



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PÁRVULO
2025 – 2026**

COLEGIO PASIONISTAS DE QUILPUÉ

FREIRE 970 - QUILPUÉ

TEMARIO

I. VISIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, EN EL COLEGIO PASIONISTAS DE QUILPUÉ (p.6)

- a) Formación espiritual (p.7)
- b) Formación humana (p.7)
- c) Formación académica (p.8)
- d) Valores promovidos por el Colegio como parte de su identidad (p.8)

II. PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA DE ESTILO PASCUAL (p.9)

III. EDUCANDO EN LA CONVIVENCIA PASCUAL (p.10)

IV. NORMAS Y PRINCIPIOS (p.11)

- Marco Legal (p.11)
- Principios que respeta el reglamento interno (p.14)

V. DEBERES Y DERECHOS (p.15)

- Deberes y derechos de los estudiantes (p.15)
- Deberes y derechos de los padres, madres y apoderados (p.16)
- Deberes y derechos de los profesionales de la educación (p.17)
- Derechos y deberes de los asistentes de la educación (p.18)
- Derechos y deberes de los equipos docentes y directivos (p.18)
- Derechos y deberes de los sostenedores (p.19)

VI. DE LOS NIVELES EDUCATIVOS (p.20)

- Estructura de los niveles educativos (p.20)
- Horarios (p.20)
- Personal asistente de párvulo (p.21)
- Coordinador(a) de Convivencia Escolar (p.21)

VII. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (p.22)

- Centro de padres, madres y apoderados(as) (p.22)
- Consejo de profesores(as) (p.23)

VIII. DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA (p.24)

- a. Protocolos de acción (p.24)
- b. Nuestras 5 dimensiones (p.25)
- c. Tipificación de las faltas y acciones positivas (p.25)
 - 1. Acciones positivas (p.25)
 - 2. De las faltas (p.26)
 - Leves
 - Graves
 - Gravísimas

IX. MEDIDAS PREVENTIVAS, PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y PICOSOCIALES (p.29)

- A. Prevención (p.29)
 - Para los trabajadores (p.29)
 - Para los estudiantes (p.29)
 - Para los padres y apoderados (p.30)
- B. Tipo de medidas (p.30)
- C. Garantías del debido proceso (p.31)
- D. Justificación de la medida (p.31)
- E. Prohibición de sancionar (p.31)
- F. Procedimiento de aplicación de faltas (p.33)
- G. Proporcionalidad de las medidas adoptadas (p.35)

X.- GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS (p.36)

XI. DEL INGRESO A CLASES (p.38)

- Recepción de los estudiantes (p.38)
- Asistencia a clases (p.38)
- Justificación de inasistencias al colegio (p.38)
- Inasistencia dentro de la jornada escolar (p.40)
- De los atrasos (p.40)
- De los retiros dentro de la jornada escolar (p.41)
- Procedimiento del retiro (p.42)
- Transporte escolar (p.42)

XII. DEL CAMBIO DE ROPA, MUDA O PAÑAL (p.43)

XIII. DE LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (p.45)

- Higiene y mantención (p.45)

XIV. FRENTE A SITUACIONES DE SALUD Y ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO (p.47)

- Situaciones de alto contagio (p.48)

- XV. DE LOS ÚTILES ESCOLARES (p.49)**
- XVI. DE LAS COLACIONES SALUDABLES (p.49)**
- XVII. DEL USO DEL UNIFORME (p.51)**
- XVIII. PRESENTACIÓN PERSONAL (p.52)**
- XIX. ENTREVISTAS Y REUNIONES (p.53)**
 - Entrevistas (p.53)
 - Espacios para las entrevistas (p.53)
- XX. APODERADO TITULAR Y SUPLENTE (p.54)**
- XXI. REGULACIÓN DEL USO DE DEPENDENCIAS Y/O TIEMPOS DEL ESTABLECIMIENTO (p.55)**
- XXII. USO CELULARES Y/O APARATOS TECNOLÓGICOS (p.59)**
- XXIII. OBJETOS DE VALOR (p.59)**
- XXIV. MEDIOS DE COMUNICACIÓN FORMALES E INFORMALES (p.60)**
- XXV. ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO (p.61)**

CAMINANDO JUNTOS HACIA EL CENTENARIO

I. VISION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, EN EL COLEGIO PASIONISTAS DE QUILPUÉ

Hacia una Convivencia Pascual “La formación necesita abordar la tarea formativa con la lógica de la cruz. Sólo así se comprende que formar no es modelar a nuestra imagen, es descubrir la imagen que cada uno lleva oculta dentro de sí” (Educar con Pasión). La verdadera disciplina escolar es el resultado de normas generadas en el ambiente escolar mismo, reflexionadas y aceptadas por el grupo (profesores, estudiantes, padres, Dirección y Ministerio de Educación). No es una situación creada o impuesta, sino la consecuencia de una necesidad de organización para la sana convivencia, que consiste en un proceso de formación paulatina de la personalidad de cada niño o joven y del grupo curso, tendiendo a la autorregulación de la conducta, mediante decisiones personales tomadas con conocimiento de causa y responsabilidad. Fortalecidos a través del vínculo entre él y profesores, quienes deben ser guías y modelos de la persona que queremos formar.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

El Colegio Pasionistas de Quilpué es heredero del prestigio y tradición del Colegio Inglés Religiosas Pasionistas fundado en Quilpué el año 1935, colegio católico, mixto y de financiamiento compartido, perteneciente a la Congregación de las Hermanas de la Cruz y la Pasión de Nuestro Señor Jesucristo, que funciona legalmente como colegio desde el segundo semestre del año 2008 a través de la Resolución Exenta N° 01915 del 2 de junio del mismo año. De acuerdo al Ministerio de Educación, en referencia a la Ley 20845, son deberes de padres, madres o apoderados: “educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para esto, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”. Asimismo, la Ley General de Educación define como Convivencia Escolar a “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (LVE Art. 16º letra A). La Congregación de Religiosas Pasionistas fue fundada en Inglaterra el año 1841, inspiradas en el ejemplo de vida y legado de la religiosa irlandesa Elizabeth Prout (Madre María José, 1820-1864), la cual busca desarrollar un estilo pedagógico que fomente en los estudiantes una formación integral respecto de valores y aprendizajes, que les permitan transformar positivamente el medio donde les corresponda servir, creando una sociedad más humana y justa, viviendo su fe con humildad, entrega, servicio y amor. La Dirección pide a todos los estamentos involucrados su participación en este proceso educativo, para que contribuyan a la creación de un clima de respeto, solidaridad, libertad, amor y responsabilidad, necesarios para la formación y maduración de las personas.

Colegio Pasionistas de Quilpué busca formar personas en los siguientes ámbitos:

a. Formación Espiritual

- i. Colegio Pasionistas es una Institución Católica y fomenta el cultivo de una vida cristiana que lleva a vivir con fe, alegría, coherencia y libertad; nos guiamos con el evangelio y el carisma pasionista.
- ii. Acostumbramos iniciar con una oración masiva jornadas escolares, asambleas y actos junto a la comunidad educativa que nos acompañe en ese momento.
- iii. El Colegio da particular importancia a las clases de religión, esperando que los estudiantes tengan una participación respetuosa, incluyendo aquellos que no profesan la religión católica; así como en todas las actividades pastorales, misas o actividades como Semana Santa, Mes de María, Ángelus de mediodía, entre otros.
- iv. Para vivenciar un encuentro Pastoral más cercano, el Colegio organiza una vez al año una Jornada de Reflexión y Encuentro con Cristo, en cada curso.
- v. Anualmente el Colegio ofrece a sus estudiantes la posibilidad de prepararse para los sacramentos de Bautismo, Primera Comunión y Confirmación.

b. Formación Humana

El Colegio busca crear una comunidad escolar que conviva en armonía, donde todos sus integrantes tengan derecho a un espacio para desarrollarse; un ambiente sano que promueva vivencias de los valores institucionales. Para esto, los estudiantes deberán mantener una conducta de respeto hacia los demás, comportándose con buenos modales y hábitos formados en el hogar, y reforzados en el establecimiento:

- i. Una persona que sirva al prójimo con sus talentos y formación.
 - ii. Disposición a dialogar y apertura frente a las ideas de los demás; escuchar lo que otros comunican.
- iii. Ser empáticos, solidarios en el actuar y pedir ayuda cuando sea necesario.
 - iv. Mostrar normas de buena crianza como: saludar, pedir por favor, agradecer, despedirse, mirar a los ojos al hablar, dar el asiento a otra persona, permitir el paso a quien corresponda, ofrecer ayuda cuando es necesario, recoger un objeto caído sin que lo pidan, etc.
 - v. Una persona que acepta al otro, con quien hay que compartir, no competir ni humillar, sabiendo que en este compartir está su propio crecimiento y realización.
 - vi. Una persona que consciente de la misión que le entregó Nuestro Señor, se esfuerce para trabajar en la transformación del mundo y no se contente con dejar el mundo tal como lo encontró, sino mejorarlo.
 - vii. Una persona que busque permanentemente renovarse, perfeccionarse y crecer; transformando la sociedad en una nueva comunidad más justa, humana y amada por Dios.

c. Formación Académica

Todos los estudiantes son capaces de aprender y la educación es una herramienta fundamental para la vida, de esta forma se espera que adquieran el deber frente al trabajo, y que consigan sentirse realizados frente a las labores bien hechas a través de la laboriosidad.

d. Valores promovidos por el Colegio como parte de su identidad

- i. Fe, proveniente del latín fides, o fidelidad, es decir, desarrollar la confianza en el otro, base de las relaciones humanas y la confianza o fidelidad hacia Dios. La fe implica sacrificio, esfuerzo de uno mismo y misericordia como capacidad de perdonar.
- ii. Responsabilidad y el Espíritu Crítico, capacidad de decidir independientemente por principios y normas éticas que conducen al bien común, la sana convivencia, el autocuidado, y el actuar con respecto a los demás. También como la capacidad de autodirigir el propio proceso de aprendizaje en sus variados aspectos: resolución de problemas, búsqueda de información, comprensión y elaboración de conceptos, elaboración de proyectos y deberes escolares, entre otros.
- iii. Respeto y Solidaridad, es el reconocimiento a la dignidad de toda persona, de sus derechos y deberes, escucha atenta, trato amable y considerado por lo demás, que mueve a la aceptación y aprecio del otro, tolerancia con sus cualidades y defectos. Traducido además en comprensión, obediencia, generosidad, entrega, ayuda y preocupación al otro; sin renunciar a las propias convicciones, diversidad de pensamiento, creencias, raza, género, etc.
- iv. Laboriosidad, es el amor al estudio y al trabajo, procurando desarrollar al máximo las propias capacidades, esforzándose por hacer un trabajo bien hecho, pues agrega valor al producto. En la cultura cristiana la laboriosidad es un valor en cuanto manifiesta compromiso y responsabilidad con lo que se nos encomienda o nos corresponde hacer. Todos estos valores están sustentados bajo el Amor, como compromiso de fe, pues Dios es Amor. Cada uno de quienes formamos parte de esta comunidad educativa estamos llamados a crecer afectuosamente, participando de la vida espiritual del colegio.

II. PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA DE ESTILO PASCUAL

I. Los pasionistas somos discípulos de Jesús, convocados por su evangelio en todos los ámbitos de la vida. Creemos en una educación evangelizadora que conquista la libertad, expresada en responsabilidad y coherencia; caracterizada por no ser amenazante ni castigadora, tampoco decadente ni permisiva.

II. Proporcionamos a niños(as) y jóvenes un espacio educativo donde se sientan acogidos con respeto, apoyados, estimulados y queridos. Así como también un espacio formativo que impulse un desarrollo físico, emocional, intelectual, ético y espiritual.

III. El estilo de convivencia de nuestra comunidad educativa confirma la pasión de Jesús en la interacción cotidiana, permitiendo que conflictos y errores sean reconocidos, reparados y superados, descubriendo la posibilidad de crecer también desde las limitaciones.

IV. La verdadera convivencia debe respetar los valores evangélicos y normas de comportamiento, nacidas de la identidad cultural institucional. El respeto a estos valores evangélicos es el eje fundamental de la disciplina, sin el cual las normas carecen de sentido, es decir, una educación ético-evangélica que apunta a fortalecer el capital humano.

V. Nuestros estudiantes deben aprender el valor de la justicia recibiendo un trato justo; el valor de la honestidad, viendo el respeto por la verdad en el prójimo; a valorar bienes, viendo la valoración a la austeridad; o ser solidarios, al ser tratados compasivamente.

VI. Colegio Pasionistas valora una convivencia cálida, donde adultos, jóvenes y niños mantengan una relación cercana, familiar, y respetuosa del buen trato; donde los alumnos se sientan cómodos y seguros, comportándose debidamente frente a la función educativa; y que se genere en ellos, un sentido de pertenencia e identificación con su Colegio, expresado en la presentación personal, y el modo de conducirse dentro y fuera del Colegio.

VII. El Colegio valida tener una convivencia organizada, donde todos respeten las demandas en el cumplimiento de metas, la eficiencia, y el buen uso de recursos y tiempo.

III. EDUCANDO EN LA CONVIVENCIA PASCUAL

La sana convivencia se logra educando a través de un proceso continuo; educar para convivir exige que todos los adultos de la comunidad pasionista (padres, educadores) perfilen destrezas para acompañar a sus hijos y estudiantes en este crecimiento hacia la adultez, considerando los desafíos. Este acompañar debe realizarse en dos áreas: el discernimiento y la voluntad en función de valores éticos. La educación del discernimiento busca desarrollar un sentido crítico de sí mismo, de actuar de acuerdo a un marco de valores, responsabilizándose de las acciones. Frente a errores y faltas de responsabilidad, el alumno será acompañado para que aprenda de sus acciones y tenga la posibilidad de volver sobre sus pasos. Este es un trabajo de por vida, que involucra el desarrollo de capacidades para mejorarlo. Discernimiento implica:

I. Conducirse con autonomía y valores.

II. Darse cuenta y responsabilizarse de la propia conducta.

III. Evaluar la conducta ajena, empatizar con el otro.

IV. Aceptar y tolerar la discrepancia (o la diferencia) La educación de la voluntad dirige conscientemente el propio actuar hacia un fin, superando dificultades en el camino hacia la meta propuesta, como tolerar la frustración, postergar la gratificación y mantener las elecciones a pesar de las oscilaciones emocionales. La dirección de la voluntad implica desarrollo de capacidades:

V. No moverse sólo desde el impulso sino desde la voluntad consciente.

VI. Discriminar entre diferentes estímulos sensoriales, equilibrando y seleccionando impresiones.

VII. Elegir modos de actuar eficientes en función de metas y valores.

IV. NORMAS Y PRINCIPIOS

Ninguna disposición del Reglamento de Convivencia puede contravenir las normas legales vigentes en la Constitución Política de la República, Ley General de Educación y Convención de los Derechos del Niño, entre otros. Si una disposición vulnera estas leyes, se entenderá por no escrita (es decir, no se considerará) y, por lo tanto, no servirá para explicar una sanción.

A.- MARCO LEGAL

Normativa Internacional

- a) **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- b) **Convención Internacional de los Derechos del Niño:** es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

Normativa nacional

- a) **Constitución Política de la República:** establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- b) **Código Procesal Penal:** su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- c) **Código Penal:** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.
- Decreto N°100/2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
 - Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.

- DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar
- Decreto Supremo N°24/2005, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones.
- Decreto Supremo N°215/2009, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberá contar un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.
- Ordinario N°476/2013, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario N°768/2017, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Resolución Exenta N°482/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
- Resolución Exenta N°860/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.
- Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.
- Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.

B.- Principios que respeta el reglamento interno:

El presente reglamento interno en cada una de sus disposiciones respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en la Ley General de Educación y la Circular 482, siendo particularmente relevante, los siguientes:

a. Dignidad del ser humano: Se orienta hacia el pleno desarrollo del sentido de la dignidad, y fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Este resguarda la dignidad de la comunidad educativa, a través del respeto de la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

b. Interés superior del niño, niña y adolescente: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. La normativa señala que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas considerarán primordial el atender el interés superior del niño.

c. No discriminación arbitraria: Este principio se encuentra fundamentado en la garantía de igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En el ámbito educacional, esta se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

d. Legalidad: Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Es decir, las disposiciones contenidas en el reglamento interno se ajustarán a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas y centro educativo aplicará sólo medidas disciplinarias contenidas en dicho reglamento, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. Justo y racional procedimiento: Las medidas disciplinarias que determine el establecimiento educacional serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno. Es decir, un procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar, que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa. Además, que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, garantizando 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.

Proporcionalidad: Las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Estas serán aplicadas de manera gradual y progresiva, es decir,

procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

a. Transparencia: Este principio supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. Además de establecer el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

b. Participación: Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, en aspectos tales como: participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, expresar su opinión, aportar al desarrollo del proyecto educativo, proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento y a participar de las instancias colegiadas de la comunidad, entre otros.

c. Autonomía y Diversidad: Se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

d. Autonomía progresiva: El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autonomía, en la medida que su capacidad lo permita. Corresponderá al Estado, al establecimiento educacional y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

e. Responsabilidad: Todos los actores de los procesos educativo de la comunidad educativa deberán cumplir con determinados deberes, que brinden un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, que colaboren y cooperen en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y que respeten el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

f. L. Interculturalidad: Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

V. DEBERES Y DERECHOS

El presente reglamento acoge los derechos y/ o deberes establecidos en el art. 10 LGE, los cuales son atingentes con nuestro proyecto educativo institucional y no contravienen lo dispuesto en la normativa educacional.

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

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS:

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. No ser discriminados arbitrariamente.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e. Expresar su opinión y ser escuchado en todas las instancias y asuntos que le afecten.
- f. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- g. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- h. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- i. Ser informados de las fecha y pautas de evaluación.
- j. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con reglamento del establecimiento.
- k. Participar en la vida formativa, académica, cultural, pastoral, deportiva y recreativa del establecimiento.
- l. Asociarse y participar a través del Centro de Alumnos.

DEBERES:

Los estudiantes tienen el deber de:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clases.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e. Cuidar la infraestructura educacional.
- f. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**DERECHOS:**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b. Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- c. Ser escuchados.
- d. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- f. Ejercer estos derechos a través del Centro de Padres y Apoderados.

DEBERES:

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de:

- a. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- b. Apoyar sus procesos educativos.
- c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional
- d. Respetar la normativa interna del establecimiento educacional.
- e. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

f. Responder frente a cualquier daño total o parcial causado en forma voluntaria o involuntaria por su hijo.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS:

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e. Participar de los consejos de profesores u otro estamento institucional y de las decisiones que se tomen de ellos.
- f. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

DEBERES:

Los profesionales de la educación tienen el deber de:

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

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS:

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

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

DEBERES:

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES Y DIRECTIVOS:

DERECHOS:

Los equipos docentes directivos tienen derecho a:

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Que se respete la integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos de cualquier tipo por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

DEBERES

Los equipos docentes directivos tienen el deber de:

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
- b. Propender a elevar la calidad de éstos.
- c. Desarrollarse profesionalmente.
- d. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- e. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

DERECHOS:

Los sostenedores tienen derecho a:

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

DEBERES:

Los sostenedores tienen el deber de:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

VI.- DE LOS NIVELES EDUCATIVOS

El ciclo de Educación Inicial del Colegio Pasionistas de Quilpué atiende a párvulos desde los 4 años hasta los 5 años 11 meses, en los niveles de Transición 1 (Prekínder) y Transición 2 (Kínder).

A.- ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS.

– **Prekínder:** Este nivel está conformado por un curso de un máximo de **32 niños y niñas** cada uno, cuyas edades fluctúan entre los 4 años y 4 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

– **Nivel Kínder:** Este nivel está conformado por un curso de un máximo de **32 niños y niñas** cada uno, cuyas edades fluctúan entre los 5 años y 5 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

Los párvulos cursarán el nivel correspondiente durante el periodo escolar comprendido entre marzo y diciembre del año en curso, según calendario escolar correspondiente a nuestra región. La edad mínima de ingreso a primero de transición (prekínder) y segundo nivel de transición (kínder) será de 4 y 5 años respectivamente, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

B.- HORARIOS DE ATENCIÓN:

Curso	Ingreso	Recreo 1	Recreo 2	Salida
Prekínder	8:00 a.m.	10:00 a 10:15 a.m.	11:30 a 11:45 a.m.	12:00 a.m.
Kínder	8:00 a.m.	10:00 a 10:15 a.m.	11:30 a 11:45 a.m.	12:00 a.m.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del horario escolar, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el establecimiento podrá modificar los horarios del nivel. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

C.- PERSONAL QUE ASISTE A PÁRVULO

El ciclo de Educación Inicial del Colegio Pasionistas de Quilpué cuenta con personal idóneo para atender las necesidades pedagógicas, administrativas y asistenciales de todos los niños y niñas que asisten a sus aulas:

a. Coordinadora de ciclo: Es quien asesora, acompaña y supervisa la implementación y evaluación de los procesos pedagógicos de todos los niveles en que atiende el ciclo de Educación Inicial.

b. Educadora de párvulos: Es la profesional docente responsable de la marcha pedagógica y de orientación del curso asignado. Cumple el rol de profesora jefe.

c. Asistente de aula: Es la agente educativa que apoya la gestión pedagógica de la Educadora de Párvulos. La asistente de aula técnica en educación parvularia.

d. Profesores de asignatura: Son profesionales docentes que imparten las asignaturas de Educación Física, inglés y música.

D.- COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento educacional cuenta con un(a) Coordinador(a) de Convivencia Escolar quien es responsable de la confección e implementación de las medidas establecidas en el plan de gestión, en conjunto con inspección general, orientadora y profesional del área psicosocial. El colegio, de acuerdo con su realidad y contexto social, velará porque el/la encargado(a) cuente con formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, con el fin de fortalecer las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Dentro de las principales funciones del Encargado o Encargada de Convivencia Escolar están:

- a. Supervisar la aplicación del Reglamento Interno y los Protocolos de actuación según corresponda.
- b. Realizar la investigación de las consultas, reclamos y denuncias realizando las acciones que estime conveniente para ello.
- c. Presentar el resultado de la investigación a la Dirección en los tiempos y plazos establecidos.
- d. Gestionar instancias donde se promueva el buen trato y la prevención de violencia escolar en toda la comunidad. En caso de ser necesario será subrogado por Inspección General, Orientador(a) o algún miembro del equipo directivo del establecimiento.

* Los horarios y conducto regular para atención a público en materias relativas a convivencia escolar deberá ser informado a los apoderados por su coordinador a través de los canales formales que disponga el colegio durante el primer mes del año académico.

VIII. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Este reglamento resguarda el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. El establecimiento cuenta con Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados Y Consejos de Profesores, y garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento.

a) CENTROS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

El Centro de Padres es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento, orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Son funciones de los Centros de Padres:

- a. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- d. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- e. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los éstos.
- g. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

b) CONSEJOS DE PROFESORES(AS)

En el establecimiento educacional habrá un Consejo de Profesores de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. El Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en estos consejos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento y será convocado y presidido por Dirección, quién podrá delegar esta función en casos que se estime conveniente. Los Consejos de Profesores se reunirán de acuerdo con la programación anual, pudiendo ser a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Cuando la Dirección o algún miembro del equipo directivo lo estime conveniente se podrá invitar a técnicos o expertos en una materia para que asesoren el consejo, pertenezcan o no a la Comunidad Educativa. Además, el consejo de profesores, podrán ser invitado a las reuniones de los Centros de Estudiantes y Centros de Padres y Apoderados. Las reuniones se realizarán de forma que no perturbe el funcionamiento normal del Establecimiento.

VIII. DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA

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

Las medidas hacia los párvulos deben ser pedagógicas y formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el niño y la niña empatía para la comprensión de normas y la resolución de conflictos, por medio de la confrontación positiva y la mediación.

Las sanciones a los adultos de la comunidad deben tener la base de aportar a la convivencia y al desarrollo de una cultura comprensiva, respetuosa y justa. En el reglamento de Higiene, Orden y Seguridad u otro protocolo presentado por el establecimiento para dicho efecto se deberán especificar las faltas y los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa. Se debe garantizar el derecho a la defensa, esto es: ser escuchado, presentar antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable; y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida. Los adultos de la comunidad educativa tienen el deber de informar situaciones que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad, y por cualquier medio incluyendo los tecnológicos.

a.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN:

Conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Educación, a través de su Circular 860, nuestro reglamento dispone de los siguientes protocolos de acción:

1. Protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos.
2. Hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
3. Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.
4. Protocolo frente a accidentes escolares.
5. Protocolo frente a salidas pedagógicas.

b.- NUESTRAS 5 DIMENSIONES

Para diferenciar el tipo de faltas evidenciadas de los alumnos/as consideramos válida la agrupación en las siguientes dimensiones:

- 1. Presentación Personal:** Todas aquellas acciones que tengan relación con nuestra imagen e identificación de comunidad.
- 2. Responsabilidad:** Todas aquellas acciones que atenten o contribuyan al trabajo provechoso en el aula.
- 3. Relaciones Interpersonales:** Todas aquellas acciones que lesionen o contribuyan al respeto mutuo y hacia los semejantes.
- 4. Clima de Trabajo:** Todas aquellas acciones que contribuyan o vayan en contra del respeto por los otros y el uso eficiente del tiempo.
- 5. Bienes y Espacios:** Todas aquellas acciones que contribuyan a proteger o descuidar los bienes y el uso académico de los espacios

c.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y ACCIONES POSITIVAS

1. ACCIONES POSITIVAS

Nuestro colegio considera acciones positivas a destacar a las siguientes conductas o actitudes:

- i. Mantener una muy buena presentación personal.
- ii. Mostrar un trato respetuoso y participativo en ceremonias del colegio.
- iii. Mostrar una actitud de respeto y colaboración con sus profesores/as.
- iv. Evidenciar en su comportamiento una actitud solidaria y colaborativa para con sus compañeros/as de curso.
- vi. Demostrar mejorías en su compromiso con el estudio.
- vii. Buena participación en clases.
- viii. Colaborar en el cuidado y mantención del aseo de las dependencias.
- ix. Destacada participación en actividades extracurriculares o en representación del colegio.
- x. Respetar símbolos patrios y religiosos.
- xi. Promover los valores del colegio.
- xii. Mantener un trato cálido y respetuoso con el personal del colegio.
- xiii. Generar y promover entre sus compañero/as un clima académico fraterno.

2. DE LAS FALTAS

Las faltas serán tipificadas como leves, graves o gravísimas dependiendo el grado de afectación a la convivencia escolar o al proyecto educativo institucional del establecimiento (PEI). Frente a una falta el colegio podrá decretar una o más de una medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial, acciones de resolución pacífica de conflictos, o la aplicación de protocolos de actuación, según corresponda.

a.- FALTAS LEVES

Son aquellas que alteran el orden normal del desarrollo de las clases, de otras actividades educativas o que constituyen un peligro para sí mismo o para los demás, sin que se genere un daño para algún miembro de la comunidad educativa.

1.0 Presentación Personal:

1.1 Uso de uniforme y/o vestimenta incompleta o no autorizada al interior del establecimiento o bien durante salidas pedagógicas.

1.2 No cumplir con las normas de presentación personal.

2.0 Responsabilidad:

2.1 Presentarse a clases sin material de estudio previamente solicitado.

2.2 Inasistencia o atraso al inicio de la jornada sin justificativo de apoderado.

2.3 No cumplir con acuerdos y/o compromisos adquiridos, individual o a nivel curso, con el establecimiento.

2.4 No devolver libros o material de biblioteca en el plazo indicado.

2.5 Presentarse sin comunicación firmada en casos requeridos.

2.6 Traer al colegio bebidas isotónicas o energizantes, sin justificativo médico.

2.7 Mentir o dar falso testimonio a personal del establecimiento antes, durante o después de la aplicación de un protocolo y/o del reglamento.

3.0 Relaciones Interpersonales

3.1 Molestar o incomodar a cualquier miembro de la comunidad escolar a través del uso de apodos, burlas, gestos o comentarios ofensivos.

3.2 Esconder o quitar bienes de personales de otros miembros de la comunidad escolar.

3.3 Expresarse en patio o sala de clases con groserías, lenguaje vulgar o inapropiado para el contexto.

3.4 Inducir u obligar a algún miembro de la comunidad para que cometa alguna falta leve o acción en contra de su voluntad, que pueda comprometer o no su integridad física o emocional.

3.5 Empujar, dar un empujón leve, roce, o juego brusco que provoque una lesión leve.

3.6 Lanzar agua o mojar intencionalmente a compañero(a).

3.7 Dañar o maltratar los bienes materiales de cualquier miembro de la comunidad educativa (mochila, libros, cuadernos, etc.).

3.8 Bajar/subir los pantalones o la falda de un(a) estudiante.

4.0 Clima de trabajo:

- 4.1 Interrumpir la clase sin autorización del profesor/a.
- 4.2 Lanzar proyectiles durante jornada de clases que interrumpa el desarrollo normal de la actividad educativa.

5.0 Bienes y espacios:

- 5.1 Infringir las normas de seguridad del colegio.
- 5.2 Botar basura en lugares no habilitados.
- 5.3 Jugar en zonas no autorizada.

FALTAS GRAVES:

Se entiende por faltas graves los comportamientos que atenten contra la convivencia escolar y afecten la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común.

6.0 Relaciones interpersonales

- 6.1 Idear o crear juegos discriminadores o que atenten contra la integridad física y/o emocional de algún miembro de la comunidad educativa.
- 6.2 Referirse con insultos o garabatos reiterados y de grueso calibre a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 6.3 Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar que no produzca lesiones de consideración.
- 6.4 Apropiarse de los bienes de otro miembro de la comunidad sin su consentimiento ni autorización.
- 6.5 Inducir u obligar a algún miembro de la comunidad para que cometa alguna falta grave o acción en contra de su voluntad, que pueda comprometer o no su integridad física o emocional.

7.0 Clima de trabajo

- 7.1 Obstruir o dificultar simulacro o actividades del Plan Integral de Seguridad Escolar
- 7.2 Mantener un comportamiento inadecuado durante una salida pedagógica y/o deportiva cuando sea en representación del establecimiento.
- 7.3 No ingresar a clases durante la jornada escolar, actividad académica, religiosa o extraprogramática.

8.0 Bienes y espacios

- 8.1 Dañar o atentar contra la infraestructura no esencial para la prestación del servicio educativo del establecimiento.
- 8.2 Dañar o maltratar el mobiliario del colegio y/o de integrantes de la comunidad escolar (cámaras, data, implementos educación física, de biblioteca, laboratorio, etc.)

c.- FALTAS GRAVISIMAS

Se entiende por faltas gravísimas aquellos comportamientos que atentan significativamente la convivencia escolar y vulneran la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común.

9.0 Relaciones interpersonales

9.1 Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa que produzca lesiones relevantes.

9.2 Inducir u obligar a algún miembro de la comunidad para que cometa alguna falta gravísima o acción en contra de su voluntad que pueda comprometer o no su integridad física o emocional.

10.0 Bienes y espacios

10.1 Atentar contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo o que ponga en riesgo a los miembros de la comunidad escolar.

10.2 No respetar y/o hacer mal uso de símbolos religiosos o instrumentos públicos.

(*) Dirección y/o Inspectoría general será el encargado de tipificar todas aquellas faltas no incluidas en el presente reglamento, en conformidad con las 5 dimensiones adoptadas por el establecimiento, manteniendo los principios de proporcionalidad, considerando la gravedad del daño causado, la intencionalidad de la conducta, la motivación del responsable, el provecho obtenido, la edad, el nivel de madurez del infractor, el contexto, las circunstancias atenuantes o agravantes y respetando el debido proceso.

IX.- MEDIDAS PREVENTIVAS, PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y PSICOSOCIALES

Nuestro establecimiento en su rol formador priorizará las medidas disciplinarias de carácter formativo, lo cual significa que se inclinará por aquellas medidas de carácter pedagógico y que puedan incorporar eventualmente medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad de sus acciones y consecuencias, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de nuestra comunidad Pasionista.

A.- Prevención:

Durante el año académico, el colegio podrá adoptar una o más de las siguientes medidas preventivas:

Para los trabajadores del Colegio:

- Jornadas de reflexión y actualización una vez al año de los documentos como el PEI, RICE, Protocolos de actuación, entre otros.
- Reuniones y/o encuentros para retroalimentar las acciones y el cumplimiento de los objetivos propuestos en el ámbito de la convivencia escolar.
- Talleres para abordar temáticas de desarrollo personal, relaciones interpersonales, convivencia, etc.

Para los estudiantes:

- Encuentro diario del profesor o profesora al iniciar la jornada (10 minutos) con un mensaje valórico y/o evangelizador. Con ello se busca promocionar un clima de Convivencia Escolar sano.
- Charlas por ciclos, niveles y/o cursos que abordan diferentes temáticas.
- Presencia de asistentes de la educación en distintos ambientes patio, casino y otros.
- Salas de clases y oficinas con visual desde el exterior.
- Programa de Orientación en que se consideran aspectos referidos a la buena convivencia.
- Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.
- Hora de Orientación que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso.
 - Acompañamiento al Centro de Alumnos a través de las reuniones y jornadas de presidentes de curso.
 - Realización de Talleres Deportivos, Científicos y Pastorales que desarrollan talento, potencian el trabajo en equipo y colaborativo, promoviendo los valores institucionales, el buen uso del tiempo y fomentando el sentido de pertenencia e identidad comunitaria.
 - Se potencian objetivos actitudinales y objetivos transversales, en todas las asignaturas, con el propósito de mejorar las dinámicas de convivencia al interior del establecimiento.

Para los padres, madres y apoderados:

- Trabajar en a lo menos una de las reuniones de apoderados algún ámbito del RICE.
- Escuela para padres con temáticas que apunten a la sana convivencia, al buen trato, etc.
- Entrevistas de profesores o profesoras jefes con los padres, madres o apoderados.

B.- Tipos de medidas:

Frente a cada falta se podrán aplicar una o más medidas pedagógicas, formativas y psicosociales que se señalan a continuación:

- i. **Reubicación:** El estudiante podrá ser reubicado dentro de la sala de clases. Esto último siempre que no se afecte el principio del interés superior del niño, niña o adolescente, a juicio de los representantes del establecimiento y/o del apoderado.
- ii. **Asignación de actividad alternativa:** Se podrán asignar actividades alternativas a las realizadas.
- iii. **Presentación de un tema:** El estudiante podrá presentar un tema relacionado con las faltas en que ha incurrido.
- iv. **Compromiso profesor–estudiante:** Se podrán adoptar compromisos del estudiante con el docente en los que cambie su comportamiento y la no reiteración de las conductas.
- v. **Plan de acción Establecimiento – apoderado:** El centro educativo podrá acordar con el apoderado compromisos que tengan como objetivo el cambio de las conductas infractoras de su pupilo, incluido el acompañamiento del padre, madre o tutor legal para caso de emergencia.
- vi. **Intervenciones a nivel del grupo o del curso:** El establecimiento a través de sus docentes u otros profesionales podrá realizar intervenciones con el objetivo de que cambien sus conductas.
- vii. **Derivaciones especialistas internos y/o externos:** El establecimiento podrá derivar al estudiante a otros especialistas internos y/o externos.
- viii. **Servicio Comunitario:** El establecimiento podrá destinar al estudiante a labores tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía de docentes, ayuda en el cuidado y limpieza de áreas del establecimiento, entre otras iniciativas.
- ix. **Medidas de reparación:** Cuando el estudiante produzca un daño en contra de un miembro de la comunidad educativa o de la infraestructura del establecimiento se podrá determinar una medida de reparación. Tales medidas, podrían consistir en, disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, financiar la reparación del daño causado, entre otras que pueden surgir del mismo estudiante, una vez se haya propiciado la reflexión sobre su conducta. *La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.* (Orientaciones para la Elaboración e Implementación de Reglamentos de Convivencia Escolar).
- x. **Plan de adecuación pedagógica:** Se podrá coordinar con la familia la implementación de un plan pedagógico que pueda contener como opciones, por ejemplo, reducción de la jornada

escolar, asistencia sólo a evaluaciones, u otras medidas que la situación amerite y que el colegio determine.

- xi. **Citación a padres y/o apoderados:** Tanto personal docente como asistentes de la educación, inspectoría, coordinador de convivencia escolar y Dirección podrán citar a los padres y/o apoderados para abordar temas tanto académicos como disciplinarios.
- xii. **Diálogo personal y/o grupal:** Tanto personal docente como asistentes de la educación, inspectoría general y de patio, coordinador de convivencia escolar y Dirección podrán siempre mantener instancias de diálogo con estudiantes ante situaciones de indisciplina registradas tanto al interior como afuera de la sala de clases.

c.- GARANTÍAS AL DEBIDO PROCESO

El debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el/la estudiante afectado/a, su padre, madre o apoderado/a, al momento de aplicarse una medida pedagógica, formativa o psicosocial, lo cual requiere la aplicación de los siguientes derechos:

1. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida adoptada.
2. Ser escuchado/a y poder efectuar descargos.
3. Presentar pruebas que alteren o invaliden los hechos que fundamentan las medidas adoptadas.
4. Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
5. Garantizar el respeto y resguardo de la privacidad, confidencialidad y honra de los involucrados.

d.- JUSTIFICACIÓN DE LA MEDIDA

Quien aplique alguna de las medidas aquí señaladas deberá comunicar los apoderados(as) los elementos que consideró al aplicarla, señalando los elementos que consideró y la presencia de atenuantes y agravantes.

e. PROHIBICIÓN DE SANCIONAR

- En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, se privilegiará el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos. Del mismo modo, un estudiante de educación parvularia tampoco podrá recibir una medida disciplinaria por los siguientes motivos:
 1. No podrán ser sancionadas con la suspensión las faltas vinculadas al uso del uniforme escolar, ni a la presentación personal.
 2. El cambio del estado civil de los padres y apoderados.
 3. El no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los estudiantes;

salvo para repetir en más de una oportunidad en la educación básica y más de una en la educación media.

4. No podrá decretarse algún tipo de medida por motivos académicos, de carácter político, ideológicos de sus apoderados.
5. Castigos físicos o que implique un riesgo para la seguridad e integridad de los estudiantes.
6. Medidas que atenten contra la dignidad de los estudiantes.
7. Impedir el ingreso a un estudiante al establecimiento o enviarlo de regreso al hogar sin comunicación previa con el apoderado, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, al no existir certeza si existe un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
8. No es posible sancionar ni excluir a las y los estudiantes por no contar con los útiles escolares o materiales de estudio.

f. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FALTAS.

FALTAS LEVES

1. Educadora de párvulo, profesor(a), inspector(a) o personal que observa la falta, o es informado de una, deberá conversar tanto con el/la estudiante(s) responsable haberla cometido como con la víctima.

Nota: El primer abordaje ante una falta ocurrida al interior de la sala de clases recaerá en la educadora de párvulo y/o en el/la profesor(a) de turno. En caso de ocurrida la falta durante el recreo, corresponderá el abordaje en primer lugar a las asistentes de aula o, en caso de existir un impedimento justificado, a inspectoría de patio.

2. El/la estudiante podrá explicar la situación y dar su versión de lo ocurrido.
3. Si la situación lo amerita, la educadora de párvulo, el profesor(a) o inspector(a), según corresponda al caso, deberá hacer ver al estudiante que de acuerdo con la normativa interna del colegio ha incurrido en una falta leve y aplicará la medida formativa, pedagógica o psicosocial, según corresponda. Junto con ello, la educadora de párvulo, profesor(a) de turno o inspectora de patio, según corresponda, deberá informar al apoderado de la situación ocurrida y de la medida adoptada, a través de agenda o correo electrónico, con copia a jefatura de curso y profesionales de apoyo, si los hubiere. Si la situación ocurre cerca del término de la jornada, la educadora de párvulo, profesor(a) a cargo o inspectora de patio, según sea el caso, deberá informar al apoderado(a) a través de agenda o correo electrónico que el asunto será abordado al siguiente día hábil. Si el/la docente de turno no tuviese clases con dicho curso al día siguiente, deberá informarlo con inspectoría y profesor(a) jefe a través de correo electrónico para que puedan apoyarlo(a) en la recopilación de información.

NOTA: Al tercer registro de carácter leve en la misma dimensión, inspectoría deberá solicitar a la educadora de párvulo que cite al apoderado/a para que firme el libro de clases. Si las 3 faltas ocurren durante la asignatura de un docente distinto al de jefatura, corresponderá al docente de asignatura citar al apoderado(a), quien deberá informar luego a la educadora de párvulo del contenido y acuerdos de ésta. Al quinto registro de carácter leve en la misma dimensión, inspectoría general citará al apoderado para que firme el libro de clases y le hará entrega, si corresponde, de una carta de compromiso, según la dimensión. Al séptimo registro en la misma dimensión, inspectoría deberá avisar a personal de convivencia escolar, quien deberá citar al apoderado, para analizar los acuerdos adoptados. Finalmente, al octavo registro en la misma dimensión, inspectoría deberá avisar a dirección para que cite al apoderado(a). Independiente de quien cite al apoderado, la reunión deberá llevarse a cabo, como mínimo, de la siguiente forma:

- a) Educadora de párvulo, profesor(a) de turno, Inspectoría, y/o personal de convivencia escolar dará cuenta del contenido del registro y propondrá las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales que correspondan, de acuerdo con la gravedad de la falta.
- b) El/la apoderado(a), en el mismo acto, podrá efectuar sus descargos sobre los hechos, la participación de su hijo/a o pupilo y sobre las medidas propuestas por el docente, equipo de convivencia y/o inspectoría, según corresponda.
- c) Educadora de párvulo, profesor(a) de turno, inspectoría y/o personal de convivencia escolar, según corresponda, una vez que ha escuchado todas las partes involucradas, adoptará una

decisión sobre la aplicación de medidas, pudiendo aumentarlas, disminuirlas o dejarla sin efecto. Se comunicará la decisión al apoderado(a) dejando registro de esta reunión. Si el/la apoderado(a) no asistiera a la reunión, se le comunicará por escrito el registro de ésta, la que contendrá la decisión del docente, Inspectoría o personal de convivencia con sus fundamentos.

B. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES/GRAVÍSIMAS

1. Corresponderá a la educadora de párvulo, profesor(a), inspector(a) abordar al estudiante responsable y quienes se vean involucrados(as). Ante una falta ocurrida al interior de la sala de clases, la primera intervención recae en la educadora de párvulo o en el/la profesor(a) de turno, según corresponda. En caso de ocurrida la falta durante el recreo, la primera intervención corresponderá a las asistentes de aula o, en caso de existir un impedimento justificado, a inspectoría.

En el caso específico de las educadoras de párvulo o profesor(a) de turno, quien aborde en primera instancia una falta de carácter grave/gravísima, además de lo anterior, deberá informar lo sucedido a Inspectoría y/o coordinador(a) de convivencia escolar, con copia a jefatura de curso y personal de PIE, si corresponde.

RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES: La recopilación de antecedentes estará a cargo de inspectoría general y/o coordinador(a) de convivencia escolar, en conjunto con educadora de párvulo y/o el profesor(a) de turno, quienes deberán obtener todos los antecedentes en caso de haberse producido la falta y sobre la participación del estudiante en ella, tomando en consideración los atenuantes y los agravantes.

2. **REGISTRO:** Inspectoría y/o personal de convivencia escolar, en conjunto con la educadora de párvulo y/o profesor(a) de turno, deberán elaborar un registro que contenga los hechos que configuran la falta, la participación del estudiante. Además, de ser necesario, fijará la fecha y hora de la citación al apoderado(a).

Si el/la apoderado(a) no se presenta a la reunión se le citará nuevamente, y por escrito, a una segunda reunión bajo el apercibimiento de que en caso de no asistir perderá la posibilidad de efectuar sus descargos. La segunda citación no podrá realizarse para el mismo día de la primera. Las notificaciones se realizarán por cualquier medio idóneo que permita dejar constancia de la notificación, pudiendo ser de forma personal, por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula, libreta de comunicaciones o carta certificada.

NOTA: Al primer registro tipificado en el reglamento como falta grave/gravísima inspectoría deberá solicitar a la educadora de párvulo, profesor(a) de turno, según corresponda, que cite al apoderado/a para que firme el libro de clases. Al segundo registro tipificado como grave/gravísima en la misma dimensión, inspectoría general citará al apoderado(a) para que firme el libro de clases y una carta de compromiso, según la dimensión. Al tercer registro tipificado grave/gravísimo en la misma dimensión, personal de convivencia escolar citará al apoderado(a), para analizar los acuerdos adoptados. Finalmente, al cuarto registro tipificado como grave/gravísimo en la misma dimensión, apoderado(a) será citado desde Dirección. Corresponderá a inspectoría mantener monitoreo de los libros de clases e informar a las partes respectivas para que citen a los apoderados.

3. REUNIÓN

Independiente del estamento al que le corresponda citar al apoderado, la reunión deberá llevarse a cabo, como mínimo, de la siguiente forma:

- a) Educadora de párvulo, docente, Inspectoría, y/o personal de convivencia escolar dará cuenta del contenido del registro y propondrá las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales que correspondan, de acuerdo con la gravedad de la falta.
- b) El/la apoderado(a), en el mismo acto, podrá efectuar sus descargos sobre los hechos, la participación de su hijo/a o pupilo y sobre las medidas propuestas por el docente, equipo de convivencia y/o inspectoría, según corresponda.
- c) Docente a cargo, inspectoría y/o personal de convivencia escolar, según corresponda, una vez que ha escuchado todas las partes involucradas, adoptará una decisión sobre la aplicación de medidas, pudiendo aumentarlas, disminuirlas o dejarla sin efecto. Se comunicará la decisión al apoderado(a), dejando registro de esta reunión. Si el/la apoderado(a) no asistiera a la reunión, se le comunicará por escrito el registro de la reunión, la que contendrá la decisión del docente, Inspectoría o personal de convivencia con sus fundamentos.

4. APELACIÓN

El/ padre, madre o apoderado podrá apelar a la decisión del Coordinador(a) de Convivencia y/o Inspectoría inmediatamente, ante la Dirección del establecimiento. Podrá apelarse verbalmente en la misma reunión, siempre que la Dirección del establecimiento estuviera disponible, resolviéndose de plano y dejando constancia de todo lo obrado en el mismo registro de la reunión. Si la Dirección no estuviera disponible, el apoderado(a) podrá apelar verbalmente en el acto, de lo que se dejará constancia en el registro de la reunión. También podrá apelar por escrito dentro de los dos días hábiles siguientes, a opción del apoderado. Dirección resolverá la apelación rechazándola, acogiéndola total o parcialmente en un plazo de 5 días hábiles. Para comunicar su decisión podrá hacerlo por escrito o personalmente en su despacho levantando un registro para tal efecto.

g. PROPORCIONALIDAD DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS

Frente a una falta podrá aplicarse una o más de las medidas establecidas en el presente reglamento, considerando la gravedad del daño causado, la intencionalidad de la conducta, la motivación del responsable, el provecho obtenido, la edad, nivel de madurez del infractor(a), el contexto en el cual se cometió la falta y la presencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

ATENUANTES

Deberán considerarse una o más de las siguientes circunstancias atenuantes: ausencia de faltas anteriores, presencia de anotaciones positivas, la excelencia académica del infractor(a), si se ha disculpado por la infracción; si ha actuado en respuesta a una provocación por parte de otros(as) o bajo inducción o manipulación por parte de otra persona; si ha reparado el daño causado, si ha informado a un(a) docente o directivo(a) de su falta antes de que sea acusado(a) o sorprendido(a), gravedad del daño causado, intencionalidad de la conducta, motivación del responsable, provecho obtenido, la edad, el nivel de madurez del infractor, el contexto, las circunstancias, etc.

AGRAVANTES

Deberán considerarse las circunstancias agravantes como la presencia de faltas anteriores, si la conducta es reiterada, si ha actuado con abuso de poder o de fuerzas, haber inducido a otras personas a cometer la falta, haber inculcado a otra persona por la falta propia cometida, haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa. Los agravantes pueden alterar la tipificación de las faltas, aumentando la calificación de éstas.

X.- GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Nuestro establecimiento considera diferentes mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, esto con el fin de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

El presente reglamento entenderá el conflicto “situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo”. Del mismo modo, se entenderá por resolución pacífica de conflictos “la habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas”.

Desde una posición colaborativa, el proceso de resolución de conflictos implicará:

- a. Consideración de los intereses de la otra persona involucrada en el proceso
- b. Disposición a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida
- c. Beneficio a las partes involucradas en el conflicto
- d. Mantener, cuidar y enriquecer las relaciones, si es parte de las expectativas

Los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos. Es la forma en que ellos se manejan la que puede tener consecuencias negativas o positivas. Bien tratado, el conflicto es una oportunidad de

aprendizaje. Mal tratado, puede ser un impedimento para el aprendizaje. Aprender a manejar bien los conflictos es parte central del proceso de formación integral de los estudiantes. Si se aprenden a manejar adecuadamente, los conflictos son una oportunidad para aprender a convivir con justicia, en democracia y en paz.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. La Política Nacional de Convivencia Escolar indica que las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos son:

- a. Negociación: en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- b. Mediación: en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- c. Arbitraje: en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

Cada técnica empleada en un proceso de resolución de conflicto debe incluir una serie de etapas por las que todo tercero con o sin atribuciones y toda parte en conflicto debe transitar.

- a. En la negociación, las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros. Los pasos sugeridos a seguir son:
 - 1. Acordar escuchar con respeto y dialogar
 - 2. Aclarar el conflicto
 - 3. Exponer los intereses de las partes
 - 4. Acordar la solución más adecuada para ambas partes
- b. En la mediación, las condiciones para la mediación son que las partes se encuentren calmadas, que sea voluntario y que exista confianza. Los pasos sugeridos a seguir son:
 - 1. Premediación
 - 2. Presentación y reglas del juego
 - 3. Cuéntame y te escucho
 - 4. Aclarar el problema
 - 5. Proponer soluciones
 - 6. Llegar a un acuerdo

Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

- c. En el arbitraje pedagógico, un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar un acuerdo a alcanzar. Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Reconstruir el conflicto
2. Buscar una solución justa

Fuentes:

1. ¿Cómo resolver dialógica y pacíficamente los conflictos?, MINEDUC 2019
2. Conceptos claves para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar, MINEDUC 2006.

XI.- DEL INGRESO A CLASES

a. RECEPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de párvulo podrán ingresar al establecimiento a partir de las 7:50 hrs, supervisados por asistentes de aula u otro funcionario del establecimiento, iniciando sus clases a las 8:00 hrs. Al momento de abrir las salas los estudiantes llevarán sus mochilas, loncheras y artículos de estudio dentro de esta. Los apoderados deberán dejar a sus hijos en la puerta del establecimiento. No se permitirá el ingreso de padres a las salas de clases, salvo situaciones especiales o actividades pedagógicas previamente autorizadas por Coordinadora UTP y/o Dirección. El establecimiento no recibirá estudiantes antes de las 7:50 hrs, lo anterior se aplica como medida de seguridad, considerando que no hay personal que supervise a los menores antes del horario mencionado.

b. ASISTENCIA A CLASES

La asistencia escolar es un elemento clave para el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes. Asistir a clases aporta al desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes, hábitos y responsabilidad. Es importante señalar, que *“aquellos estudiantes que tienen mejores tasas de asistencia logran una mejor comunicación y vínculo con sus compañeros y profesores, lo que hace de la vida escolar un periodo más grato y constructivo”*. Con el fin de alcanzar los objetivos en los distintos ámbitos de desarrollo, es fundamental que los estudiantes cumplan con su deber de ingresar al colegio y asistir a la totalidad de las clases y actividades planificadas (celebraciones, retiros, jornadas, salidas solidarias, salidas pedagógicas, etc.), en el horario establecido para cada nivel. Para ingresar o salir durante la jornada de clases por control médico se solicitará certificado de atención.

c. JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS AL COLEGIO

La educación es un derecho de todas las personas y corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos y el Estado tiene el deber de proteger el ejercicio de este derecho y deposita en los establecimientos educacionales cumplir el rol de garante de derechos.

En relación con las ausencias a la jornada escolar:

1. Se tomará la asistencia al inicio de la jornada escolar, la cual quedará registrada en el libro de clases respectivo.
2. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado, vía correo electrónico y/o en la agenda, antes, durante y/o el mismo día que se reincorpora al colegio, indicando explícitamente el motivo de su ausencia. Si se presenta sin justificativo el profesor dejará registro en el libro de clases y se

informará al apoderado vía preferentemente por correo electrónico o de lo contrario a través de agenda escolar.

3. No se aceptará justificaciones de familiares que no sean titulares o suplentes, ni tampoco telefónicamente.
4. Se exigirá contar con un mínimo de 85% de asistencia anual. Se aclara que, si un estudiante presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican. En caso de inasistencias reiteradas el colegio podrá citar al apoderado/a respectivo para conocer los motivos y, de ser necesario, solicitará la firma de un compromiso de asistencia.
5. La justificación por enfermedad o control médico se debe hacer con el certificado médico, el cual será entregado en el establecimiento con hasta cinco días hábiles desde el reintegro a clases. Los certificados serán registrados en el libro respectivo. En situaciones de colapso en los centros de salud por períodos prolongados de licencias, se aceptará como justificativo el correo electrónico.
6. La asistencia a clases es responsabilidad de los padres y/o apoderados. La inasistencia reiterada de un estudiante sin justificativo podrá ser entendida por el establecimiento como motivo de vulneración del derecho a la educación, por lo que, de ser necesario, el colegio podrá adoptar las medias que la ley le confiere para estos casos, conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

d. INASISTENCIA DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

Los estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las actividades curriculares, tanto al inicio como durante toda la jornada escolar, en el horario establecido para cada nivel. Con respecto a los atrasos se indican las siguientes disposiciones:

- a. Los apoderados/as son responsables de la puntualidad de su pupilo al inicio de clases.
- b. El establecimiento no permite a los estudiantes retirarse del establecimiento sin la autorización respectiva. Los estudiantes pertenecientes a PIE podrán salir de la sala en horas de clases en compañía de la profesional del programa de integración que lo solicite y bajo la autorización de la educadora respectiva. El retorno a clases del estudiante sólo podrá realizarse en compañía de la profesional del área que hizo el retiro.
- c. El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

e. DE LOS ATRASOS

Los estudiantes deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada. Se considera atraso el ingreso después de la hora de entrada, según jornada y nivel de enseñanza a cualquier actividad organizada por el colegio (clases, reforzamientos, actividades extracurriculares, etc.). En relación con los atrasos, se tomará la asistencia al inicio de la jornada en el libro de clase respectivo.

El establecimiento ha dispuesto el siguiente procedimiento respecto de casos de impuntualidad:

- a. Si un estudiante ingresa atrasado al colegio, después de las 8:10 a.m., quedará registrado como “atrasado”, consignando el hecho en libro de acta o instrumento dispuesto para este efecto. El colegio podrá verificar información con el apoderado, en caso de ser necesario. Una vez cumplido el tercer atraso semestral, sin justificativo, inspección citará al apoderado y dejará registro en el libro de clases.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

f. DE LOS RETIROS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

Una vez que el estudiante ha ingresado al recinto educativo no podrá ausentarse de éste sin la debida autorización del establecimiento. En cuanto al retiro de estudiantes, tanto en horario de clases, al finalizar la jornada escolar y/o durante actividades extracurriculares, se deberá considerar lo siguiente:

- a. Sólo el apoderado señalado en los registros del establecimiento o la persona que se haya designado al momento de la matrícula podrá oficialmente retirar al estudiante, portando su cédula de identidad.
- b. En caso de emergencia, por caso de fuerza mayor o fortuito, el apoderado podrá retirar o autorizar a un tercero previamente designado, ya sea personalmente o por escrito indicando el día, hora, nombre, rut y motivo del retiro, el cual puede previa comunicación escrita en la agenda y/o vía correo electrónico.
- c. Se considerarán “situaciones especiales” la salida de estudiantes embarazadas, madres en periodo de amamantamiento, estudiantes que representen al establecimiento, situaciones médicas (con comprobante respectivo) y salidas pedagógicas, quienes podrán retirarse previa autorización por escrito del apoderado y registro en el libro respectivo.
- d. No podrán realizarse retiros en horarios de recreos, pues el personal a cargo no puede descuidar al resto de los estudiantes durante este período. El apoderado o persona autorizada deberá esperar en la recepción hasta el inicio de la siguiente hora de clases.

- e. No se autorizan retiros 30 minutos antes del término de la jornada escolar. Se deberá esperar en la recepción la salida al horario correspondiente, para no alterar el normal proceso de finalización de la jornada.
- f. Los retiros por problemas de salud deberán efectuarse únicamente a través de enfermería. El estudiante deberá retirarse con el apoderado o la persona a quien este haya autorizado.

g. PROCEDIMIENTO DEL RETIRO

Por motivos de orden y seguridad, en cualquier circunstancia, quien realice el retiro del estudiante deberá portar su cédula de identidad, quedando constancia en recepción de la fecha, hora, nombre, rut, motivo del retiro, persona quién realiza el retiro y del funcionario que autorizó la salida. El apoderado y/o adulto que retire a un estudiante deberá solicitarlo en la recepción del establecimiento, quien informará al inspector de ciclo, quién realizará el retiro de la sala de clases y conducirá al estudiante a la salida, entregando personalmente al apoderado.

Es responsabilidad del apoderado estar en conocimiento de los horarios de salida y retiro oportuno de su pupilo del establecimiento.

En caso de cumplirse un tercer retiro fuera del horario, es decir, 15 minutos después del término de la jornada, la educadora deberá informar la situación a inspectoría, quien deberá citar al apoderado y, de ser necesario, podrá solicitar la firma de un compromiso.

h. TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar consta del traslado de los estudiantes desde sus domicilios hasta sus respectivos establecimientos educacionales y viceversa. Este servicio será remunerado por quien lo adquiera, mediante un precio previamente acordado con los padres y/o apoderados. Los apoderados que decidan usar transporte escolar deberán tener claro que este es un servicio externo, por lo que el contrato es de exclusiva responsabilidad del usuario y el contratista, teniendo que encargarse de verificar el cumplimiento de las normas vigentes en cuanto a seguridad, certificaciones, horarios y sanciones por atrasos. Los transportistas que presten el servicio privado de traslado se deben regir por las normas que estipule el colegio y bajo ningún motivo podrá interrumpir el normal desarrollo de una clase o ingresar al establecimiento de forma libre sin previo aviso a recepción del establecimiento. Ante cualquier atraso o inasistencia del furgón escolar, el docente a cargo avisará a la inspectoría sobre el atraso, quedando registro en el libro correspondiente. Ante retrasos o inasistencias reiteradas del encargado del servicio de transporte escolar el establecimiento comunicará al apoderado de dicha situación.

Es responsabilidad del apoderado/a informar con anticipación a la educadora del curso el nombre y teléfono del transportista del bus escolar de su pupilo.

XII. DEL CAMBIO DE ROPA, MUDA O PAÑAL

Los párvulos que comienzan su proceso de control de esfínter serán apoyados en la adquisición progresiva de esta función. Con el objeto de regular el procedimiento de cambios de ropa, muda o pañal, en caso de que sea necesario se adoptarán las siguientes medidas:

1. Cada estudiante debe tener una bolsa con muda completa de ropa para cambiarse cuando sea necesario, esto es: ropa interior, calcetines, pantalón de buzo, polera (todo debidamente marcado con nombre y apellido del niño/a). La bolsa con la muda debidamente marcada debe permanecer en el Colegio, dentro de la sala de clases.
2. En caso de alguna emergencia, como ensuciar o mojar su ropa, accidente durante el trayecto al colegio o durante la jornada escolar, la docente encargada de párvulo, si la situación lo amerita, deberá informar a enfermería o inspección, quien contactará al apoderado para ser avisado de dicha situación y notificarlo de las medidas empleadas.
3. En los casos en que un estudiante se orine o ensucie dentro de la jornada escolar podrá asearse y cambiarse de ropa de forma autónoma, supervisados por el apoderado o funcionario a cargo. Está prohibido a todo el personal del colegio limpiar o lavar partes íntimas del párvulo.
4. En los casos en que un estudiante se defeque dentro de la jornada escolar podrán asearse y cambiarse de ropa de forma autónoma en el baño de enfermería u otro dispuesto por el establecimiento, supervisado fuera de este por personal a cargo de párvulo. Está prohibido a todo el personal del colegio limpiar o lavar partes íntimas del párvulo. En caso de no existir autonomía por parte del estudiante, las labores de aseo y cambio de prendas recaerá en el apoderado/a respectivo.
5. Si presentan dificultades para realizar de manera autónoma el cambio de ropa, el profesor jefe, educadora y/o asistente de aula, podrán guiar al estudiante para que pueda hacerlo con el objeto de apoyar el desarrollo progresivo del estudiante. Estas operaciones siempre deberán ser supervisadas junto a la presencia de otro adulto.

El cambio se realizará bajo la siguiente modalidad:

- Si fuera necesario el cambio de ropa, muda o pañal, el alumno debe hacerlo él mismo en el baño con la puerta abierta.
- Si por algún motivo el alumno no puede cambiarse por sí mismo, deberá ser guiado por la educadora a cargo, sin tener contacto con sus partes íntimas y siempre en compañía de otro adulto del Colegio.
- Ninguna de estas personas podrá intervenir directamente en el cambio de la ropa interior. Será el propio alumno quien deba asear su cuerpo con toallas húmedas.

En aquellos casos donde se requiera la presencia de los padres y/o apoderados, el cambio se realizará de la siguiente forma:

1. El colegio, a través de enfermería o inspección, contactará a los padres y/o apoderado para informar de la situación.
2. El padre, la madre y/o apoderado deberá concurrir al colegio para realizar dicho procedimiento.
3. En el caso de que el apoderado no pueda ser contactado o no pueda asistir, el colegio

procederá a llamar a los otros contactos de emergencia señalados previamente por el apoderado.

4. Sólo en casos circunstanciales, excepcionales y/o de emergencia, en que el apoderado u otro adulto designado no pueda concurrir al establecimiento, y donde el estudiante no pueda cambiarse/asearse por sí mismo, personal a cargo de enfermería del colegio guiará dicho proceso, bajo la presencia de otro adulto responsable vinculado al nivel educativo del estudiante, y siempre salvaguardando el interés superior del niño/a.

En caso específico del cambio pañal, es el apoderado, u otro adulto designado por éste, el responsable de concurrir al establecimiento para realizar dicho procedimiento. El colegio, por su parte, ofrecerá a la familia del estudiante las facilidades de ingreso al establecimiento para realizar dicha función en una zona habilitada para dicho propósito, por las veces que sea necesario. En ningún caso podrá prohibirse o condicionar el ingreso del niño/a, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por la falta de ropa de cambio y/o el uso de pañales. Personal a cargo de enfermería y/o inspección, será el encargado de notificar al apoderado cuando sea necesaria su presencia en el establecimiento.

XIII. DE LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento educacional mantendrá todos sus espacios y recintos en condiciones óptimas de orden y limpieza, contando con medidas que garanticen la higiene del recinto educativo. Para esto se cuenta con equipos de trabajo y procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del centro educacional y procedimientos para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general. Además, se incorpora regularmente la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Respecto a la realización de los trabajos de mantención u obras por personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o bien por personal externo, supervisado por el jefe de mantención del Colegio.

HIGIENE Y MANTENCIÓN

El Personal Auxiliar y de Mantención tendrá la responsabilidad por mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias institucionales, como de los equipos e insumos requeridos para el funcionamiento escolar. Los auxiliares del establecimiento realizarán las siguientes medidas de higiene necesarias para garantizar de esta:

- a. Los procedimientos de orden e higiene se realizarán conforme a la programación establecida por la Dirección del establecimiento la cual se coordinará con objeto de que estas tareas no comporten riesgos para las estudiantes y/o interferencia con la gestión educativa. Se realizará el aseo diariamente o las veces que sea necesario en los espacios que habitan los párvulos como salas de clases, baños, patios y pasillo.
- b. Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, etc. podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes las estudiantes.
- c. Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna, elementos que impliquen riesgo de daño si los estudiantes se encuentran cercanas a ellos y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los estudiantes. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se prohibirá la circulación y estadía de niños y jóvenes en las zonas en que se estén ejecutando estas labores.
- d. Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas en la sección de servicios auxiliares del Colegio, siendo este un espacio restringido al cual no podrán acceder las estudiantes.
- e. Los auxiliares de servicio se encargarán de mantener aseados los mobiliarios y equipos de aula, salas de clases, biblioteca, etc., siendo responsabilidad del profesor señalar la disposición espacial de estos y velar porque se mantengan como se requieren.
- f. Las condiciones referidas a su cuidado:
 - El establecimiento proveerá los materiales necesarios para realizar la limpieza, tales como escobillones, pala, traperos, paños, guantes y productos de limpieza.

Los muebles y mesas se desinfectarán con una solución de cloro y/o alcohol al 70%, cuando se

requiera.

- Las luminarias se limpiarán con un paño seco y éstas deberán estar apagadas.
- Los baños deberán asearse usando guantes y se utilizarán paños para su limpieza exclusivos para el lavamanos y taza del baño, sin mezclarlos. Además, se desinfectarán luego de ser utilizados. Al término de cada jornada de clases los auxiliares de servicio **realizarán una inspección visual** del estado de orden e higiene del establecimiento, informando a su jefatura las incidencias que deriven de su inspección, la cual verificará el grado de cumplimiento de objetivos de orden e higiene institucional y determinará las acciones que correspondan.

Respecto de las medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

- Se seguirán las medidas de aseo del local escolar señaladas en el presente reglamento.
- El aseo de baños, sala de profesores y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen de sanitización mensualmente, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.
- Los desechos derivados de aula o de las actividades extraprogramáticas o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose dispuestos en zonas accesibles para los estudiantes y de alta visibilidad para los funcionarios a cargo. Tales recipientes serán retirados por los auxiliares de servicios al término de cada jornada escolar.
- Se almacenará la basura en basureros o contenedores metálicos o plásticos de alta resistencia, con tapas. Los contenedores estarán lejos del alcance de los niños y deberá permanecer siempre limpio a su alrededor. Tales recipientes, al igual que los de aula, serán vaciados en contenedores externos dispuestos para el retiro municipal. La manipulación y transporte será de exclusiva responsabilidad del personal de servicios.
- Frente a la presencia de roedores o muestras de su presencia como excremento, elementos mordidos u otros similares, se gestionará la desratización en el más breve plazo posible.

Los procedimientos de higiene serán implementados principalmente por los auxiliares con al menos la frecuencia señalada en este reglamento, sin perjuicio de que por razones de urgencia su superior jerárquico podrá pedir una mayor frecuencia en casos especiales. La supervisión de las medidas de higiene será realizada por inspección general o, en su defecto, a quién designe. Los mecanismos que se señalan en este apartado podrán ser modificados por Dirección, en consulta con el Encargado de Mantención en cualquier momento, pero deberá informar de éstos a los trabajadores del establecimiento que estén encargados de implementarlas. En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la forma, frecuencia y encargados del higiene y mantención del establecimiento educacional, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, Sostenedor y/o Dirección podrá reglamentar un procedimiento diferente.

XIV.- FRENTE A SITUACIONES DE SALUD Y ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO

a. Actuar de enfermería: Con objetivo de resguardar la salud e integridad de los párvulos existe sala de enfermería. La Enfermera será responsable de proceder ante situaciones de emergencia y urgencia sanitaria durante el horario escolar.

b. En caso de problemas de salud: En casos que los párvulos manifiesten problemas de salud (fiebre, vómitos, diarrea, entre otros) que exija la intervención de los padres, éstos serán informados por la enfermera u otro adulto de la comunidad educativa, para ser retirado oportunamente. Por esta razón es extremadamente importante que los padres llenen la “ficha de salud” del niño o la niña.

Es conveniente que los apoderados estén conscientes que los niños o niñas con problemas de salud: fiebre, vómitos o diarrea, no deben asistir al Colegio, por su integridad y la de los demás.

c. Administración de medicamentos: Solo se administrarán medicamentos recetados por el médico. El apoderado deberá enviar a través de la agenda la receta con las indicaciones del médico tratante (puede ser fotocopia). El medicamento debe venir en su envase original y rotulado con el nombre y curso del niño o niña. Si no se cumple con lo anterior la enfermera no administrará el medicamento. Ante condiciones médicas especiales (diabetes, asma, alergias, epilepsia, entre otros) el apoderado es responsable de informar al Colegio, enviando el certificado médico. El apoderado debe efectuar los controles periódicos, gestionar el tratamiento indicado y mantener los medicamentos en óptimas condiciones para su uso. En caso de que un niño o niña requiera administración de medicamentos de manera permanente, el apoderado deberá presentar la prescripción médica y traer el medicamento para que pueda ser administrado por la enfermera. En caso de medicamentos de uso habitual, la prescripción médica deberá ser renovada cada seis meses.

d. Frente a episodios de contaminación ambiental. Durante la época de invierno la calidad del aire varía día a día, es por ello que se toman las siguientes medidas: – En caso de Alerta Ambiental: Todos los cursos disminuyen la intensidad del trabajo físico, evitando el esfuerzo cardiovascular prolongado y enfatizando el descanso en cada actividad. – En caso de preemergencia: Se realizarán actividades de menor intensidad sólo dentro del gimnasio. En todos los niveles se disminuye la intensidad del ejercicio físico, suspendiendo el trabajo cardiovascular de manera prolongada y enfatizando el descanso en cada actividad. – En caso de emergencia: Ningún nivel hará actividad física. Los profesores de Educación Física realizarán actividades teóricas o lúdicas que no requieran un esfuerzo físico. e. Frente a enfermedades estacionales. Cuando existan campañas de gobierno, de vacunación masiva, será enfermería la encargada de coordinar las acciones correspondientes con el consultorio más cercano. Y también coordinar la vacunación dentro del establecimiento a los párvulos.

SITUACIONES DE ALTO CONTAGIO

El establecimiento podrá adoptar una o más de las siguientes medidas para proceder en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos:

a) Se realizará la promoción de acciones preventivas, tales como:

- Adhesión a campañas de vacunación contra enfermedades inmunoprevenibles en etapa escolar, influenza y otras que puedan surgir
- En caso de ser requerido, Enfermería coordinará la entrega de información respecto a la prevención de enfermedades estacionales, así como la entrega de recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

b) Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior del recinto se adoptarán las siguientes acciones especiales:

- Los niños y niñas serán derivados inmediatamente a enfermería cuando exista sospecha de alguna enfermedad de alto contagio.
- Se ventilarán los espacios que utilizan los párvulos en cada oportunidad que los estudiantes no se encuentren presentes o estando presentes, siempre que no baje o aumente la temperatura de dicho espacio de forma brusca.
- Se desinfectarán los ambientes de cada sala con spray desinfectante cada vez que los párvulos ingresen y/o salgan de la sala u otro espacio cerrado.
- Junto con la desinfección o lavado de manos, se realizarán otras prácticas de higiene y autocuidado como el uso de alcohol gel cada vez que tengan contacto con un estudiante que tenga una enfermedad de alto contagio y se utilizarán pañuelos desechables para limpiarles la nariz, las educadoras y asistentes de aula podrán usar mascarillas, entre otras acciones que se dispongan en atención a la enfermedad.

c) El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud:

- Se contactará al apoderado para coordinar la forma a proceder, en aquellos casos que: un párvulo presente fiebre superior a 38°, diarrea o vómitos en más de dos oportunidades durante la jornada, vómito explosivo o cuando presente dificultades respiratorias (respiración agitada, silbido al respirar, entre otras), cuando presente picaduras crecientes o que le generen ampollas.
- Se citará inmediatamente al apoderado o a quién hayan designado como contacto de emergencia señalando que el párvulo debe ser trasladado a un centro asistencial.
- Si ningún contacto de emergencia puede acudir al establecimiento, enfermería y/o Inspección evaluará enviar a un centro de atención de salud al estudiante acompañado por algún funcionario del colegio. Posteriormente y apenas se pueda restablecer el contacto se informará a los padres o apoderados al centro que ha sido trasladado y de cualquier cambio o derivación que haga el centro a uno de mayor especialidad.

XV.- DE LOS ÚTILES ESCOLARES

El establecimiento sólo puede sugerir la compra de productos de marcas determinadas por razones pedagógicas o sanitarias debidamente acreditadas. Los profesores o establecimientos educacionales podrán recomendar, pero **nunca obligar**, determinadas marcas de productos escolares en las listas de útiles. A su vez, el establecimiento no podrá solicitar en las listas de útiles escolares artículos de aseo o de oficina, tales como papel higiénico, cuadernos de marcas específicas, jabones, uniformes de una compañía exclusiva, resmas de papel, puesto que vulnera la normativa educacional.

XVI. DE LA COLACIONES SALUDABLES

La convención de los derechos de los niños señala que *Todos los niños y niñas tienen derecho a oportunidades de supervivencia, crecimiento y desarrollo en un contexto de bienestar físico, emocional y social al máximo de sus posibilidades*. Por su parte, una alimentación sana, la prevención de una malnutrición y el seguimiento del crecimiento durante la niñez, resultan de gran importancia (ONU, 2013). La alimentación en contextos educativos resulta una gran oportunidad para garantizar el acceso de niñas y niños a una alimentación saludable, a experiencias, materiales y recursos de aprendizaje en esta materia.

¿Qué es una alimentación saludable?

Para términos de este reglamento se entenderá alimentación saludable aquella que contiene un número suficiente de alimentos de calidad, que permita lograr el crecimiento y desarrollo adecuado de cada niño y niña. Los nutrientes de una dieta saludable son específicos para cada persona, según sus características individuales como la edad, sexo, nivel de actividad física y estilo de vida, como también, según las características de su entorno físico, social y cultural, geográfico y cultura alimentaria, entre otras variables que determinan e influyen en la alimentación.

COLACIONES SALUDABLES

El acto de comer, además de ser un proceso nutritivo, considera la satisfacción, el placer, las relaciones afectivas, elementos culturales, sociales y familiares, que influyen en el bienestar de los niños y niñas en sus momentos de alimentación. La influencia de las familias y de otras personas responsables de la alimentación de los niños y niñas sobre sus hábitos alimentarios se puede ver en distintos actos cotidianos, como, por ejemplo, el tipo y la cantidad de alimentos que se ofrecen, la actitud y relaciones en torno a la comida, consejos o recomendaciones que hacen las personas adultas a los niños y niñas, como los modelos o ejemplos a seguir. A modo de apoyo y sugerencia, el colegio pone a disposición la siguiente tabla con alternativas para las colaciones de nuestros estudiantes:



Ministerio de Salud
Gobierno de Chile

COLACIONES ESCOLARES

TE RECOMENDAMOS ENVIAR SÓLO **1** ALTERNATIVA DE COLACIÓN AL DÍA.
Escoge alimentos naturales y evita agregarles sal o azúcar.
Acompaña siempre la colación con agua.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ALTERNATIVA 1	1 fruta pequeña	1 yogurt bajo en calorías	1 puñado de nueces, almendras, pasas u otros frutos secos naturales	1 cajita de leche blanca o con sabor, baja en calorías	1/2 taza chica de frutas mezcladas
ALTERNATIVA 2	1/2 marraqueta o 1/2 hallulla con uno de estos agregados: tomate, palta, huevo, queso fresco o lechuga	Verduras (Palitos de zanahoria, apio, brócoli, entre otras)	1 pote de 1/2 fruta picada más 1/2 yogurt	1 yogurt más 1/2 puñado de frutos secos	Pan molde con palta, huevo, queso fresco o lechuga





La alimentación saludable implica además toda actividad celebrada al interior del establecimiento. La celebración de cumpleaños u otras actividades recreativas será autorizada en la medida en que se respeten las indicaciones sugeridas en este capítulo.

CONSUMO DE AGUA

El agua es esencial para nuestro organismo, siendo el componente más abundante del cuerpo humano (60 al 70%) y de órganos como el cerebro, el corazón y los pulmones (más del 80%), por lo que debemos incorporarla diariamente en nuestra alimentación y NO esperar a sentir sed para beberla. Siempre ten presente que beber agua es la mejor manera de hidratarse, a pesar de la publicidad que veas de jugos, bebidas con o sin azúcar, bebidas isotónicas o energéticas.

Para la asignatura de educación física el colegio sólo reconoce el agua como el único elemento adecuado para la hidratación de nuestros estudiantes. Se prohíbe el uso de bebidas isotónicas, energéticas o con altos niveles de azúcar en toda circunstancia, salvo en aquellos casos donde un profesional médico autorice su uso de manera ocasional y limitada.

Dependiendo de la gravedad del caso, ante incumplimiento de las medidas aquí descritas, el establecimiento podrá adoptar medidas formativas, pedagógicas, disciplinarias y/o legales con aquellos adultos responsables de suministrar la alimentación de nuestros estudiantes.

XVII.- USO DEL UNIFORME

El establecimiento educacional acuerda que el uso de uniforme escolar es obligatorio.

El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin la obligación de adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas. La Dirección del establecimiento podrá eximir a estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar, en caso de excepción y debidamente justificadas por los padres y/o apoderados. Las familias deben conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos y respetar lo estipulado en el reglamento interno de convivencia escolar, sin embargo, en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar afectará el derecho a la educación, por lo que ningún estudiante será sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional o la suspensión y exclusión de las actividades educativas, sin perjuicio que el establecimiento podrá adoptar otras medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias.

Aun cuando el uniforme escolar es obligatorio, el establecimiento dispone que:

- a. El niño, niña o estudiantes tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- b. A aquellos estudiantes migrantes, matriculados en el establecimiento, no les será de impedimento, en el primer año de su incorporación al sistema escolar, que no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.
- c. Inspectoría General podrá autorizar el uso de vestimentas distintas para casos puntuales.

Nuestro uniforme incluye:

Buzo de colegio: pantalón de buzo corto color burdeo, con basta hasta nivel de la zapatilla que no se arrastre, polera colegio, calcetas blancas, zapatillas de educación física.

Es importante tener en consideración las siguientes indicaciones:

- a. Los apoderados son los principales responsables de enviar a sus pupilos al colegio correctamente presentados y uniformados.
- b. Inspectoría, al inicio y durante la jornada, hará control de la correcta presentación personal de los alumnos y determinará los plazos para corregir las faltas. Del mismo modo, los docentes podrán controlar estos aspectos en aula.
- c. Toda prenda del uniforme deberá mantenerse limpia, en buen estado y claramente marcada con nombre, apellido y curso del estudiante.
- d. Cuando un estudiante tenga que asistir al establecimiento con alguna prenda que no corresponde al uniforme, deberá justificar el permiso correspondiente a través de una comunicación del apoderado a educadora con copia a inspectoría.
- f. Presentarse con cotona o delantal estudiantes de educación parvularia es de carácter obligatorio.

h. La Dirección del Colegio, autorizará el uso de ropa de calle llamado “jeans day”, según programación acordada con el Centro de Alumnos. No se aceptarán transparencias, escotes pronunciados, pijamas u otros. Cuando el “jeans day” coincida con la clase de Educación Física y /o los talleres deportivos, la ropa debe ser adecuada para la actividad, es decir, usar ropa deportiva.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza. En aquellas situaciones que ameriten la modificación del uso del uniforme escolar institucional, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el establecimiento podrá reglamentar una vestimenta distinta. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

XVIII. PRESENTACIÓN PERSONAL

Los estudiantes deben mantener una presentación acorde a sus actividades escolares, manteniendo las siguientes indicaciones:

- a. Presentarse, al inicio de la jornada, aseados y con ropa limpia.
- b. Asistir sin joyas, anillos, brazaletes, aros, piercing, expansiones en el rostro o cuerpo, exceptuando aros pequeños y discretos. El uso de aros, piercing, joyas, collares o brazaletes se encuentra prohibido durante la asignatura de Educación Física para prevenir lesiones.
- b. El uso de maquillaje en el rostro se encuentra prohibido. De igual forma, la extensión de uñas se encuentra prohibida para evitar posibles lesiones.
- d. Con respecto al cabello, este puede ser largo tanto en damas como varones, pero aseado, ordenado e idealmente sin tinturas.
- e. Con respecto a otros accesorios, no está permitido el uso de pañuelos, muñequeras.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

XIX.- ENTREVISTAS Y REUNIONES

ENTREVISTAS

La entrevista es un espacio privilegiado para aprovechar las relaciones con los apoderados, ya que permite abordar aspectos específicos del aprendizaje y las formas de aprender de cada estudiante. El establecimiento comprende que una alianza efectiva entre la familia y el colegio mejora tanto el rendimiento académico de los estudiantes, como su desarrollo integral. Con respecto a los resguardos en los espacios habilitados para entrevistar estudiantes, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas podrán ser realizadas tanto por docentes como personal de inspectoría, PIE y/o equipo directivo y gestión del colegio, según corresponda.
- b. Éstas se realizarán de lunes a viernes, pudiendo ser presencial en el horario de funcionamiento que mantiene el Colegio.
- c. Se registrará, en libro de registro respectivo, la hora, fecha, motivo de la entrevista y entrevistador, además de informar a la familia de la ocurrencia de esta.

Con respecto a los espacios habilitados para entrevistar apoderados, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas a padres, apoderados y directivas de curso se realizarán presencialmente o vía telemática y en el horario de funcionamiento que mantiene el Colegio.
- b. En el caso de requerir una cita a entrevista, el apoderado deberá solicitarla por escrito, vía agenda escolar y/o correo electrónico, indicando la situación y/o tema a abordar.
- c. Se dispondrá de un horario de atención a apoderados, el cual será dado a conocer en la primera reunión de apoderados.
- d. De toda entrevista se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia de la negativa, mediante firma de algún testigo.
- e. En caso de requerir una reunión por asuntos relativos a convivencia escolar, el orden de entrevistas deberá ser solicitado en el siguiente orden de avance:

- 1) Educador(a)
- 2) Inspectoría General y/o de patio, según corresponda.
- 3) Coordinador de Convivencia Escolar y/o UTP de ciclo, según corresponda.

ESPACIOS PARA ENTREVISTAS

Con respecto a los resguardos en los espacios habilitados para entrevistar estudiantes, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Los espacios para entrevistas de estudiantes están habilitados de tal forma que permiten la visión hacia el interior. Las entrevistas serán realizadas con objetivo de apoyo pedagógico por el personal docente capacitado y asistentes de la educación autorizados para ello. Las entrevistas a los

y las estudiantes deben realizarse de lunes a viernes en las dependencias del Colegio y en horarios de funcionamiento del mismo.

b. Si un profesional del Colegio requiere entrevistar a un estudiante deberá dejar registro del día, motivo de la entrevista y entrevistador. Además, en caso de entrevistas por motivo de faltas graves o gravísimas, se debe informar a la familia vía correo electrónico o agenda escolar.

c. En caso excepcional, que el profesor o asistente de la educación que deba entrevistar a un estudiante fuera del horario habitual y asignado para ello deberá informar de ello a Dirección del Colegio y solicitar la autorización del apoderado.

Con respecto a los resguardos en lo relativo a otro tipo de entrevistas, se indican las siguientes disposiciones:

a. Las entrevistas a apoderados deben realizarse del mismo modo anterior en las dependencias del Colegio y en el horario de funcionamiento del mismo.

b. En el caso de que un profesor coordine una entrevista fuera de su horario laboral debe dejar registro de la fecha de realización en el acta de entrevista e informar a Inspectoría General.

c. Las entrevistas a las directivas de curso deben realizarse también en dependencias del colegio.

XX.- APODERADO TITULAR Y SUPLENTE

En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del estudiante, el cual, para efectos del establecimiento, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias de su hijo. No obstante, se solicitará al apoderado titular designar un apoderado suplente, pudiendo ser otro adulto significativo, autorizado expresamente por el responsable legal, el cual apoye y/o reemplace en su rol. El establecimiento ante situaciones que ameriten el resguardo e interés superior del niño, niña y/o adolescente o de algún miembro de la comunidad educativa, podrá solicitar el cambio de apoderado, sin que esto signifique la pérdida del derecho de los padres a ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo. Asimismo, frente al incumplimiento grave de los deberes que establece la ley o este reglamento a los apoderados, se les podrá aplicar la sanción de pérdida de la calidad de apoderado, asumiendo la titularidad el apoderado suplente.

Será facultad de Dirección prohibir el ingreso a un apoderado al establecimiento o exigir el cambio de apoderado, cuando sea responsable de actos violentos, agresivos o de falta de respeto de carácter grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias del Colegio o en actividades curricular. Esta medida sólo podrá ser objeto de una reconsideración a solicitud del afectado. Los padres que no tengan el cuidado de sus hijos tendrán el derecho a ser informados y a ser escuchados por el establecimiento educacional, respecto de la situación escolar de sus hijos. La participación en actividades presenciales tendrá como límite la existencia de una orden de alejamiento emitida por un Tribunal.

XXI. REGULACIÓN DEL USO DE DEPENDENCIAS Y/O TIEMPOS DEL ESTABLECIMIENTO

Los estudiantes participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los docentes, durante el tiempo destinado a diferentes actividades. Es responsabilidad de todos cuidar el entorno, los bienes y materiales didácticos del Colegio. Nos prestan una gran utilidad y representan un recurso que en la medida que dura más, sirve a más personas. El cuidado de la naturaleza (árboles, plantas, flores, otros) es responsabilidad de todos, ello contribuye al bien de nuestra salud y genera un espacio más agradable.

Es deber de todos cuidar el aseo de los espacios comunes que usamos (patios, cancha, gimnasio, casino, baños, pasillos, capilla). El cuidado del aseo representa una preocupación por hacer agradable nuestro entorno, por cuidar la salud de todos y por solidarizar con quienes trabajan para limpiar nuestro colegio. Es necesario cautelar la limpieza de la sala, tanto al inicio como al término de cada hora de clases. Todo daño ocasionado tanto a la infraestructura e instalaciones del establecimiento como a otro mobiliario y/o implementación, perteneciente al recinto educativo, será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento. No obstante, los apoderados de aquellos alumnos que causen daño intencionado o no a la infraestructura o bienes materiales del Colegio deberán asumir los costos de su reparación. Quien sea responsable del deterioro o destrucción de mobiliario, materiales o instalaciones del Colegio, cancelará el valor de reposición en Contabilidad.

a. RECREOS

Para resguardar la salud y seguridad de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, se prohíbe el uso de balones de materiales duros o gruesos durante los recreos.

b. CASINO

El lugar destinado al tiempo de almuerzo es el casino del Colegio, salvo autorización del establecimiento para el uso de otras actividades.

c. BIBLIOTECA

La función principal de la Biblioteca es el apoyo a la función pedagógica en el desarrollo de habilidades de información y habilidades comunicativas en los estudiantes. Para este efecto dispone de una variada colección de materiales bibliográficos, impresos, audiovisuales y recursos tecnológicos, los cuales se ponen a disposición de la comunidad educativa. Además, es un espacio de extensión y socialización donde los estudiantes ponen en práctica competencias y valores transversales de su educación, tales como la autonomía, la solidaridad, la empatía, el respeto mutuo y el cuidado del bien común para el aprovechamiento de sus recursos, colecciones y actividades. La Biblioteca Escolar ofrece a sus estudiantes los siguientes servicios:

- a. Circulación del material bibliográfico (préstamo en biblioteca y a domicilio).
- b. Referencia y consulta (búsqueda y uso de fuentes de información).
- c. Espacio de lectura durante el periodo de recreo.

CLIMA DE TRABAJO EN BIBLIOTECA:

- a) Los usuarios deben propiciar un ambiente adecuado dentro la Biblioteca, dónde mantendrán un nivel de volumen a sus conversaciones que no interrumpa las actividades del resto de los asistentes.
- b) Aquellos que cuenten con autorización para usar dispositivos electrónicos (computadores, teléfonos, tablets o similares) deben usar audífonos o desactivar el sonido de estos.
- c) Dentro de la Biblioteca, los usuarios no pueden consumir ni alimentos ni bebidas.

MOROSIDAD EN BIBLIOTECA

La morosidad en la entrega del material prestado será sancionada con la suspensión del uso de los recursos de biblioteca por un periodo determinado, dependiendo del motivo del retraso.

El plazo de devolución de los textos es de 2 semanas.

En caso de deterioro o pérdida de un libro prestado, el apoderado deberá hacerse responsable de su reposición.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

d. ENFERMERÍA

La enfermería del establecimiento está a cargo de una enfermera o técnico en enfermería, con el objetivo de prestar atención de salud necesaria a cualquier miembro de la comunidad escolar en un ambiente de acogida y de buen trato hacia las personas, respetando el Proyecto Educativo del establecimiento (PEI). Su responsabilidad comienza cuando el estudiante ingresa a la sala de enfermería o es atendido en otro lugar del establecimiento y finaliza cuando el éste se retira a su sala de clases, o es derivado a su casa o a un centro asistencial. El encargado mantendrá registro de los estudiantes que asisten a la enfermería, informando a los apoderados cuando algún estudiante reciba atención ya sea telefónicamente y/o la agenda escolar. El horario oficial de atención en la Enfermería es de lunes a viernes desde las 7:45 a las 16:10 horas.

La Enfermería solo dispone de equipamiento para una primera atención, así como para realizar un examen físico básico. Enfermería no cuenta con medicamentos. En el caso de que un alumno lo requiera, el apoderado deberá presentar la prescripción médica y traer el medicamento para que pueda ser administrado por la enfermera. Es necesario recordar a los papás que, para retirar al alumno por enfermedad, primero debe ser evaluado en Enfermería. No podrá retirarse aquel que haya llamado por su cuenta al apoderado. En caso necesario será avisado directamente por la

enfermera o, por indicación de ella, alguien de Inspectoría. Cuando un alumno sufre un accidente o en casos de problemas de salud (fiebre, vómitos, diarrea), que exija la intervención de los padres, estos serán informados por la enfermera o por algún miembro de Inspectoría. Por esta razón es extremadamente importante que los padres mantengan actualizados sus datos de localización en la Agenda y en el colegio, lo que nos permitirá actuar lo más rápido posible. Es conveniente que los apoderados estén conscientes que los niños con fiebre, vómitos o diarrea no deben asistir al colegio, por lo que se sugiere que sea atendido por un profesional cuando sea de cuidado.

e.- PATIOS Y/O GIMNASIOS

El establecimiento cuenta con un gimnasio, el cual es usado por la comunidad educativa en diversas instancias, tales como recreos, actividades institucionales, exposiciones académicas entre otras. Durante el uso tanto del patio como gimnasio, los estudiantes serán monitoreados por un funcionario determinado por el establecimiento, con el fin de velar por la seguridad de éstos.

El establecimiento cautelará que las actividades educativas y recreativas efectuadas en el patio y gimnasio, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de los implementos.

f. SALA DE PROFESORES

La sala de profesores es un lugar de trabajo y planificación, en el cual los docentes interactúan con sus pares, sin embargo, también es un espacio de distensión, descanso y convivencia. El ingreso a esta dependencia es exclusivo del personal. No podrán ingresar a ella apoderados ni estudiantes, salvo que cuenten con la debida autorización de un integrante del personal del establecimiento.

g. SALA DE CLASES

Es la sala de clases el lugar donde principalmente los estudiantes juegan, interactúan y adquieren nuevos aprendizajes y valores. Es por esta razón que se espera un buen clima de aula y de convivencia escolar, el que es un elemento inseparable de la calidad de la educación. Para el óptimo desarrollo de la clase se espera que el estudiante logre:

1. Ingresar de forma ordenada a su sala de clases a la espera del docente correspondiente.
2. Iniciar la clase puntualmente.
3. Desarrollar las actividades conforme a lo indicado.
4. Participe activamente, desarrollando su capacidad de comprensión, reflexión y análisis
5. Mantenga el aseo y disposición de la sala para los aprendizajes. Será responsabilidad del grupo curso mantener aseada y ordenada la sala de clase tanto al inicio como al término de la misma.
6. Terminar la clase en los tiempos establecidos. La convivencia escolar al interior de la sala de clases será monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente reglamento de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional. En términos de seguridad las salas de clases permiten ver hacia su interior. Durante los recreos los estudiantes no podrán permanecer en las salas de clases o lugares no destinados a recreación. No se permitirá el ingreso de otros estudiantes a salas que no les hayan sido asignadas o que no cuenten autorización para ello.
7. Durante los recreos, las salas de clases se encontrarán cerradas con llave, excepto días de lluvia. La biblioteca se encontrará abierta los recreos de ambas jornadas, mientras que la sala de computación se encontrará cerrada, al igual que el gimnasio, salvo autorización del establecimiento.

d. BAÑOS

El uso de baños será exclusivo de estudiantes, no pudiendo ingresar adultos a los baños durante este periodo. Los apoderados que llegaran a ingresar al establecimiento y necesitasen servicios higiénicos sólo podrán utilizar los baños debidamente indicados.

El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes al interior de estos y la coordinación de esta labor le corresponde a la administración del establecimiento. Se encuentra prohibido que el personal del establecimiento ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación, que se perciba desde afuera que se está produciendo alguna pelea o que se están destruyendo las instalaciones.

En relación con la distribución de los baños el Colegio cuenta con:

- a. Baños exclusivos para el uso de educación parvularia.

e. CAPILLA

La capilla es un lugar de culto y recogimiento que debe ser respetado en todo momento y por todos los miembros de nuestra comunidad. Con el fin de mantener el respeto al interior de la capilla, los estudiantes deberán seguir las siguientes indicaciones:

- a. Se deberá mantener silencio en señal de respeto al interior de la capilla, salvo que un miembro autorizado indique lo contrario.
- b. Se prohíben las bromas, juegos o insultos al interior de la capilla durante ceremonias y/o actividades pastorales
- c. Se prohíbe el ingreso de alumnos a la capilla sin autorización previa.
- d. Se prohíbe comer o beber al interior de la capilla.
- e. Se prohíbe el uso de aparatos tecnológicos al interior de la capilla, salvo que un miembro autorizado indique lo contrario.
- f. Extraer sin autorización de equipo directivo algún elemento o símbolo considerado sagrado o de culto para el establecimiento (cáliz, hostias, cruces, esculturas, etc.).

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

XXII.- USO DE CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS

- a. El establecimiento considera poco conveniente e inoficioso que alumnos de educación parvularia traigan consigo al colegio celulares y/o artículos tecnológicos, tales como celulares, tablets, relojes momo, entre otros, pues aquello, cuando no tiene un fin pedagógico, puede resultar un elemento distractivo en sala que afecta la concentración del estudiante durante sus actividades académicas. Junto con ello, el uso de estos artefactos puede dificultar el proceso de socialización de los alumnos durante los recreos y entorpecer los canales de comunicación oficiales del establecimiento, por lo que se solicita no traerlos. El colegio, a su vez, en su rol de garante de derechos, debe proteger y resguardar a sus estudiantes de todas aquellas amenazas externas que puedan afectar su salud física, mental o social. Al no poder controlar todas las amenazas a las cuales se exponen diariamente los estudiantes en el uso de internet al interior de colegio ha decidido prohibir la utilización de celulares o equipos tecnológicos en alumnos de educación parvularia, tanto al interior de la sala de clases, como en recreos, ceremonias o actividades extraprogramáticas planificadas por el establecimiento, salvo en aquellas situaciones puntuales donde algún docente o profesional médico, previa programación, autorice su uso en alguna actividad con exclusivo fin pedagógico o de apoyo socioemocional.
- b. Si un alumno es sorprendido utilizando un celular o equipo tecnológico al interior del establecimiento, sin la autorización respectiva, inspectoría o el profesor(a) a cargo retirará el dispositivo y lo entregará al apoderado.
- c. No está permitido ingresar, descargar o difundir dentro del establecimiento material pornográfico, contenido de violencia u otros que atenten contra los principios de la institución o de algún miembro de nuestra comunidad, en cualquier medio y formato vinculado a la comunidad escolar.
- d. El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

XXIII.- OBJETOS DE VALOR

El establecimiento recomienda evitar el ingreso de cualquier objeto de valor de carácter suntuario. Se deja expresamente establecido que el establecimiento no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor antes mencionado que se ingrese al recinto escolar, por parte de estudiantes. La pérdida y/o deterioro de estos objetos es de exclusiva responsabilidad de padres, apoderados y/o el propio alumno/a.

XXIV.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN FORMALES E INFORMALES

Los medios y/o formas de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa de nuestro establecimiento para enviar información o recibir solicitudes, consultas y reclamos es el siguiente:

a. Comunicación con el apoderado. El equipo directivo del establecimiento, inspectores, así como los funcionarios de este se comunicarán con el apoderado a través de correo electrónico y/o agenda escolar, los cuales son los únicos medios oficiales reconocidos por el establecimiento. Adicionalmente, en casos de emergencia, se podrán comunicar a través de la página web, circulares, mensajes de textos, telefónicamente y carta certificada, información que quedará registrada en el libro correspondiente. El apoderado siempre deberá dar respuesta a la comunicación recibida a través del mismo medio de comunicación.

El apoderado deberá revisar la agenda y/o cuaderno de su pupilo todos los días de clases de la semana para informarse de horarios, comunicaciones, notas, controles, citaciones o lo que el Colegio determine pertinente de notificar.

b. Comunicación con el estudiante. El equipo directivo del establecimiento, así como los funcionarios de este se comunicarán con los estudiantes a través de correo electrónico y/o agenda escolar, los cuales son los únicos medios oficiales reconocidos por el establecimiento. El establecimiento entregará a cada estudiante un correo institucional, medio por el cual podrá recibir información relacionada a su proceso escolar u otros asuntos. Cada estudiante es responsable de dar correcto uso a su correo durante todo el año.

c. Comunicación del apoderado con el establecimiento. Cuando la comunicación es de carácter informativo, debe dirigirse en primer lugar al profesor jefe o de asignatura por medio de la agenda escolar y/o correo institucional, quien derivará la situación con el funcionario respectivo, en caso de ser necesario. En el caso de requerir una cita a reunión, el apoderado deberá solicitar entrevista para exponer su situación, dependiendo del tema, con el docente a cargo, inspectoría o coordinador de convivencia escolar. Finalmente, si aún no ha logrado resolver dicha situación, deberá solicitar entrevista con Dirección del establecimiento. De toda reunión se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia mediante firma por algún testigo mayor de edad el hecho de la negativa a firmar.

- **CANALES QUE NO FORMAN PARTE DEL MECANISMO DE COMUNICACIÓN OFICIAL**

Con respecto a la vinculación del personal docente con estudiantes en las redes sociales, se señalan las siguientes disposiciones:

a. Las redes sociales (Instagram, Whatsapp, Facebook, Tik Tok, entre otras) no constituyen un canal de comunicación formal entre apoderados y docentes.

b. No está permitido concertar entrevistas o informar de actividades pedagógicas por medio alguna red social personal, así como tampoco solicitar información académica de un estudiante en horarios destinados al descanso legal de las educadoras.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y

nivel de enseñanza. En aquellas situaciones que ameriten mantener un medio de comunicación diferente al oficial, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el establecimiento podrá habilitar el uso de Redes Sociales u otro medio digital, manteniendo el mismo horario de atención habitual, es decir de lunes a viernes en horario laboral.

XXV.- ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente reglamento se actualizará, al menos, una vez al año de acuerdo con el procedimiento que regula sus modificaciones o adecuaciones. Al término de cada año escolar, Coordinación de Convivencia e Inspectoría junto con el Equipo Directivo, liderarán la revisión del Reglamento y realizarán las propuestas de actualización. En este proceso de revisión se contará con la participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar, como docentes, centro de alumnos y centro de estudiantes. Será facultad del Equipo Directivo revisar los cambios sugeridos y resolver acerca de la versión definitiva del documento. Si fuera necesario y de manera excepcional, durante el año escolar, el Reglamento Interno podrá ser actualizado. Dichas actualizaciones serán informadas oportunamente a toda la comunidad escolar. El proceso de actualización anual ajustará el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento. Se informará a los padres, madres y apoderados por medio de una circular para que tomen conocimiento de las actualizaciones del Reglamento Interno que podrá ser encontrado en la página web del Colegio. El Reglamento Interno y sus modificaciones estará publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, además de estar disponible en el recinto educativo para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

