día del reintegro a clases.
- c) Si la alumna debe retirarse del colegio durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, la profesora jefa o la coordinadora de ciclo avisará al apoderado/a, el cual debe retirar personalmente a su hija. El apoderado deberá firmar el retiro en un libro habilitado en recepción para tales efectos. En caso de que el apoderado no pudiese asistir, deberá comunicarse con secretaría, para hacer llegar una autorización escrita, correspondiente, indicando la persona que retirará a la alumna. (Prekínder a IV medio).
- d) Para poder asistir a una salida pedagógica durante la jornada escolar la alumna deberá contar con la autorización escrita del apoderado con 15 días de anticipación, de lo contrario ésta se verá impedida de participar en dicha actividad, debiendo quedarse en el colegio. Revisar Protocolo de salidas pedagógicas
- e) Los padres de las alumnas de 5°,6 y 7° básico, deberán informar por escrito al colegio cuando sus hijas se retiran solas. Dejar lista de alumnas autorizadas en portería
- f) Para ausentarse de clases durante el año escolar por motivos de viajes, los padres deberán solicitarlo anticipadamente en una carta formal dirigida a la Directora a través de su profesora jefe. Se analizará la situación pudiendo establecer condiciones. No se autorizará solicitudes que correspondan a los días en que se realizan las pruebas internacionales de alemán y/o inglés, los exámenes orales o el período de evaluaciones de pruebas semestrales.
- g) Todas las salidas del Programa de Aire Libre 5°básico, 7°básico, I medio, viaje de estudios e Intercambio Alemania se enmarcan dentro de las actividades curriculares del colegio y tienen un protocolo específico que las regula (Anexos).

### **Atrasos**

Consecuencias de atraso al inicio de la jornada escolar:

- a) **Al tercer atraso** en la hora de ingreso a la jornada de clases, se deja una amonestación escrita en el Libro de clases.

**Al cuarto atraso** se envía comunicación al apoderado informando la situación de atraso de su hija, acusando recibo de situación.

**Al sexto atraso** se cita al apoderado a firmar el libro dispuesto para esto.

- b) Consecuencias del atraso a clases estando en el Colegio:** Dicha situación quedará consignada en el libro de clases, en la hoja de vida de la alumna. Si la alumna cumple con tres atrasos a clases, la Profesora Jefe o la Coordinadora de Ciclo, enviará una comunicación a la casa dejando constancia de dicha situación. Si esta actitud persiste en el tiempo, se tratará según lo establecido en el del presente Reglamento.
- c)** En el caso de que una alumna estuviera reunida con un profesor y que por esta razón llega tarde a clase, debe presentarse con un permiso justificando su atraso.

## **2. Del horario de clases, regreso y almuerzo:**

- a)** Las alumnas deben participar en todas las clases establecidas en el horario para su curso. Para ello, deben llegar puntualmente al inicio de cada hora de clases. Durante el recreo, las alumnas deben permanecer fuera de la sala de clases.
- b)** En relación al almuerzo, las alumnas deberán usar los espacios establecidos para ello. No está permitido almorzar en la sala de clases ni en los jardines, excepto en situaciones especiales.
- c)** Durante la jornada escolar no se recibirán pertenencias, almuerzos u objetos olvidados por las alumnas. Esto obedece a una medida de organización interna y, a la vez, es una manera de ayudar a la alumna a formar hábitos de orden, responsabilidad y autonomía.  
**No está permitido pedir almuerzos en distintas aplicaciones.**

**Actividades extraescolares:** Respecto de las actividades extraprogramáticas serán informadas a principio de año y publicadas en los canales de información institucionales, dependen de los horarios curriculares de los estudiantes, dichos horarios pueden ser a partir de las 14:30 hasta las 16:15 horas para los estudiantes de primero y segundo básico y a partir de las 16:15 horas hasta las 17:40 horas para alumnas de tercero básico a cuarto medio.

## **3. Retiros anticipados de clases**

No está permitido retirarse del Colegio durante la jornada escolar, salvo situaciones solicitadas y autorizadas con anticipación a través de la libreta de comunicaciones o correo por la Coordinadora de Ciclo.

El Colegio se reserva el derecho de no autorizar estas salidas durante la jornada escolar, salvo situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas por el apoderado.

El horario máximo para ingresar al Colegio, habiendo justificado este atraso con 24 horas de anticipación, será hasta las 10:30 hrs. (o durante el primer recreo).

Los retiros de alumnas autorizados por la Enfermería se realizan de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Enfermería.

## **4. Horarios atención apoderados**



- **Atención de apoderados por parte de profesoras jefes:** Respecto del horario de atención de apoderados por parte de profesores jefes dependerá de la planificación de la jornada de la profesional, los horarios se informan al inicio de año a través de los medios de comunicación formal del establecimiento y se coordinan las reuniones a través de medios electrónicos con los apoderados de las alumnas.
- **Horario reuniones de apoderados:** Las reuniones de apoderados ordinarias, se realizan todos los años entre los meses de marzo y diciembre entre 19:00 a 20:30 horas.
  - **Nivel Parvulario:** desde 19:00 hasta las 20:30 horas.
  - **Niveles de Básica y Media** desde 19:00 hasta las 20:30 horas.

**Horario de reuniones extraordinarias:** Las reuniones de carácter extraordinario podrán efectuarse a partir de las 19:00 horas y hasta las 20:30 horas, previa autorización por escrito de la Directora.

**Horario de selecciones y talleres:** Las selecciones deportivas o talleres formativos (deportes, artes, cultura, ciencias, etc.) podrán participar en competencias organizadas por otras instituciones escolares. Los horarios, autorizaciones, e información, se realizará de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

## **5. Procedimientos y actividades escolares:**

**Actividades extracurriculares:** las actividades extracurriculares son instancias formativas y/o académicas. En cualquier salida organizada por el Colegio que realicen alumnas o grupos de alumnas, se deben respetar y cumplir todas las normas del presente Reglamento.

**Actividades de apoyo curricular:** son actividades que forman parte del currículum escolar y, por lo tanto, de carácter obligatorio para la alumna. Por lo general, se realizan durante la jornada escolar asistidas por docentes y/o personal de confianza del Colegio. Ellas son informadas al apoderado vía comunicación institucional. El apoderado debe dar su consentimiento por escrito antes de que se realice la actividad, a través del formulario establecido para ello. Sin esa autorización, la alumna no podrá salir y cumplirá el horario normal en el Colegio, asistiendo a Biblioteca con trabajo definido. La inasistencia a estas actividades debe justificarse a la Profesora Jefe y/o persona responsable de la actividad.

**Viaje de estudios y salidas pedagógicas:** el viaje de estudios en III Medio y las salidas pedagógicas de tres días (Programa Aire Libre) se enmarcan dentro de las actividades curriculares del Colegio, por lo que tienen carácter de obligatorio. Tomando en consideración que se realizan fuera de Santiago y que poseen características propias, se establece un protocolo específico que las regula y que forma parte del presente Reglamento.

**Actividades extraprogramáticas:** estas actividades complementan el currículum escolar y tienen como fin que las alumnas tengan la posibilidad de ir descubriendo y potenciando sus intereses personales. Se realizan después del horario escolar y su participación es voluntaria, previa inscripción al inicio del año escolar excepto las selecciones deportivas que las alumnas citadas por las profesoras encargadas.

**Intercambio estudiantil a Alemania:** el Colegio pone a disposición de las alumnas de enseñanza media la posibilidad de intercambio estudiantil con colegios Alemanes. Tomando en consideración las características propias de esta actividad, se establece un protocolo específico que las regula, el cual forma parte del presente Reglamento.

**Observación:** Las alumnas con problemas conductuales de carácter grave que estén en un proceso de mejora por medio de un plan de acción no podrán participar en el viaje de estudios, intercambio al extranjero y/o otras salidas programadas fuera de Santiago.

## **6. De los cambios de actividades<sup>16</sup>**

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 deberá 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, la Directora 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 Colegio, 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.<sup>17</sup>

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 y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

---

<sup>16</sup> Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

<sup>17</sup> Ver Anexo. Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

El Colegio debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las 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.

## **7. De la suspensión de clases.**

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

### **Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases<sup>18</sup>.**

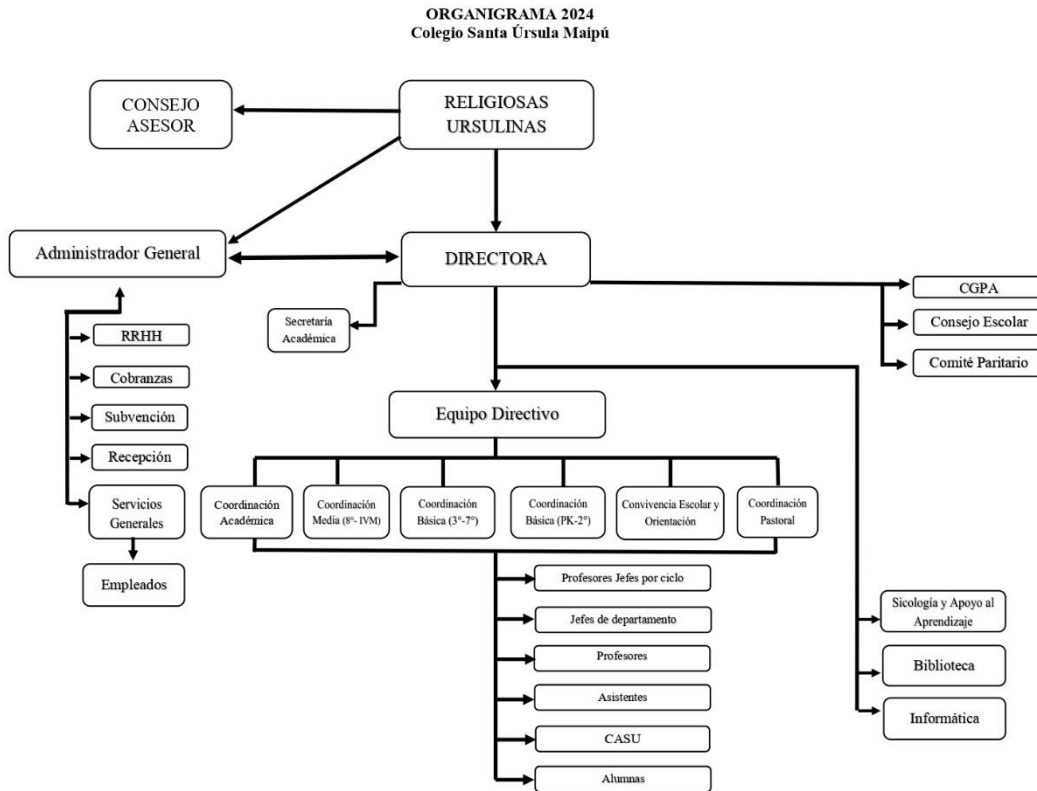
Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de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

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

---

<sup>18</sup> Circular N°2 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

## 8. Organigrama del colegio.



## CAPÍTULO IV REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

### 1. Roles de los directivos, docentes, educadoras, asistentes y auxiliares.

Es deber del personal del Colegio informar o alertar a Dirección o al Comité de Convivencia Escolar, respecto de situaciones de peligro, tanto internas como externas al establecimiento, transgresiones a las normas estipuladas en este Reglamento por cualquier miembro de la comunidad educativa, o situaciones en general que pudieran afectar el bienestar de las estudiantes. La conducta de los adultos de la comunidad debe servir de ejemplo para que los estudiantes vivan los valores del PEI del Colegio. A continuación, se presenta la descripción de roles de los distintos integrantes de la comunidad educativa:

## 1.1 Roles de Directivos:

**Directora:** Es la encargada de liderar el Colegio, quien, junto a su equipo directivo, conforma el equipo de gestión de acuerdo al organigrama establecido en el Proyecto Educativo. Es la responsable de planificar, organizar, supervisar y coordinar el proceso educativo al interior del Colegio, para llevar a cabo la misión establecida de entregar una formación integral a sus alumnas. Por lo tanto, dentro de sus responsabilidades está velar por el íntegro cumplimiento de las normas, protocolos y procedimientos establecidos en este Reglamento. Apoyan en forma directa a la Directora en este ámbito de la gestión, la coordinadora de enseñanza media, coordinadora de enseñanza básica, la coordinadora académica, el coordinador de pastoral y la encargada de convivencia escolar.

**Profesores y Personal de Apoyo:** Son colaboradores de esta tarea educativa y formativa; ellos deben ser coherentes en su forma de actuar y de educar, y adherir a los valores descritos en el PEI.<sup>19</sup>

Los derechos y deberes de todas las personas que laboran en el Colegio se encuentran establecidos en el Capítulo Segundo de este Reglamento, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para profesores, así como en los respectivos contratos de trabajo.

**Equipo para la buena convivencia escolar<sup>20</sup>** Constituye una instancia que asesora a la dirección en el ámbito de la convivencia escolar. La nómina de sus integrantes será informada por la Encargada de Convivencia y por la Directora al inicio del año escolar. Está conformado por la Encargada de Convivencia, las Coordinadoras de cada ciclo, un representante de los profesores y de las alumnas. Además, es asesorado por el equipo de psicología cuando se requiere.

Su objetivo es promover la buena convivencia al interior del Colegio, prevenir el maltrato y llevar a cabo las acciones de los protocolos de convivencia que les sean asignadas, con el fin de dar cumplimiento a las medidas establecidas para cada tipo de infracción en el presente Reglamento.

Para alcanzar tales objetivos, se desarrollará el Plan Anual de Gestión de Convivencia, el cual será parte del Plan Anual del Colegio, así también programas de apoyo que podrán llevarse a cabo tanto por profesionales internos como externos.

**Encargado de convivencia escolar** Persona que forma parte del área de formación cuya función es ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de convivencia escolar, promover la buena convivencia dentro de la comunidad escolar, investigar en los casos correspondientes que le sean asignados e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Deberá monitorear la evolución de las alumnas a quienes se les han aplicado medidas disciplinarias y/o formativas, como planes de acción y otras, con el fin de poder emitir un

---

<sup>19</sup>Proyecto Educativo Colegio Santa Úrsula.

<sup>20</sup>Instancia requerida por la Ley General de Educación en su Art.15, inciso tercero

informe fundado, como lo establece esta normativa.

Sus datos de identificación, tanto como sus funciones y atribuciones serán formalizadas a través de los respectivos documentos oficiales de la Dirección, siendo publicados en medios internos institucionales y en la plataforma virtual del Sistema de Gestión de la Educación (SIGE) del Ministerio de Educación.

### **Dirección académica**

Encargada de velar por un profundo y detallado abordaje y revisión de todos los ámbitos pedagógicos del Colegio, incluyendo planificaciones, material pedagógico, acciones específicas frente a diagnósticos y evaluaciones, respondiendo a las exigencias del MINEDUC y a los lineamientos del PEI.

### **Administración**

Encargada de velar por el logro de la misión institucional, constituyéndose en un factor estratégico para proveer, administrar y desarrollar recursos financieros, materiales y humanos idóneos, promoviendo un estilo de conducción acorde con los valores propios del Colegio.

## **1.2 Roles de Docentes**

### **Profesor Jefe**

El rol de la Profesora Jefe es una especialidad dentro del ámbito de la educación central en nuestro proyecto.

El objetivo central de su rol en el PEI es la conducción personal y comunitaria de los cursos, en íntima colaboración con los otros agentes educativos presentes: familia, profesores, orientadoras, encargadas de convivencia escolar, agentes de pastoral y psicólogas.

Es, en último término, la encargada de plasmar el proyecto educativo y la misión del Colegio en los cursos que conduce.

Según esto, se espera un estilo de jefatura basado en el desarrollo de una autoridad que esté al servicio desinteresado de la vida del otro, que se base en el respeto profundo a cada persona y a su originalidad, promoviendo su desarrollo en todos los ámbitos de su vida.

Este estilo se debe plasmar en formas de relaciones adecuadas tanto hacia los alumnos como hacia los padres de éstos, comunicación cercana y a la vez formal, que sitúe al profesor como un modelo de educador que respeta tanto su intimidad y mundo personal como el de sus alumnos.

La responsabilidad por el cargo es una petición directa de la Dirección del Colegio, cuya ejecución se delega en los coordinadores de ciclo. Su duración es anual, renovable en ese u otro ciclo/curso.

### **Educadora de Párvulos**

Es una profesional experta en el desarrollo integral de los niños, tanto en el área física, cognitiva, motriz como socio-emocional. Además, posee el conocimiento de estrategias educativas pertinentes para aplicar en el ciclo de pre-escolar. También está capacitada para formular estrategias pedagógicas, y evaluar los procesos de aprendizaje para favorecer el desarrollo integral de todos sus estudiantes en coherencia con el proyecto educativo institucional.

### **Roles Asistentes Educación**

Profesionales (Educadoras Diferenciales, Docentes de apoyo, Encargado de Convivencia Escolar) y técnicos (Técnicos en enfermería, Técnicos en informática, Asistentes de Párvulos y de Aula, Bibliotecaria, Técnicos de Talleres extra programáticos) que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares (Guardias de seguridad, Auxiliares de aseo, Nocheros).

Las Asistentes de la Educación con carácter paradocente son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del Establecimiento.

A las Asistentes de la Educación encargadas de los servicios auxiliares les corresponde las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del Colegio, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Las asistentes de la educación colaboran activamente en la formación de los valores y conductas deseadas por el Colegio y que lo inspiran según su PEI, para la buena convivencia entre todos los estamentos del Colegio.

Ante situaciones de riesgo para los estudiantes, violencia o posible vulneración, todo funcionario debe accionar según protocolo correspondiente.

### **Asistente de Educación: Psicóloga - Orientadora**

Responsable de llevar la línea formativa del Colegio, desarrollar estrategias de abordaje y tomar decisiones respecto a lo formativo. Es responsable de los planes y programas de Orientación del ciclo así como de detectar, dar apoyo y hacer seguimiento de los alumnos que presenten dificultades de adaptación escolar de origen socioemocional.

## **1.3 Asistente educación C.R.A:**

### **Encargado de Tics**

Encargado de liderar la aplicación de las nuevas tecnologías, dando soporte pedagógico a los profesores del Colegio garantizando la adecuada inserción de tecnologías digitales en

sus prácticas pedagógicas.

### **Encargado de biblioteca**

Responsable de la administración y del funcionamiento correcto de la biblioteca (básica o media), con el fin de incentivar y fomentar la lectura. Apoyar el proyecto pedagógico del Colegio a través del cumplimiento de la misión de biblioteca.

### **Área de administración**

Comprendemos en esta área a todo el personal administrativo que se desempeña en el establecimiento tales como: jefe administrativo, secretaria, recursos humanos, contador, informática y en general cualquier persona que sea parte del equipo conformado por profesionales y técnico que favorecen la gestión educacional.

El personal de administración está comprometido con los valores institucionales y favorecen la buena convivencia entre todos los estamentos del Colegio. Ante situaciones de riesgo para los estudiantes, violencia o posible vulneración todo funcionario debe accionar según protocolo de maltrato.

### **Otros**

Personal externo que utiliza dependencias como por ejemplo el gimnasio, cuyas conductas deben adherir y ser consistentes con los valores del PEI. Dicho personal debe cumplir los requisitos de idoneidad requeridos por el Ministerio de Educación.

Ante situaciones de riesgo para los estudiantes, violencia o posible vulneración todo funcionario debe accionar según protocolo correspondiente.

## **2. Mecanismos de comunicación entre apoderados, alumnas y diversos integrantes del colegio**

Toda comunicación entre los apoderados, alumnas y personal del Colegio debe llevarse a cabo a través de los conductos regulares siguientes. Se debe velar por que toda comunicación, tanto escrita como verbal, se establezca en el ámbito del respeto mutuo de las partes.

### **2.1 Instancias formales de comunicación con el Colegio:**

- a) Página WEB** ([www.csum.cl](http://www.csum.cl)): toda la información relevante y de interés para los apoderados es publicada y actualizada en la página oficial del Colegio (reglamento interno, calendario, noticias, jornadas, eventos, circulares y otros).
- b) Circulares:** en ellas se informa de las actividades propias del curso y/o nivel, requiere que el apoderado envíe la colilla de confirmación de recepción de la información o la autorización para que la alumna salga del establecimiento.
- c) Libreta de comunicaciones:** es el documento oficial del Colegio que permite la comunicación fluida entre el Colegio y la familia en situaciones cotidianas (justificativos, información relevante para el Profesor Jefe u otros), por lo tanto, se debe mantener



siempre en óptimas condiciones de presentación. Los justificativos y solicitudes de permisos deben ser escritos personalmente por el apoderado.

- d) Entrevista a la familia:** cada familia será entrevistada por la Profesora Jefe, con el fin de orientar y acompañar a los padres en el desarrollo integral de su hija. Se citará a través del email institucional y deberán asistir ambos apoderados. Una síntesis de lo conversado, como también las conclusiones obtenidas y/o los acuerdos tomados, serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente, firmada por el profesor y los apoderados<sup>21</sup>.
- e) Entrevistas extraordinarias:** pueden ser solicitadas por los padres o por el Colegio. Se procede de igual forma que en la entrevista familiar, pudiendo estar presente junto a la Profesora Jefe algún integrante del equipo directivo del Colegio.
- f) Reuniones de apoderados de curso:** se realizan entre los meses de marzo a diciembre.
- g) Situaciones de emergencia:** es responsabilidad de cada padre, madre o apoderado mantener actualizados sus datos (teléfono, dirección y correo electrónico) para que, frente a una emergencia, se facilite la comunicación. En caso de accidente, se aplicará el protocolo de enfermería.
- h) Comunicados oficiales:** toda información oficial del Colegio y relevante para todos los apoderados es enviada por correo electrónico y simultáneamente es publicada en la página web. En los casos en que se requiera acreditar el acuso recibo de un comunicado específico, este se remitirá en formato papel y su recepción deberá ser firmada por el destinatario que corresponda.
- i) Situaciones especiales:**
- En caso de que los padres de la alumna no vivan juntos, para efectos del Colegio, será apoderado el adulto con quien viva la alumna, salvo sentencia exhibida o escritura pública que diga lo contrario. El Colegio no hará entrega de la estudiante a un tercero diferente del apoderado, salvo que el apoderado haya presentado a la Dirección del Colegio una autorización formal para que otra persona pueda retirar a su hija o pupila.
  - El Colegio velará por el cumplimiento del derecho de los padres de participar y ser informados del proceso educativo de sus hijos señalados en el Ord. Circular 8 CRD n°27 del 11 de enero de 2016 emitido por la Superintendencia de Educación, salvo que existiera una resolución judicial que limite el ejercicio de tales derechos a alguno de los padres.
  - En caso de que los padres o el apoderado se ausenten del país por un período prolongado de tiempo, deberá dejar constituido un apoderado sustituto, informando por escrito y con antelación al Colegio a través de su profesora jefe.

---

<sup>21</sup> La firma de actas oficiales de entrevistas o reuniones es obligatoria por parte de los asistentes. Si el apoderado no estuviera de acuerdo con uno o más contenidos consignados en el registro, el entrevistador dejará constancia de tal divergencia en la misma acta objetada y, posteriormente a ello, el apoderado deberá firmar, quedando así acreditada tanto su participación en la reunión, como sus discrepancias con los contenidos señalados en el documento respectivo.

### **Requerimientos excepcionales**

Cuando el apoderado necesite comunicarse con el Colegio por alguna situación que no esté contemplada en los puntos anteriores, deberá seguir el conducto regular establecido, solicitando una entrevista a través del email institucional con la Profesora Jefe.

**a) Por problemáticas de tipo curricular:** la alumna debe recurrir en primera instancia al profesor de la asignatura correspondiente y en segunda instancia a su Profesora Jefe. En caso de no resolver esta situación, la Profesora Jefe derivará la problemática a Coordinadora Académica, quien dará respuesta y/o solución correspondiente a la alumna y/o apoderado.

**b) Por problemática por convivencia escolar:** la alumna debe recurrir en primera instancia al Profesor presente en el aula o el espacio escolar donde se encuentre, quien acoge la situación y se la remite a la Profesora Jefe quien junto a la Coordinadora de Ciclo derivará la situación al Encargado de Convivencia para brindar una rápida solución al problema.

Solo en ausencia de la Profesora Jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, la alumna y/o el apoderado podrán recurrir directamente a la Coordinadora de Ciclo, quien mediará ante la situación y comunicará posteriormente a la Profesora Jefe las acciones o decisiones adoptadas.

De todas estas reuniones se deberá elevar el acta correspondiente con una breve síntesis de lo conversado, los acuerdos adquiridos y firmada por ambas partes.

## **CAPÍTULO V NORMAS DE ADMISIÓN**

La ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, puso fin a la selección de los estudiantes en los Colegios que reciben subvención del Estado.

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: Proyecto Educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

El Colegio en su calidad de Colegio Educacional subvencionado de la Región Metropolitana participa de este sistema de admisión escolar.

Con la información disponible en el link <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia a los Colegios de su elección.

Al eliminarse la selección, las y los padres, madres y/o apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijas y/o pupilas, ya que los Colegios educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a las postulantes.

### **Sobre el proceso de matrícula:**

- a) La matrícula es un contrato anual entre el apoderado y el Colegio, y su proceso de renovación se informará a través de los canales oficiales de comunicación del Colegio.
- b) La matrícula le confiere la calidad de alumna regular del establecimiento, aceptando, tanto el apoderado como ella, las normas establecidas en el presente Reglamento.
- c) Por las características propias del Colegio que cuenta con planes y programas especiales de estudio e imparte el idioma alemán desde pre básica, el ingreso a cursos superiores requiere contar con la adquisición de ciertos contenidos académicos y las habilidades idiomáticas del curso al cual se desea postular.

## **CAPÍTULO VI REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL COLEGIO**

El Colegio financia exclusivamente la prestación del servicio educacional, a través del pago que realiza el Estado de las distintas subvenciones, todas las cuales tienen destinos y usos específicos debidamente establecidos por ley.

Tendrán siempre el carácter de voluntario, cualquier otro pago o aporte que hagan los padres a la realización de determinada actividad escolar.

### **Estudiantes prioritarios.**

Los estudiantes prioritarios son aquellos para quienes la situación socioeconómica de sus hogares puede dificultar sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo. Para el año 2024, podrán ser considerados prioritarios estudiantes desde pre kínder hasta IV medio, solo en los Colegios educacionales que están incorporados a la Subvención Escolar Preferencial.

La calidad de estudiante prioritario es determinada anualmente por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley N° 20.248 (Ley SEP).

Para saber si un estudiante es prioritario, el apoderado, debe ingresar a la página Web [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl), donde puede obtener un “Certificado estudiantes prioritarios/as 2023” al ingresar el RUT del estudiante y su fecha de nacimiento. Si es prioritario, podrá descargar e imprimir el certificado que lo acredita.

## **CAPÍTULO VII**

### **REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO**

#### **1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**

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<sup>22</sup>.

#### **Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento en general.**

Este apartado se encuentra recogido en este capítulo punto 5, a excepción de lo que sigue:

#### **Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia**

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Prekindergarten y Kindergarten 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:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS<sup>23</sup>. 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. Ventilar sala de clases abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de las niñas. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
4. A la hora de ir al baño las niñas serán acompañadas por la asistente y/o educadora de párvulos quien las observará desde la puerta. Las niñas irán de acuerdo a su necesidad de forma autónoma, monitoreadas por la educadora o asistentes.

La higiene de las niñas será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hija:

- Limpiarse después de ir al baño.
- Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).
- Lavar y secar su cara y manos.
- Abotonar su delantal.

---

<sup>22</sup> Plan Integral de Seguridad Escolar.

<sup>23</sup> Organización Mundial de la Salud.

- Cambiarse de ropa en caso de orinarse, deposición o encontrarse con excesivo sudor.
- Durante el período escolar, los padres deben enviar diariamente toalla, individual, cubierto y botella para el agua, de uso personal.

### **Alimentación**

Las niñas comerán una o dos colaciones a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción, de acuerdo al horario de cada nivel. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

El nivel no cuenta con una minuta semanal de colaciones, sin embargo, se privilegia la alimentación saludable, la que debe ser respetada.

Los padres de las niñas que presenten alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo, así como informar en la ficha del Colegio, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía de la niña al servirse la colación.

### **Medidas orientadas a resguardar la salud**

Los padres de las 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 esta, la información llegará de ser necesario, a los estamentos correspondientes.

Si las niñas presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevadas por la Asistente de Párvulo a la Sala de enfermería del Colegio, para una primera evaluación. La Educadora del curso dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de retirarla.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si la niña requiriera de una observación más prolongada en la Sala de enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, ésta permanecerá en compañía de la Asistente de enfermería.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares. Se procederá conforme establece dicho protocolo recogido en el presente RICE.

### **Medicamentos**

Ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento a las niñas, salvo que sea respaldado por certificado médico, indicando dosis, horario y tiempo específico del tratamiento.

## **Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

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

En caso de enfermedad de una niña, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al colegio de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.

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 amerita.

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. La niña permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El apoderado dará aviso 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 de la niña afectada.

## **2. Principales características Seguro Escolar Estatal.**

(Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales)

Todas las estudiantes regulares de Colegios Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger a la estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia de la estudiante y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferentemente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

### **3. Protocolo de accidentes escolares.<sup>24</sup>**

Conocer nuestro protocolo de procedimientos en caso de accidentes escolares y del servicio de Primeros Auxilios, así como las medidas preventivas, es fundamental para una comunidad que busca el bienestar de todos sus miembros. Es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa conocer y seguir las orientaciones que el presente Reglamento indica.

De acuerdo a la ley 16.744, los estudiantes del país tienen derecho a un Seguro de Accidentes Escolar, establecido en el Artículo 3º: “Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley Nº 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.”

Considerando la presencia de distintos eventos durante la jornada escolar, nuestro Colegio dispone de un servicio de Primeros Auxilios, a cargo de un profesional de la salud.

### **4. Seguridad Integral de las estudiantes.**

El bienestar superior de nuestras estudiantes es fundamental para nuestro Colegio, entendiendo que el bienestar de niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad educativa.

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestras estudiantes, nuestro Colegio establece acciones muy concretas y procedimientos específicos en tres (3) Protocolos de actuación, el primero frente a situaciones de **Vulneración de derechos**; el segundo sobre situaciones de **Abuso sexual y conductas de connotación sexual**; y un tercero, relacionados con **el consumo de sustancias dañinas para la salud como el cigarrillo, drogas y tabaco**.

#### **Protocolo de actuación frente a Vulneraciones de derechos<sup>25</sup>.**

El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos

---

<sup>24</sup> Anexo 2

<sup>25</sup> Anexo 8

de derechos y responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a las estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia. En virtud de la legislación vigente todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de denunciar situaciones de vulneración de derechos de los que sean víctimas menores de edad. Estos protocolos tienen por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a una alumna, frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados .

#### **4.1. Estrategias de prevención, capacitación e Información en materia de vulneración de derechos:**

A través de los siguientes ejes estratégicos:

- Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- Charlas para padres y apoderados.
- Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

Y las siguientes acciones:

- Control riguroso de asistencia a clases, y puntualidad a través de la gestión de las jefaturas de curso.
- Activación de acciones de promoción parental sobre importancia de la asistencia y la puntualidad y activación de denuncia a Tribunales en caso de inasistencias reiteradas o intermitentes, injustificadas que afecten gravemente el normal desarrollo de las actividades lectivas del estudiante, de acuerdo al protocolo de asistencia que es parte del Reglamento Interno.
- Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente vulnerables.
- Plan de selección del personal del establecimiento y exigencia de actualización de antecedentes para trabajar con menores de edad.

#### **4.2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual<sup>26</sup>.**

El objetivo de este protocolo es entregar a la comunidad educativa un marco de prevención y acción frente a conductas de maltrato y/o abuso sexual, generando así ambientes escolares seguros. Se busca un sistema que impulse la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos, definiendo criterios, medidas y normas.

Por otro lado, se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que

---

<sup>26</sup> Anexo 4



orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bientratante y protectora<sup>27</sup>.”

En nuestro establecimiento se realiza un trabajo preventivo en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad de nuestras alumnas, que les permita desarrollarse en forma integral.

### **4.3. Capacitación y estrategias de información y prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo.**

- 1.- Mantener control desde portería y recepción del acceso al establecimiento de personas que no forman parte de la comunidad educativa.
- 2.- Durante la jornada escolar, el retiro de los estudiantes del establecimiento será por el apoderado titular o suplente, según lo delegue el padre o apoderado del menor e informado por escrito al establecimiento a través de la Agenda.  
Profesora jefe o coordinadora de ciclo autorizará el retiro de la estudiante del establecimiento con el registro de la firma del padre, apoderado o persona delegada en el registro de salidas, donde se registrará nombre, RUT y firma de quien retira.
- 3.- Para retirar a un estudiante de la sala de clases, la asistente de la educación concurrirá a la sala, a hacer el retiro e informar al docente que se encuentre en el aula, que debe ingresar en el libro de clases el retiro del estudiante, dejando constancia de su número de lista y hora de retiro en la asistencia del bloque de clases.
- 4.- Supervisar permanentemente los baños y otros espacios por parte de las asistentes de la educación .
- 5.- El uso de los baños de las estudiantes está estrictamente prohibido, tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios durante la jornada escolar. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.
- 6.- Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- 7.- Promover que el personal del colegio no mantenga amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook, Instagram personal, entre otros).
- 8.- Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógico-pastorales previamente informadas al colegio y al apoderado.
- 9.- El establecimiento chequeará al momento de la contratación y de manera periódica, que el personal docente, asistente de la educación, auxiliares y todos aquellos que mantengan contacto con niños o adolescentes del colegio no se encuentren incorporados en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, de conformidad con lo establecido en la ley N°20.594.

---

<sup>27</sup>Disponible en <https://parvularia.mineduc.cl> y “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017”

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

- Programa de Sexualidad y Afectividad: “CESI”. Nuestro Programa tiene el objetivo de ser una estrategia preventiva a nivel escolar, que pueda guiar a los estudiantes para fortalecer actitudes positivas que apoyen la toma de decisiones y el actuar adecuado en los diferentes desafíos que deben enfrentar en la sociedad actual. A través del Programa la “CESI” buscamos acompañar a nuestras estudiantes, fortaleciendo los valores que son la columna vertebral de todo ser en proceso de crecimiento y adquisición de conocimiento. En este contexto, se busca detectar de manera individual o colectiva las dificultades que se pueden ir presentando en sus etapas de desarrollo, pretendiendo incorporar las diversas temáticas que se manifiestan en nuestras niñas y adolescentes en la actualidad, dando un acento especial a los procesos de conocimiento personal y de proyección del propio ser. Además, el Programa intenciona el desarrollo de una buena autoestima, valoración de su propio cuerpo, una sana expresión de sus sentimientos agradables y desagradables, el respeto a sus propios límites corporales y emocionales, la capacidad para no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo
- Se actualiza anualmente, el certificado de antecedentes del personal del Colegio.
- Se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

#### **4.4. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.<sup>28</sup>**

Nuestro Colegio reconoce el valor de la **prevención** y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos.

El proyecto educativo del colegio reconoce a la familia como el centro y motor de formación de las niñas. Nuestro establecimiento no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna.

Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, no son inocuas para el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Es deber de nuestro Colegio, propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su currículo.

Además, el programa de **Orientación**, que se aplica en todos los niveles de los colegios, promueve el desarrollo de hábitos que permitan a las alumnas crecer de manera libre y responsable.

También se trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la

---

<sup>28</sup>Anexo 6

prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos incorporadas en el **plan de gestión de convivencia escolar**.

En tal sentido queda **estrictamente prohibido el consumo** de alcohol, tabaco y drogas dentro del Colegio y en actividades organizadas por éste, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los alumnos, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

#### **4.5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el Colegio.**

Para el Colegio el desarrollo integral de los estudiantes, conlleva la prevención de situaciones de riesgo, tanto en lo físico como en lo psicológico.

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará las siguientes acciones:

- 1.- Elaboración e implementación de un programa de prevención de consumo, tráfico y micro-tráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de Senda, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, entre otras. Éste se llevará a cabo en las clases de Consejo de Curso, Orientación, Charlas con especialistas, Jornadas u otras instancias.
- 2.- Capacitación al personal del colegio en temas de detección de factores de riesgos.
- 3.- Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.
- 4.- Realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.
- 5.- Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

#### **5. Medidas orientadas a garantizar la higiene.**

El colegio cuenta con nueve auxiliares de aseo, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Asimismo, se contrata con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

El plantel deberá contar con resolución aprobada del Programa de las condiciones sanitarias de todos los niveles del Colegio por la Secretaría Regional Ministerial de Salud.

En el Colegio se deberá adoptar las siguientes normas mínimas de higiene:

- Mantener en perfecto estado de funcionamiento y aseo los servicios higiénicos.
- Mantener limpio y aseado todas las dependencias del Colegio.

- Proveer a los auxiliares de una sala de guardarrope con casilleros individuales y de los elementos necesarios para realizar sus labores de aseo.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

## 6. Sobre transporte escolar.

El transporte escolar es un servicio externo al Colegio. Responde a un contrato de prestación de servicios de transporte, de exclusiva responsabilidad entre el transportista (quien otorga el servicio) y el padre, madre y/o apoderado de la estudiante (quien requiere el servicio).

No obstante, el colegio cumple con entregar información y orientación sobre este servicio y, para que las estudiantes puedan trasladarse con altos estándares de seguridad.

El Centro de Padres del colegio mantendrá un listado con los transportistas que prestan el servicio de transporte a sus estudiantes, los que deberán presentar una copia autorizada del certificado de la Secretaría Regional Ministerial de Transporte, que acredite que se encuentran debidamente inscritos ante dicho servicio.

## CAPÍTULO VIII NORMAS DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

### Objetivo:

La normativa respecto del uso de uniforme y de la presentación personal tiene como objetivo demostrar un orden externo en el uso de uniforme escolar y deportivo, y, al mismo tiempo, una impecable y correcta presentación personal. A su vez, cumple con el objetivo de aprender a respetar y acatar las normas en este aspecto.

### Normas de las alumnas en relación

#### 1 Presentación Personal:

Alumnas de Prebásica	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Delantal escocés del colegio.</li> <li>● Buzo oficial del colegio.</li> <li>● Polera <b>blanca del colegio.</b></li> <li>● Chaleco oficial del colegio</li> <li>● Zapatillas sin adornos, <b>luces, ni sonidos. (de running o trote)</b></li> <li>● <b>Parka o polar color azul marino. Sin detalles de color.</b></li> <li>● <b>Bufanda, guantes o cuello de color rojo o azul</b></li> </ul>
-------------------------	---

<p>Alumnas de Primero Básico a Cuarto Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Jumper azul que esté en buenas condiciones, es decir, con insignia (al lado izquierdo) , limpio, cosido</b> y de largo apropiado (4 dedos sobre rodilla).</li> <li>● <b>Chaleco azul oficial del colegio</b></li> <li>● Zapatos negro tipo escolar. No están permitidas zapatillas, <b>botas, botines, con caña alta o con taco</b></li> <li>● Calcetines o pantis color azul. <b>No están permitidas las polainas ni bucaneras.</b></li> <li>● Delantal del colegio. Uso obligatorio de primero a quinto básico. De sexto a octavo solo se utiliza en clases de Artes.</li> <li>● Parka azul marino, polar o polerón del colegio</li> <li>● Bufanda, guantes o cuello de color rojo o azul</li> <li>● El pelo debe ser de color natural, limpio y sin trencitas artesanales</li> </ul>
<p>Uniforme deportivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El uso del buzo oficial del colegio y del equipo de Educación Física es obligatorio en clases de educación física y deporte.</li> <li>● El uniforme deportivo es: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pantalón azulino y polerón gris con insignia del Colegio (no está permitido el uso del polerón o polar del Colegio o del polerón del viaje de estudios como polerón de educación física).</li> <li>● Polera blanca del Colegio con la insignia del Colegio.</li> <li>● Short o calzas de color azulinas (no negras).</li> <li>● Calcetines blancos (no azules).</li> <li>● Zapatillas deportivas de Running aptas para el trote (no urbanas).</li> </ul> </li> </ul>

**Observación:** Toda prenda que no corresponda al uniforme antes descrito será retirada y guardada en el Colegio, siendo entregada al término de la jornada escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que la situación pudiera ameritar.

## 2. Otras consideraciones con respecto a la presentación personal:

- a) Los únicos accesorios permitidos son cintillo o colet azul o rojo, para tomar ordenadamente el pelo y un par de aros pequeños, que podrá usarse sólo 1 en cada lóbulo de la oreja.
- b) El uso del pantalón de tela está restringido sólo para el invierno (**mayo a agosto**). En el colegio se les avisará oportunamente **cualquier excepción** en las fechas de inicio y término de su uso.
- c) Las botas de agua sólo se permiten en días de lluvia.
- d) El buzo del colegio es sólo para las clases de Educación Física y/ o deportes. En el caso de las alumnas de **1º a 4º** básico deben venir con el buzo la jornada completa el día que tengan educación física.
- e) El polerón de viaje de estudios es sólo para ser usado en viaje de estudio y en los días de celebración del colegio. Sólo IV medio está autorizado para utilizarlo durante todo el año, siempre y cuando esté aprobado por el colegio teniendo que ser de

color azul marino. Para celebraciones oficiales será con el uniforme completo.

- f) Las alumnas deben retirarse del colegio con su uniforme completo: jumper o pantalón cuando corresponda. Los casos excepcionales serán autorizados por la Coordinadora de Ciclo.
- g) No está permitido el uso de accesorios como piercing, pulseras, anillos, collares y pañuelos.
- h) No está permitido el uso de maquillaje, pelo teñido, pestañas postizas, uñas pintadas y uñas acrílicas.
- i) En días que las alumnas puedan asistir con ropa de calle al colegio (jeans tag), será de jeans, polera y polerón
- j) Las alumnas que participan de las selecciones deportivas pueden quedarse, después de la clase de educación física, con el buzo del colegio.
- k) Las diferentes selecciones deportivas poseen un uniforme específico de acuerdo con la disciplina que desarrollen, el cual es establecido por la Dirección del Colegio. Dicho uniforme deberá ser usado en todas las competencias oficiales en que se represente al Colegio.
- l) Si por alguna circunstancia **fortuita**, una alumna está impedida de asistir al Colegio con su uniforme, ella debe presentarse con el buzo oficial del Colegio completo y con el correspondiente justificativo del apoderado. De no cumplir con este requerimiento, será registrado en su hoja de vida en el libro de clases como una falta leve de responsabilidad y se les comunicará a los padres por correo electrónico. De suceder por tercera vez, deberá presentarse junto a su apoderado al día siguiente con su uniforme completo.
- m) Cualquier falta de presentación personal está considerada como una falta leve y según la reiteración de la falta, se actuará de acuerdo con los procedimientos descritos en este manual.

### 3. Comportamiento académico:

- a) Las alumnas deben ser honestas en el desarrollo de trabajos y pruebas.
- b) Las alumnas deben cumplir puntualmente con las responsabilidades académicas.
- c) El apoderado de las alumnas que se ausenten el día de una evaluación calendarizada deberá justificar a la profesora jefe por escrito el motivo de la ausencia el día que se reintegre a clases.
- d) Se rendirá prueba recuperativa según el calendario de cada ciclo:

Niveles	Momento de rendición
1 y 2 básico	El día que defina la profesora jefa con el profesor (a) de asignatura, dentro de la jornada escolar.
3° a 6° básico	La estudiante deberá rendir la evaluación el martes posterior al reintegro de las 15:00 a 16:15 horas
7° básico a IV medio	La estudiante deberá rendir la evaluación el jueves posterior al reintegro de las 16:15 a 17:30 horas

- e) El Profesor (a) de asignatura debe registrar en el libro de clases las ausencias a evaluaciones de las alumnas.

**Otras situaciones:**

**Toda situación de convivencia o disciplina no contemplada en este manual será resuelta por las instancias del colegio que corresponda de acuerdo al PEI y lo establecido por el Ministerio de Educación.**

**4. Situaciones en las que se exime o adecúa el uso del uniforme o requerimientos de la presentación personal.**

La Directora del colegio podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización o simplemente prorrogarla, de estimarse necesario. Igual facultad podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

Particular atención y flexibilidad existirá frente la adecuación del uniforme escolar, para el caso de alumnas madres o embarazadas.<sup>29</sup>

Igual criterio se aplicará para el caso de niñas y estudiantes transgénero.<sup>30</sup>

<sup>29</sup> Ver Anexo. 7

<sup>30</sup> Circular N° 0768 del año 2017 de la SIE, sobre "Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación".

#### **4. Proceso de adquisición del uniforme**

Existe absoluta libertad para adquirir el uniforme escolar. En las prendas que utilizan la imagen institucional, el Colegio resguarda el cumplimiento de las normas internas al respecto.

### **CAPÍTULO IX SOBRE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **1. Buena convivencia escolar:**

**1.1.** Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, los cuales deberán propender hacia una interrelación positiva, caracterizada por el respeto al prójimo, la honestidad, la acogida, el encuentro con el otro y la no discriminación, todo lo cual deberá favorecer el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de las estudiantes.<sup>31</sup>

**1.2.** La buena convivencia al interior del Colegio, salvaguardando aquellos valores que son fundamentales, favorece la formación y el crecimiento de las alumnas, por lo tanto, ésta debe estar presente en los distintos espacios formativos: en la sala de clases, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, las ceremonias litúrgicas y actividades académicas, así como también en los espacios de participación de todos los miembros de la comunidad educativa (reuniones del Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, entrevistas de padres y apoderados).

**1.3** La misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

De esta manera, el Colegio estimula el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brinda apoyo técnico y acompañamiento al equipo del establecimiento, entrega herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalece el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos no resultan efectivos si no van acompañados por procesos de reflexión y análisis, ya que el criterio de la Dirección en relación a la aplicación del Reglamento Interno y de Convivencia debe ser siempre formativo.

---

<sup>31</sup> Art. 16 A, Ley Gral. Educación



## **2. Gestión de la convivencia escolar**

El Colegio cuenta con una Coordinación de Convivencia Escolar, una Encargada de Convivencia con un equipo colaborador en la materia. Lo anterior, implementado en cada Ciclo por la coordinadora respectiva.

### **2.1 Estructura y organización de Equipo de Convivencia**

El equipo de convivencia está conformado por la Encargada de Convivencia Escolar, junto a las psicólogas de ciclo de básica y media que forman parte del equipo de Formación y están a cargo de la elaboración de las políticas, teniendo la responsabilidad de articularlas sobre la base de las necesidades y procesos de gestión de los ciclos.

### **2.2 Encargado de Convivencia Escolar**

La descripción de su rol se encuentra establecido en el Capítulo IV sobre Regulaciones a la gestión pedagógica.

## **3. Plan de gestión de la buena convivencia escolar<sup>32</sup>:**

**3.1. Definición:** es un instrumento de diseño, ejecución, supervisión y evaluación de las acciones planificadas para promover la convivencia interna y prevenir la violencia escolar, las cuales se configuran a través de charlas, talleres u otras acciones que apoyen a las alumnas en su proceso de desarrollo, lo cual se presenta en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno y en los principios y valores del Proyecto Educativo. Con el fin de socializar con la comunidad educativa, estará publicado en la página web del Colegio.

**3.2. Estructura:** en él se establecen, en forma transversal, los objetivos generales y específicos de convivencia relevantes para el año escolar, las acciones a realizar y sus responsables, el segmento de la comunidad escolar a quienes van dirigidas las acciones referidas, los plazos de ejecución y sus indicadores de logro.

## **4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos**

A efectos de facilitar la comprensión, las faltas a la buena convivencia, medidas disciplinarias y procedimientos, se desarrollan en el capítulo **normas, faltas procedimientos y medidas**.

---

<sup>32</sup> Basado en los requerimientos establecidos en el art.15, inciso tercero, de la Ley General de Educación.

#### **4.1 Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos**

El Colegio entiende que el conflicto es parte de la realidad de la existencia humana, por lo que cualquier organización o institución sea escolar o de otra naturaleza, debe contar con mecanismos institucionales para poder gestionar dichos conflictos.

Los conflictos no solo se producen entre los estudiantes, sino también entre los adultos que forman parte de la comunidad. Por lo anterior, se han establecido de manera institucionalizada mecanismos de resolución de conflictos:

- Instancias de mediación en la resolución de conflictos. El mediador es todo profesor jefe, coordinador y orientador del equipo de apoyo psicosocial.

#### **4.2 Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

En relación a las estrategias de prevención, se detallan en el capítulo **Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derechos.**

Sin perjuicio de lo anterior, se cuenta con capacitaciones sobre buena convivencia escolar, reforzamiento de factores de protección, prevención del maltrato entre los miembros de la comunidad educativa y gestión colaborativa de conflictos.

#### **4.3 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos**

##### **Espacios de participación**

*“Las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de Consejos Escolares, y aprobarlo, si se les hubiese otorgado esta atribución” (Artículo 15º, LEGE Nº20.370, de 2009)*

**Centro de Padres:** el Centro de Padres, en conjunto con los delegados de curso, trabaja directamente con la Dirección del colegio, en reuniones periódicas. Al menos una vez al año se reúne con el sostenedor, para comentar necesidades, sugerir mejoras y empaparse del espíritu del proyecto, de forma que lo ayuden a transmitir entre los demás apoderados de la comunidad.

**Centro de Alumnas:** Su misión es generar ante todo un espíritu de pertenencia entre las niñas, sugerir y trabajar en actividades que permitan a las alumnas amar su colegio y disfrutar los tiempos que pasan en él.

**Consejo Escolar:** En el Consejo Escolar se ven representados todos los estamentos de la comunidad educativa, y se reúnen para acordar líneas de acción, informarse sobre los

rendimientos, dificultades y resolver temas que preocupan a la comunidad.

**Equipo de Profesores:** Los profesores son aquellos que, en su trato y trabajo diario con las alumnas, transmiten los ideales del colegio, buscan desarrollar el espíritu de esfuerzo, responsabilidad y respeto que se busca conquistar. Ellos son los encargados de buscar los aprendizajes necesarios y adecuados, con respaldo del Equipo Directivo y también de mantener el ambiente de buen trato y solidaridad.

El profesor es el principal modelo de esfuerzo y promotor de las altas expectativas que tenemos de nuestras alumnas.

El Colegio busca por sobre todo el bien de las niñas, ajustando sus normas de convivencia y sus normas para profesores y administrativos a lo que sea una sana relación de tipo escolar. Las normas de convivencia están orientadas a dar seguridad a cada niña, respetando el derecho de las más vulnerables a recibir apoyo a tiempo y resguardando que el desarrollo de cada una no altere el de las demás.

Los adultos del colegio deben, conforme al reglamento, mantener una relación centrada exclusivamente en temas escolares, educacionales y de apoyo moral.

El reglamento interno de convivencia escolar es nuestra orientación para el logro de un ambiente propicio para el aprendizaje y toda la comunidad se rige por estas reglas.

## **De las instancias de participación de los miembros de la comunidad educativa**

### **Artículo 98.**

#### **De las instancias de participación en el establecimiento.**

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

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

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

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

### **Artículo 99.**

#### **Del Centro de Padres**

Reconocimiento y organización del Centro de Padres.

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

La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados de cada

curso para que cumpla la función de encargado, con la que, posteriormente, se conforma el Centro de Padres.

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

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

La Directora del establecimiento o su representante, participará en las reuniones de la Directiva en calidad de asesor. La Directora se reunirá con el Centro general de Padres y apoderados 2 veces por semestre. No obstante, la Directora del Colegio, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomienden.

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

#### **Artículo 100.**

##### **Consejo Escolar.**

De la definición y funciones del Consejo Escolar.

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

De la estructura y constitución del consejo escolar.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- a) La Directora del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) Encargada de Convivencia Escolar
- e) Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- f) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- g) El presidente del Centro de Alumnas.

Del funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión en el mes de marzo. La Directora del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que

tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.  
El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

#### **Artículo 101.**

##### **Consejo de profesores.**

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

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

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

b) **Consejo Administrativo:** una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares. El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo<sup>33</sup>

#### **Artículo 102.**

##### **Comité Paritario**

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, destinados a la identificación de peligros y evaluación de riesgos frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo o generación de enfermedades profesionales. Está constituido por 8 integrantes.

#### **Artículo 103.**

##### **Centro de alumnas**

El Centro de Alumnas es la organización formada por las estudiantes del Colegio Santa Úrsula Maipú.

Su finalidad servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio, expresado en el Proyecto Educativo Institucional y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar el crecimiento en valores y virtudes, formarlos para la vida cívica común, pensamiento reflexivo y juicio crítico, finalmente prepararlas para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país.

---

<sup>33</sup>Se deja expresa constancia que para efectos de la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras, no tendrá carácter resolutivo.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

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

#### **Artículo 104.-**

##### **Los mecanismos de coordinación con otros estamentos de la comunidad escolar**

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

Si bien la relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, debe ser coordinada a través del Consejo Escolar, por ser el órgano que representa a cada uno de los estamentos y es la instancia donde todos pueden informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar, reconocemos además el siguiente mecanismo de coordinación, para cuando surjan necesidades de reunión entre algunos de los estamentos.

Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos con al menos 5 días hábiles de anticipación.

En reuniones por estamento (consejo de profesores, reunión de apoderados, reunión centro de alumnos, reuniones al efecto) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles.

Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir la encargada de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.

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

#### **Artículo 105.-**

### **De las actividades extraescolares y/o extraprogramáticas**

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

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

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter obligatorio y puede ser evaluado en la asignatura acorde a la actividad.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el apoderado de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a la coordinadora de ciclo que corresponda.

## **CAPÍTULO X FALTAS REGLAMENTARIAS Y MEDIDAS ASOCIADAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS y PROCEDIMIENTOS**

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas *conductas que se esperan* por parte de las estudiantes, en adelante, "*normas*" de acuerdo a los valores y principios del PEI así como aquellas conductas que serán entendidas como *faltas a la norma*.

Se establecen también, las distintas medidas que serán aplicadas ante las distintas faltas, y el procedimiento de aplicación para cada caso; el o los adultos y los responsables frente a cada caso, según rol.

Debemos considerar que las estudiantes se encuentran en proceso de formación, por lo que las faltas a la norma o dificultades para cumplir con una conducta esperada se abordan con la debida prontitud y atención, particularmente mediante la aplicación de medidas formativas específicas que promuevan el desarrollo de las competencias de las estudiantes, especialmente en aquellas que requieren de más apoyo.

Declaramos que todos los adultos del Colegio tienen un rol formativo. No obstante, lo anterior, la participación y compromiso de la familia resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

### **1. Conductas esperadas de los integrantes de la comunidad educativa**

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Conforme al PEI el Colegio espera las siguientes conductas, entre otras:

- Actitud participativa y comprometida en su proceso de enseñanza aprendizaje.

- Actitud respetuosa, deferente y empática con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Actitud permanente de apoyo y solidaridad frente a necesidades de sus pares, de otros miembros de la comunidad y de personas más lejanas.
- Acogida y apoyo permanente a la integración de los estudiantes que se incorporan al colegio una vez iniciado el año escolar.
- Actitud particularmente responsable hacia el cumplimiento de deberes escolares.
- Actitud particularmente responsable en el cumplimiento de sus horarios escolares y asistencia a clases.
- Mantener una presentación personal impecable, acorde a la normativa del colegio.
- Mantener una actitud positiva, comprometida y participativa en las actividades extracurriculares.
- Demostrar una actitud de respeto y cuidado por el entorno natural y cultural, promoviendo actividades encaminadas a ese fin.

## **2. Enfoque formativo de la convivencia escolar**

Educar niñas y alumnas libres y responsables implica educar en ellas la capacidad de asumir la responsabilidad de los propios actos y las consecuencias de éstos. Los procedimientos disciplinarios y formativos son todas las acciones que los adultos a cargo pueden desarrollar como estrategias pedagógicas para la reflexión de la estudiante, la toma de perspectiva, asumir las responsabilidades y las consecuencias lógicas de sus actos, así como la reparación del daño realizado. Estos procedimientos no tienen un fin punitivo, sino que formativo, y persiguen promover el desarrollo moral y hábitos de convivencia positiva. Asimismo, son una herramienta para mantener la atmósfera de buena convivencia, el bien común, el orden y funcionalidad del Colegio.

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro Colegio, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta, tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Las faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se ponderen los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán según el criterio de la autoridad a cargo, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Los responsables de velar por el ambiente de buena convivencia y el cumplimiento de la disciplina en actividades escolares dentro y fuera del Colegio son todos aquellos agentes del proceso educativo: Educadoras de Párvulo, Profesora Jefe, Profesor (a) de Asignatura, Coordinadores, Directivos, especialistas de apoyo a la labor docente, asistentes de la educación, encargada de convivencia escolar, entre otros.



Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el colegio resguardará la reserva y confidencialidad. [1]
- Que el colegio resolverá con fundamento sobre los casos.

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

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación a la 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.[2]

### **3. Inicio del procedimiento:**

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas deberá informar a la autoridad a cargo del estudiante.

Si reviste caracteres de falta se activa el procedimiento;

- a) Para faltas leves y graves: Profesor(a) de Asignatura, Profesora Jefe, Encargada de convivencia escolar, Coordinadora de ciclo, coordinadora académica.
- b) Para faltas gravísimas: Comité de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Dirección por medio de su Directora.

### **4. Definición de falta:**

**4.1.** Se entenderá por “falta” aquel acto que transgreda la norma establecida, ya sea ésta del Reglamento interno de convivencia escolar y/o de regulaciones específicas -como del uso de la biblioteca, los laboratorios, la sala de computación y otros-, como también en actividades que se desarrollan y que forman parte de la vida del Colegio (viaje de estudio, paseos de curso, visitas culturales, retiros, apostolados, visitas sociales, etc.).

---

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

[2] Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos, Pág 11.

**4.2.** Son conductas y actitudes que de diversas maneras interfieren con el propósito escolar de promover una atmósfera de valores.

Es importante señalar que la tipificación del tipo de falta busca en todo momento realizar un juicio en relación con el ámbito de las conductas realizadas y no en relación a las personas que realizan dichas conductas.

Las faltas se clasifican en dos tipos: faltas de conducta-convivencia y faltas de responsabilidad. Asimismo, según su gravedad, estas podrán ser leves, graves o muy graves.

**4.3.** Independientemente de la graduación establecida por el Colegio, las siguientes faltas, tal como lo indican las leyes respectivas, serán consideradas de especial gravedad:

- a) **El acoso escolar:** “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen a este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”<sup>34</sup>
- b) **El maltrato de adulto a menor:** “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director o profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”<sup>35</sup>, lo cual incluye, en su condición de adultos, a los padres y apoderados del Colegio.
- c) **Maltrato a profesionales de la educación:** “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación”.<sup>36</sup> En el caso del Colegio, la gravedad de esta falta se hará extensiva a todos los funcionarios del Colegio.

---

<sup>34</sup> Art. 16B, Ley General de Educación

<sup>35</sup> Art. 16D, Ley General de Educación.

<sup>36</sup> Art 8°bis, inciso segundo, Estatuto Docente

## 5. Medidas pedagógicas:

**5.1. Definición:** Son gestos y/o acciones que permiten que la alumna tome conciencia de sus actos y aprenda a responsabilizarse de ellos, desarrollando compromisos genuinos de reparación de lo dañado por su falta.

### 5.2. Tipos:

<b>a) Presentación de disculpas:</b> expresión verbal o escrita que implica reconocimiento de la falta ante la o las personas afectadas por esta y solicitud de perdón por parte de ellas. Debe tener carácter voluntario y se realizará entre las partes afectadas y las autoridades del Colegio que correspondan.
<b>b) Diálogo personal:</b> es una medida formativa entre la alumna y la profesora u otro miembro de la comunidad educativa que haya presenciado la falta de ésta, realizada a través de una entrevista individual. Su propósito es hacer comprender a la alumna el error cometido, para que asuma su compromiso y responsabilidad en la mejora de su conducta y/o actitud.
<b>c) Trabajo comunitario:</b> implica realizar una actividad en el Colegio después del horario escolar, el jueves en la tarde. Es una forma de compensar o completar deberes escolares incumplidos u otras faltas de responsabilidad o, dependiendo de la falta, desarrollar actividades que beneficien a la comunidad educativa, haciéndose cargo de sus actos a través del esfuerzo personal, como por ejemplo limpiar algún espacio del Colegio, ayudar en recreos a vigilar a las alumnas menores, ordenar materiales, etc.
<b>d) Trabajo reparatorio:</b> la autora de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, las que deben ser programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.
<b>e) Reponer un daño material (o su valor), relacionado con la falta</b>
<b>f) Participar de un arbitraje:</b> el cual será guiado por un adulto quien ayudará a buscar la solución al problema
<b>g) Participar de una mediación:</b> un tercero orienta a los implicados en la búsqueda de soluciones, con un rol neutro y no impositivo.

## 6. Medidas disciplinarias:

**6.1. Definición:** Son acciones de tipo punitivas que se aplican a la alumna como consecuencia de sus acciones, las cuales presentan criterios de graduación acordes con el tipo de gravedad de la falta cometida. Deben tener un sentido formativo para la alumna.

**Amonestación verbal:** es una medida disciplinaria que expresa verbal y personalmente algún profesor o profesora a una alumna frente a una falta leve cometida.

**Amonestación escrita:** es una medida que se aplica luego de la amonestación verbal de una falta, que la profesora expone por escrito en la hoja de vida de la alumna. En caso de reiterarse la falta, será facultad del profesor redactar una comunicación al apoderado vía libreta de comunicaciones o correo electrónico, especificando la falta cometida y solicitando su apoyo formativo en el hogar.

**Citación a apoderado:** Es parte del procedimiento que gestiona el Colegio ante faltas a la convivencia escolar. Es una medida que se aplica en casos de que se considere fundamental la participación de los padres en la conducta de la alumna, por ejemplo: en el uso inadecuado del uniforme del Colegio, impuntualidad o casos de maltrato, entre otros.

**Plan de acción Colegio – familia:** Es un acuerdo escrito entre el Colegio y el apoderado donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación al caso. Dichos acuerdos pueden ser establecidos mediante correo electrónico o en entrevista personal.

**Carta de compromiso:** se trata de la firma de un compromiso escrito de cambio de actitud realizada por la alumna en presencia de sus padres o con previa información de ellos, de acuerdo al caso. Este compromiso se establece por un período determinado, cuyo máximo es dos semestres lectivos. La carta de compromiso puede estar asociada a la participación de la alumna, en la tarde o sábados en la mañana, en trabajos comunitarios u otros que sean definidos por la Coordinadora de Ciclo al establecer el compromiso.

**Suspensión de participar en celebraciones, actos o actividades oficiales del colegio:** se refiere a la separación de la alumna de toda actividad extracurricular.

**Carta de condicionalidad:** es aquella sanción que condiciona la matrícula de la alumna que ha incurrido en faltas graves o muy graves según sea el caso a un cambio de actitud sustancial. Su plazo de aplicación es de un semestre debiendo revisarse a fin de cada semestre, puede ser uno o dos semestres lectivos. Este proceso será acompañado por los profesionales de apoyo y por la Profesora Jefe, quienes emitirán un informe escrito al equipo directivo sobre los avances que ha tenido la alumna en el período establecido, el cual será revisado al término de cada semestre, independientemente de la fecha en que se haya aplicado la medida.

**Cancelación de matrícula:** es una medida extrema asociada a faltas graves o muy graves, así como al incumplimiento de la medida de condicionalidad. En virtud de ésta, la alumna debe retirarse definitivamente del Colegio al término del año escolar. Esta medida puede aplicarse en el transcurso del año escolar y es una respuesta que adopta la Dirección luego de llevar a cabo un proceso gradual de acciones formativas y disciplinarias desarrolladas con la alumna. No obstantelo anterior, si la falta cometida es de especial

gravedad, será posible cancelar la matrícula sin haber ejecutado la gradación antes señalada.

**Expulsión:** medida extrema, de carácter excepcional, que supone el retiro inmediato y definitivo de la alumna del Colegio, en el momento en que la medida sea debidamente confirmada. Se aplica ante faltas en que se haya puesto en riesgo real y significativo la integridad física y/o psicológica de uno o más integrantes de la comunidad educativa.

**Aplicar protocolos de actuación frente a la violencia escolar o a las situaciones de vulnerabilidad grave de derechos.**

### 6.3 Factores atenuantes:

Las decisiones respecto a las medidas de abordaje para las faltas incurridas, serán discriminadas según factores que puedan estar afectando o incidiendo en las conductas, como un modo de proteger la integridad de las alumnas, a través de un procedimiento justo, en el que se otorga el espacio de expresión y contención. De este modo, se considerarán relevantes los siguientes antecedentes:

- a. Edad: la etapa del desarrollo se asocia a diferentes niveles de autonomía, discernimiento y responsabilidad.
- b. Contexto y/o motivaciones declaradas.
- c. Dificultades emocionales.
- d. Dificultades familiares.
- e. Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia
- f. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- g. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- h. Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
- i. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado o afectados.
- j. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
- k. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de una compañera agredida.
- l. Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- m. Haber sufrido una pena o daño por causa o motivo del ilícito cometido.

### 6.4 Agravantes de una falta:

- a. Reiteración de la falta.
- b. Haber actuado con intencionalidad, premeditación, y alevosía.

- c. Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
- d. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- e. Amenazas a víctimas, si las hubiere.
- f. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- g. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- h. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- i. Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- j. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- k. Pluralidad de agresores.
- l. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada.
- m. No manifestar arrepentimiento.
- n. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Ante un hecho que revista presuntamente el carácter de falta, se aplicarán las medidas según las normas establecidas en este reglamento y atendiendo a la naturaleza y gravedad de las faltas, contemplando siempre la **presunción de inocencia** y el **derecho de apelación** de la persona cuando ésta lo requiera.

## **7. Definición de procedimiento:**

Procedimiento que establece los pasos y criterios a seguir, ante la posible ocurrencia de faltas reglamentarias cuyo manejo sea de competencia del Colegio, y que indica, a su vez, a los responsables de su ejecución y los plazos con que cuentan para desarrollarlos.

### **7.2 Fases del procedimiento**

Cuatro fases: reporte o denuncia, investigación, resolución, apelación.

### **7.3 DEBIDO PROCESO:**

**7.3.1.** Se define como “el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, su madre o apoderado, profesores o cualquier persona de la comunidad escolar, al momento de aplicarse una medida disciplinaria”

**7.3.2.** Las garantías del debido proceso, incorporadas a los protocolos de manejo de faltas, son:

- a) Derecho a conocer los hechos que han sido reportados o denunciados.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
- c) Derecho a ser escuchado y a presentar descargos.

d) Derecho a apelar la medida disciplinaria adoptada.

## 8. Registro del proceso:

Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Se cautelará la debida reserva respecto de la información de los protocolos de manejo de faltas, con el fin de proteger la honra de los involucrados, en especial si estos son menores de edad. Por ende, el proceso solo podrá ser conocido por las partes involucradas, los padres y apoderados de las partes y por las autoridades del Colegio que tengan competencia para ello.

Sin perjuicio de lo anterior, la Directora, o quien la subrogue, podrá autorizar el conocimiento total o parcial del expediente a otras personas externas al establecimiento, siempre que estas cuenten con las autorizaciones respectivas o tengan competencia respecto del proceso, tales como el Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Tribunales de Justicia, entre otros.

b) Las acciones de los protocolos realizados en el manejo de faltas, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado a la alumna, en su hoja de vida del Libro de Clases correspondiente.

## 9. De las notificaciones:

a) Las notificaciones que se realicen durante el procedimiento deberán hacerse, de manera preferencial, pero no exclusiva, en forma personal a los padres o apoderados. También podrán cursarse las notificaciones a través de la Libreta de Comunicaciones de la alumna, correo electrónico de los apoderados o, en casos especiales, por Carta Certificada (caso en el cual, se entenderá como oficial la dirección del apoderado y correo electrónico consignada en el Contrato de Servicios Educativos firmado por éste con el Colegio).

b) Si las notificaciones se realizan vía correo electrónico, es responsabilidad del apoderado actualizar los datos al inicio del año escolar. Se entenderán notificadas, las comunicaciones que se envíen por este medio, a contar del día siguiente de su recepción. Cualquier error en la dirección del correo entregada es de exclusiva responsabilidad de quien la hubiese declarado.

## 10. Cuadro de fases del procedimiento

<b>1) FASE DENUNCIA:</b> Cualquier integrante de la comunidad educativa puede reportar infracciones reglamentarias que involucren a estudiantes o adultos de la misma comunidad.	
Pueden recibir denuncias:	a) En caso de problemas entre estudiantes o en los que hubiera involucrado un adulto con estudiante, debe reportarse a la

	<p>Profesora Jefe, a la Coordinadora de Ciclo o equipo de Convivencia Escolar.</p> <p><b>b)</b> En caso de problemas entre adultos de la comunidad, se debe reportar a la Coordinadora de Ciclo.</p>
Procedimiento de recepción:	Registrar por escrito el contenido de la denuncia y derivar al responsable de la investigación.

<b>2) FASE INVESTIGACIÓN:</b> Su extensión no debe superar los <b>20 días hábiles</b> . En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles adicionales.	
Responsable de la investigación	<p><b>a)</b> En caso de problemas entre estudiantes o en los que hubiera involucrado un adulto con estudiante, puede investigar la Profesora Jefe, la Encargada de Convivencia Escolar, la Coordinadora de Ciclo o la persona que la Dirección designe.</p> <p><b>b)</b> En caso de problemas entre adultos de la comunidad investiga la Coordinadora de Ciclo o Equipo de convivencia escolar</p> <p><i>(*)Nota: La persona a cargo de la investigación está autorizada para solicitar la colaboración de otras profesoras, psicólogas, etc., en la ejecución de gestiones propias del protocolo cuando lo requiera.</i></p>
Procedimientos generales de Investigación	<p><b>a) Principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.</li> <li>• Evaluar si alguna de las partes requiere algún tipo de apoyo especial como consecuencia del problema investigado.</li> </ul> <p><b>b) Opcionales conforme al mérito de la situación investigada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.</li> <li>• Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.</li> <li>• Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.</li> <li>• Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.</li> <li>• Proporcionar orientación y/o apoyo especial institucional.</li> <li>• Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.</li> <li>• Convocar a un Consejo de profesores de carácter consultivo, para que este colabore con la clarificación de la situación.</li> <li>• Indicar restricción de contacto entre los involucrados.</li> <li>• Indicar suspensión temporal (alumna) o cambio de funciones (funcionario/a) de carácter preventivo (no como medida disciplinaria).</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.</li> </ul>
--	---

<b>3) FASE RESOLUCIÓN:</b> Debe contemplar un máximo de <b>20 días hábiles</b> .	
Responsable:	<p><b>a)</b> En caso de problemas entre estudiantes o en los que hubiera involucrado un adulto con estudiante, puede resolver la Coordinadora de Ciclo o el equipo de Convivencia Escolar.</p> <p><b>b)</b> En caso de problemas entre adultos de la comunidad, puede resolver la Dirección del colegio.</p>
a) Resolución respecto de la ocurrencia y circunstancias del hecho investigado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El resolutor ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li> <li>• El resolutor podrá, si lo estima pertinente, convocar a uno o más consultores (internos y/o externos) para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias.</li> <li>• <b>En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas</b>, el resolutor podrá: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Definir la(s) medida(s) a aplicar a través de un procedimiento regular.</li> <li><b>b)</b> Invitar a las partes a resolver la situación conforme a una metodología de diálogo: arbitraje o mediación.</li> </ul> </li> <li>• <b>En los casos en que no se haya podido confirmar ni desestimar la falta</b>, el resolutor podrá: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Realizar acciones de promoción de la buena convivencia y cumplimiento de las normas institucionales en los cursos de las estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.</li> <li><b>b)</b> Dejar el procedimiento en calidad de suspendido, pero en observación, por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.</li> </ul> </li> <li>• <b>En los casos en que la falta haya sido desestimada</b>, el resolutor: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Informará lo resuelto a las partes involucradas.</li> <li><b>b)</b> Cerrará el procedimiento realizado.</li> <li><b>c)</b> Podrá realizar acciones de promoción de la buena convivencia y cumplimiento de las normas institucionales en los cursos de las estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.</li> </ul> </li> </ul>

b) Resolución de faltas	<b>EL RESOLUTOR*:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la autora es alumna:</li> </ul>
-------------------------	---

<p><b>confirmadas por procedimiento regular:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tipificará el tipo y grado de la falta confirmada, conforme a la tabla de faltas del presente Reglamento.</li> <li>b) Considerará las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo especialmente a las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.</li> <li>c) Evaluará las posibles medidas disciplinarias/formativas y/o pedagógicas que, según el presente Reglamento, podría aplicar para el caso.</li> <li>d) Resolverá la o las medidas, disciplinarias/formativas y/o pedagógicas, que estime pertinentes, teniendo la facultad de aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.</li> <li>e) Informará su resolución a las partes.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En el caso de funcionarios o apoderados señalados como posibles autores de la falta:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tipificará la falta y posibles medidas aplicables, conforme a lo establecido en los contratos y normativas vigentes que regulen la relación de estos con el Colegio.</li> <li>b) Realizará una propuesta de medida(s) a aplicar y la remitirá a la Dirección.</li> <li>c) Informará a las partes el pronunciamiento de la Dirección respecto del caso en cuestión.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>(*)Nota: En todos los casos que involucren a un adulto como autor de la falta o cuando la falta cometida sea del tipo “muy grave”, se deberá elevar la(s) propuesta(s) de resolución a Dirección, que tendrá la facultad de confirmarlas, revocarlas o modificarlas, conforme a la revisión que haga de los antecedentes presentados.</i></p>
<p><b>d) Resolución de faltas confirmadas por procedimiento alternativo (mediación-arbitraje):</b></p>	<p><b>EL RESOLUTOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluará si se cumplen los principios requeridos para un procedimiento alternativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Principio de Voluntariedad:</b> ambas contrapartes deben aceptar voluntariamente el método propuesto.</li> <li>b) <b>Principio de Igualdad*:</b> las contrapartes deben encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos (“simetría”).</li> <li>c) <b>Principio de Reserva:</b> el acuerdo logrado solo será conocido por las partes y las autoridades del Colegio que correspondan. El Colegio se reserva el derecho de informar las medidas aplicadas a las alumnas y a los otros miembros de la comunidad cuando estime conveniente con el fin de resguardar su integridad.</li> </ul> </li> </ul>

	<p><b>d) Principio de Imparcialidad:</b> el encargado de conducir el procedimiento debe garantizar a ambas partes neutralidad, objetividad e imparcialidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si las condiciones se cumplen, sugerirá a las partes resolver voluntariamente el caso a través de un arbitraje o mediación.</li> <li>• Ejecutará él mismo, el procedimiento elegido o lo derivará a un árbitro o mediador escolar habilitado para tales efectos.</li> <li>• Recibirá el acuerdo alcanzado, realizando posteriormente las gestiones que correspondan para validarlo ante las autoridades del Colegio y ponerlo en práctica.</li> <li>• Dejará constancia de la forma en que se verificará el cumplimiento del acuerdo.</li> <li>•</li> </ul> <p><i>(*)Nota: No se podrán realizar mediaciones o arbitrajes en situaciones de acoso escolar o de maltrato de un adulto a un estudiante, ya que, en ambos casos, la víctima se encuentra en situación de desigualdad (asimetría) con su contraparte. En el caso de que la falta la haya cometido un adulto contra un estudiante, se pueden autorizar medidas alternativas, siempre y cuando, el padre o apoderado del estudiante afectado concorra como su representante a la mediación o arbitraje.</i></p>
--	--

<b>4) FASE REVISIÓN/APELACIÓN:</b>	
<b>Presentación de apelación:</b>	<p><b>a)</b> En caso de problemas entre estudiantes, la autoridad de apelación podrá ser, según sea el caso, el equipo de Convivencia o la Directora (o quien la subrogue).</p> <p><b>b)</b> En caso de problemas entre adultos de la comunidad, solo se podrá apelar a la Directora (o a quien la subrogue).</p> <p><b>c)</b> En los casos en que la medida sea condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, sólo se podrá apelar a la Directora (o a quien la subrogue).</p>
<b>Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar por escrito Carta de Apelación en un plazo no superior a <b>tres (3) días hábiles</b> desde que fuera comunicada la medida.</li> <li>• La autoridad dispondrá de <b>diez (10) días hábiles</b> para responder la apelación, contados desde la fecha en que la carta respectiva fue recepcionada por el Colegio.</li> <li>• La respuesta de la autoridad de apelación tendrá carácter de inapelable.</li> </ul> <p><i>(*)Nota: Las faltas leves de alumnas podrán ser revisadas por sus Profesores Jefes, por la encargada de convivencia escolar o coordinadora de ciclo. Para ello, bastará con hacer una solicitud de revisión oral, antes de <b>dos días hábiles (2)</b>, la cual deberá ser</i></p>

	<i>respondida en un máximo de <b>tres días hábiles (3)</b>. Esta respuesta será inapelable.</i>
--	---

### **11. Seguimiento:**

- a) En los casos de medidas aplicadas o acuerdos establecidos que contemplen compromisos y plazos de cumplimiento, la Encargada de Convivencia o la Directora designará a una persona que deberá revisar periódicamente el estado de cumplimiento de los mismos.
- b) Quien esté llevando el seguimiento, de acuerdo con la evaluación que realice, recomendará la continuidad o levantamiento de la medida a la Coordinadora de Ciclo o Encargada de Convivencia Escolar que resolvió la aplicación de la medida o acuerdo en cuestión, debiendo ésta pronunciarse al respecto.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, el equipo de Convivencia, en conjunto con las coordinadoras, deberá revisar las medidas de condicionalidad de matrícula una vez por semestre, independientemente de la fecha en que se haya aplicado la medida, debiendo hacer un informe que fundamente las conclusiones de tales revisiones.
- d) Los registros de las acciones de seguimiento deberán quedar consignados en las carpetas de los protocolos que correspondan.

## **CAPITULO XI**

### **PROTOCOLO GENERAL DE MANEJO DE FALTAS REGLAMENTARIAS**

#### **1. Tipificación de faltas:**

**1.1 Falta Leve:** Son aquellas que se producen por no respeto a normas básicas de convivencia, responsabilidad y/o disciplina. Faltas que no atentan gravemente a los principios y los valores que el colegio propicia.

#### **Se consideran faltas leves:**

- a) Faltas a la presentación personal y uniforme descrita en el Reglamento
- b) Atrasos en la hora de ingreso al colegio o a clases descrita en el Capítulo III de este reglamento
- c) Faltas de comportamiento adecuado en el Colegio, como: utilizar un lenguaje grosero en los diversos espacios y momentos dentro o fuera del colegio; no respetar el silencio en el momento solicitado, ya sea en clases o en otra instancia y otras faltas descritas en punto 3.1.3 y 3.1.4 de este reglamento.
- d) Faltas en cuanto a su comportamiento académico, por ejemplo: Puntualidad con sus responsabilidades escolares y otras descritas en el punto 3.1.5 de este reglamento.
- e) **Utilizar elementos tecnológicos tales como celulares, smartwatch u otros que entorpezcan el normal desarrollo de cualquier actividad educativa.**

Desde **PREKINDER a 4° BÁSICO** incluido, no está permitido traer celular al Colegio.

Las alumnas de **5° BÁSICO a IV MEDIO** no podrán utilizar sus dispositivos electrónicos durante la jornada escolar (clases, hora de almuerzo y recreos). Si se sorprende a una alumna utilizando su celular o dispositivo electrónico, se retiene, se registra en la hoja de vida de la alumna y se entrega a la coordinadora de ciclo quien lo devolverá a la alumna al término de la jornada escolar.

Si la situación esta situación es reiterada (3 veces) se citará al apoderado

### **MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO POR FALTAS LEVES Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS.**

#### **Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:**

- Diálogo reflexivo.
- Recuperación de estudios.
- Elaboración y Presentación de Trabajo.
- Servicio Comunitario.
- Plan de acción colegio - familia.
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado.

#### **Medidas sancionatorias:**

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Anotación negativa en libro de clases.
- Compromiso Apoderado – Colegio – Alumno.
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases.

#### **Medidas reparatorias:**

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

#### **Procedimiento para abordar faltas leves:**

Puede ser adoptada directamente por el profesor a cargo o profesora jefe. Se puede aplicar todas o alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

MEDIDAS FORMATIVAS	DESCRIPCIÓN
Diálogo con la alumna	Conversar con la alumna para indagar las circunstancias y estimular el reconocimiento de la falta, junto al propósito de superación. Es una instancia de reflexión y orientación. Se deja registrada en Libro Clases.
Amonestación escrita en el libro de clases	Corresponde al registro escrito en Libro de Clases. Éste debe indicar el lugar donde ocurre la situación, la descripción textual y objetiva de la situación y la sanción complementaria si corresponde. Toda anotación debe ser informada al estudiante.
Acción de reparación	Acción por parte del estudiante que va en directa relación a la falta cometida, como por ejemplo: reponer el daño material causado (o su valor), ofrecer disculpas, realizar una acción de servicio como apoyo académico o prestar colaboración en clases u otras.
Sesión de trabajo extraordinaria	La alumna debe asistir un día en la tarde de 16:00 a 17:00 horas a cumplir con una tarea designada.
Comunicación al apoderado	Al registrarse una acumulación de 5 faltas leves en la hoja de vida, el profesor jefe deberá informar de inmediato a su apoderado (Correo electrónico o agenda) el cual deberá hacer acuso de recibo.
Trabajo extra por puntualidad	<p><b><u>Protocolo por atrasos en la llegada al colegio</u></b></p> <p><b><u>Al tercer atraso</u></b> en la hora de ingreso a la jornada de clases, se deja una amonestación escrita en el Libro de clases.</p> <p><b><u>Al cuarto atraso</u></b> se envía correo al apoderado informando la cantidad de atrasos que lleva la alumna.</p> <p><b><u>Al sexto atraso</u></b> se cita al apoderado a firmar el libro dispuesto para esto.</p>

**1.2 Falta grave:** Son aquellas que atentan contra los principios y los valores fundamentales propiciados por el Colegio, relacionadas con un daño a la integridad psicológica de otros y con faltas a la honestidad o de respeto. La naturaleza de la “gravedad” se determina por las circunstancias y consecuencias de la acción.

**Se consideran faltas graves:**

- a) Faltar a la honestidad, como por ejemplo: mentir, copiar en pruebas o trabajos; engañar a

algún miembro de la comunidad escolar; Falsificación de firmas y/o calificaciones; plagio de trabajos de otros: compañeras e Internet, el plagio o copia será sancionado según nuestro REP.

- b)** Falta de respeto a alumnas, profesores, personal administrativo y auxiliares de apoyo ya sea en forma oral, escrita o por lenguaje no verbal.
- c)** Cualquier acto de discriminación y menoscabo de la dignidad de la persona, como, por ejemplo, agresión física o psicológica
- d)** Falta de respeto a todos los aspectos que involucra la fe católica dado que es la opción confesional del PEI al cual adhiere la familia que ingresa al Colegio: Misa, celebraciones, símbolos.
- e)** Faltar a clases en desconocimiento de sus padres.
- f)** No entrar a clases estando en el colegio.
- g)** Permanecer en otro lugar que no sea la sala de clases o espacio establecido, sin la autorización del profesor a cargo.
- h)** Daño a la infraestructura del colegio rayado de paredes, baños, estantes, lockers, mesas y materiales escolares.

#### **MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO, Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS POR FALTAS GRAVES**

##### **Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:**

- Diálogo reflexivo.
- Recuperación de estudio.
- Elaboración y Presentación de Trabajo.
- Servicio Comunitario.
- Plan de acción colegio - familia.
- Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado.

##### **Medidas sancionatorias**

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Compromiso Apoderado – Colegio – Alumno.
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases.
- Extensión de la jornada académica.
- Suspensión de actividades extraprogramáticas y semejantes.
- Condicionalidad.
- Cancelación de Matrícula.

##### **Medidas reparatorias**

- Disculpas privadas.

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

**Procedimiento para abordar las faltas graves:**

Puede ser adoptada directamente por el profesor a cargo, profesora jefe o coordinadora de ciclo. Se puede aplicar todas o alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

MEDIDAS FORMATIVAS	DESCRIPCIÓN
Diálogo con la alumna	Conversar con la alumna para indagar las circunstancias y estimular el reconocimiento de la falta, junto al propósito de superación. Dejar registro de esta entrevista
Amonestación escrita en el libro de clases	Corresponde al registro escrito en su hoja de vida. Éste debe indicar el lugar donde ocurre la situación, la descripción textual y objetiva de la situación y la sanción complementaria si corresponde. Toda anotación debe ser informada al estudiante.
Acción de reparación	Acción por parte del estudiante que va en directa relación a la falta cometida, como por ejemplo: reponer el daño material causado, pedir disculpas, realizar una acción de servicio como apoyo académico o prestar colaboración en clases u otras.
Sesión de trabajo extraordinaria	La alumna debe asistir un día en la tarde de 16:00 a 17:00 horas a cumplir con una tarea designada.
Informar al apoderado	Al registrarse una falta grave en la hoja de vida de la alumna, el profesor jefe deberá informar a su apoderado.
Derivación Psicosocial	La alumna puede ser derivada a una terapia externa para la educación o control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar, previa entrevista con la psicóloga.
Plan de acción	Se trata de un plan de acciones específicas que la alumna llevará a cabo con el respaldo de su familia y la colaboración del colegio, con el objetivo de fomentar un cambio de conducta. Este plan incluirá la supervisión de la profesora jefe y el equipo de convivencia escolar y psicología, con el fin de brindar un acompañamiento integral y efectivo.
Carta compromiso	Se firmará con la alumna, los apoderados y la profesora jefe, una carta



	de compromiso donde se indica la situación a reparar y los plazos dentro de los cuales se reevaluará la medida. (Esta carta tiene validez aún sin la firma del apoderado)
Carta de condicionalidad	Se firmará con los apoderados, la profesora jefe y la Directora, una carta de Condicionalidad donde se indica la situación a reparar y los plazos dentro de los cuales se reevaluará la medida.

**1.3 Falta muy grave:** Son aquellas que atentan contra los principios y los valores fundamentales propiciados por el colegio, relacionadas con un daño permanente a la integridad física y psicológica personal y de otros y/o con actos delictuales. La naturaleza de la “gravedad” se determina por las circunstancias y consecuencias de la acción.

**Se consideran faltas muy graves:**

- a) Intimidación psicológica, física en forma oral, escrita y/o virtual. Acoso, Bullying o Cyberbullying a un integrante de la comunidad
- b) Portar, consumir o ingerir cigarros, alcohol u otra sustancia ilícita, drogas, armas y demás especies peligrosas para la salud propia o ajena, en el colegio o en cualquier actividad organizada por el colegio, como salidas pedagógicas; actividades al aire libre; viaje de estudios, Intercambio a Alemania, campeonatos. (En caso de fármacos, estos deben estar autorizados **por escrito**, por el apoderado y con el certificado médico que respalde su uso.
- c) Cometer robo o hurto en el colegio o en cualquier actividad organizada por el colegio como salidas pedagógicas; actividades al aire libre; viaje de estudios, Intercambio a Alemania, campeonatos.
- d) Participar directa o indirectamente en actos que tengan como finalidad la creación, difusión o promoción de textos o imágenes que atenten contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Están incluidas en este punto, las acciones ligadas con la violación de la intimidad, captación y/o exhibición de videos o cualquier otro tipo de grabación, indistintamente si ésta se realiza dentro o fuera del Colegio.
- e) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, redes sociales ,foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs ,teléfonos o cualquier otro medio.
- f) Acoso y abuso sexual.

**Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento**

- Diálogo reflexivo.

- Plan de intervención.
- Servicio Comunitario.
- Cambio curso.
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado.

#### **Medidas sancionatorias:**

- Suspensión de clases.
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases y/o patio.
- Suspensión de actividades extraprogramáticas y semejantes, tales como ceremonia de graduación, premiación, etc.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

#### **Medidas reparatorias**

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

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.

#### **2. Medidas de apoyo Psicosocial**

Son aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a una estudiante involucrada 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 la 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:

- Entrevista con los padres de la estudiante a fin de conocer el ámbito familiar de ésta y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva de la estudiante.
- Solicitar a los padres de la estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos de la estudiante, si los hay, a fin de que el colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- Entrevista de la estudiante con la psicóloga, estableciendo sugerencias de seguimiento conductual.
- El colegio podrá sugerir la derivación externa para atención psicológica. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
- Si la estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- Si el colegio de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos de la 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/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.
- Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico de la estudiante serán informados de la situación de la estudiante -informes, antecedentes médicos y/o psicológicos- a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
- Reuniones de seguimiento con alguno de los padres de la estudiante, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- Reuniones de seguimiento conductual con encargada de convivencia, Profesora Jefe, Coordinadora de ciclo, a fin de analizar los avances o retrocesos del estudiante e implementar nuevas medidas tendientes apoyar a la estudiante.
- 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.

### **3. Del registro de anotaciones por conducta**

Cuando una alumna suma tres anotaciones por faltas o irresponsabilidad en su hoja de vida la profesora jefe y/o el profesor de asignatura, en la que se genere la situación, informará al apoderado de esta situación. De no haber cambio de conducta se entrevistará al apoderado y alumna, acordarán en conjunto un compromiso de cambio de la conducta en falta. Se registrará el acuerdo en hoja de vida del libro de clases. Se acordarán las fechas o períodos de revisión del cumplimiento de los acuerdos y su evaluación.

Si la alumna y/o su apoderado no cumplen los acuerdos de cambio de conductas y la alumna vuelve a ser anotada en el libro de clases por los mismos motivos, la profesora jefe informará a la coordinadora de ciclo, quien citará al apoderado y aplicará medidas disciplinarias de trabajo comunitario o pedagógico. Estas actividades serán supervisadas por la encargada de convivencia escolar. Al término de la aplicación de la medida, la alumna será entrevistada por la encargada de convivencia escolar, firmará nuevo compromiso de cambio de conducta; se registrará en hoja de vida del libro de clases.

#### **4. De las instancias de revisión y apelación a las sanciones.**

##### **Reconsideración (Apelación).**

Toda alumna, 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 a la Directora del Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

En caso de FALTAS LEVES, GRAVES O MUY GRAVES, QUE NO IMPLIQUEN LA SANCIÓN DE APLICACIÓN DE NO RENOVACIÓN MATRÍCULA O EXPULSIÓN/CANCELACIÓN MATRÍCULA DE LA ALUMNA, tendrá derecho presentar recurso de reconsideración en el plazo de **3 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.

##### **5. Faltas graves o muy graves que apliquen la medida disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula..**

En el caso de la comisión de Faltas Graves o Muy Graves, que impliquen aplicación de expulsión o cancelación de matrícula, aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga a la alumna 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 a la Directora 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.

La Directora del colegio deberá resolver 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 el o los 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.

La Directora, 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.

#### **6. Procedimiento especial (aula segura) en caso de faltas graves o muy graves en que puedan traducirse en la expulsión o cancelación.**

##### **- 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 muy graves, 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 La Directora del establecimiento.

##### **- Procedimiento sancionatorio en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

La directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o muy grave 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.

- **Facultad de suspensión como medida cautelar.**

La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a las alumnas y miembros de la comunidad escolar que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves 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. 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.

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

- **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.

- **Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

La alumna 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 la Directora 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 de la alumna 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.

- **Reubicación de las alumnas 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 de la estudiante sancionada, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

La Directora del colegio deberá resolver 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.

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

Se aplicará cuando una alumna transgrede con sus acciones u actos que atenten directamente 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 de la estudiante afectada y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

#### **Procedimiento General:**

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, La Directora debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas de la alumna, advirtiéndoles 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 de la alumna, 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 la Directora del establecimiento educacional y comunicada por ella.

La decisión de expulsar a una alumna debe ser notificada por escrito a la estudiante afectada 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.

La Directora 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.

ARTÍCULO 74. 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 la o las alumnas 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,[1]en conformidad al procedimiento dispuesto en Ley N° 21.128 sobre “Aula Segura”. [2]

**Otros aspectos para considerar:**

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.

En el caso de las alumnas de primer y segundo año básico, se revisará la falta, sus consecuencias y frecuencia para aplicar las medidas y sanciones que correspondan.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a las alumnas por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a las alumnas que presenten dificultades de aprendizaje o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que una estudiante repita curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

**NOTA:** Las medidas disciplinarias podrán ser aplicadas en forma conjunta o separada de las medidas formativas pedagógicas, reparatorias y/o sancionatorias.

---

[1] Artículo 6, letra d) inciso 9°, DFL N° 2 de 1998.

[2] Dictamen N° 52 /2020 de Supereduc.

---



## **Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Colegio.**

Conforme a lo prescrito por la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, y en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, toda infracción al contrato de trabajo y al presente Reglamento, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación al bien jurídico que se quiere resguardar:

- Amonestación verbal, de la que quedará siempre registro por escrito.
- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Inspección del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá hacer efectivo el término del contrato si la infracción o incumplimiento de la falta afecta gravemente las responsabilidades u obligaciones del trabajador.

## **7. Conceptos relacionados con la buena convivencia escolar.**

La normativa escolar define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación.)

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Está integrada por las estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

### **7.1 Definiciones conceptuales en el ámbito de la Convivencia.**

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

**CONVIVENCIA ESCOLAR:** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL No 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar 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.”

**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 alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

**MALTRATO INFANTIL FÍSICO:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

**MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO:** hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**MALTRATO ESCOLAR:** todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

**ACOSO ESCOLAR:** es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

**VIOLENCIA ESCOLAR:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden

llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

**VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

**CONFLICTO:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

**AGRESIVIDAD:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

#### DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La 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. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. La convivencia escolar, no puede entenderse sólo como la interacción de los integrantes de un colegio, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para las estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los encargados de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de practicarla en todos los espacios formales e informales del colegio, en las aulas y patios, en clases y recreos, en la calle y en el hogar.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, alumnas, profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien rompa la buena convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o una sanción.

## **8. Política de prevención permanente en convivencia escolar.**

El resguardo y promoción de la buena convivencia escolar es una base fundamental del PEI, y el fundamento de los principios y valores que lo inspiran.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva se concretizan en los siguientes parámetros:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a las estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

Los ejes estratégicos en materia de prevención son entre otros los siguientes:

1. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
2. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
3. Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de las estudiantes, por la profesora jefe en horario de Orientación, por medio del Programa de Orientación del colegio.

## **9. Responsables de la buena convivencia escolar.**

1. Comunidad escolar.
2. Consejo Escolar.

### 3. Comité de Buena Convivencia Escolar.

#### **9.1 Del comité de buena convivencia escolar**

El Comité es una instancia colaboradora del Colegio y del Director respecto de la buena convivencia escolar. Por lo anterior, es de carácter consultivo. Estará integrado de modo permanente por la Directora del Colegio, la Encargada de Convivencia Escolar, la Profesora Jefe, las coordinadoras de ciclo y según sea el caso, podrá ser invitado a las sesiones del Comité cualquier otro colaborador docente o asistente de la educación vinculado con los hechos a analizar sobre convivencia escolar.

Dentro de sus funciones se destacan:

- Ratificar al Encargado de Convivencia Escolar.
- Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar bueno.
- Aprobar el diseño e implementación de los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento, propuesto por el Encargado de Convivencia.
- Aportar en la elaboración de los planes que tengan por objeto informar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia en los casos que se analicen en Comité.
- Proponer medidas y en especial sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

La Encargada de Convivencia Escolar coordina las reuniones y los aspectos administrativos del Comité.

El Comité sesionará a lo menos una vez cada dos meses y cada vez que lo ameriten los casos y temáticas relacionadas con la convivencia escolar.

En caso de que alumnos o apoderados quieran apelar a las medidas ratificadas por el Comité deberán seguir el conducto y formalidades de la apelación señalado precedentemente.

#### **9.2 Del encargado de convivencia escolar y denuncias [1]**

Al respecto, la Encargada de Convivencia Escolar recibirá y canalizará en coordinación con la Dirección del Colegio las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afecten la buena convivencia escolar. De todo lo anterior, la Encargada de Convivencia Escolar describirá detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas desde la toma de conocimiento (investigación) hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso). Deberá registrarse igualmente, las medidas de acompañamiento al alumno.

La Encargada de Convivencia Escolar deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, el cual será informado de la modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Comité de Buena Convivencia escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa en coordinación con la Dirección del Colegio.

La Encargada de Convivencia Escolar deberá investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.

## **10. Acciones preventivas que colaboran con la buena convivencia escolar**

- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes. Las profesoras jefes deben administrar medidas a situaciones reglamentarias y dar aviso de conflictos mayores a coordinadoras (si corresponde al área académica) o Encargados de Convivencia Escolar. Las estudiantes, también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de formación de curso (una anual) buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.
- El Centro de Alumnas, debe propiciar y desarrollar actividades de recreación, servicio y atención entre los cursos, generando compromiso con la adecuada convivencia. Existe una profesora encargada de orientar este trabajo estudiantil.
- El Centro de Padres, deben propiciar y organizar actividades extra programáticas para toda la comunidad, a fin de generar recursos y vínculos entre los miembros escolares.
- El programa de Orientación planificado en torno a los valores del colegio propende a conocer y vivir el respeto, compañerismo, amistad, lealtad, generosidad, entre otras cualidades que generan y promueven una adecuada convivencia escolar.
- Las profesoras jefe de cada curso, deben realizan al menos una entrevista anual a los apoderados, y más si así lo requiere a la estudiante, a fin de analizar el proceso de aprendizaje, como también el comportamiento en el área social de la alumna , llegando a acuerdos que promueven la positiva socialización.
- Los consejos de profesores deben permitir hacer un seguimiento e ir evaluando la evolución de cada curso tanto en el aspecto formativo como académico y poder tomar las medidas pertinentes.

### **10.1. Acciones de reconocimiento a la buena convivencia**

El Proyecto Educativo del Colegio contempla el valor pedagógico de reconocer y reforzar positivamente las conductas deseadas de las alumnas, destacándolas a través de instancias formales e informales, ya que esta retroalimentación de su entorno contribuye a su crecimiento personal.

A través de actos o acciones, el Colegio desea reconocer en la alumna su entrega personal

en diferentes acciones, realizadas como vivencia del espíritu ursulino.

**a. Medidas asociadas:**

Felicitación verbal de sus profesores.

Anotación positiva en el libro de clases.

Acciones de reconocimiento ante la comunidad, como por ejemplo publicaciones en la página web o mural del Colegio, asambleas de alumnas, entre otros.

Acciones de reconocimiento por parte de la Dirección del Colegio, que quedarán inscritas en la hoja de vida de la alumna.

Premio anual SERVIAM

Premio anual al esfuerzo

Premio anual académico

Reconocimiento anual a la mejor compañera

**b. Distinciones en la ceremonia de Graduación se entregarán los siguientes reconocimientos:**

**Espíritu Ursulino:**

La alumna destacada en el Espíritu Ursulino se distingue por su valentía al actuar correctamente, sobresalir en iniciativas positivas y encarnar el espíritu ursulino. Su compromiso con el colegio se refleja en su participación activa en diversas actividades, alineándose con los valores y principios de la iglesia católica de manera ejemplar.

**Mejor Compañera:**

Quien recibe el reconocimiento como Mejor Compañera ha dejado una huella imborrable a través de su dedicación, servicio a los demás, cercanía, cariño y constante apoyo a sus compañeras. Estas cualidades son reconocidas por sus propias compañeras, destacando su impacto positivo y su papel fundamental en la construcción de un ambiente de apoyo mutuo.

**Excelencia Académica:**

En el ámbito de la Excelencia Académica, la alumna distinguida demuestra la capacidad de desarrollar al máximo sus potencialidades académicas e intelectuales. Su esfuerzo y dedicación la llevan a alcanzar un alto grado de dominio en conocimientos, habilidades y actitudes, preparándola para enfrentar el complejo mundo contemporáneo con éxito.

**Espíritu Deportivo:**

En el reconocimiento al Espíritu Deportivo, la alumna se destaca por su participación activa en el deporte, promoviendo una vida más saludable y fundamentando valores esenciales del Proyecto Educativo, como el esfuerzo, la perseverancia, la solidaridad, el trabajo en equipo y la disciplina personal. Su compromiso la transforma en una joven capaz de superar los desafíos de la vida con respeto, solidaridad y libertad.

**Alemán:**

El reconocimiento del Departamento de Alemán se otorga a aquella alumna que demuestra una notable aptitud para aprender este idioma, evidenciando una genuina voluntad y pasión por el aprendizaje. Su actitud optimista, compromiso y autodisciplina frente a los desafíos, destacan su dedicación constante en la materia.

**Pastoral:**

El Premio Pastoral se concede a la alumna que ha demostrado madurez en su fe en Jesucristo, encontrando en Santa Ángela y Santa Úrsula un valioso camino para vivir esa fe. Inspirándose en las palabras de Santa Ángela, acepta con fe viva y fuerte todo lo que debe hacer por amor a Jesús.

**Artes:**

En el ámbito artístico, celebramos a la alumna que ha convertido el arte en una pasión, así como en una escuela de valores y un medio singular de crecimiento personal. Este reconocimiento destaca su habilidad para expresar emociones a través de las artes, fomentando la apreciación de la belleza y expandiendo sus perspectivas en el transcurso de su experiencia escolar.

- c.** Reconocimiento de talleres de actividades deportivas, culturales y artísticas: al término del año escolar, se realizarán presentaciones y/o ceremonias de reconocimiento interno con las participantes de cada actividad, valorizando entre otros, asistencia, compromiso, dedicación, esfuerzo y logros.
- d.** . Otros reconocimientos: al término de cada semestre, el Colegio reconoce en forma especial a las alumnas con 100% de asistencia y puntualidad.

## **CAPITULO XII**

### **PROTOCOLO DE MANEJO DE DELITOS**

**Responsabilidad penal juvenil.**

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo con el marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta muy grave en la tipificación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.



Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito?

- a. Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- b. Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- c. Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

- a. Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- b. Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.
- c. Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.
- d. Contra la Propiedad: Apropiarse de bienes ajenos sin el consentimiento del dueño, según sea el caso, también esta conducta podrá ser tipificada como “Hurto”, “Robo con Violencia”, “Robo con Intimidación”, “Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado”, “Robo por Sorpresa”. Ejemplo: Hurtar un computador del Colegio, de algún profesor o de una compañera del Colegio.

### **Obligación de denunciar delitos.**

Los Directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del 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 Artículos 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 la autoridades policiales o judiciales será la Encargada de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): 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 rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

## **CAPITULO XIII**

### **NORMAS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, VIAJE DE ESTUDIO E INTERCAMBIO ALEMANIA**

Las salidas pedagógicas, jornadas, participación en actividades deportivas, etc., son para nuestro Colegio actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro PEI.

Comprendemos que, para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Los padres y/o apoderados de nuestros estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijas y/o pupilas para que participen en dichas actividades. Por su parte, el colegio, deberá cautelar que exista un número suficiente de adultos encargados de la actividad para asegurar el cuidado de las estudiantes, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del Colegio, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el presente protocolo.

#### **Objetivo del protocolo:**

El objetivo del protocolo es cautelar los procedimientos, las medidas de organización y seguridad para los alumnos de todos los niveles, en caso de realizar actividades fuera del recinto educacional.
---

#### **Situaciones frente a las cuales debe ser activado.**

Este protocolo será activado cada vez que las alumnas de nuestro colegio participen en una actividad fuera del recinto estudiantil. La actividad puede ser de cualquier naturaleza que tenga por fin enriquecer los procesos de aprendizaje de los alumnos.

Las actividades en que pueden participar nuestras alumnas son: visitas a museos, zoológicos, otras instituciones de educación escolar o de educación superior, teatros, cines, competencias inter escolares, artístico o deportivo, charlas, exploración y excursión, actividades de intercambio, representación del colegio, entre otras.

El colegio participará en la organización de estas actividades, toda vez que se ajuste al Proyecto Educativo Institucional del colegio, facilitando sus dependencias para su organización y autorizando a profesionales docentes del colegio, según evaluación que se hará caso a caso, para que acompañen a nuestras alumnas

Para las salidas de alumnas del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”. Las alumnas que participan de la actividad se registran “presente” para efecto de la asistencia a clases.

Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la directora del establecimiento, y la del respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios. (1)

---

1. Anexo 13, 14, 15

## **CAPÍTULO XIV NORMAS DE DIFUSIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**

### **1. DIFUSIÓN:**

**1.1.** Los Reglamentos, normativas y protocolos de Convivencia vigentes serán publicados en el sitio web del Ministerio de Educación <http://www.mime.mineduc.cl> (Ficha de Establecimiento RBD 9973). También se mantendrá una copia digitalizada en la página web del Colegio ([www.csum.cl](http://www.csum.cl))

**1.2.** Se le proporcionará al apoderado, una copia vigente, íntegra del presente Reglamento. Asimismo, todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento, serán informados debidamente a la comunidad escolar.

**1.3.** Los apoderados deberán firmar acuse recibo de la recepción del “Reglamento Interno Escolar”,

**1.4.** Los cambios realizados al Reglamento así como la creación de otras normativas que sean requeridas, serán validados a través de medios de acuse recibo por parte de los apoderados, publicación en la página web del Colegio, envío de copias al MINEDUC e ingreso de versiones digitales (cuando corresponda) al Sistema de Información de la Gestión Educativa (SIGE) del Ministerio de Educación.

### **2. REVISIÓN-ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO:**

**2.1.** El Equipo de Convivencia Escolar se reunirá al menos una vez al año, con el fin de revisar y proponer las actualizaciones requeridas por el presente Reglamento.

**2.2.** Las propuestas de modificación y/o actualización del Reglamento serán presentadas a la Dirección, que tendrá la facultad de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas.

**2.3.** Los cambios propuestos que hayan sido aprobados e incorporados al Reglamento, se informarán usando los conductos indicados anteriormente.

**2.4** Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

### **3. SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

**3.1.** Los integrantes de la comunidad escolar tendrán la facultad de proponer, de modo fundado, actualizaciones, cambios, adecuaciones, etc., del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben remitirse por escrito a la Dirección del Colegio.

**3.2.** Las solicitudes recibidas serán revisadas por el Equipo de Convivencia Escolar, el cual decidirá si estas son “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. Lo resuelto deberá ser validado por la Directora o quien la subrogue.

**3.3.** Sin perjuicio de lo anterior, tanto en el período de revisión anual del Reglamento, como frente a la presentación de solicitudes de cambio por parte de la comunidad escolar, se mantendrán vigentes todas las disposiciones del Reglamento existentes mientras dure el proceso de revisión.

## **CAPITULO XV REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD**

### **1. Sobre la gestión pedagógica**

El colegio cumple con las normativas legales establecidas bajo el marco la Ley General de Educación (Nº 20.370) y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

En materia curricular, nuestro colegio se rige a los planes y programas de estudio propuestos ministerialmente (Consejo Nacional de Educación).

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, el Colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar, de conformidad con lo exigido por la normativa actual.

Para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, el año escolar funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres se extienden de acuerdo a las fechas del calendario escolar, el que respeta los plazos y actividades dadas desde el Ministerio de Educación (inicio y término del año lectivo; cambios de actividades; vacaciones, feriados e interferidos).

El Plan de estudio cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen; y en muchas de ellas, excede al mínimo exigido a nivel Ministerial. El Colegio cuenta con una estructura curricular compuesta por tres tipos de enseñanza: Educación parvularia, educación básica y educación media.

El currículum se gestiona por asignaturas, tal como se establece en las Bases Curriculares.

Los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio; y Coordinación Académica es el estamento que vela por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos.

Para estos efectos, los docentes y el Equipo Directivo, trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo Colegio:

**a. Consejo de Profesores.**

El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional y pastoral, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Colegio, Coordinador de Pastoral, Coordinadora Académica, las Psicólogas, la Psicopedagoga, Educadora Diferencial y Encargada de Convivencia Escolar.

**b. Reflexión pedagógica.**

La reflexión pedagógica forma parte de la cultura institucional, no obstante, existen espacios concretos donde se propicia intencionadamente como son: algunas reuniones de consejo de profesores, reuniones por Departamento, Ciclos y/o Niveles.

**c. Trabajo por departamentos.**

Los departamentos reflexionan semanalmente acerca de su quehacer pedagógico. Con el propósito de mejorar los aprendizajes en nuestros estudiantes, los departamentos monitorean el avance de la cobertura curricular, analizan las bases curriculares y programas de estudios vigentes del MINEDUC, buscan metodologías efectivas e innovadoras, analizan criterios y mecanismos de evaluación, entre otras.

**d. Formación continua.**

Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del Colegio.

Dentro de la Gestión Pedagógica y Curricular se entienden incluidas aquellas referidas a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente, entre otras.

Nuestro colegio, trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

- **ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL:**

El programa pretende dar sentido a la formación de la persona desde una visión cristiana. La orientación educacional y vocacional se enfoca en guiar a nuestros estudiantes para que logren un proceso de autoconocimiento, de manera que sean capaces de descubrir sus intereses y potencialidades, poniéndolas al servicio de la sociedad, para que construyan un mundo más justo, humano y solidario.

- **CAMINATA DE AULA:**

Las caminatas de aula forman parte de un proceso de acompañamiento que se realiza por parte de la Directora, coordinadoras de ciclo y coordinación académica, a los docentes del colegio de manera sistemática y que tiene por objeto apoyar y mejorar las prácticas pedagógicas.

- **PLANIFICACION CURRICULAR:**

El proceso de planificación curricular es la hoja de ruta de nuestro Colegio, en la cual se organiza el trabajo de manera coherente y efectiva en virtud que los estudiantes logren aprendizajes significativos y pertinentes.

El proceso de planificación de la enseñanza en el Colegio se centra en la estudiante y por ende en el aprendizaje. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa selección y estructuración de metodologías, para con ello cubrir el currículum de manera de potenciar el desarrollo armónico de las estudiantes. Implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización.

Es flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica concreta.

- **EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**

La evaluación es parte del proceso de enseñanza aprendizaje, y permite recoger información durante todo el proceso respecto de los avances y logros de las estudiantes en relación a los objetivos propuestos, ¿qué y cómo están aprendiendo?, de modo de tomar decisiones oportunas para fortalecer los logros y avanzar respecto de las brechas identificadas. Su rol central no es la promoción o calificación, el foco siempre será el logro de aprendizajes. (REP)

- **PERFECCIONAMIENTO PEDAGÓGICO.**

Es un proceso organizado e intencionado, que surge como una necesidad de formación continua y de actualización de saberes que tiene como finalidad dotar a los docentes de las herramientas necesarias para fortalecer su labor y lograr así aprendizajes significativos y pertinentes en todas nuestras estudiantes.

El Perfeccionamiento se lleva a cabo por medio de un Plan que es propuesto e impulsado por el Equipo Directivo del Colegio a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad.

Se centra en el Proceso de mejora continua que abarca las dimensiones curriculares, liderazgo, convivencia, gestión de recursos y resultados; además de una fuerte presencia de nuestro proyecto educativo, nuestra identidad institucional y nuestros valores.

## **2. Regulaciones sobre promoción y evaluación**

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar, el que regula los siguientes aspectos:

- a. Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de las estudiantes;
- b. Formas de calificar y comunicar los resultados a las estudiantes, madres, padres y apoderados; velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia
- c. Procedimientos que aplicará el Colegio para determinar la situación final de las estudiantes.
- d. Disposiciones de evaluación diferenciada que permitan atender a todas las estudiantes que así lo requieran, con necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.
- e. Cierre anticipado de año escolar, causales, procedimiento y responsables del procedimiento al interior del colegio.

Por su parte, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional aprobados por el Ministerio de Educación, establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada colegio, como los siguientes:

- i. Los resultados de aprendizaje de las estudiantes se comunican en notas, utilizando la escala numérica de 1,0 al 7,0 hasta con un decimal (aproximación de la centésima). En ella el 1,0 representa el no logro de los objetivos de aprendizaje y el 7,0 es la nota máxima y representa el logro total del objetivo de aprendizaje. La nota mínima que se utilizará para evaluar a una alumna será el 2,0. El 1,0 sólo podrá ser utilizado en casos en que la alumna no entregue un trabajo o no se presente a una evaluación como se detalla en nuestro REP.
- ii. Tanto en Educación Básica como en Educación Media, los estudiantes para ser promovidos deben cumplir con requisitos mínimos de asistencia y rendimiento.

## **3. Situación especial de las estudiantes embarazadas y madres.**

La ley N<sup>º</sup> 20.370, artículo 11 establece que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los Colegios de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El Colegio toma como principio cristiano fundamental velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar a la estudiante madre y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo, se encuentran explicitados en el Protocolo respectivo y en el REP , el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO XVI REGULACIONES SOBRE NIVEL PARVULARIO**

### **Introducción**

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 las niñas 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 las niñas de Párvulos, 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 educativa.

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

### **2. 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 de los niños de



Párvulos; de no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”.

Entenderemos por **Autonomía Progresiva** la evolución progresiva de las facultades o competencias de las niñas 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, desarrolla 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.

Finalmente, y no menos importante el principio de **Relación**, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a las niñas en el logro de **Seguridad afectiva básica**, entendiéndolo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, que responde con disponibilidad, establece límites claros y contiene.

Le corresponde al Estado, al colegio y a las familias del mismo apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

### **3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **3.1. Derechos de los párvulos**

Las niñas tendrán derecho a:

- Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice 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.

### **3.2 Deberes de los padres y apoderados**

Serán deberes de los padres y apoderados:

- El acompañamiento permanente de las niñas en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo 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 cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijas 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.
- Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraprogramáticas (llegada y retiro).
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijas incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- Cautelar que la niña no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos para sí misma y para otros.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Confirmar recepción de un correo enviado por el colegio o de la Educadora.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que las niñas se llevaron 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 las niñas en actividades masivas programadas.

- Informar todo cambio relevante que atañe a la niña como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, correo electrónico, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijas al colegio sea constante en el tiempo.

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

##### **Tramos curriculares que imparte el nivel:**

- Pre Kindergarten (NT1), niñas de 4 a 5 años
- Kindergarten (NT2), niñas de 5 a 6 años.

##### **Horarios de Funcionamiento:**

Las jornadas de clases son:

Prekindergarten SA 08:00-13:30 horas

Kindergarten SA/SU 08:00-13:30 horas

##### **Recreos**

Los recreos tendrán un horario determinado en cada curso del nivel, este consta de 30 minutos durante la jornada y se acomoda dependiendo del horario de este.

##### **Suspensión de actividades**

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza)<sup>37</sup>.

##### **Recepción**

Las alumnas son recibidas en sus respectivas salas por la asistente del curso, 15 minutos antes de la hora de ingreso. Después de ese horario, las alumnas ingresan solas, no debiendo permanecer ningún apoderado en el sector.

##### **Retiro**

Las niñas podrán ser retiradas por aquellas personas autorizadas por los apoderados, y que previamente ha sido informado por escrito (agenda o correo electrónico)

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

En caso de que se necesite que la niña sea retirada por otra apoderada del curso, sólo se le

---

<sup>37</sup> Circular N° 2 2014, SIE.

entregará si el padre/madre o apoderado lo ha informado por escrito a su Educadora, en caso contrario, las niñas no podrán ser retiradas.

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

**Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar la niña y se contactará con los padres de forma inmediata.**

**Atrasos:**

El horario de ingreso es Jornada mañana 08:00 horas, luego del cual será considerado atraso.

Si las niñas asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, es considerado atraso justificado y podrá ingresar a la sala. Esta información debe ser avisada por escrito a la Educadora, vía agenda o correo electrónico.

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 Coordinadora del nivel.

**Retiro Anticipado:**

En caso de que alguna niña de párvulo deba ser retirada antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a Recepción a solicitar el retiro de su hija, quedando un registro de ello.

Se avisará al sector de Educación Parvularia, para que la Educadora o Asistente entregue a la niña, a los padres o persona autorizada para ello.

**5. ORGANIGRAMA DEL NIVEL.**

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo III

**6. ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo IV.

**7. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES:**

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo IV

**8. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION.**

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo V

## 9. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS PARA EL NIVEL.

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo VI

## 10. REGULACIONES SOBRE UNIFORME

Para este nivel, las niñas podrán usar, todos los días, buzo azul, polera y chaleco del colegio, delantal institucional, recogido en el en el Capítulo VIII.

## 11. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

### Adquisición de Normas del nivel parvulario del colegio

**Autocuidado y presentación personal: enseñarle a cuidar de sí mismo.**

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de las niñas
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ocuparse y desarrollar hábitos de higiene básicos en las niñas: lavarse los dientes, cara, manos, bañarse diariamente, uñas cortas, pelo limpio y ordenado, de largo adecuado. Revisar pediculosis semanalmente.</li><li>- Control dental, oftalmológico y pediátrico periódico.</li><li>- Promover y velar por la limpieza y el correcto uso del uniforme: (incluido el delantal con sus respectivos botones y tirita-para colgar) marcado con nombre y apellido.</li><li>- Asegurarse de mandar delantal limpio a diario y en adecuadas condiciones (con todos los botones y zurcido correspondientes).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser capaz de ir sola al baño.</li><li>- Se lave las manos después de ir al baño y del recreo.</li><li>- Tire la cadena en el baño.</li><li>- Use el papel higiénico apropiadamente.</li><li>- Sonarse sola cuando es necesario.</li><li>- Asista al colegio con uniforme completo.</li><li>- Se ponga o saque sola el delantal, abotonando o desabotonando.</li><li>- Use delantal abotonado durante el día.</li><li>- Ocupe su toalla e individual personal.</li></ul>

**Cuidado del entorno: enseñarle a cuidar el medio en que está.**

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de las niñas
<ul style="list-style-type: none"><li>- Modelar conductas de cuidado al medio ambiente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Botar papeles y desperdicios al basurero.</li><li>- Cuidar el orden en el espacio de trabajo.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbalizar la conducta esperada cuando se trate de cuidar el orden, la limpieza y el medio ambiente.</li> <li>- Ayudar a tomar conciencia del cuidado de las cosas y del entorno reforzando las buenas prácticas: botar papeles al basurero, ordenar sus juguetes, dejar ordenada su ropa, etc.</li> <li>- Marcar pertenencias, materiales personales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar correcto uso a las cosas cotidianas.</li> <li>- Cuidar sus cosas personales tales como carpetas, estuche, polerón, etc.</li> </ul>
---	---

### Sana convivencia: relación y vinculación con otros.

<b>Qué esperamos de los adultos</b>	<b>Qué esperamos de las niñas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelar y promover interacciones básicas con otros: Intencionar hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, sonreír, mirar al que habla y autocontrolarse frente a situaciones que involucran a otros, siendo amables y respetuosos con los demás.</li> <li>- Asegurar espacios para que pueda hacer cosas por otros:</li> <li>- Cooperar en tareas cotidianas.</li> <li>- Enseñarle a compartir sus juguetes.</li> <li>- Enseñarle a jugar con otros.</li> <li>- Jugar con ellos.</li> <li>- Modelar el cómo ganar y cómo perder.</li> <li>- Frente a un conflicto mostrar alternativas de solución: buscar juntos varias alternativas posibles (dejarlo pasar, conversarlo, pedir un tiempo, cachipún, etc)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es capaz de establecer una sana forma de interactuar y vincularse con otros.</li> <li>- Presenta hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, mirar al que habla.</li> <li>- Ir desarrollando paulatinamente estrategias de autocontrol: evitando golpes, patadas, rasguños, gritos, etc.</li> <li>- Comparte sus pertenencias y materiales comunes.</li> <li>- Interactúa en forma adecuada con sus pares en diferentes instancias de juego (cede, respeta turno, posterga la gratificación inmediata, sabe ganar y sabe perder) demuestra amabilidad y respeto a las personas que lo rodean.</li> <li>- Frente al conflicto lo resuelve adecuadamente por sí misma o pide ayuda cuando lo necesita</li> </ul>

### Respeto de turnos, horarios y rutinas

<b>Qué esperamos de los adultos</b>	<b>Qué esperamos de las niñas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer una estructura que entregue contención y seguridad para que el niño</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquirir hábitos de funcionamiento básico en el colegio.</li> </ul>

<p>sepa qué se espera de él y a qué atenerse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puntualidad en la hora de inicio y término de la jornada escolar. Los padres no pueden ingresar al colegio durante la jornada de clases de todas las alumnas del colegio. La hora máxima para retirar a las niñas al término de la jornada escolar es 15 minutos después del horario de salida</li> <li>- Establecer una rutina clara y permanente en el ámbito familiar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Internalizar rutinas que le permitan mayor seguridad y libertad en lo cotidiano.</li> <li>- Conciencia y puntualidad en la rutina diaria.</li> <li>- Respetar turnos de habla, participación y orden.</li> </ul>
---	---

### Motivación por el aprendizaje

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de las niñas
<p><u>Objetivo:</u> Valorizar frente a la niña la responsabilidad y motivación por aprender.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer como parte de la rutina diaria en la casa el preguntar por tareas, carpetas, trabajos, investigaciones y firmar agenda.</li> <li>- Generar una rutina y ambiente adecuado y sistemático para la realización de tareas y trabajos escolares.</li> <li>- Incentivar el desarrollo de temas de interés.</li> </ul>	<p><u>Objetivo:</u> adquirir rutinas de orden y sistematicidad en sus trabajos escolares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivar solo sus trabajos en carpetas.</li> <li>- Sacar libreta y carpetas y dejarla donde corresponde.</li> <li>- Mantener orden en la sala.</li> <li>- Participación activa, verbalización de aprendizajes, interés por ampliar su ámbito de conocimientos.</li> </ul>

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

### 12.1. Ausencias prolongadas

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres se responsabilizarán de las actividades pedagógicas 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, por escrito vía agenda o correo electrónico.

### **12.2. De los útiles u objetos olvidados en el hogar**

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

### **12.3. Uso de artefactos electrónicos**

Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, iPads, entre otros.

### **12.4. Materiales**

Los padres recibirán 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 entrega en la página web del colegio.

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

El uso de juguetes será restringido, salvo que la educadora lo solicite con fines pedagógicos.

### **12.5. Celebración de cumpleaños**

Esta actividad **está permitida**, previa consulta a la educadora, y se realizará en un contexto de colación compartida (sin cotillón, ni regalos), durante la jornada habitual de clases, junto a sus compañeras y profesoras.

### **12.6. Solicitud de Informes y/o documentos**

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual de la niña y que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado directamente a ella, con la debida anticipación. **(5 días hábiles)**

### **12.7. Medidas de protección**

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona a la niña, el padre, madre o apoderado deberá informar a la Educadora, quien informará al equipo directivo, y debe hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

### **12.8. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

Las regulaciones a las que se refiere este apartado se encuentran recogidas en el Protocolo



sobre Salidas Pedagógicas<sup>38</sup> en el Capítulo XIII.

### **13. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.**

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo IX a excepción de lo que sigue:

#### **Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia**

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio. En este nivel, las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

A los párvulos **no se les aplicará ninguna de las medidas disciplinarias** establecidas en el RIE frente a la comisión de faltas y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten a la niña, a sus compañeras y a otros integrantes de la comunidad educativa. En esta etapa es clave el aprendizaje de los mecanismos de resolución pacífica de los conflictos a los cuales se pondrá especial énfasis. En aquellos casos en que la alumna necesite o se encuentre con apoyo de algún especialista, será necesario mantener una comunicación fluida entre el Terapeuta, la Educadora y/o el Departamento de Apoyo al Aprendizaje.

Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas, administrativas, psicosociales descritas en el RIE, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de los conflictos y comprensión de las normas por parte de los párvulos.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a niñas, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellas, y la relación entre esos adultos.

#### **13.1 Normas generales de convivencia para el nivel**

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 para 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.

---

<sup>38</sup> Ver Protocolo de Salidas Pedagógicas.

- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de las 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 niña en su singularidad.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niñas, 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 del colegio.

### **13.2 Medidas de Actuación y Procedimientos**

#### **a. Párvulos**

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

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.

- 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 de la niña, constancia de ello.
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de las niñas 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 libro de clases y en la hoja de registro de entrevistas de apoderados.
- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados

por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada, junto a la Educadora, 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 de la niña 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 siguiente en fechas a acordar:
  - Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia de la niña.
  - Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio.
  - Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

#### **b. Conflictos entre 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 de la Encargada de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinadora del nivel, 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 a ninguna niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hija. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la Coordinadora, 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 (incluyendo a las alumnas) o que atenten contra el buen nombre de las Educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, 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 informar de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar o Coordinadora para tomar las medidas que el caso amerite.

### **c. Otros sobre convivencia escolar**

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 otros capítulos del presente RIE.

En cuanto al **Plan de Gestión de Convivencia Escolar**<sup>39</sup> 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 otros capítulos del presente RIE.

## **12. 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.**

---

<sup>39</sup> Ver documento pagina web institucional.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se registrarán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad<sup>40</sup>.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en otros capítulos del presente RIE, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

### Protocolo de acompañamiento

Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediación con la niña, diálogo personal.</li> <li>- Elaboración y aplicación de estrategias de manejo.</li> <li>- Reparación.</li> </ul>

Instancia de apoyo: conductas que afectan la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y aplicación de estrategias de manejo.</li> <li>- Seguimiento de curso: Plan de trabajo niña</li> <li>- Informar a apoderados, según RIE (entrevista semestral, entrevista abierta etc.)</li> <li>- Reparación, seguimiento y acompañamiento.</li> <li>- Registro.</li> </ul>

Instancia de apoyo: conductas que afectan gravemente la buena convivencia parvularia

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía agenda con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación de la niña</li> <li>- Elaboración y aplicación de estrategias de manejo</li> <li>- Seguimiento de curso: plan de trabajo alumna</li> <li>- Reparación, seguimiento y acompañamiento.</li> <li>- Registro.</li> </ul>

Instancia de apoyo: Reiteración de conductas graves a la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
----------	--------------------------------------

<sup>40</sup> Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y presentación de plan de trabajo para la alumna a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Presentar el objetivo del plan, conductas claras que queremos revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres.</li> <li>- Entrevista niña, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o coordinador: Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas</li> <li>- Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario)</li> </ul>
---	--

Instancia de apoyo: conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y /o conductual que afectan la convivencia positiva parvularia.

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

#### **14. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.**

Otros capítulos del presente RIE, contemplan expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente, LA MEDIACIÓN, descrita en el Capítulo X y las siguientes estrategias específicas para el nivel de párvulo:

- Hábitos para buena Convivencia:

Es una estrategia que se trabaja en conjunto con la familia.

Se trabaja mensualmente en el colegio un valor, y se informa vía agenda o correo electrónico, donde cada familia, junto a la niña, debe trabajar diferentes actividades sugeridas, para ser reforzado y practicado en casa, lo enseñado en el colegio.

## 15. RECONOCIMIENTOS POSITIVOS

### Reconocimiento de conductas positivas de la niña

El reconocimiento de las acciones y actitudes positivas es central para el desarrollo de la niña, ya que da la retroalimentación necesaria para crear un ciclo virtuoso, a la vez que entrega un claro mensaje respecto de lo que se espera de ellos. Por este motivo, es responsabilidad de todo miembro de nuestra comunidad educativa resaltar de manera privada y/o pública, aquellas conductas positivas que reflejan los valores, una actitud de compromiso con el aprendizaje y/o promueven la buena convivencia escolar. Los reconocimientos positivos pueden ser formales e informales, dentro o fuera del aula.

Según la etapa de desarrollo en la cual se encuentran, las niñas pueden recibir, entre otros, algunos de los siguientes reconocimientos:

1. Reconocimiento o felicitación oral: Se da dentro o fuera de clase. (Por ejemplo, ser amable con un compañero)
2. Reconocimiento concreto: autoadhesivos, símbolos gráficos positivos, diplomas (Por ejemplo, por trabajo terminado a tiempo)
3. Reconocimiento o felicitación escrita individual: Se da a través de la agenda escolar o correo electrónico. (Por ejemplo, por progreso positivo en su conducta)
4. Llevar a casa un objeto significativo del colegio (muñeca o peluche) y devolver al día siguiente.

## 16. PROTOCOLO DE MUDA ROPA DE CAMBIO EN CASO DE EMERGENCIAS.

1. La alumna debe mantener en el colegio una bolsa con ropa de cambio completa (ropa interior, zapatillas, y vestuario de acuerdo a la estación). En el caso particular en que una niña no tenga un cambio de ropa, la educadora se comunicará con el apoderado o la persona que esté autorizada por escrito para que acuda al Colegio a fin traer los elementos que la niña necesita.
2. La niña se cambiará de forma autónoma su muda respectiva, siendo supervisada desde afuera por el adulto responsable.
3. Pondremos a disposición los elementos con los que cuenta el baño de uso exclusivo para estos casos. En el intertanto, el Colegio adoptará todas las medidas de resguardo para no exponer psicológicamente a la niña afectada. **Cabe señalar que, ningún miembro de la Comunidad Educativa está autorizado para realizar la muda de ropa a una niña.**
4. 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.

5. Siempre que una niña tenga problemas que requieran cambio de muda, se informará a los apoderados vía agenda, telefónica o personalmente al momento del retiro.

## **CAPITULO XVI PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN (REFERIDO EN ANEXOS)**

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante, el “Reglamento”, y que establece, de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del establecimiento, por ejemplo, cómo proceder frente a un sismo, frente a una situación de maltrato escolar, a un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los Protocolos en armonía con lo que establece el Reglamento, pueden detallar medidas de prevención, disciplinarias, pedagógicas, reparatorias y de intervención según sea el caso.

El ámbito de aplicación de los Protocolos es el mismo ámbito del Reglamento en general, se trata de normativa interna que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar así como en actividades oficiales del Colegio y de representación institucional. Al respecto, los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta normativa a la que han adherido expresamente por escrito.

### **POLÍTICAS DE PREVENCIÓN PERMANENTE**

El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a las estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

En virtud de la legislación vigente todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de denunciar situaciones de vulneración de derechos de los que sean víctimas menores de edad.

### **DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LAS**



## **ALUMNAS**

La buena convivencia se enseña y se aprende en el Colegio y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el Plan de Gestión de Convivencia y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de las alumnas. Los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a las alumnas en los que no haya contradicción. (ej. La importancia del valor de la honestidad académica, la responsabilidad, la solidaridad)