



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR COLEGIO INSTITUTO DEL PUERTO AÑO 2025



ÍNDICE

I. CAPÍTULO I.	
Fundamentos	9
II. CAPÍTULO II.	
Antecedentes Generales.	10 - 17
Identificación Establecimiento.	
Educación en valores cristianos.	
Ideario.	
Principios, valores y fines de la educación.	
Principios propios de la Orden de las Escuelas Pías.	
III. CAPÍTULO III.	
Marco legal e institucional.	18 – 24
Objetivo del Reglamento Escolar.	
Definición de Convivencia Escolar.	
Política Nacional de Convivencia Escolar	
De las Políticas de Inclusión y no discriminación.	
De la Comunidad educativa y sus protagonistas.	
IV. CAPÍTULO IV.	
De los Derechos y Deberes fundamentales de los integrantes de la Comunidad Escolar.	25 – 42
Derechos y deberes de los estudiantes.	
Normas generales del estudiante.	
Derechos y deberes del personal docente y asistentes de la Educación.	
Derechos y deberes de los docentes directivos.	
Derechos y deberes de los padres y/o apoderados.	
Respecto del conducto regular.	
Protocolo de actuación: cambio de apoderado.	



V. CAPÍTULO V.

Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento del establecimiento.

43 – 68

Organigrama del colegio.

De los roles de los estamentos del colegio.

- Sostenedor
- Director
- Docentes Directivos
- Docentes de aula y Asistentes de la Educación.
- Centro de Estudiantes.
- Centro General de Padres y Apoderados.

De los niveles de Enseñanza que imparte el colegio.

De las horas que regulan el funcionamiento.

De los cambios de actividades.

De la suspensión de clases.

De la asistencia, puntualidad, atrasos, permisos y retiros.

De la vigilancia y protección escolar.

Uso de los espacios comunes.

Desarrollo de las clases y aprendizajes.

- Tareas escolares.

Ceremonias y celebraciones del colegio.

De la obligación de informar al colegio situaciones críticas de salud de un estudiante.

Normas generales de actividades extraescolares.

De los mecanismos de comunicación con padres y apoderados:

- De las reuniones de padres y apoderados.
- Del conducto regular a seguir respecto a situaciones que afecten a un estudiante.

Difusión y socialización.

VI. CAPÍTULO VI.

Aspectos Técnico Pedagógicos.

69 – 80

De los Programas y Planes de Estudios.

Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica y protección de la maternidad.



Plan de Estudios.

Consejo de Profesores, Reflexión Pedagógica.

- Trabajo por Departamentos, formación continua.
- Consejo Escolar.
- Gestión Pedagógica y curricular.
- Evaluación del aprendizaje.
- Perfeccionamiento Pedagógico.
- Regulaciones sobre Evaluación y Promoción.
- Situación especial de estudiantes, madres y padres adolescentes.

VII. CAPÍTULO VII.

Regulaciones referidas a los procesos de Admisión y Matrícula. 81- 82

VIII. CAPÍTULO VIII.

Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos con financiamiento compartido. 83

Regulaciones sobre financiamiento compartido.

Becas Generales de escolaridad.

IX. CAPÍTULO IX.

Regulaciones sobre uniforme escolar. 84 - 88

- Uniforme escolar.
- Presentación personal.
- Uniforme para la clase de Educación Física.
- Uniforme Pre-escolar, 1° y 2° básico.
- Representación del colegio en actividades deportivas.

X. CAPÍTULO X.

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos. 89-96

Política de prevención de riesgos.

Plan Integral de Seguridad Escolar.

Conformación del Comité de Seguridad escolar.

Seguro Escolar Estatal.

Seguridad integral de los estudiantes.

Estrategias de prevención, capacitación e información en materia de vulneración de derechos y hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo.

Estrategias preventivas.

Medidas de prevención.



Medidas orientadas a garantizar la higiene en el transporte escolar.

XI. CAPÍTULO XI.

97-117

Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

Del debido proceso.

De las faltas y medida.

De las faltas y su graduación.

Faltas Leves.

Faltas Graves.

Faltas Gravísimas.

Procedimiento para la aplicación de medidas formativas y sanciones disciplinarias

Casos meritorios de sanción disciplinaria de 1º básico A 6º básico.

Casos meritorios de sanción disciplinaria de 7 básico A IV medio.

Medidas Formativas o Pedagógicas, Reparatorias, Apoyo Psicosocial, Medidas sancionatorias Aplicables en los Procesos de Determinación de Responsabilidad.

Medidas Formativas o Pedagógicas.

Medidas Reparatorias.

Medidas de Apoyo Psicosocial:

Medidas Sancionatorias:

Descripción de las Sanciones Disciplinarias.

De los criterios para ponderar y aplicar medidas.

Del carácter formativo de las sanciones al incumplimiento de deberes de conducta, en el ámbito de la convivencia escolar.

De las instancias de revisión y apelación a las medidas.

Reconsideración (Apelación).

Procedimiento especial (aula segura) en caso de faltas graves o gravísimas en que puedan traducirse en la expulsión o cancelación.

Procedimiento sancionatorio en caso de posible expulsión o no renovación de matrícula.

Acciones de cumplimiento destacado y los reconocimientos de dichas conductas.

XII. CAPÍTULO XII.

117-127

Regulaciones referidas al ámbito de la Buena Convivencia Escolar.

Conceptos relacionados.

Política de prevención permanente en Convivencia Escolar.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Responsables de la Buena Convivencia Escolar.

Encargado de Convivencia Escolar.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

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

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.



Sobre los delitos en que incurren miembros de la comunidad educativa.

XIII. CAPÍTULO XIII.

128-156

Regulaciones sobre el nivel de Educación Parvularia.

Principios al que debe ajustarse el Reglamento interno del ciclo.

Deberes y derechos de la comunidad escolar.

Derechos de los párvulos.

Deberes de padres y apoderados.

Derechos de padres y apoderados.

Derechos de las Educadoras y asistentes técnicas de nivel.

Regulaciones Técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento del ciclo.

- Organigrama.
- Roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación.
- Mecanismos de comunicación con los padres.

Regulaciones sobre admisión, escolaridad y becas.

Regulaciones sobre uniforme y ropa de cambio.

Regulaciones en el ámbito de la seguridad, higiene y salud.

Gestión pedagógica.

Adquisición de normas.

Medidas básicas de apoyo y coordinación con las familias.

Regulación ámbito de la Convivencia y buen trato:

- Plan de Gestión de la Convivencia.

XIV. CAPÍTULO XIV.

Aprobación, revisión, modificaciones y actualización del Reglamento Interno.

157



ANEXOS

164

Protocolos de prevención y actuación para nivel de parvulario, básica y media.

- I.- Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de Vulneración de Derechos a Estudiantes.**
- II.- Protocolo de prevención y Abordaje frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**
- III.- Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Colegio.**
- IV.- Protocolo de Actuación en Casos de Desregulación Emocional.**
- V.- Protocolo de Salud Mental y Abordaje se Situaciones de Crisis.**
- VI.- Protocolo de Atención en Caso de Conductas Autolesivas y prevención de conductas suicidas.**
- VII.- Protocolo de Retención en el Sistema Escolar y Apoyo para Estudiantes Embarazadas, Padres y Madres Adolescentes.**
- VIII.- Plan Integral de Seguridad Escolar. (Extracto de PISE)**
- IX.- Protocolo para Salidas Pedagógicas.**
- X.- Protocolo de Accidente Escolar y Enfermería.**
- XI.- Protocolo de Prevención y Actuación frente a Maltrato y Acoso Escolar o violencia.**
- XII.- Protocolo de Atención Preferente para Estudiantes con Necesidades Especiales (NEE).**
- XIII.- Protocolo situaciones de Desregulaciones Emocionales y Conductuales (DEC).**
- XIV.- Protocolo Ley TEA. Trastorno del Espectro Autista.**
- XV.- Protocolo de resguardo de Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.**



CAPÍTULO I FUNDAMENTOS

El presente Reglamento “regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y garantiza el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones.”¹

La vida en comunidad supone aceptar que junto a mi persona viven otros con los mismos derechos que yo, que necesitan mi aporte para su desarrollo, al igual que yo necesito de ellos para mi crecimiento.

Nuestro Colegio es una comunidad educativa integrada por los estudiantes², padres y apoderados, profesores, asistentes de la educación, religiosos, personal directivo y sostenedor. Pero para que actúe como verdadera comunidad educativa es preciso que todos sus miembros se inspiren en un objetivo o propósito común³. Y tal objetivo no es otro que contribuir a la formación personal y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, intelectual, afectivo, artístico y físico. Este objetivo está, por lo demás, explicitado y concretado en el Proyecto Educativo Institucional que caracteriza a este establecimiento.

Las normas establecidas en este Reglamento Interno Escolar no son más que la explicitación de actitudes y formas de actuar que, naturalmente, deben brotar del interior de uno mismo. La formación se sustenta siempre en actitudes interiores, que nadie puede imponer; es, pues, responsabilidad de cada uno. Pero las normas explícitas pueden orientarnos y ayudarnos. Y con nuestras actitudes y comportamientos podemos también ayudar a la formación de los otros.

Por ende, todos nosotros, como Comunidad Educativa, nos comprometemos a respetar a todas las personas, a cuidar la convivencia, con aceptación y apertura a los demás, a mantener una actitud de trabajo serio, de cuidado de los bienes, de buena conducta, dentro y fuera de Colegio. En síntesis, nos comprometemos a respetar y cumplir este Reglamento.

**El presente documento utiliza de manera inclusiva, términos como “el hijo”, “el profesor”, “el estudiante”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse tanto a hombres como a mujeres esto, ya que no existe acuerdo universal en el idioma español, respecto a cómo aludir conjuntamente a ambos sexos, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y esto implica una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión y fluidez de la lectura.*

¹Ley General de Educación, Art. 46,f

²Con el fin de evitar la reiterada repetición de género, declaramos que cualquier referencia de esta naturaleza considera tanto a estudiantes como estudiantes, apoderados como apoderadas, profesores como profesoras, psicólogo como psicóloga, Director como Directora, etc.

³Ley General de Educación, Art. 9



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El valor de sus normas no está en ellas mismas, sino en los valores que intentan resguardar y promover. Lo que buscamos, en definitiva, es la creación de un ambiente que nos permita convivir sanamente respetándonos, aprendiendo, creciendo y disfrutando juntos.



CAPÍTULO II ANTECEDENTES GENERALES

1. Identificación del Establecimiento

El Colegio Instituto del Puerto es un establecimiento educacional subvencionado con financiamiento compartido, de inspiración cristiana católica. Ha sido establecido como una institución de servicio, sin fines de lucro, que tiene como finalidad principal y específica impartir una educación integral general, orientada al pleno desarrollo de cada estudiante a partir de valores cristianos, y conforme a los medios y procedimientos avalados por la pedagogía moderna.

El colegio pertenece al Obispado de San José de Melipilla, quién delega en la Orden de los Padres Escolapios la gestión administrativa, pedagógica y pastoral. En este contexto, la figura sostenedora corresponde a la Fundación Educacional Colegio Instituto del Puerto.

Características que identifican a nuestro Colegio:

- a) Un establecimiento de la Iglesia Católica: La concepción cristiana de la persona, de la vida y del mundo ilumina nuestro ideal educativo y orienta toda la actividad del Colegio. Los valores del Evangelio y la persona de Jesucristo son norma y meta de nuestra acción.
- b) Un establecimiento de las Escuelas Pías: La Orden de las Escuelas Pías (Congregación de Padres Escolapios) a lo largo de varios siglos y en formas diferentes, ha vivido con especial dedicación y entrega la misión de educar, tomando su inspiración en el carisma de San José de Calasanz. Hoy, “con mentalidad encarnada en la realidad, intentamos proyectar nuestras instituciones hacia una educación actualizada, atenta al momento histórico y social de Chile, y en mutua interpelación con las grandes transformaciones que se están produciendo”⁴.
- c) Al servicio de la sociedad: Entendemos que la formación de personas libres, solidarias y responsables es uno de los objetivos esenciales de toda educación y un compromiso que nosotros asumimos. Desde aquí afirmamos que nuestro “Colegio está comprometido en la transformación social, para lograr de forma paulatina una sociedad más justa, equitativa y solidaria, generando un compromiso institucional y personal con los más necesitados”.

⁴Proyecto Educativo, Art. 2

- d) Inserto en una comunidad humana concreta: Por estar inserto en esta realidad concreta de Chile, el Colegio asume el compromiso educativo como verdadero ministerio apostólico. Por ello propone:



- Conocer los rasgos comunes y propios de nuestro país.
- Potenciar los valores específicos de las culturas de Chile, en un clima de apertura e integración a todos los hombres y culturas.
- Ayudar a los estudiantes y sus familias en el conocimiento del propio entorno, favoreciendo su inserción en el lugar donde viven, para que se sientan responsables de construir, transformar y dar vida a la comunidad local.

2. Una educación en valores cristianos.

“Queremos suscitar y fomentar todos los valores inherentes al humanismo cristiano”⁶. De entre ellos, destacamos:

- a) Libertad responsable: La formación de personas libres, que respondan adecuadamente del uso de su libertad, dirigida al bien propio y de los demás, es uno de los objetivos esenciales de toda educación y un compromiso que nosotros asumimos.
- b) Respeto al otro: Respeto que comprende:
 - Valoración y aprecio a todo ser humano, al que en ninguna circunstancia se debe ofender, menospreciar ni marginar.
 - Capacidad de comprensión y aceptación de las diferencias.
 - Disposición al diálogo y a la comunicación.
 - Actitud de interesarse por el otro y de cooperar con los demás.
- c) Justicia, solidaridad, paz: La justicia es una exigencia de la dignidad y de la igualdad fundamental entre las personas. La solidaridad brota de un profundo sentido de hermandad, en cuanto hijo de Dios, y de sensibilidad hacia el otro, especialmente hacia el más necesitado. La paz será el fruto de ambas. Nuestra educación para la justicia, la solidaridad y la paz será nuestra mejor aportación al bien de la sociedad y de las personas que la componen. Y todo ello queremos hacerlo como un servicio gratuito a las personas, hijas de Dios.

⁵Proyecto Educativo, Art. 4g

⁶Proyecto Educativo, Art. 7



- d) Interioridad iluminada por la fe: Entendemos por interioridad la toma de conciencia de la propia personalidad, de su realidad afectiva, del sentido de su actuar y vivir. Dicha conciencia es la condición para la personalización del ser humano, que aprende a vivir desde sus convicciones y desde su interior. Es también la base para la auténtica sinceridad consigo mismo y con los demás. Sólo desde ella podemos comprender la riqueza que todo ser humano tiene en su interior. De ella brota el respeto, la creatividad, la solidaridad. Ella abre el camino para expresar adecuadamente las emociones profundas. La fe en Jesucristo, que sana los corazones, ilumina y enriquece sobremanera la interioridad del creyente.

3. Ideario

3.1. Visión

Somos una comunidad educativa cristiana que busca, inspirada en los valores del Evangelio y en la tradición escolapia, la formación de niños y jóvenes en “Piedad y Letras”, para que sean transformadores de la sociedad y puedan enfrentar la vida en forma libre, digna y responsable.

3.2. Misión

Queremos educar en la adquisición de aprendizajes, competencias, actitudes y valores, todo ello desde la perspectiva cristiana, buscando el pleno desarrollo de la personalidad de nuestros estudiantes. Para lo cual, inspirados en los principios escolapios, siempre abiertos al cambio y en permanente innovación, cultivaremos las diversas facetas del ser humano (emocional, intelectual, social, espiritual, etc.) con el fin de formar personas que puedan desarrollar felizmente su vida y contribuyan a la mejora de la sociedad.

3.3. Sellos de identidad

El colegio desde sus orígenes recorre caminos novedosos en temas educativos. Ya, en torno al año 1.600, Calasanz organizaba los fundamentos pedagógicos en cuanto a horarios, niveles, docentes por especialidad, bilingüismo, entre otros muchos; a lo largo de los años dentro de una Escuela Pía ha sido indispensable la continua renovación pedagógica. Esto se refleja hoy en:

- a) Formación docente en metodologías innovadoras del siglo XXI: podemos mencionar Aprendizaje Cooperativo, Proyectos de comprensión, proyectos interdisciplinarios, Aprendizaje Servicio.
- b) Mejora en el proceso de enseñanza aprendizaje para desarrollar en todos los estudiantes aprendizajes significativos, activos, profundos, visibles, personalizados, sociales y cooperativos, centrados más en las habilidades y competencias que en las calificaciones.
- c) Ofrecimiento de talleres de Pre Kinder hasta IV Medio, terminada la jornada escolar, en las áreas deportiva, artística, científica, musical.



- d) Actualización de Planes y Programas curriculares de acuerdo a las nuevas exigencias del Ministerio de Educación en todas las asignaturas y niveles.
- e) Oferta de una propuesta a través del Movimiento Calasanz con un itinerario formativo en lo espiritual y valórico, desde el ingreso al colegio. Se destaca la preparación para los sacramentos, participación en Jornadas Mundiales de la Juventud Católica, y en actividades que se traducen en proyectos sociales.
- f) Disponibilidad para los estudiantes de Biblioteca, instalaciones deportivas cerradas y al aire libre.
- g) Incorporación de plataformas digitales de gestión y al servicio del aprendizaje: Puntaje Nacional, Aprendo Libre.

4. Principios, valores y fines de la educación.

En relación a los principios que rigen al sistema educativo chileno, la LGE plantea en su Art. 3º, que ellos se han elaborado considerando los derechos garantizados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

Algunos principios en que se inspira son:

- a) Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e) Diversidad. El sistema educacional en Chile debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, por lo que se declara expresamente que nuestro proyecto educativo tiene una visión cristiana, católica.
- f) Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

- h) Integración. El sistema propiciará la incorporación de estudiantes de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- i) Sustentabilidad. El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- j) Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

Asimismo, las Bases Curriculares indican que los principios que orientan el tipo de persona que se desea formar tiene relación con que “los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y que la perfectibilidad inherente a la naturaleza humana se despliega en procesos de desarrollo y autoafirmación personal y de búsqueda permanente de trascendencia, los que otorgan sentido a la existencia personal y colectiva. A la libertad que hace de cada individuo persona y sujeto de derechos y deberes, le es intrínseca la acción de razonar, discernir y valorar, fundamentos a su vez, de la conducta moral y responsable. La educación debe ofrecer a todos los niños y jóvenes, de ambos sexos, la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos; debe contribuir a forjar en ellos el carácter moral regido por el amor, la solidaridad, la tolerancia, la verdad, la justicia, la belleza, el sentido de nacionalidad y el afán de trascendencia personal”⁷. En relación a los fines de la educación escolar, la LGE en su Art. 18, plantea que el propósito de la Educación Parvularia, “*es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares. . . apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora*”. Asimismo, en su Art. 19 indica que la Educación Básica tiene como fin “*la formación integral de los estudiantes en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares y que les permiten continuar el proceso educativo formal.*”

⁷Política Nacional de Convivencia Escolar.Mineduc.2015-2018



5. Principios propios de la Orden de las Escuelas Pías:

El Colegio Instituto del Puerto desarrolla sus principios educativos en consonancia con la Ley General de Educación (LGE) y los principios propios de la Orden de las Escuelas Pías:

A nivel pedagógico y pastoral, destacando los siguientes:

- a) Centralidad de niños y jóvenes: Orientación fundamental, por la cual la plena realización humana y cristiana y la felicidad de los niños y jóvenes constituyen el núcleo de nuestra misión.
- b) Integración de la familia: Orientación, por la cual se busca la implicación e integración de la familia en la obra escolapia.
- c) Capacitación de los Educadores: Proceso formativo permanente e integral, por el cual se cultiva la identidad del educador escolapio (personal docente, no docente, agentes de pastoral, otros colaboradores), de tal manera que sea referencia para la tarea educadora y evangelizadora que define la Misión escolapia, abierto siempre a la innovación y a la mejora continua.
- d) Opción por los pobres: Orientación de fondo de la acción, por la cual se opta por una educación popular, se abre el colegio a quienes más lo necesitan, se educa desde la perspectiva del pobre, se ofrece una propuesta educativa a quienes no tienen posibilidad de acceso a la educación formal y se procura responder al reto que nos plantean las nuevas pobrezas que afligen a los niños y jóvenes de hoy.
- e) Anuncio del Evangelio: Proceso pastoral mediante el cual se anuncia de forma explícita el Evangelio, se procura vivir en conformidad con él y se promueven las catequesis, acciones solidarias, la oración continua, la vida espiritual, la vida sacramental, el discernimiento vocacional, la inserción en la Iglesia, entre otras.
- f) Reforma de la sociedad: Finalidad de la acción educativa por la que se pretende que los niños y jóvenes descubran que viven en sociedad, más allá de su realidad individual, y se comprometan en la construcción de un mundo más justo y fraterno a la luz del Evangelio.
- g) Misión compartida: Orientación por la que se posibilita la corresponsabilidad abierta a los seculares con los que trabajamos juntos. Desarrollo de un “laicado escolapio” con el que se comparte carisma y misión calasancios y con el que se forman comunidades cristianas de referencia en nuestras obras.
- h) Acompañamiento: Proceso de atención individualizada, mediante el cual se favorece que los niños y jóvenes del colegio se sientan amados y respetados como personas, ofreciéndoles todos los medios disponibles para ayudar a su desarrollo integral: académico, psicoafectivo, social y espiritual.



- i) Sentido de pertenencia a la Iglesia: Orientación, por la cual el colegio se siente parte de la Iglesia y fomenta comunidades cristianas escolapias. Participa de la misión evangelizadora y de promoción humana de la Iglesia local y universal según nuestro propio ministerio.

Y en el proceso de enseñanza – aprendizaje, se trabajará por alcanzar una Calidad educativa y pastoral, entendida como un proceso educativo mediante el cual se ofrece una formación integral que prepara para la vida y comprende todos los componentes de la acción educativa: finalidades, objetivos, contenidos, metodología, recursos y evaluación.

El presente Reglamento Interno Escolar se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19° Nos.10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26°, 27° y siguientes de la misma Declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su Art. 5º; la Ley General de Educación (Nº 20.370) y sus modificaciones, el Estatuto Docente y el Código del Trabajo (en lo pertinente), la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), (La ley de violencia que modifica la LGE), la Ley (Nº 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Estudiantes de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación.

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

Los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a las normas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o aquellas conductas que afectan la convivencia positiva, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones que afectan el buen relacionamiento. Para esto, define medidas proporcionales y ajustadas a derecho.

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



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

normativa interna.

En virtud de los derechos explicitados en cada uno de los documentos legales mencionados, la normativa se respetará y promoverá; de acuerdo a los principios de;

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía y Diversidad
- Responsabilidad



CAPÍTULO III: MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

1. Objetivo del Reglamento Interno Escolar

El Reglamento es un recurso formativo y pedagógico que el Colegio se da como parte de su normativa interna.

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

Asimismo, se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Se agregan al Reglamento, protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas (ej. salidas pedagógicas, asistencia, uso de agenda escolar) de ocurrencia regular en el Colegio.

2. Definición de Convivencia Escolar.

El término convivencia escolar está definido en la Ley General de Educación, como 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". El colegio, adopta la definición de convivencia escolar plasmada en la Ley y agrega que ésta se construye a partir de la responsabilidad de todos los actores, estamentos y organizaciones involucradas en la comunidad educativa, es decir, estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados.

Este Reglamento establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas de la unidad educativa, basado en un ambiente de diálogo y encuentro.

3. La Política Nacional de Convivencia Escolar

La Política Nacional de Convivencia Escolar pretende ser un apoyo para los establecimientos escolares.



En este proceso educativo que asume el Colegio, el apoyo de la familia, padres, madres, apoderados es de primaria importancia en la formación de los estudiantes. Por ello, debe existir *“...una correspondencia y corresponsabilidad entre familia y escuela para establecer cómo se abordará el proceso educativo unificando criterios y construyendo en conjunto el proyecto educativo institucional”* (Política Nacional de Convivencia Escolar.Mineduc.2015-2018).

De la misma manera, todos los miembros de la unidad educativa tienen la responsabilidad *“...de enseñar a vivir en armonía con otros, en la interrelación cotidiana en las aulas, en los patios, en las ceremonias, así también esta mirada formativa tiene que estar presente y ser el norte de los instrumentos de gestión, de las normas y reglamentos que elabore el establecimiento de acuerdo a los principios y valores establecidos en las leyes vigentes, así como en su Proyecto Educativo Institucional”* (Política Nacional de Convivencia Escolar”. (Mineduc.2015-2018).

4. De las políticas de inclusión y no discriminación.

4.1. El colegio como instancia inclusiva de la comunidad educativa.

El Colegio asume, como derivación de los principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio, apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y biológica.

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

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.



Reafirmando lo anterior, el Colegio en coherencia con los valores y principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Bajo esta perspectiva constituirse como una comunidad educativa inclusiva implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son: la igualdad, la participación, el respeto, el amor, el reconocimiento del otro y de la diversidad, la colaboración, el cuidado del medio ambiente, entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares, tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- Proyectar capacitarse en metodologías que respondan a los diferentes estilos cognitivos de aprendizaje, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.

La inclusión educativa que promueve el colegio, apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación social o educativa.

Bajo esta premisa la comunidad educativa está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos alcanzan.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.



El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos requerirá que los equipos progresivamente se preparen para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y flexibles para asegurar que la amplia diversidad de estudiantes se beneficie de las experiencias educativas y logren su máximo desarrollo y aprendizaje. Esto implica a los equipos prepararse para ser cada vez más competentes en:

Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples: el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas, de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.

Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo, que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva, se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

4.2. Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.

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

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

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

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



4.3. Inclusión y no discriminación en el ámbito de la salud

El Colegio flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado de salud, debidamente acreditado por informe de especialista, presentado por el apoderado del estudiante ante la Dirección del Colegio, según sea el caso.

En el caso de estudiantes con enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, de conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

5. De la comunidad educativa y sus protagonistas.

La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un proyecto educativo común, quiere ser una gran familia de Escuelas Pías. Nuestro objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del Colegio, y a las normas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

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

La comunidad educativa está formada por:

- Congregación de Padres Escolapios de Chile, mediante su presencia Escolapia, a quienes les corresponde ser los portadores y garantes del espíritu original del sistema pedagógico de su Fundador, es decir, son el núcleo central que anima y vela por la realización del Proyecto Educativo.
- Fundación Educacional Instituto del Puerto
- Equipo Directivo: Le corresponde la mayor responsabilidad en la animación educativa-pastoral del Colegio. Se esfuerza por encarnar su ideal, mantenerlo y llevarlo a la práctica a través de todas las líneas directrices que rigen el Proyecto Educativo.



- Los Profesores, corresponsablemente con la Dirección, forman parte de la comunidad de educadores. Dentro de la comunidad de educadores recae sobre los profesores tutores, de manera directa, la formación y orientación de los estudiantes. Así los profesores reunidos en un Cuerpo Docente, se esfuerzan por dar testimonio del ideal que quieren anunciar. Su misión de educar les exige un permanente auto evaluación en el sentido del ideal del colegio, como también un continuo y progresivo perfeccionamiento profesional. Además, son responsables y mediadores de la formación de los estudiantes. La labor del profesor, como mediador de la formación disciplinaria, adquiere un lugar preferente en su quehacer educativo, constituyéndose en modelo de identificación, autoridad e interacción social. Su tarea se centra en: ser mediador, acogedor y facilitador.
- Los Asistentes de la Educación: Profesionales, Personal Administrativo, Asistentes de aula y Auxiliares. Son especialmente corresponsables, con la Dirección y los docentes, por lo tanto deben adherir al proyecto educativo y cumplir responsablemente las funciones que se les han encomendado.
- Padres, Madres y Apoderados de Familia: La familia constituye el primer ambiente donde se desarrolla la convivencia, siendo los padres las primeras figuras de autoridad y modelos significativos que guían y orientan el accionar de sus hijos con una responsabilidad insustituible. Considerados como gestores fundamentales de la formación valórica y disciplinaria de sus hijos. En la medida que los padres, apoderados y el Colegio, apoyándose mutuamente, promuevan estas mismas actitudes y comportamientos, la formación disciplinaria se consolidará exitosamente. Como primeros educadores de sus hijos tienen la responsabilidad esencial de compenetrarse de todo lo que el Colegio les ofrece. Su labor será fecunda en la medida que se realice en una estrecha colaboración. Es fundamental, que en el ambiente familiar se viva coherentemente con los valores propuestos por el colegio. Y existiendo además el compromiso de los padres y el diálogo abierto y responsable, conducirán sin duda a la unidad armoniosa entre Colegio y hogar y a un mayor éxito educativo.
- Estudiante: Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El estudiante es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio, posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de estudiante, está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al Proyecto Educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de ello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento.
Asimismo, son el centro de nuestro quehacer. Llevan una vida estrechamente comunitaria, formando pequeñas familias de curso bajo la dirección de su Profesor



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Tutor. En esta vida de curso aprenden a conocerse a sí mismos, descubren su misión personal y comunitaria y se motivan a comprometerse con el Colegio y la sociedad. Son orientados a asumir su autoevaluación y la educación mutua. En libertad responsable, tratan de hacer propio el ideal de adquirir sus valores y de colaborar activamente en su beneficio y en el de la sociedad.



CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Al respecto, rige lo establecido en Art. N° 10 de la Ley General de Educación, en cuanto señala, que sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Corresponderá a la comunidad educativa en general:

- a) Promover un ambiente adecuado, donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
- b) Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- c) Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
- d) Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.
- e) Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- f) Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- g) Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.
- h) Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

1. Derechos y deberes de los estudiantes

La familia es la primera responsable en dar cumplimiento a los derechos de los estudiantes. Es entonces su responsabilidad, enseñarles entre otros aspectos: sus derechos, cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.

1.1. Derechos de los estudiantes

El estudiante tiene derecho a:

- a) Recibir un trato respetuoso, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Ser acompañado en su proceso de formación como persona y recibir una educación integral en valores, así como una orientación personal y vocacional oportuna; y ser atendido en sus dudas e inquietudes por los educadores y religiosos del establecimiento.
- c) Ser protegido en su integridad física, psicológica y moral dentro del Colegio, no exponiéndose a riesgos.



- d) Recibir una formación académica conforme a lo establecido. El Colegio procurará atender, de forma adecuada y oportuna, las necesidades de aprendizaje de los estudiantes, retroalimentándolos de manera procesual a lo largo de todo el año.
- e) Participar en las actividades curriculares establecidas para su curso, salvo en caso de sanción por mal comportamiento, la cual sólo podrá aplicarse en casos excepcionales y por tiempo definido.
- f) Participar en las actividades extraescolares que el Colegio organice para el conjunto de los estudiantes de su ciclo o curso, salvo excepciones que deberán ser debidamente fundamentadas. Al inscribirse, el estudiante se hace responsable de participar en esa actividad hasta que finalice.
- g) Ser atendido en sus dudas y consultas académicas por parte de los docentes correspondientes, en un día y hora acordado en conjunto.
- h) Ser informado oportunamente de las anotaciones que sobre él se registren en la plataforma, y de las sanciones que se le impongan, así como de las causas o motivos de las mismas.
- i) Ser evaluado de acuerdo con el Reglamento Interno de evaluación, y conforme a criterios objetivos.
- j) Conocer el resultado de las evaluaciones que se le apliquen, en conformidad a los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción, y que se hagan las correcciones pertinentes si existe algún error en la calificación o en el promedio. Esto implica la recepción por parte del estudiante de los instrumentos evaluativos corregidos.
- k) Expresar su opinión con libertad, de forma correcta, responsable, con respeto y en el momento oportuno.
- l) Participar en las actividades del Centro de Estudiantes y, si lo desea, formar parte de la directiva de curso y del Centro de Estudiantes, siempre que cumpla los requisitos reglamentariamente exigidos.
- m) Tener recreos dentro de la jornada escolar y que éstos se desarrollen en un ambiente de normalidad.
- n) Hacer uso de la biblioteca del ciclo y en ella poder leer, solicitar libros y realizar trabajos; utilizar igualmente los computadores disponibles. Todo ello, dentro de los horarios establecidos y cumpliendo la normativa correspondiente.
- o) A que se mantenga el debido resguardo de información sobre sus circunstancias personales y/o familiares.
- p) Conocer su situación académica durante el año y al término de este.



1.2. Deberes de los estudiantes

Compromiso con las normas:

La convivencia humana está tejida de múltiples y variadas relaciones entre personas libres. La complejidad de dichas relaciones requiere habitualmente que se formulen pautas o normas de comportamiento que eviten los conflictos y suavicen las tensiones, de manera que todos y cada uno puedan sentirse seguros y disfruten de la convivencia.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa, desea colaborar en la creación de un buen ambiente que permita a los estudiantes crecer y formarse como personas íntegras.

Por todo esto, los estudiantes aceptan las normas no sólo como un deber, sino también como un compromiso asumido libremente, sabiendo que su respeto favorece a todos.

En la vida del Colegio son necesarias dos tipos de normas:

- a) Las normas de funcionamiento, que hacen referencia al ámbito administrativo y a la organización del establecimiento.
- b) Las normas de interacción escolar, que se preocupan de las relaciones sociales entre los miembros de nuestra comunidad, buscando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de todos sus miembros.

Con respecto a las normas generales de funcionamiento, voluntariamente el estudiante asume que:

- a) La actitud hacia la normativa del Colegio, especialmente hacia el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo, será siempre de respeto, procurando cumplir con cuanto está establecido para el bien de la comunidad educativa.
- b) El respeto por los horarios del colegio, asistiendo puntualmente a las clases, así como a las demás actividades de la vida escolar.
- c) El comportamiento en el Colegio será en todo momento el que corresponde a un establecimiento educativo calasancio.
- d) Reconoce que la asistencia a clase, así como a las actividades programadas por el Colegio (talleres, selecciones deportivas, comunidades, scouts, etc.), contribuyen a alcanzar los objetivos de formación y aprendizaje; por ello, dicha asistencia es una de las principales obligaciones de todo estudiante. Tanto en el horario de clases como en las actividades en horarios alternativos (tardes, sábados, etc.) rigen las normas del Colegio.
- e) Durante las clases mantendrá una conducta y actitud apropiadas que favorezcan el aprendizaje personal y respete el de los demás. Estudiará y se esforzará por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- f) Es deber del estudiante cumplir con las tareas y trabajos que se le encomiendan, así como mantener sus cuadernos ordenados y al día y disponer de los textos y libros que le sean solicitados. En caso de pérdida de cuadernos, textos y/o libros, deberá dar la explicación correspondiente y reponerlos en un plazo máximo de dos semanas.



- g) Será cuidadoso en el uso de las instalaciones, materiales u objetos del Colegio (material didáctico, computadores, mobiliario, paneles etc.) así como los de otros establecimientos y lugares a los que acuda en representación del colegio y también de los medios de transportes utilizados, procurando no estropearlos ni inutilizarlos. El apoderado/a asumirá los costos de la reparación de todo daño causado, independiente de las medidas disciplinarias que puedan ser tomadas. También respetará el uso de los espacios (pabellones, salas, camarines, laboratorios, gimnasio etc.) entrando en ellos solo cuando corresponda por actividades curriculares o extraescolares. El estudiante no podrá ingresar a los espacios que sean de un ciclo distinto al suyo, salvo que esté autorizado por alguna autoridad del colegio.
- h) Acudirá siempre al colegio con el uniforme obligatorio y completo.
- i) Permanecerá dentro del colegio y en el lugar que corresponda durante las actividades escolares. Permanecer en el establecimiento, durante la jornada escolar, e ingresar o retirarse con la autorización de algún miembro del equipo de ciclo.
- j) Contribuirá a que el entorno permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello. Procurará que el mobiliario esté libre de rayados, pinturas o chicles. Asume que el Colegio puede solicitarle que lo limpie ya sea dentro de la jornada escolar o fuera de ésta.
- k) Cuidará el medio ambiente usando el agua y la energía en forma responsable.
- l) Utilizará diariamente la agenda estudiantil para planificar, organizar la disposición del estudio personal y registrar sus calificaciones. Así facilitará, también, al apoderado/a el control sobre información del establecimiento y sobre el comportamiento escolar, y la revisión periódica de ella.
- m) No ingresará al Colegio armas, material pornográfico, ni objetos que puedan representar un peligro para la salud física o moral propia o de los demás. Tampoco puede portar objetos valiosos ni artículos o dispositivos que al ser utilizados invadan la privacidad de su entorno como, por ejemplo, relojes inteligentes o smartwatch (MOMO u otros que el colegio indique).
- n) No ingresará objetos de valor como: dinero, joyas, celulares, cartas de juego, libros, otros artículos. El colegio no se hace responsable en caso de pérdida de estos objetos.
- o) No podrá fumar al interior o en los alrededores del establecimiento.
- p) Cumplirá que en el Colegio está estrictamente prohibido portar alcohol y cualquier tipo de droga o sustancia estupefaciente o psicotrópica, consumirla, regalarla o traficar con ella, así como incitar a su consumo de cualquier forma. La transgresión de esta norma podrá dar lugar incluso a la cancelación de matrícula.
- q) Respetará que no está permitido vender, comprar, permutar ningún tipo de producto dentro del Colegio, excepto para campañas o en situaciones especiales, debiendo entonces contar con la autorización por escrito de la Dirección. La mercadería comercializada sin autorización será devuelta al apoderado/a



- r) Por respeto a sí mismo y a sus compañeros, cuidará el aseo permanente de los baños y colaborará en ello, evitando tirar desperdicios o desechos que puedan obstruirlos, no haciendo uso indebido del papel higiénico, dejando las llaves de agua cerradas, etc. Avisará a Inspectoría o Coordinación del ciclo cualquier desperfecto o falta de higiene que observe para que se tomen las medidas correspondientes.
- s) Acepta que, ante determinadas faltas que impliquen una medida reparatoria o formativa, las autoridades del Colegio pueden citarlo en horario no escolar, con el fin de efectuar tales tareas. Estos casos irán siempre precedidos de comunicación escrita al apoderado/a.
- t) Acepta que las autoridades del Colegio puedan solicitar que el estudiante, como medida preventiva, pueda mostrar el contenido de sus mochilas, bolsos u otros, cuando se sospecha de hurto, o porte de alcohol, drogas, armas o material pornográfico. Y esto podrá hacerse tanto dentro del recinto del establecimiento educativo como fuera de él, en el caso de que se trate de actividades organizadas por el Colegio.
- u) Si se ausenta durante la jornada de la mañana a clases regulares, no podrá asistir a ninguna actividad al colegio durante la jornada de la tarde, a menos que esté expresamente autorizado por la Coordinación de Ciclo.

Con respecto a las normas de interacción escolar asume voluntariamente que:

- a) Como centro educativo escolapio, se desea que los vínculos interpersonales se desarrollen positivamente. Por tanto, el estudiante se compromete a cimentar todas sus relaciones, en el Colegio y fuera de él, en la honradez, el respeto y la amabilidad.
- b) En todo momento se comunicará con sus pares y con los adultos con un lenguaje correcto y respetuoso, evitando palabras o gestos ofensivos o soeces, así como cualquier agresión o manifestación de menosprecio.
- c) Agredir física o moralmente a cualquier miembro de la comunidad educativa es un atentado contra la buena convivencia, así como discriminar por razón de nacimiento, etnia género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o por cualquier otra condición o circunstancia personal, familiar o social.
- d) Enviar mensajes injuriosos o groseros, por cualquier medio, contra algún integrante de la comunidad educativa provocará la aplicación de medidas disciplinarias, sin perjuicio de la denuncia legal que pueda llevar a cabo la Dirección del Colegio. Por tanto, al hacer uso de las redes de comunicación social (Instagram, Facebook, WhatsApp, Twitter, Skype, SMS, Messenger, etc.), debe cuidar la forma de expresarse y de referirse a otras personas, para no faltarles el respeto ni dañar su honra. En caso de que ninguna persona asuma la responsabilidad de un mensaje enviado que ocasione daño a otro, será responsabilidad del dueño del dispositivo y/o cuenta.



- e) Cuidará y respetará las pertenencias propias, las de sus compañeros y las del Colegio, evitando su maltrato o deterioro intencionado, sabiendo que cualquier daño o pérdida deberá ser reparada o repuesta por su apoderado/a.
- f) Asume que, durante las clases y otras actividades educativas del Colegio, debe mantener una conducta y una actitud que favorezca su aprendizaje y respete el de los demás. Dedicará también al estudio todo el tiempo necesario y se esforzará por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. Su comportamiento en actividades realizadas fuera del establecimiento será acorde con los valores que inspiran el Proyecto Educativo Institucional y este Reglamento.
- g) Asume que nadie está autorizado a grabar audios y/o imágenes que denigren o atenten contra la dignidad de cualquier persona que integra la comunidad educativa o contra los valores que profesa el Colegio, y más aún difundirlas a través de las redes sociales. Tampoco se podrá grabar o tomar fotografías en las clases, sin previa autorización del profesor/a.
- h) Alterar o inventar notas, así como falsificar firmas y/o justificativos, es una falta grave contra la honestidad. También falta a la honestidad y responsabilidad si copia en las pruebas, falsea los trabajos que se le exigen o copia sin utilizar referencias; e, igualmente, si no rinde una prueba establecida para su curso sin justificación del apoderado/a.
- i) Por respeto al Profesor/a, a su propio aprovechamiento del tiempo y al trabajo de los demás, en las clases u otras instancias educativas no realizará actividades distintas a las propuestas por el educador. Tampoco usará, ni tendrá a la vista, el teléfono celular u otros dispositivos electrónicos. Si el profesor/a detecta su uso podrá retirarlos para entregarlos en Inspectoría o Profesor/a Tutor/a (tendrá derecho a bloquear o apagar el equipo antes de entregarlo). Allí podrá recuperarlos el apoderado/a desde el día hábil siguiente, previa firma de la constancia del hecho. Sólo podrá usar teléfono celular cuando el profesor/a lo autorice para fines estrictamente educativos. Si el reproductor electrónico o celular está a la vista o en uso durante una prueba, además de ser retirado, implicará una anotación de comportamiento inadecuado en evaluación.
- j) Si el retiro del celular se realiza el día previo a un fin de semana, Inspectoría o Profesor/a Tutor/a podrá devolverlo, independiente del registro de la observación negativa. En este caso, el apoderado/a deberá presentarse al colegio, a firmar la toma de conocimiento de la situación, el día hábil siguiente. Si esto no ocurre, Inspectoría está facultada a retirar el dispositivo y a devolverlo solo cuando el apoderado/a se presente, independiente del tiempo que demore en asistir.
- k) No debe comer o beber (excepto hidratación, previa autorización del profesor/a) en clase, ni masticar chicle. De hacerlo, tendrá la anotación correspondiente en el libro de clases digital.
- l) Reconoce que en el Colegio conviven personas de diferentes edades y sensibilidades, por lo tanto, no es lugar para manifestaciones afectivas excesivas de pareja, que puedan incomodar a otros miembros de la comunidad educativa.



- m) Dado el compromiso que ha adquirido con el establecimiento donde se educa, sabe que tiene la obligación de preservar y mantener la buena imagen y el prestigio del Colegio. Pondrá en conocimiento de la autoridad competente los hechos delictivos y aquellas faltas que puedan dañar gravemente a la vida o imagen del mismo, pudiendo optar porque se mantenga en reserva su identidad.
- n) Aportará toda su colaboración para resolver los conflictos que puedan emerger entre los miembros de la comunidad educativa de forma pacífica, respetuosa y conciliadora.

Normas generales para el estudiante:

- a) Es deber de los estudiantes cuidar su aseo, higiene y presentación personal. En Educación Parvularia y Primer Ciclo de E. Básica es fundamental el apoyo de los Padres en la formación de estos hábitos de higiene.
- b) El uso de la agenda, es diario y obligatorio, como también la revisión de ésta por parte de los Apoderados/as.
- c) Toda adulteración, uso malintencionado o expresiones groseras en la agenda, la inhabilita, debiendo ser reemplazada por otra nueva. Para ello, debe obtener un pase de la Inspectoría de Ciclo respectivo o Coordinación de Ciclo y adquirirla en la Secretaría del Colegio. Además, deberá asumir las sanciones que se pudieran aplicar de acuerdo con la gravedad de los hechos.
- d) Las comunicaciones deben ser escritas y firmadas por el Apoderado/a(a) en la agenda del estudiante.
- e) El estudiante que altere el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula, será enviado por motivos de conducta a Inspectoría de Ciclo o Coordinación de Ciclo con su agenda y con la actividad pedagógica que deberá realizar. En actividades no lectivas realizadas fuera del Establecimiento, el estudiante deberá mantener un comportamiento acorde con los valores que inspiran este reglamento.
- f) Por seguridad y promoción de la alimentación saludable de los estudiantes, se prohíbe solicitar alimentos o productos a través de aplicaciones como Uber Eats, Rappi, Pedidos Ya, etc.
- g) Las convivencias que impliquen consumo de alimentos tanto en la jornada escolar como en la de actividades extraescolares, han de ser autorizadas por Dirección o por quien ésta designe. Deben ser efectuadas con alimentación saludable (frutas, semillas, frutos secos, etc.).



2. Derechos y deberes del personal docente y asistentes de la Educación.

2.1. Deberes Generales de todos los funcionarios del establecimiento educacional:

- a) El trato de un adulto hacia los estudiantes cualquiera sea su cargo dentro del establecimiento debe ser cordial y respetuoso.
- b) Los adultos del colegio no deberán hacer diferencias entre los estudiantes y deberán tratar a todos con la dignidad que corresponde.
- c) Todo trabajador del Colegio deberá cumplir sus obligaciones con responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en su contrato y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.2. Derechos y deberes docentes

Son derechos:

- a) Desempeñarse en un ambiente de respeto mutuo entre todos los integrantes.
- b) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- c) Plantear sus inquietudes por vía de conducto regular, pudiendo finalmente ser recepcionado por Dirección del Colegio.
- d) A que sus funciones se regulen por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral.

Los Docentes del colegio tienen los siguientes deberes:

- a) Conocer y adherir el Proyecto Educativo Educacional y cumplir con las normas del establecimiento.
- b) Ejercer su función de docente en forma idónea y responsable.
- c) Otorgar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas, con la finalidad de potenciar el logro de los objetivos de aprendizajes.
- e) Actuar oportunamente con los apoderados en la búsqueda de acciones que mejoren el actuar de sus hijos comunicando al equipo de ciclo aquellas situaciones positivas y negativas, para que se adopten las medidas pertinentes si la situación lo amerita.
- f) Promover la buena convivencia escolar.

Los profesores del colegio tienen además los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos precedentemente:

- a) Responder las preguntas de sus estudiantes cuándo éstas son hechas con el debido respeto y en el contexto que corresponde.
- b) Pasar la lista y registra en libro de clase el número de los ausentes.
- c) Procurar que la sala de clases que deja quede limpia para ser ocupada por el otro profesional o al finalizar la jornada.



- d) Registrar en hoja de vida del estudiante la conducta positiva o negativa de un estudiante, deberá informando a quien anotó lo redactado para que esté en conocimiento de lo registrado.
- e) Procurar que en su hora de clases exista el clima adecuado cuidando el orden y la disciplina.
- f) Promover entre sus estudiantes la asistencia como la única instancia para adquirir los conocimientos necesarios para obtener buenos resultados académicos.
- g) Entrevistar a un estudiante en pos de buscar con él la solución a las dificultades académicas que puede estar teniendo o conducta que interfiere su aprendizaje. Esta entrevista siempre se realizará en una sala visible.
- h) Al recibir un relato de bullying, maltrato, acoso u otro de cualquier miembro de la comunidad, se regirá por el protocolo establecido para ello.
- i) El profesor tutor que vea o reciba información que un estudiante requiere ser atendido por psicólogo u orientador/a del ciclo, llenará la ficha de derivación con las razones por las cuales el estudiante requiere dicha atención.
- j) Mantener sus planificaciones al día y registrarlas en libro de clases, al igual que las calificaciones obtenidas por sus estudiantes, en las fechas determinadas para ello.

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

2.3. Derechos y deberes de los asistentes de la educación

Derechos:

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

- a) Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el Reglamento Interno de Orden, higiene y seguridad y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

Deberes:

Son deberes de los asistentes de la educación, entre otros, ejercer su función en forma idónea



y responsable; se obligan a tratar con respeto a todos los demás trabajadores del colegio y específicamente a:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Registrar en libro de clases la conducta positiva o negativa de un estudiante, deberá informar a quien anotó lo redactado para que esté en conocimiento de lo registrado.
- c) Procurará que la sala de clases que deja quede limpia para ser ocupada por el otro profesional o al finalizar la jornada.
- d) Si ve o recibe un relato de bullying, maltrato, acoso u otro que un estudiante esté sufriendo, de cualquier miembro de la comunidad, se registrará por el protocolo establecido para ello.

2.4. Derechos y deberes de los docentes directivos

Son derechos de los directivos entre otros, la participación en la elaboración y conducción del PEI, recibir la información atinente a su cargo y específicamente a:

- a) Desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- 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, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Que sus funciones, derechos y deberes se regulen por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

Los directivos del colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

- a) Liderar el establecimiento sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad.
- b) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- c) Realizar acompañamiento pedagógico al docente según la necesidad detectada o solicitada.
- d) A tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen.
- e) Cuando sea necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará con respeto y discreción.
- f) Ejercer su función en forma idónea y responsable, en conformidad con lo establecido por el Sostenedor.
- g) Denunciar cualquier situación que revista carácter de delito cometido en contra de estudiantes, conforme a los Art. 175° y 176° según el Código Procesal Penal.
- h) Respetar, adherir y hacer cumplir las normas del establecimiento.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el Director y/o Sostenedor según corresponda.



3. Derechos y deberes de los padres y/o apoderados.

“Es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional y respetar su normativa interna”. (Art. 10º, letra b, LEGE Nº20.370, de 2009).

El Colegio requiere de una familia, padres y apoderados, altamente comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional, toda vez que son ellos los primeros en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijos afectivamente equilibrados, sustentados en el amor, el respeto, la unidad y demás valores fundamentales.

En mérito de lo anterior, es que el Colegio Instituto del Puerto, ha considerado como fundamental definir algunos aspectos del rol, compromisos y responsabilidades de los padres y apoderados.

3.1. Del apoderado.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor, que tengan hijo o pupilo en calidad de estudiante regular del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, así como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con Dirección para ser archivado en carpeta del estudiante y cumplir lo ahí establecido que compete al Colegio.

3.2. De los requisitos.

Para ser apoderado del Colegio, se debe cumplir con el siguiente requisito:

- a) El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del estudiante sean menores de edad.

3.3. Del rol del apoderado.

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la



convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras, las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro. El apoderado es el responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del estudiante.

Es obligación del apoderado individualizado en el compromiso educacional, asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, escuela de padres, charlas, entre otras). Por lo anterior, el Colegio no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada. (ej. No se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, parejas, pololos o conocidos).

3.4. De la participación del apoderado.

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio en todas sus instancias.

3.5. De la identificación del apoderado.

Al momento de la formalización de la matrícula deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el apoderado. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo. Sin perjuicio, de indicar en el compromiso de prestación de servicios educacionales, que es la convención por la cual el padre, madre o apoderado inscribe a su hijo como estudiante del establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales de esta calidad, con una duración de un año escolar, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del colegio al apoderado y al estudiante.

3.6. De los derechos.

El apoderado tendrá derecho a:

- a) Ser recibido en entrevistas, según conducto regular y a participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- b) Asociarse libremente en Centro de Padres.
- c) Ser informado por directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- d) Participar y colaborar en las actividades relacionadas con la vida escolar de su estudiante que establece la Dirección.



- e) Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados, del mismo modo cumplir con los acuerdos a que se ha comprometido.

3.7. De los deberes.

Los padres y/o apoderados son los primeros educadores de sus hijos, han de estar conscientes de la importancia que tiene su colaboración con el Colegio para la mejor educación de su hijo y asumen los siguientes compromisos y deberes:

- a) Hacer patente su adhesión al Proyecto Educativo del Colegio; respetar y hacer respetar las reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, fomentando en los estudiantes una actitud positiva hacia los valores y normas expresados en dichos documentos.
- b) Promover en su hijo actitudes positivas hacia su propia formación y hacia la convivencia escolar, evitando en todo momento la irresponsabilidad en sus obligaciones de estudiantes y cualquier falta de respeto hacia cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Mantenerse al día en los pagos correspondientes a escolaridad.
- d) Actualizar en Secretaría ficha del estudiante y en la agenda, cualquier cambio de domicilio, de correo electrónico o de número telefónico de contacto con el Colegio.
- e) En el caso en que haya solicitado o renovado el proceso de evaluación diferenciada, debe entregar, oportunamente, la documentación requerida por el Colegio y realizar las indicaciones del plan pedagógico de su hijo.
- f) Proveer al estudiante, en el tiempo indicado por el Colegio, todos los materiales solicitados para el normal desarrollo del proceso educativo, tales como: textos de estudio, artículos escolares, lecturas complementarias, uniforme escolar y deportivo, etc.
- g) Cumplir las normas establecidas para la entrada y salida de los estudiantes al Colegio, evitando los retrasos, que dificulten la marcha general de las clases.
- h) Solicitar, personalmente o por escrito, la salida anticipada del estudiante, en el entendido de que éste no se puede retirar sin un adulto responsable, sea su apoderado u otro designado por su apoderado.
- i) Promover una asistencia continua a clase evitando, en lo posible, cualquier ausencia. Para ello, se harán todos los esfuerzos por programar las visitas médicas u otras obligaciones fuera del horario de clase.
- j) Presentar las justificaciones de las inasistencias a clase, cuando las hubiere, mediante la agenda del estudiante. Si la inasistencia afectó la aplicación de una evaluación previamente fijada, debe presentar certificado médico o justificación presencial, para reagendar la evaluación del estudiante.
- k) En caso de enfermedades infectocontagiosas que le impidan participar adecuadamente en las actividades escolares, se solicitará al apoderado el certificado médico que indique los días de reposo para que pueda reincorporarse al establecimiento.



- l) El colegio no puede suministrar medicamentos, por tanto, el apoderado es el responsable de suministrarlo a su pupilo.
- m) En caso de que un estudiante presente situaciones que impliquen riesgo vital, el apoderado deberá presentar el certificado médico que respalde que el estudiante puede asistir a su jornada escolar, sin riesgos para su integridad, ni los demás miembros de la comunidad.
- n) En virtud del acompañamiento y la tutoría, el estudiante tendrá el derecho a ser entrevistado para planificar las estrategias de apoyo técnico (plan de acompañamiento).
- o) Los Padres y/o apoderados deben estar al tanto de la situación escolar del estudiante en el Colegio, a través de la agenda escolar y/o entrevistas con profesor/a tutor/a o de asignatura.
- p) Los Padres y/o apoderados deben asegurar que la higiene y presentación personal del estudiante cumpla con las exigencias del Colegio.
- q) Los Padres y/o apoderados deben procurar que las prendas y útiles del estudiante deberán estar debidamente marcadas. En cualquier caso, el Colegio no se hará responsable de la pérdida de sus pertenencias.
- r) Los Padres y/o apoderados deben proporcionar autorización escrita para que el estudiante participe en actividades realizadas fuera del Colegio. Quienes no cuenten con tal autorización, no podrán participar de ellas.
- s) Asistir a las reuniones de padres o apoderados, a las escuelas y jornadas de padres, y a las citaciones de entrevista por parte de los profesores, especialistas o directivos del colegio según la disponibilidad horaria de quien lo cite. En caso de no poder asistir a la citación, se debe avisar con antelación o justificar la inasistencia con posterioridad.
- t) Asumir que el objetivo de las reuniones de apoderados es abordar temas, metas y aspectos generales del funcionamiento y organización del curso, apoyando el proyecto educativo y las líneas pedagógico-formativas de la Institución. Cualquier situación particular, que se refiera a algo individual, debe ser abordada con el profesor tutor respetando así el conducto regular, que es el espacio de atención más favorable para resolver productivamente lo que se plantee.
- u) No fumar, ni consumir alcohol y/o drogas al interior del Colegio.
- v) Reponer los daños materiales causados por el estudiante en los bienes muebles e infraestructura del establecimiento educacional.
- w) No ingresar a los sectores de las clases y a espacios no autorizados. El apoderado que acompaña o retira al estudiante, debe quedarse en los sectores de las porterías.
- x) Acatar la prohibición de ingreso de cualquier mascota al establecimiento, independiente del día y hora de la semana por razones de salubridad, riesgos de mordeduras o accidentes.
- y) Tener conocimiento que el establecimiento no patrocina ni se hace responsable de cualquier tipo de evento que la Dirección del mismo no haya organizado o autorizado realizar.
- z) No se autoriza el uso del nombre del Colegio, como marca registrada.



- aa) Los padres o apoderados respetarán los procedimientos establecidos por el Colegio para resolver los asuntos relacionados con los estudiantes, no debiendo abordar en el establecimiento a ningún estudiante con el fin de resolver algún conflicto entre pares.
- bb) Reconocemos que las redes sociales virtuales son una herramienta de comunicación de amplio uso. Sin embargo, no las validamos como medio de comunicación para la resolución de los problemas en el Colegio. La Dirección, los directivos y profesores están siempre disponibles para reunirse con los apoderados en la búsqueda de soluciones a los problemas o dificultades, previa concertación de entrevistas y siguiendo los conductos regulares.
- cc) Asumir que, en el caso de sospecha de vulneración de derechos de los estudiantes, la Dirección podrá solicitar a los especialistas internos realizar las indagaciones correspondientes y realizar las denuncias pertinentes si corresponde.
- dd) Mantener una actitud de respeto permanente hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- ee) Los padres y apoderados serán responsables del mal uso de las redes sociales propias y de los estudiantes, sobre todo cuando su uso dañe la dignidad de cualquier miembro de la institución.
- ff) El apoderado, al momento de la matrícula firma un consentimiento para que su hijo aparezca en las fotografías en la página del colegio o para fines institucionales, de no ser así, debe enviar una solicitud al colegio, por escrito.
- gg) Los padres pedirán con la debida anticipación la entrevista que requieran con alguno de los profesionales del colegio cumpliendo previamente con el protocolo que el colegio ha establecido para ello.
- hh) No se atenderá a un Apoderado que previamente no haya solicitado la entrevista, a menos que se evalúe dicha solicitud y se determine que por ser por una razón urgente, de fuerza mayor y que no pueda esperar, se atiende de inmediato.
- ii) Los apoderados deberán utilizar los medios formales para el cambio de apoderado.
- jj) No se aceptará que una persona que no sea el apoderado aparezca como representante de éste sin que previamente se haya comunicado al colegio, por tanto, nadie que no sea el apoderado podrá retirar al estudiante del colegio ni presentarse en las reuniones de curso. No se acepta como apoderado a un menor de edad.
- kk) El apoderado deberá retirar a su hijo a más tardar 15 minutos después de la salida de su hijo, ya sea de la jornada de clases o actividad extra- programática.
- ll) Los padres y apoderados no realizarán acciones constitutivas de agresión u hostigamiento, efectuada fuera o dentro del establecimiento educacional, en forma individual o colectiva, que atenten en contra de otro estudiante o persona, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave. Podrá ser denunciado o notificado a las autoridades pertinentes para que ellos tomen las acciones legales que correspondan. Se procederá a activar protocolo de maltrato.
- mm) Los padres deberán elegir democráticamente un delegado de curso para que los



represente frente al Centro de Padres y el colegio. Y a su vez elegir de igual forma un delegado de Pastoral y DAS para que ayude en la labor pastoral del colegio y represente al curso con su participación y acción, debiendo este adherir al Proyecto Educativo Institucional y a las tradiciones y valores que el colegio tiene.

3.8. Respeto del conducto regular:

Al momento de matricular al estudiante, el apoderado se compromete a acatar voluntariamente las normas especificadas en el contrato y el conducto regular por considerar el Ideario de los Padres Escolapios y el Proyecto Educativo Escolar, como referente pedagógico para nuestras familias, niños y jóvenes. Por tanto, el Apoderado:

- a) Debe concurrir a la oficina de Recaudación para resolver materias relacionadas con pago de colegiaturas y matrículas.
- b) Para poder resolver problemas de tipo económico, el apoderado podrá acudir a la Dirección y plantear su situación.
- c) Debe concurrir a Secretaría del Colegio para solicitar antecedentes tales como: certificado de estudiante regular, antecedentes académicos y/o de personalidad, etc.
- d) Solicitará, en primer lugar, entrevista al docente tutor, para resolver situaciones específicas en el curso o situaciones personales del estudiante.
- e) Solicitará entrevista con profesores de asignaturas, docente tutor, orientadores, inspectores de ciclo. La derivación a especialistas internos (psicólogo, psicopedagogas y otros profesionales del Colegio), se realiza a través de orientador/a de ciclo. Esta solicitud se realiza por escrito en la agenda o correo electrónico, o por acuerdo verbal con la persona requerida.

En caso de agotar todas las instancias pertinentes, el apoderado podrá solicitar entrevista con la Dirección del Colegio, a través de la Secretaría de Dirección.

- f) Respetarán las instancias señaladas a continuación para resolver problemas de tipo académico:
 - 1) Profesor de Asignatura.
 - 2) Profesor Tutor.
 - 3) Coordinadora Académica del Nivel.
 - 5) Director.
- g) Respetarán las instancias señaladas a continuación para resolver situaciones de conducta, responsabilidad y/o actitudes del estudiante:
 - 1) Profesor de Asignatura.
 - 2) Profesor Tutor.
 - 3) Inspector/a.
 - 4) Orientador/a.
 - 5) Encargada de Convivencia
 - 6) Director.
- h) Respetarán las instancias señaladas, en Educación Parvularia, para resolver situaciones diversas:
 - 1) Profesora Tutora (Educadora).
 - 2) Inspectora de Nivel /Coordinadora Académica
 - 3) Director.



3.9. Consideraciones generales sobre los deberes del Apoderado y sanción a incumplimientos de deberes.

Se considerará Falta Gravísima por parte del padre, madre y/o apoderados irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al docente, a estudiantes o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar, también realizar conductas constitutivas de agresión u hostigamiento, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, en forma individual o colectiva, que atenten en contra de otro estudiante o persona, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.

Igualmente, se considerará Falta Gravísima emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el Colegio para tales fines.

En caso que un padre, madre, apoderado incurra en forma reiterada en el incumplimiento de sus deberes o incurra en una Falta Gravísima y/o no cumpla con las normas del Colegio y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio, la Dirección del Colegio, y con el propósito de velar por la buena comunicación familia y Colegio, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado o prohibición del ingreso al colegio.

Protocolo de actuación

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

- a) Citación a entrevista personal con Dirección y entregar por escrito la falta cometida. Firmar acta de la entrevista por ambas partes.
- b) En caso de no asistir o negarse a firmar, se enviará por correo certificado dicha información.
- c) El apoderado tendrá el derecho a presentar por escrito recurso de reconsideración, en el plazo de dos días contados desde su notificación, acompañando todos los medios de pruebas que considere necesario. Dicha reconsideración será resuelta por Director del establecimiento, consultando al Equipo Directivo, en un plazo de 7 días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus estudiantes.

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

Los Padres, desde el momento que matriculan a sus hijos en el colegio, se comprometen y adhieren al Proyecto Educativo Institucional (PEI), por tanto, tienen que procurar presentarse como aliados al momento de colaborar con lo que el colegio les pida como necesario para la formación y educación de sus hijos.



2. De los roles de los estamentos del colegio.

2.1. Sostenedor:

Su sostenedor es la Fundación Educacional Instituto del Puerto, de derecho civil y sin fines de lucro, que se rige por sus propios estatutos. Habitualmente ejerce sus funciones a través de Representante Legal y Director.

Además, es el que suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo éste, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante del establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar.

2.2. Director del Colegio:

Profesional que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación del Colegio desde el punto de vista pedagógico, su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Es el docente, nombrado por el Superior de la Congregación de Padres Escolapios, que cumple labores de docencia directiva y, como Jefe del establecimiento educacional, es responsable de organizar, coordinar, orientar, animar y supervisar el funcionamiento del colegio, en todos sus aspectos académico, educacional, administrativo y de convivencia, siempre de acuerdo con el Proyecto Educativo y el carisma escolapio, según las funciones delegadas por el Sostenedor. Es cargo de la confianza del Superior Mayor de la Congregación. (Reglamento Interno de Manual de Funciones Escuelas Pías de Chile.).

2.3. Sub Directora:

La Sub Directora es el responsable de dirigir y coordinar el conjunto de las actividades, en ausencia del Director del colegio.

Le corresponde desempeñar las siguientes funciones:

- a) Es el Docente Directivo colaborador del Director.
- b) Supervisar y velar por el buen cumplimiento de las funciones del equipo de trabajo conformado por educadores y asistentes de la educación en lo relativo al ámbito académico.
- c) Colaborar con el Director en la evaluación del establecimiento.
- d) Organizar y supervisar la gestión pedagógica del Colegio.
- e) Informar al Director, sobre los aspectos relevantes del funcionamiento del



establecimiento.

- f) Asistir al Director en las funciones que éste le encomiende.
- g) Desempeñar la función de Director en ausencia de éste.
- h) Desempeñar función de Encargado/a de Convivencia, liderando Equipo de Convivencia.

2.4. Coordinadora Académica:

Es la responsable de dirigir e impulsar las actividades educativas del ciclo correspondiente, bajo la supervisión del Director.

Son funciones de la Coordinadora académica de Ciclo (Educación Básica / Media), en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas del ciclo.
- b) Promover y dirigir la elaboración del Proyecto Curricular del Ciclo y la parte que corresponda de la Programación General del Centro.
- c) Convocar y presidir, por delegación, el Consejo de Profesores del Ciclo.
- d) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Profesores Tutores de su ciclo.
- e) Coordinar las propuestas relativas a la promoción de los estudiantes al finalizar su ciclo, sin perjuicio de la labor inherente al Profesor Tutor.
- f) Supervisar la correcta elaboración de los documentos pedagógicos correspondientes a su Ciclo y proponerlos a la firma del Director del Centro.
- g) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan, en los términos señalados en el presente Reglamento.
- h) Facilitar los medios que necesiten los profesores tutores y profesores de su ciclo, para el ejercicio de sus funciones.
- i) Desempeñarse de acuerdo a su especialidad con horas lectivas, en los ciclos que se considere oportuno.
- j) Otras tareas que pudieran derivarse del Sistema de Calidad del Centro.
- k) Participar en las reuniones de Equipo Directivo y Coordinación Pedagógica.
- l) Dirigir las reuniones Departamento.

La determinación de coordinadores, compete al Sostenedor. Existirá, como mínimo, un Coordinador para cada uno de los Ciclos que oferta el Centro: Educación Parvularia, Básica y Media.

2.5. Coordinar de Pastoral:

El Coordinador de Pastoral es el responsable de promover y animar la Acción pastoral del Centro. Su principal función coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Colegio, especialmente en los aspectos colegiales,



vocacionales y de acción social, además de convocar y presidir las reuniones del

Consejo de Pastoral, colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Colegio y de la tarea orientadora de los Profesores Tutores, animar la coordinación de la acción pastoral del Colegio con la Iglesia local y particular, ser miembro del Secretariado de Pastoral de la Delegación Escolapia y actuar según las directrices del mismo, elaborar el plan anual de pastoral y de acción social del Colegio y la parte correspondiente de la memoria anual del mismo y otras tareas que pudiera derivarse del Sistema de Calidad del Colegio.

2.6. Coordinador/a de Orientación:

Es el profesional responsable de dirigir y coordinar las actividades de su área y de asesorar a la Dirección al respecto, debiendo dentro de sus funciones, elaborar el plan de orientación del centro y la parte correspondiente de la memoria anual del mismo, asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro en el ámbito de la función de orientación, dirigir las reuniones del departamento y del desarrollo del Plan de Acción Tutorial, etc. Es miembro del equipo directivo. Integra equipo de Convivencia.

Funciones.

- Elaborar el plan de orientación del centro y la parte correspondiente de la memoria anual del mismo.
- Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del colegio, en el ámbito de la función de orientación.
- Coordinar los aspectos generales de la función de orientación y del desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación y profesor/a tutor/a del centro.
- Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos, en línea con los objetivos marcados por la Dirección y por el profesorado.
- Proponer un Plan para la atención a la diversidad del alumnado.
- Convocar y dirigir las reuniones del equipo de Orientación.
- Otras tareas que pudieran ser delegadas a este Departamento.
- Fomentar en los alumnos a su cargo valores y hábitos positivos, acordes con el PEI del colegio, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, en el marco del ideario calasancio.
- Practicar y velar para que se cumpla, la normativa establecida en el colegio.

2.6.1. Orientador/a de nivel:

Es el profesional encargado de desarrollar las actividades de orientación propias del nivel en que se desempeña, atendiendo al conjunto de los alumnos como a los estudiantes con necesidades



educativas especiales. Para ello, deberá contar con la colaboración de los profesionales del Equipo Psicopedagógico y los Profesores Tutores.

Funciones

- Elaborar el Plan de Orientación con la colaboración de los Profesores Tutores y de acuerdo con los criterios establecidos por el Departamento de Orientación.
- Programar, preparar e implementar acciones de orientación profesional y de educación en valores para el conjunto de los alumnos, de acuerdo con el PEI del colegio.
- Detectar las necesidades especiales, tanto académicas como personales, que existan entre los alumnos de su nivel y prestar a los mismos, por sí mismo o por otro, la atención oportuna.
- Colaborar activamente en la Escuela de Padres.
- Mantener una comunicación efectiva con los profesores tutores de su nivel a cargo.
- Asesorar al Director en materias relativas a Orientación: designación de Profesores Tutores, Talleres, cursos de perfeccionamiento.
- Realizar las actividades académico-administrativas que le corresponden como Orientador de su nivel.
- Fomentar en los alumnos a su cargo valores y hábitos positivos, acordes con el PEI del colegio, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, en el marco del ideario calasancio.
- Realizar otras tareas profesionales encomendadas por la Dirección del colegio.
- Practicar y velar para que se cumpla, la normativa establecida en el colegio.

2.6.2 Orientadores de Ciclo:

Es el profesional docente que ha sido asignado a labores de apoyo en el Departamento de Orientación.

Funciones

- Apoyar el correcto y oportuno desarrollo de las tareas que competen al Departamento de Orientación.
- Buscar y elaborar recursos y materiales formativos y vocacionales adecuados, según le sean requeridos.
- Realizar en tiempo y forma, las actividades administrativas y/o de aula que le sean encomendadas.
- Mantener informado al Coordinador de Orientación y al Profesor/a Tutor/a, sobre aspectos relevantes de los alumnos que le conciernen, colaborando en su labor formadora.
- Fomentar en los alumnos a su cargo valores y hábitos positivos, acordes con el PEI del colegio, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, en el marco del ideario calasancio.



- Practicar y velar para que se cumpla, la normativa establecida en el colegio.

2.6.3. Psicopedagoga:

Es la profesional especialista en el área del aprendizaje.

Funciones

- Realizar análisis y evaluación de los procesos de aprendizaje o psicopedagógicos de los alumnos.
- Apoyar en el seguimiento de alumnos que presenten necesidades educativas especiales.
- Proponer técnicas de estudio y procedimientos para motivar a los alumnos en sus aprendizajes.
- Proponer a la Coordinación del Departamento la planificación de actividades de su competencia.
- Recepcionar de parte de los padres o apoderados la documentación pertinente para la aplicación del proceso de Evaluación Diferenciada.
- Orientar a los docentes en la aplicación de evaluación diferenciada y adecuación curricular a los alumnos Nee y/o con situaciones emocionales debidamente certificadas.
- Asesorar a la Coordinación Académica de nivel en el apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Realizar observación en aula a alumnos de segundo ciclo de básica.
- Fomentar en los alumnos a su cargo valores y hábitos positivos, acordes con el PEI del colegio, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, en el marco del ideario calasancio.
- Realizar las actividades de administración académica que corresponden a su cargo.
- Practicar y velar para que se cumpla, la normativa establecida en el colegio.

2.6.4. Psicólogo:

Es el especialista en psicología y salud mental, y con título de Psicólogo, que desarrolla su actividad profesional al servicio de los alumnos del colegio.

Funciones

- Realizar en los alumnos que le son derivados un análisis y evaluación de los procesos psicocognitivos y emocionales y proponer las terapias o tratamientos oportunos.
- Apoyar a los Profesores Tutores en el seguimiento de alumnos que presenten necesidades de apoyo sicoeducativo.
- Proponer a la Coordinación del Departamento la planificación de actividades de su competencia.



- Participar en la Escuela de Padres y en las reuniones de Apoderados, cuando sea requerida su colaboración.
- Informar oportunamente a su Departamento y a Coordinación Académica de nivel sobre los aspectos relevantes de su competencia, guardando siempre la debida reserva en aquello que por su naturaleza lo requiera.
- Realizar las actividades de administración académica que corresponden a su cargo.
- Fomentar en los alumnos a su cargo valores y hábitos positivos, acordes con el PEI del colegio, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, en el marco del ideario calasancio.
- Practicar y velar para que se cumpla, la normativa establecida en el colegio.
- Realizar otras tareas profesionales encomendadas por el Director del colegio.

2.6.5. Educadora Diferencial:

Es la docente profesional especialista en el área del aprendizaje.

Funciones

- Realizar análisis y evaluación de los procesos de aprendizaje o psicopedagógicos de los alumnos.
- Apoyar en el seguimiento de alumnos que presenten necesidades educativas especiales.
- Apoyar el proceso de lectura y escritura en el primer ciclo básico.
- Realizar observación en aula a los alumnos de prebásica.
- Orientar a los docentes en la aplicación de diversas estrategias pedagógicas que faciliten el progreso de los niños con necesidades educativas especiales.
- Recepcionar de parte de los padres o apoderados la documentación pertinente para la aplicación del proceso de Evaluación Diferenciada.
- Orientar a los docentes en la aplicación de evaluación diferenciada y adecuación curricular a los alumnos Nee y/o con situaciones emocionales debidamente certificadas.
- Asesorar a la Coordinación Académica de nivel en el apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Fomentar en los alumnos a su cargo valores y hábitos positivos, acordes con el PEI del colegio, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, en el marco del ideario calasancio.
- Realizar las actividades de administración académica que corresponden a su cargo.
- Practicar y velar para que se cumpla, la normativa establecida en el colegio.

2.7. Inspector General:

Es el docente que, en estrecha relación con el Coordinador de orientación y con los Profesores tutores, tiene la responsabilidad de atender al buen orden y disciplina del colegio, con especial atención al reglamento de convivencia. Debe velar por el cumplimiento de todas las labores del



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Equipo de Inspectoría, articular su funcionamiento y delegación de labores. En su funcionamiento ordinario, depende directamente de Dirección. Integra Equipo de Convivencia. Son funciones del Equipo de Inspectoría:

- Apoyar a los profesores de aula en temas disciplinarios o eventualidades.
- Organizar junto con Dirección reemplazos, si es necesario reemplazar a profesores ausentes o con situaciones especiales.
- Apoyar a los profesores tutores en el llenado de ficha de consejo de disciplina.
- Configurar el libro de asistencia de los funcionarios y supervisar asistencia.
- Creación y actualización de protocolos.
- Gestión de capacitaciones de Seguridad.
- Encargarse de PISE.
- Nexos con JUNAEB.
- Control de Asistencia y Atrasos.
- Control de comportamiento de los estudiantes.
- Velar por la seguridad a la hora de entrada, recreos, almuerzos y salida.
- Asegurar que todos los alumnos estén en sus respectivas clases.
- Control de asistencia diaria en libro de clases y subir datos a plataforma.
- Mediar en situaciones de conflicto.
- Velar por el cumplimiento del manual de Convivencia.
- Control de los trabajos cooperativos y de servicio pedagógico.

2.7.1. Inspector/a de Nivel:

Es el/la docente en estrecha relación con el Coordinador de orientación y con los Profesores tutores, tiene la responsabilidad de atender al buen orden y disciplina del colegio, con especial atención al reglamento de convivencia. En su funcionamiento ordinario, depende directamente del Inspector General. Integra Equipo de Convivencia.

2.8. Encargado de Convivencia Escolar:

Es el funcionario encargado de coordinar e implementar las acciones y medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, así como velar y/o propiciar la resolución pacífica de los conflictos que se susciten al interior de la Comunidad Escolar. Además será el encargado de liderar al Equipo de Convivencia.

2.9. Docentes de Aula: Profesor de Educación Básica y Media.

Es el profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, docentes y apoderados del curso. Es el profesional que tiene



a su cargo uno o más grupos de estudiantes en todos los aspectos de su vida escolar para el cual debe planificar desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades contempladas en el Proyecto Curricular, todo ello adaptado a las capacidades y momentos evolutivos de los estudiantes y entregar orientación efectiva hacia los estudiantes y apoderados.

2.10. Jefe de Departamento:

Es un docente de aula que tiene como responsabilidad dirigir un Departamento de Asignatura, debiendo: convocar y moderar las reuniones de Departamento, coordinar el trabajo de Departamento en la elaboración de las programaciones de área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles, tanto en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación, como en la selección de materiales curriculares, realizar el seguimiento de las Programaciones Didácticas y la aplicación de los criterios de evaluación y calificación, monitorear resultados académicos internos y externos y elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro, participa en reuniones de Coordinación Académica.

2.11. Profesor Tutor:

Es el docente que tiene como responsabilidad dirigir y acompañar a un curso de estudiantes, atendiendo a su desarrollo personal y académico.

2.12. Profesor de Asignatura:

Es el profesional titulado o habilitado legalmente para ejercer en una asignatura determinada, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso de enseñanza–aprendizaje de un grupo de estudiantes. Son funciones del Profesor de asignatura: impartir la docencia de su asignatura mediante la acción o exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, en las horas de clase o aula fijadas en los planes de estudio, dirigir los procesos de enseñanza-aprendizaje, en conformidad con las orientaciones del Equipo Directivo y el Departamento de Asignatura, considerando principalmente los elementos curriculares, y otras funciones establecidas en Reglamento Interno del Manual de Funciones.

2.13. Educadora de Párvulos:

Es el profesional titulado y legalmente autorizado para ejercer la docencia en el ciclo de Educación Parvularia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza–aprendizaje de un grupo de estudiantes. Son funciones del Educador de Párvulos:

- a) Dirigir el proceso educativo, considerando principalmente los elementos curriculares: objetivos educativos, metodología, actividades y recursos didácticos, evaluación e informes.
- b) Planificar las actividades correspondientes a su grupo de estudiantes, enmarcadas en



el Plan Anual aprobado por el colegio.

- c) Fomentar en sus estudiantes valores y hábitos positivos, a través del ejemplo personal y de las actividades formativas, como medio para adquirir una autodisciplina constructiva, en el marco del ideario calasancio.
- d) Realizar, en tiempo y forma, las actividades académico–administrativas que corresponden a su cargo, especialmente respecto de los registros e informes establecidos.
- e) Colaborar con Coordinadora Académica del Ciclo en las labores correspondientes a Educación Parvularia.
- f) Mantener una comunicación permanente con los niños y Apoderados de su curso, manifestando empatía, compromiso por su formación y capacidad de adaptación.
- g) Trabajar en equipo con los demás docentes del Ciclo.
- h) Cumplir y hacer cumplir la normativa establecida en el colegio.
- i) Elaborar planificaciones sistemáticas para el ciclo a cargo, teniendo como referente bases curriculares propuestas por MINEDUC.
- j) Evaluar periódicamente los diferentes ejes educativos relacionados con el trabajo realizado en el centro (organización del trabajo pedagógico, reflexión, registros, etc.).
- k) Cumplir con los horarios designados de jornada laboral y realizar turnos concretos según corresponda, responsabilizándose por el bienestar de todos los niños a cargo.
- l) Pedir y comunicar permisos con anticipación al Director del Colegio.
- m) Abrir o cerrar la sala de su ciclo según corresponda, tomando las medidas de seguridad necesarias para ello.
- n) Confeccionar material didáctico y de decoración, para promover el desarrollo de los niños, de acuerdo a lo solicitado por el Coordinador del Ciclo.
- o) Preparar material para actividades planificadas con anticipación (En horarios designados).
- p) Mantener e implementar áreas, según la necesidad de éste ciclo.
- q) Cooperar con la mantención y orden de distintas dependencias y equipamiento de su ciclo.
- r) Responsabilizarse por el bienestar integral de todos los niños que asisten al establecimiento.



2.14. Coordinador de Actividades Extraescolares:

Es el responsable de dinamizar y organizar las actividades extraescolares del Centro. Estas pueden ser talleres, deportes, etc. Las actividades extraescolares son aquellas que se desarrollan en horas no lectivas, bien dentro del colegio o fuera del mismo. Integra Equipo Directivo del establecimiento.

2.15. Encargado de Taller Extraescolar:

Es el profesor o especialista que tiene a su cargo un grupo de estudiantes para desarrollar los talleres de actividades complementarias que apruebe el Director. Depende del Coordinador de Actividades extraescolares.

2.16. Departamento de Informática:

Profesionales del área específica, encargados de mantener equipos tecnológicos en buen estado, facilitar oportunamente el uso de los equipos a la comunidad; apoyar al Docente durante las clases en la sala de enlaces en aspectos técnicos, apoyar el desarrollo de actividades e informaciones propias de la plataforma y sitio web del Colegio.

2.17. Asistente de Párvulos:

Es la colaboradora activa de la educadora de párvulos en la atención y cuidados de los niños en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la educadora estime conveniente para la atención integral del niño en todo momento de la jornada de trabajo.

Le corresponde desempeñar las siguientes funciones:

- a) Cumplir con los horarios designados de jornada laboral y realizar turnos concretos según corresponda, responsabilizándose por el bienestar de todos los niños a cargo.
- b) Pedir y comunicar permisos con anticipación al Director del Colegio.
- c) Abrir o cerrar la sala de su ciclo según corresponda, tomando las medidas de seguridad necesarias para ello.
- d) Confeccionar material didáctico y de decoración, para promover el desarrollo de los niños en el establecimiento educativo.
- e) Preparar material para actividades planificadas con anticipación. (En horarios designados).
- f) Confeccionar decoración para pasillo del pabellón, de acuerdo a lo solicitado por el Coordinador del Ciclo.



- g) Mantener e implementar áreas, según la necesidad de cada ciclo.
- h) Cooperar con la mantención del aseo y orden de distintas dependencias y equipamiento de su ciclo.
- i) Responsabilizarse por el bienestar integral de todos los niños que asisten al establecimiento.
- j) Apoyar en la ejecución de actividades pedagógicas por la Educadora de párvulos del ciclo, cada vez que ella lo requiera.
- k) Apoyar en las evaluaciones realizadas por la Educadora.
- l) Estimular las actividades tendientes a la formación de hábitos, en los niños del Ciclo.
- m) Desarrollar actividades de aseo y/o higiene personal en los niños del Ciclo.
- n) Colaborar en la recepción y entrega de los niños, recibiendo y entregando información concerniente a ello, según a quien corresponda (tías hogar, tías recorrido, papás, mamás, etc.).
- o) Participar en las actividades libres de los niños (patio, salidas, etc.).
- p) Recibir y entregar información a los padres de los niños relacionados con el estado general del párvulo de la Educadora.
- q) Registrar información trascendente de los niños en su libreta, previa autorización de la Educadora, firmar en ausencia de esta.
- r) Mantener una actitud de respeto con el equipo de trabajo y sus pares.
- s) Informar a la Educadora de novedades y situaciones especiales de los niños ocurridas en ausencia de esta (enfermedad, golpes, otro,)
- t) Informar al Director de novedades y situaciones especiales en ausencia de la Educadora a cargo del Ciclo.
- u) Participar en actividades extra programáticas, recreativas, otras en bien del desarrollo de los niños del Ciclo.
- v) Asistir semanal o mensualmente a reuniones del Ciclo según corresponda.
- y) Recepcionar a los niños de su Ciclo a la llegada de cada recorrido.

2.18. Administradora:

Es el profesional que tramita y gestiona lo que requiere la vida económica y administrativa del colegio, planifica, organiza y proyecta gestión económica del establecimiento.



2.19. Recaudadora:

Es la encargada de recepcionar el pago de las colegiaturas de los padres y apoderados. Realiza el seguimiento de las distintas cuentas y partidas económicas, así como del control de pagos. Cumple con los deberes que le impone su respectivo contrato y las tareas que le asigne el Director del colegio.

2.20. Asistente de la Educación Administrativo:

Los asistentes de la educación administrativos son las personas que asumen actividades de nivel administrativo complementarias a la labor educativa docente, dirigida a apoyar, colaborar y optimizar los procesos pedagógicos en el aula. Dependen de coordinación Académica.

2.21. Asistente de la Educación Inspector de Patio:

Los asistentes de la educación inspectores son las personas encargadas de brindar apoyo a la convivencia escolar, implementación de reglamentos y normas con estrategias pertinentes a cada edad de los niños y jóvenes, además de promover la resolución de conflicto pacífica con los diferentes actores de la comunidad educativa. Supervisa y coordina las actividades extraescolares y procesos relacionados con asistencia y atrasos de los estudiantes.

2.22. Encargado de mantención del establecimiento:

Es la persona designada por el Director a quien se le encomienda la responsabilidad de controlar el estado de la Infraestructura y dependencias del establecimiento: implementación proyectos de mejora, reparaciones y mantenimiento de los espacios.

2.23. Asistente de la Educación Servicios Generales – Auxiliares de Servicio:

Desarrollar labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Son las personas encargadas de realizar el aseo general del establecimiento.

2.24: Bibliotecaria:

Es colaboradora del proceso educativo y facilitadora de información. Gestiona la adquisición de nuevos materiales, catálogo y clasificación de éstos. Gestiona y desarrolla uso de colecciones. Descarta materiales obsoletos. Gestiona políticas o normas de funcionamiento de biblioteca. Conduce entrevistas de referencia. Apoya actividades escolares en el ámbito de la investigación, tareas y desarrollo personal de estudiantes, con recursos impresos y digitales.



2.25. TENS, Asistente auxiliar de Primeros Auxilios:

Es la persona encargada de atender a los estudiantes que lleguen a la Sala de enfermería o sufran algún accidente en el establecimiento, informar a los apoderados, derivar a Servicio de Salud y mantener actualizadas las fichas médicas de los estudiantes.

2.26. Portero/a:

Desempeña una función de especial confianza y responsabilidad, por presentar la primera imagen, ser el primer custodio del establecimiento educacional y tener a su disposición las comunicaciones externas del Colegio.

Es nombrado por el Director del Colegio. Ejercerá sus funciones siguiendo las instrucciones que recibe del Director, y eventualmente, de la persona que en un momento determinado ejerce de responsable del establecimiento.

2.27. Centro de Estudiantes:

Los estudiantes de enseñanza media cuentan con su centro de estudiantes, cuya finalidad es servir a los alumnos y alumnas, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio para desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción así como formarlos para la vida democrática y prepararlos para ser partícipes en los cambios culturales y sociales. Son elegidos anualmente por votación de la asamblea de estudiantes. Son asesorados por dos docentes de enseñanza media. Cuentan con un reglamento articulado por sus integrantes y conocido por la comunidad educativa.

2.28. Centro General de Padres y Apoderados:

Es la organización representativa de todos los padres y apoderados del colegio y cuenta con una directiva y consejo de delegados. Existirán tres instancias de participación en esta organización:

- a.- Centro general de padres y apoderados con una directiva conformada por : Presidente, secretario, Tesorero, primer Director, segundo director,
- b.- Subcentro de Padres y Apoderados correspondiente a la organización interna de cada curso que tendrá la misma estructura directiva que la del Centro General.
- c.- Consejo de Delegados de Padres y Apoderados integrado por todos los miembros directivos de los respectivos subcentros.

Se eligen democráticamente cada dos años. Cuentan con su Reglamento Interno.



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

3. De los niveles de enseñanza que imparte el Colegio Instituto del Puerto.

Nuestro colegio, atiende a estudiantes desde su educación parvularia hasta la educación media humanística - científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación.

Dependencia : Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido.

Ciclo de Enseñanza	Niveles
Educación Parvularia	Prekínder y Kínder
Primer Ciclo	1° Básico a 4° Básico.
Segundo Ciclo	5° Básico a 8° Básico.
Enseñanza Media	I° Medio a IV° Medio.

- Cursos en JEC : 3° Básico a 4° Medio
- Cursos sin JEC : Párvulos (Prekínder y Kínder)
1° y 2° Básicos.

4.- De los horarios que regulan el funcionamiento del colegio Instituto del Puerto

Horario de apertura y cierre del establecimiento	De lunes a viernes de 07:45 a 18 :00 horas
Horario de Atención	<p>Ed. Parvularia :</p> <p>Jornada Mañana : Lunes a viernes 08:15 a 12:45 horas Jornada tarde : 13:15 a 17: 45 horas</p> <p>Talleres :</p> <p>Primer Ciclo : 1° a 4° Básico</p> <p>1 ° a 2° Básico : Lunes a viernes de 08:10 a 14:00 horas. 3° a 4° Básico : Lunes a jueves de 08:10 a</p>



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

	<p>14: 15 horas. Viernes de 08:10 a 13:30 horas.</p> <p>Segundo Ciclo: 5º a 8º Básico: Lunes a jueves de 08:10 a 16: 30 horas. Viernes de 08:10 a 13:30 horas.</p> <p>Talleres : Viernes 15:00 a 18 :00 horas</p> <p>Enseñanza Media Iº a 4º Medio: Lunes a jueves de 08:15 a 16: 30 horas. Viernes de 08:10 a 13:30 horas.</p> <p>Talleres : Viernes 15:00 a 18:00 horas Sábado : 09:00 a 13:00 horas</p>
Jornada Educación Parvularia	<p>Jornada mañana : 08:00 a 08:15 a 12:45</p> <p>Jornada tarde: 13:00 a 13:15 a 17:45</p>
Jornada Educación Básica y Media	<p>Primer Ciclo : 1º a 4º Básico</p> <p>1 º a 2º Básico : Lunes a jueves de 08:10 a 14:00 horas . Viernes de 08:10 a 13:30 horas.</p> <p>3º a 4º Básico : Lunes a jueves de 08:10 a 16: 30 horas. Viernes de 08:10 a 13:30 horas.</p> <p>Segundo Ciclo: 5º a 8º Básico: Lunes a jueves de 08:10 a 16: 30 horas. Viernes de 08:10 a 13:30 horas.</p> <p>Enseñanza Media Iº a 4º Medio: Lunes a jueves de 08:10 a 17: 15 horas. Viernes de 08:10 a 13:30 horas.</p>
Recreos :	<p>Ciclo Parvularia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Jornada Mañana:• 09:45 a 10:00• 11:30 a 11:45



	<ul style="list-style-type: none">• Jornada Tarde:• 15:00 a 15:15• 16:30 a 16:45 <p>1º a 2º Básico</p> <ul style="list-style-type: none">• 09:45 a 10:00• 11:30 a 11:45 <p>3º a 6º Básico</p> <ul style="list-style-type: none">• 10:00 a 10:15• 11:45 a 12:00• 13:30 a 14.15 Almuerzo <p>7º a 4º medio</p> <ul style="list-style-type: none">• 10:45 a 11:00• 12:30 a 12:45• 14.15 a 15:00 Almuerzo
--	---

Los recreos son instancias para compartir y aprender a socializar. Cada estudiante en estos momentos saldrá a su respectivo patio y compartirá con los compañeros en un ambiente de respeto procurando dejar dichos espacios libres de papeles en el suelo, contribuyendo con la limpieza del colegio.

5. De los cambios de actividades.

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

5.1. Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. Esto según consta en el "Protocolo de Salidas Pedagógicas". El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad, acorde al protocolo de salidas



pedagógicas. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrados en la plataforma educativa.

6. De la suspensión de clases:

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

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

7. De la asistencia, puntualidad, atrasos, permisos y retiros:

La puntualidad: La puntualidad es un hábito, que inserto en el respeto a sí mismo y a los demás, adquiere una gran importancia como logro educativo. Es prioritario que todos los integrantes de la Comunidad Educativa se esfuercen por cumplir y adquirir este hábito que favorece el desarrollo de todas las actividades diarias.

Para lograr un nivel de asistencia ideal por parte de su estudiantado, el Colegio realiza las siguientes actividades:

- a) Forma conciencia entre el estudiantado de la importancia de asistir a clases.
- b) Involucra a los padres y apoderados/as en reuniones, promoviendo desde el hogar la importancia de asistir puntual y sistemáticamente a clases.
- c) Monitorea la asistencia y lleva a cabo un seguimiento individualizado de la misma, en caso de ausencias reiteradas, contacta a los apoderados/as demostrando interés y preocupación por el estudiante.

7.1. Normas del Ingreso

Las normas de ingreso son las siguientes:

- a) El ingreso al establecimiento es a las 8:00 hrs., el estudiante debe estar dentro de la sala de clase.
- b) Si el estudiante llega al colegio después de las 8:10 hrs., deberá esperar fuera de la sala hasta que la oración termine, y el Inspector registrará su atraso en agenda y registro de atrasos incorporándose de inmediato a su sala de clase. En Educación Parvularia es el apoderado quien solicita el pase de ingreso.



7.2. De los atrasos

El llegar atrasado constituye una falta. La cual será registrada en el sistema de atrasos del colegio.

7.3. De los atrasos al inicio de la jornada escolar.

Ante reiterados atrasos, las medidas son:

- a) Los estudiantes que lleguen atrasados por tercera vez en el trimestre serán notificados por agenda que, al siguiente atraso, deberán presentarse junto a su apoderado/a.
- b) Cada tres atrasos el estudiante deberá concurrir a realizar trabajo colaborativo al colegio, un día viernes en jornada de la tarde.

7.3.1. De los atrasos en el ingreso a clases después del recreo o almuerzo.

Esto será considerado como una falta leve y se abordará como tal, con una anotación negativa en conducta.

7.4. La asistencia a clase:

La asistencia puntual y sistemática a clase y a las actividades programadas por el Colegio es obligatoria para poder alcanzar los objetivos de aprendizaje y las expectativas de todos los estudiantes y sus apoderados/as.

Por tanto, si el estudiante y/o su apoderado/a no cumplen la asistencia puntual y sistemática a clase, demuestra una falta de adhesión al Proyecto Educativo.

- a) El estudiante debe tener presente que la asistencia diaria y puntual incide directamente en su promoción, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción.
- b) El estudiante y/o su apoderado/a debe justificar su inasistencia con una comunicación escrita. Dicha justificación debe mostrársela al profesor/a tutor/a al inicio de la jornada, de lo contrario:
 - a. Profesor/a informará a Inspectoría que el estudiante se presentó sin justificativo y se registrará en su hoja de vida una anotación negativa.
 - b. Deberá presentar, al día siguiente, el justificativo respectivo en Inspectoría de Ciclo. De no hacerlo, se citará a su apoderado/a.
- c) Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clase, debe pedir autorización al profesor/a respectivo. En caso de entrevista con profesionales del Colegio, al volver a clase presentará una constancia escrita de dicha entrevista.
- d) La inasistencia del estudiante a evaluaciones (pruebas, disertaciones,



entrega de trabajos, etc.) implicará que se registrará por el Reglamento de Evaluación y Promoción.

7.5. Del retiro de los estudiantes

Del retiro al término de la jornada escolar (Párvulos, Básica hasta 8º año).

El retiro de los estudiantes deberá realizarlo el apoderado/a o adulto responsable. El Colegio no aceptará llamadas telefónicas, ni el retiro de estudiantes por personas que no se encuentren previamente autorizadas por los padres o apoderados/as. Es por ello por lo que, al inicio del año escolar, se enviará la ficha, en la cual podrán establecer aquellas personas adultas que se encuentran autorizadas para retirar al estudiante, o en su respectivo furgón escolar.

En el caso de los estudiantes que se retiren solos del establecimiento, los padres y apoderados/as deberán llenar una ficha donde se autorice la salida de los estudiantes sin el acompañamiento de un adulto.

Del retiro antes del término de la jornada escolar. El estudiante, para retirarse anticipadamente del colegio, sólo puede salir acompañado de su apoderado/a o de quien éste designe como adulto responsable, previa autorización de Inspectoría o Coordinación. Esta autorización debe ser presentada en la primera hora de clases, de modo que, de haber evaluación programada ese día, el profesor/a de la asignatura respectiva esté en conocimiento de dicho retiro y re programe la evaluación.

7.6. De los atrasos en el retiro de los estudiantes.

Si transcurrieren 60 minutos de la hora fijada para la salida de los estudiantes sin que haya sido retirado el estudiante, se desplegarán por parte del establecimiento todas las acciones tendientes a contactar, en primer lugar, a los padres o apoderados/as, luego a las otras personas registradas para el retiro de los estudiantes, en la Ficha de Matrícula.

Si tras las gestiones realizadas por el establecimiento, no se ha podido ubicar a los adultos responsables del niño o la niña por un período de una hora desde el cierre del establecimiento, se solicitará la presencia de Carabineros.

8. De la vigilancia y protección escolar.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto de los estudiantes persiste mientras se encuentren en el interior del recinto escolar y/o mientras participen en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio.



9.- Uso de espacios comunes

El IPSA está organizado por sectores :

Sector de Párvulos (Prekínder y Kínder)

Patio de multicanchas: Básica y Media en horarios diferidos.

Patio Central Enseñanza Básica y Media en horarios diferidos.

Casino: durante sus horas de alimentación

Gimnasio: durante el desarrollo de actividades curriculares y extra programáticas

Patios de educación Parvularia: Cada nivel con su patio respectivo.

Plaza : Primer Ciclo: 1º y 2º Básicos

Cancha de Césped: La utilizan los diferentes ciclos, para el desarrollo de clases y actividades extra programáticas

- En las horas de recreos los estudiantes deben permanecer en sus respectivos patios y podrán acceder a otro espacio por desplazamiento: casino, biblioteca, laboratorio, talleres y Sala de Primeros Auxilios, entre otros.
 - En Enseñanza Básica y Media las salas de clases se ventilan durante los recreos.
 - El colegio es de todos, por tanto la limpieza y el orden les corresponde a todos.

10. Desarrollo de las Clases y Aprendizajes

Los estudiantes realizarán las actividades pedagógicas que el profesor ha planificado, colaborando con un clima de respeto y aprendizaje para todos.

El estudiante realizará al profesor/a todas las preguntas que necesite hacer hasta comprender el contenido que se enseña. Cuando un estudiante pregunte o intervenga en una clase sus compañeros respetarán dicha pregunta e intervención valorando la instancia de aprendizaje que hay detrás de ello.

El estudiante dará cuenta de su aprendizaje en los distintos momentos evaluativos, velando porque dicho proceso se realice con honestidad, entendiendo que dicho valor es parte de nuestro PEI.

11.- Tareas Escolares

Las tareas enviadas a la casa son instancias cuyo único objetivo es profundizar los aprendizajes



y ejercitar lo aprendido en clases.

12.- Ceremonias y Celebraciones del Colegio Instituto del Puerto

El Colegio es ante todo un colegio de Iglesia, por lo que adhiere a los lineamientos de la Iglesia Católica y a la tradición educativa de las Escuelas Pías, y busca transmitir y sellar en cada uno de sus estudiantes este sello significativo. Por esto, es necesario que los padres, que voluntariamente optan por este Proyecto Educativo, se comprometan con esta tradición.

13.- De la obligación de informar al colegio situaciones críticas de salud de un estudiante.

Todo estudiante del Colegio tiene una Ficha de Salud, donde se registran los datos más relevantes, así como teléfonos de contacto, seguros de accidentes adicionales que tenga contratado el apoderado, etc. Esta Ficha se completa durante el período de matrícula escolar.

Es deber del padre, madre y/o apoderado de un estudiante que tenga una condición de salud o enfermedad y/o que requiera un tratamiento particular frente a determinadas actividades, informarlas durante el período de matrícula de su hijo, en la Ficha de Salud.

En la ficha, se deberá acreditar vía certificado médico, la existencia de la enfermedad o condición declarada, así como las precauciones que deben ser tomadas por el establecimiento.

Es deber del padre, madre o apoderado mantener esa ficha actualizada, informar sobre cambios que tengan relación de enfermedades, medicamentos, alergias, etc. a Inspectoría General.

La ficha de salud se guarda en la Sala de Primeros Auxilios o de reposo. Adicionalmente, el apoderado deberá solicitar una entrevista con el Profesor Tutor y Coordinación Académica de su hijo, hija o pupilo, para informarles de esta situación. Esta entrevista debe ser solicitada y realizada en marzo del año lectivo.

De no informar en la forma y plazo estipulados en este Reglamento, el colegio no se hará responsable de siniestros originados por situaciones derivadas de condiciones críticas de salud de los estudiantes.

14 . Normas generales de Actividades Extraescolares

Las actividades extraescolares complementan el currículum y contribuyen a la formación integral que el Colegio entrega a sus estudiantes, por tanto, para regularlas se establece la siguiente normativa:

- a) Se entregará la información sobre las actividades ofrecidas al inicio del período escolar.
- b) La inscripción a las actividades extraescolares se regirá por el procedimiento establecido el que será dado a conocer a las familias.
- c) Cada taller constará de una sesión a la semana de dos horas pedagógicas de duración (90



minutos). En Educación Parvularia, los talleres tendrán una duración de 30 minutos.

d) Asistir regularmente a las sesiones preestablecidas por cada taller complementa la formación integral.

e) El estudiante podrá permanecer en el establecimiento, solo si está inscrito en alguna actividad

extraescolar. Una vez que éstas hayan culminado, deberá retirarse, por resguardo de su propia seguridad.

f) El apoderado debe retirar al estudiante puntualmente al término de las actividades extraescolares.

15. De los mecanismos de Comunicación con los Padres y apoderados

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

Para tales efectos, el medio de comunicación formal entre el colegio y los Padres, Madres y Apoderados es la Agenda Escolar, además el establecimiento emitirá Circulares, Comunicados e Instructivos.

Es deber y obligación de cada estudiante portar permanentemente su agenda de comunicaciones y conservarla limpia y bien presentada y debe completar todos los datos correspondientes a los antecedentes personales del estudiante.

Por tanto, los mecanismos institucionales del colegio son los siguientes:

1. Agenda Escolar: que se entrega a todos los estudiantes a inicios de año.
2. E-mail institucional: Los correos institucionales pueden ser utilizados como medio de comunicación formal entre el colegio y los apoderados. Sin embargo, no se aceptarán justificativos de ausencia o solicitudes de retiros anticipados a través de correo electrónico.
3. Telefónico: se llamará por teléfono al apoderado, a los teléfonos registrados en la base de datos de Secretaría, cuando se necesite contactarse con él en forma inmediata.

15.1. Si se precisa una reunión con algún profesor/a o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud a través de la agenda o correo electrónico, siguiendo lo establecido:

- De las entrevistas con profesor tutor.

Los profesores estarán siempre dispuestos a atender consultas de los padres en horario acordado previamente, evitando consultas en el momento del ingreso o salida de los estudiantes.

El apoderado solicitará, en primer lugar, entrevista al profesor tutor, para resolver situaciones



específicas en el curso o situaciones personales del estudiante.

El Apoderado justificará por escrito a la Coordinación Académica de Ciclo respectiva, la ausencia a clase de su hijo por motivo de viaje (dentro o fuera del país), comprendiendo que es una actividad que no se ajusta a la planificación académica del Colegio. Acepta que es de su exclusiva responsabilidad y del estudiante, informar y asumir la forma y tiempo en que se cumplirán las obligaciones escolares que quedasen pendientes por la ausencia. Para tal efecto, deberá completar formulario institucional que le será proporcionado por Coordinación Académica de ciclo.

16. De las reuniones de Padres y Apoderados.

Se realizan dos reuniones por trimestre. Durante ellas también se dan a conocer los trabajos y notas de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, dando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la vida dentro del colegio. Además se realiza un Taller de Padres al año.

17. Del conducto regular a seguir respecto a situaciones que afecten a un estudiante.

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar. El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- Las instancias señaladas a continuación para resolver problemas de tipo académico:

- 1) Profesor de asignatura.
- 2) Profesor Tutor.
- 3) Coordinadora Académica de ciclo.
- 5) Director.

- Las instancias señaladas para resolver situaciones de conducta, responsabilidad y/o actitudes del estudiante:

- 1) Profesor de la asignatura.
- 2) Profesor Tutor/a.
- 3) Inspector.
- 4) Orientador y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- 5) Director.

- Las instancias señaladas, en Educación Parvularia, para resolver situaciones diversas:

- 1) Profesora Tutora (Educativa).
- 2) Coordinadora Académica de ciclo y/o Orientadora.



3) Director.

Toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado y entrevistador.

17.1. Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.

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

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

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

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

17.3. Correos electrónicos y redes sociales y otros:

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

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

17.4. Difusión y Socialización.

El Colegio Instituto del Puerto difundirá su Proyecto Educativo, RIE, regulaciones sobre convivencia escolar, sistema de admisión, matrículas y campañas de prevención, participación de estudiantes en actividades extraescolares, estudiantes destacados, entre otros, a través de los siguientes medios según lo amerite:

Sitio web: www.institutodelpuerto.cl

Agenda institucional



VI.- Aspectos Técnicos Pedagógicos

1.- De los Programas y Planes de Estudios

PLAN DE ESTUDIOS PÁRVULOS

ÁMBITOS	PK	K
1) Comunicación: Lenguaje verbal y escrito, Inglés, lenguaje artístico	9	9
2) Relación con el medio natural y cultural: Seres vivos y su entorno, grupos humanos y formas de vida y relaciones lógico matemática.	10	10
3) Formación personal y social: Autonomía, identidad, convivencia, motricidad y vida saludable.	5	5
4) Taller: Computación	1	1
Total	25	25



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

PLAN DE ESTUDIOS BÁSICA

ASIGNATURA	1º	2º
1) Lenguaje y Comunicación	8	8
2) Inglés * (2)	2	2
3) Matemática	6	6
4) Ciencias Naturales	3	3
5) Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3	3
6) Tecnología (0,5)	1	1
7) Artes Visuales	2	2
8) Música	2	2
9) Educación Física y Salud (3)	4	4
Religión	2	2
Orientación (0,5)	1	1
Total (30)	34	34



**PLAN DE ESTUDIOS
BÁSICA**

ASIGNATURA	3º	4º
1) Lenguaje y Comunicación	8	8
2) Inglés * (2)	2	2
3) Matemática (6)	8	8
4) Ciencias Naturales	3	3
5) Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3	3
6) Tecnología (1)	2	2
7) Artes Visuales	2	2
8) Música	2	2
9) Educación Física y Salud	4	4
Religión	2	2
Orientación (0,5)	1	1
Subtotal (31,5)	37	37
Libre Disposición (6.5) = Talleres	3	3
TOTAL (38)	40	40

TALLERES

1) Filosofía para Niños	2	2
2) Artes y manualidades	1	1
TOTAL	3	3

Con JEC: 38 semanas



**Plan de Estudios
BÁSICA**

ASIGNATURA	5º	6º
1) Lenguaje y Comunicación (6)	7	7
2) Inglés	3	3
3) Matemática (6)	7	7
4) Ciencias Naturales	4	4
5) Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	4
6) Tecnología (1)	2	2
7) Artes Visuales (1,5)	2	2
8) Música (1,5)	2	2
9) Educación Física (2)	4	4
Religión	2	2
Orientación	1	1
Subtotal (32)	38	38
Libre Disposición (6) = Talleres	2	2
TOTAL (38)	40	40

TALLERES

1) Filosofía para niños	2	2
TOTAL	2	2

Con JEC: 38 semanas



**PLAN DE ESTUDIOS
BÁSICA**

ASIGNATURA	7º	8º
1) Lengua y Literatura (6)	7	7
2) Idioma Extranjero: Inglés (3)	4	4
3) Matemática (6)	7	7
5) Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	4
4) Ciencias Naturales	4	4
6) Tecnología (1)	2	2
7) Artes Visuales y Música (3)	2	2
8) Educación Física y Salud (2)	4	4
Religión	2	2
Orientación	1	1
Subtotal (32)	39	39
Libre Disposición (6) = Talleres	2	2
TOTAL (38)	41	41

TALLERES

1) Filosofía para Niños	2	2
TOTAL	2	2

Con JEC: 38 semanas



PLAN DE ESTUDIOS

Iº y IIº Medio

ASIGNATURA	Iº	IIº
1) Lengua y Literatura / Lenguaje y Comunicación	6	6
2) Idioma Extranjero: Inglés	4	4
3) Matemática	7	7
4) Historia, Geografía y Ciencias Sociales (4)	5	5
5) Biología	2	2
6) Física (2)	3	3
7) Química	2	2
8) Tecnología / Educación Tecnológica	2	2
9) Artes Visuales o Artes Musicales	2	2
10) Educación Física y Salud / Educación Física (2)	4	4
Religión	2	2
Orientación	1	1
Subtotal (36)	40	40
Libre Disposición (6) = Talleres	2	2
TOTAL (42)	42	42

TALLERES

1) Cocina	2	2
TOTAL	2	2

Con JEC: 38 semanas



PLAN DE ESTUDIOS
IIIº Medio/ IV º Medio

ASIGNATURA	
FORMACIÓN GENERAL	
1) Lenguaje y Comunicación	3
2) Idioma Extranjero: Inglés	2
3) Matemática	4
4) Educación Ciudadana	2
5) Filosofía y Psicología	2
6) Ciencia 1: Biología	2
7) Ciencia 2: Ciencias para la ciudadanía	2
8) Artes Visuales o Artes Musicales	2
9) Educación Física	2
10) Religión	2
11) Consejo de Curso / Orientación	1
Total Formación General	24
FORMACIÓN DIFERENCIADA	
ÁREA A	
10) Participación y Argumentación en Democracia / Taller de Literatura	6
11) Economía y Sociedad / Comprensión Histórica del Presente	6
12) Seminario en Filosofía / Filosofía Política	6
ÁREA B	
10) Límites, Derivadas e Integrales / Estadística y Probabilidades	6
11) Biología Molecular y Celular / Ciencias de la Salud	6
12) Química	6
13) Física	6
ÁREA C	
10) Diseño y Arquitectura / Artes Visuales, Audiovisuales y Multimediales	6
11) Ciencias del Ejercicio Físico y Deportivo / Promoción de Estilos de Vida Activos y Saludables	6
Total Formación Diferenciada	18
TOTAL	42

Con JEC: 38 semanas



2.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad

2.1 . Sobre la Gestión Pedagógica

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

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial (UCE), que además responden al PEI.

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, el Colegio también se encuentra enmarcado por la normativa vigente.

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

2.2. El Plan de estudio cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen. El Colegio cuenta con una estructura curricular interna compuesta por cuatro ciclos educativos:

- a) Ciclo de Educación Parvularia: los niveles de (Pre-Kínder y Kínder)
- b) Primer Ciclo de Básica: Agrupa a niveles de 1° a 4° año de Educación General Básica.
- c) Segundo Ciclo de Básica: Agrupa a niveles de 5° a 8° de Educación General Básica.
- d) Ciclo de Enseñanza Media: Agrupa a los niveles de I° a IV° año de Enseñanza Media.

2.3. Los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio; Coordinación Pedagógica y Dirección son los estamentos que velan por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos. Para estos efectos, los docentes y el Equipo Directivo, trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento:

- a) El Consejo de Profesores:

El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional y pastoral, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte del mismo todos los profesores, Coordinador de Ciclo, Coordinador Pastoral, Orientador, Psicólogo, Psicopedagoga, Educador Diferencial, Encargado de Convivencia Escolar.



b) La Reflexión pedagógica:

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

c) El trabajo por departamentos, ciclos:

El trabajo por departamento con niveles y/o ciclos, se desarrolla de manera frecuente y sistemática con el objetivo de velar por la organización de la programación y enseñanza de contenidos de las asignaturas que correspondan a su Departamento. Este trabajo se desarrolla de manera vinculada directamente con el equipo de coordinación. Constituye diferentes formas de organización de las actividades profesionales no docentes y tienen por finalidad el analizar aspectos específicos de la docencia, tomar acuerdos entre grupos puntuales de docentes y la Dirección del Colegio o reflexionar acerca de temáticas propias de departamentos, niveles o ciclos.

d) La formación continua

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

e) Consejo Escolar

Tiene una función consultiva, informativa, de colaboración y trabajo en equipo con los representantes de los estamentos de la entidad educativa. El consejo está integrado por 7 personas:

- 1) Director del establecimiento.
- 2) Representante de la Fundación Sostenedora.
- 3) Representante del Equipo de Gestión.
- 4) Presidente del Centro General de Padres.
- 5) Presidente del Centro de Estudiantes.
- 6) Representante del Cuerpo Docente.
- 7) Representante de los Asistentes de la Educación.

La preside el Director del establecimiento y en la primera sesión del año, se acuerda la persona que desarrollará la función de secretaria para efectos de construcción de Actas y la articulación de los canales de comunicación formales en cuanto a difusión de las convocatorias y distribución de información relevante de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

La citación a reuniones se formaliza 10 días antes de la fecha establecida a través de circular alojada en la página institucional y de correo electrónico a los integrantes del Consejo. En ambas, se señalan fechas, horarios y lugar de la reunión. Se instala, además, dos afiches en el Hall de entrada del establecimiento, informando los detalles de la convocatoria.

Se realizan 4 sesiones al año, la primera de constitución que será dentro del mes de marzo y otras tres de trabajo. Las temáticas de la tabla, las tareas y acuerdos establecidos quedan en Actas escritas, las cuales son firmadas por los participantes de las sesiones.

El consejo será informado de las siguientes materias:

1. Logro de los aprendizajes de los estudiantes.
2. Actividades relevantes del quehacer educativo.
3. Proyecto Educativo Institucional.
4. Formación y Convivencia escolar. (Plan de gestión para la Convivencia)
5. Programación Anual y Actividades Extracurriculares.
6. Cuenta de la gestión educativa del año anterior.
7. Resultado de las fiscalizaciones de organismos ministeriales.

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

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

a) Orientación educacional y vocacional

La Orientación está a cargo del equipo de Orientación, y se encarga de elaborar los planes de acción tutorial, prevención de consumo de alcohol y drogas, acompañamiento de los estudiantes, plan vocacional, aplicación de test vocacionales, seguimientos de compromisos.

b) Supervisión pedagógica

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo de Coordinación Pedagógica, quien se encarga del acompañamiento y supervisión de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan, las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

b) Planificación Curricular



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículo escolar, tomando en consideración la cobertura curricular, el currículum nacional vigente, los planes y programas ministeriales, que intencionan nuestra formación desde nuestro PEI.

El proceso de planificación de la enseñanza en el Colegio se centra en el estudiante y por ende en el aprendizaje. Supone además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una selección y estructuración de contenidos y metodologías, para con ello equilibrar el currículum de manera de potenciar el desarrollo armónico de los estudiantes. Es realizada en forma colaborativa por los docentes de los diferentes niveles y asignaturas. Implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización. Es flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica concreta.

c) Evaluación del Aprendizaje.

El Colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del Colegio, de los estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de nuestra autonomía pedagógica y por otro a proponer las modificaciones oportunas para mejorar el funcionamiento global del Colegio. Por otro lado, nos ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de nuestra acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

Se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad el valorar el proceso global de aprendizaje de cada estudiante. Pueden tener carácter sumativa o formativa.

d) Perfeccionamiento Pedagógico.

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del Colegio, tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación. Dicho plan es propuesto y ejecutado por el Encargado de Formación, centrándose en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además del perfeccionamiento en nuestro proyecto educativo, nuestra identidad institucional y nuestros valores.

3. Regulaciones sobre Evaluación y Promoción (Decreto 67, 2018, especificado en REP)

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

1) Principios básicos



- 2) Finalidades de la evaluación
- 3) Evaluación diferenciada
- 4) De las calificaciones
- 5) Del régimen de evaluación
- 6) Del tipo de calificaciones
- 7) De la promoción
- 8) Del logro de objetivos
- 9) Respecto de la asistencia a clases
- 10) De la repitencia
- 11) De la finalización del proceso

4 . Situación especial de estudiantes, madres, padres adolescentes.

La ley No 20.370, Art. 11° establece que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

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

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

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

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



CAPÍTULO VII

Regulaciones referidas a los procesos de Admisión y Matrícula

1.- De la Admisión

El Colegio como centro educativo de financiamiento compartido que recibe subvención del Estado realiza la admisión de nuevos estudiantes a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma del MINEDUC, en donde se encuentra toda la información de colegios requerida por los apoderados para realizar proceso de postulación de sus hijos e hijas para el año académico siguiente.

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

La información ingresada a la plataforma por el colegio y desplegada por el SAE a los madres, padres y/o apoderados para realizar el 1er. Paso de Postulación es la siguiente:

- a) Descripción del establecimiento educacional:
 - Proyecto Educativo Institucional (PEI)
 - Modalidad: Científico –Humanista o Técnico Profesional.
 - Mixto o solo damas o solo varones.
 - Resultados de evaluaciones: Simce entre otras.
 - Si se cuenta con Programa: PIE
 - Si se cuenta con SEP
 - Fotografías del colegio.
- b) Número de vacantes período académico siguiente.
- c) Quienes pueden postular
- d) Requisitos generales de admisión.
- e) Criterios de prioridad en caso de existir mayor cantidad de postulantes que de vacantes.
 - Hermanos en el colegio.
 - Postulante prioritario: Solo si el colegio no ha cubierto el % señalado por la norma.
 - Hijo/hija de funcionario del establecimiento.
 - Ex alumno.

Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido precedentemente, el Colegio publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos y la documentación requerida para ratificar la matrícula.

El cronograma general de postulación del SAE que madres, padres y/o apoderados visualizan en la plataforma es el siguiente:

1. Período principal de postulaciones año siguiente: Agosto a Septiembre.
2. Realización de procedimientos especiales: Septiembre a Octubre.
3. Publicación de resultados: Octubre.



4. Publicación de resultados listas de espera: Noviembre.
5. Periodo complementario de postulación: Noviembre.
6. Publicación resultados Período Complementario de postulación: Diciembre.
7. Periodo de matrícula en los colegios: Diciembre.
8. Periodo de regularización exclusiva para repitentes: Diciembre.
9. Inicio periodo de regularización año lectivo siguiente: Diciembre a Enero.

2. De la matrícula.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según la normativa vigente SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por el sistema.

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

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para mantener su permanencia en el Colegio el año inmediatamente siguiente, lo cual deberá realizar dentro de los plazos definidos por el colegio. Se hace presente que solo podrán matricular para el año inmediatamente siguiente aquellos estudiantes que no tengan deuda vigente, de acuerdo al contrato de prestación de servicio educacional.

El periodo de regularización para el año lectivo siguiente está referido a aquellos postulantes que no participaron del período principal o complementarios de postulación en el SAE, o habiendo participado de aquellos requieran cambio de colegio.

El periodo de regularización estará vigente durante todo el año académico en cuestión. En este periodo los colegios pueden asignar las vacantes disponibles luego del periodo de matrícula. Independiente de si el colegio tenga o no vacantes, el apoderado en ambos casos debe realizar una solicitud de vacante a través del Registro Público.

El Registro Público busca asegurar:

- Que se consigne el día, hora y firma del apoderado que solicite vacante al colegio.
- La integridad de la información sobre las vacantes y su respectiva asignación.
- Que la asignación de vacantes en el periodo de regularización sea un proceso transparente y fiscalizable.

El Registro Público se debe implementar existan o no vacantes disponibles, con el objetivo de registrar todas las solicitudes de vacantes realizadas por los apoderados en orden de llegada. El Registro Público debe estar habilitado de manera inmediatamente posterior al periodo de matrícula, y aplica solo para el año académico presente.



Capítulo VIII

Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos con financiamiento compartido

El colegio Instituto del Puerto es un Establecimiento cooperador de la función educacional del Estado, con Reconocimiento Oficial, a través de un Decreto del Ministerio de Educación N° 9823 de 1951.

Es una institución educativa de financiamiento compartido entre la subvención estatal y la escolaridad anual pactada con los padres, apoderados/as o sostenedor/a económico de los estudiantes.

La normativa vigente estipula un cobro de 2,6591 UF mensual, dicho valor se transformará en pesos al primer día hábil del año en curso y esa será la colegiatura lineal para todo el año académico (Marzo a Diciembre). El valor de la colegiatura se debe informar a los padres y apoderados antes del 30 de octubre de cada año. El Colegio Instituto del Puerto no cobra matrícula ni derechos de escolaridad.

- **Becas generales de escolaridad (Reglamento de Becas Instituto del Puerto)**

Al definirse como una institución educativa de financiamiento compartido entre la subvención estatal y la escolaridad anual pactada con los padres, apoderados/as o sostenedor/a económico de los estudiantes y que atiende los niveles de prebásica, básica y media.

En este contexto y por normativa nacional, el colegio debe abrir todos los años un proceso general de postulación a becas, el cual debe arrojar un número de estudiantes beneficiados que alcance el 15% de su matrícula general.

Se entenderá por Beca, el beneficio por el cual la Fundación Educacional Colegio Instituto del Puerto otorga exención total o parcial del arancel de escolaridad anual, a los estudiantes con situación económica deficitaria. El concepto beca incluye exclusivamente la cuota de escolaridad por financiamiento compartido, no incluye otros pagos, tales como, cuota de centro de Padres, pagos dentro de los cursos y otros.

La asignación del beneficio es anual y se concederá previa postulación de los padres o apoderados para calificación y aprobación de los antecedentes presentados para obtenerla.

El objetivo de este beneficio es apoyar a las familias que por razones socioeconómicas, debidamente respaldadas y acreditadas según los requerimientos de este reglamento, tengan dificultades o impedimentos efectivos para asumir el costo total o parcial de la colegiatura de uno/a de sus hijos/as. En este sentido, esta asistencia contempla una ayuda por grupo familiar.



Capítulo IX Regulaciones del Uniforme Escolar

1. Uniforme Escolar

1.1. Sobre uniforme escolar.

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

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extra programáticas, salvo en las ocasiones que el Establecimiento instruya lo contrario.

Las prendas que constituyen el uniforme no pueden ser modificadas ni reemplazadas por otras que no cumplan los requisitos institucionales. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

La adquisición del uniforme escolar es de responsabilidad de los padres y apoderados, quienes pueden obtenerlo en el lugar que decidan y que se ajuste al presupuesto familiar.

1.2. Presentación personal.

El estudiante debe asistir al Establecimiento con uniforme completo y una higiene y presentación personal adecuada a la normativa del colegio.

Las prendas y útiles escolares deben estar debidamente marcados.

Acordado con la comunidad escolar, el uso de uniforme institucional será obligatorio. No obstante, el no contar con éste por razones debidamente justificadas no será motivo de sanción. El uniforme institucional es el siguiente:



1.3. Uniforme Escolar 7° básico hasta 4° medio.

1.3.1. Set de Uniforme 1

Todas las prendas deben estar marcadas en forma legible con nombre, apellido y curso.

- Jumper institucional (largo requerido: 4 centímetros como máximo sobre la rodilla).
 - Blusa blanca y Corbatín institucional en los meses obligatorios.
 - Chaleco institucional, cuello en V.
 - Polar institucional.
 - Cintillos azul marino, negro o gris.
 - Calceta gris.
 - Calzados negros de colegio, limpios y lustrados, no zapatillas.
 - Desde abril a septiembre, se permitirá el uso de pantalón azul de tela corte clásico.
 - Para los días de frío y/o lluvia, se permitirá el uso de polar únicamente institucional, parka, abrigo, gorros, guantes, bufandas o cuellos, de colores institucionales, azul marino, negro o gris, en ningún caso algún polerón, polar u otra prenda que reemplace a una del uniforme.
 - Se usará una camiseta de color blanco, bajo la Polera o camisa.
 - Sólo se autorizará el uso de la polera institucional como reemplazo de la camisa y corbata durante los meses mayo, junio y julio.
 - Para las pruebas especiales de fin de año los estudiantes deberán asistir con su uniforme completo.
 - El uniforme para actos de representación al colegio consta de: Jumper, Blusa blanca escolar, corbatín, zapatos negros, calcetas de color gris.
- Y lo demás que está incluido en relación a la presentación personal.
-



1.3.2. Set de Uniforme 2

Todas las prendas marcadas en forma legible con nombre, apellido y curso.

- Pantalón gris, clásico colegial a la cintura, no pitillos, cinturón negro, azul marino o gris oscuro.
 - Vestón escolar azul marino con insignia para ocasiones oficiales (actos, desfiles, salidas en representación del Colegio).
 - Chaleco institucional, cuello en V (NO se usa para actos, desfiles, salidas en representación del Colegio, a menos que sea requerido).
 - Polar institucional para el invierno (No se usa para actos, desfiles, salidas en representación del Colegio).
 - Camisa blanca y corbata institucional obligatoria.
 - Calzado negro clásico colegial, no zapatillas.
 - Para los días de frío y/o lluvia, se permitirá el uso de polar institucional, parka, abrigo, gorros, guantes, bufandas o cuellos, de colores institucionales, azul marino, negro o gris, en ningún caso algún polerón, polar u otra prenda que reemplace a una del uniforme.
 - Se usará una camiseta de color blanco, bajo la Polera o camisa.
 - Estudiantes afeitados correctamente.
 - Sólo se autorizará el uso de la polera institucional como reemplazo de la camisa y corbata durante los meses mayo, junio y julio.
 - Para las pruebas especiales de fin de año los estudiantes deberán asistir con su uniforme completo.
 - El uniforme para actos de representación al colegio consta de: Pantalón gris escolar, camisa blanca, corbata, vestón escolar, zapato negro y calcetas negras, azul marino o gris.
-



1.4. Uniforme para la clase de Educación Física

- Buzo Institucional obligatorio.
- Short azul marino y/o calzas (largo 3/4), que serán usadas durante la clase.
- Polera gris Institucional obligatoria.
- Zapatillas aptas para la práctica deportiva de la clase, tipo running.
- Por ningún motivo se permitirá el uso de chaleco institucional en los días donde figure la asignatura de Educación Física, aquel día debe venir con el polerón institucional.

Toda prenda del uniforme debe estar **marcada con los datos del estudiante**. La clase de Educación Física no debe ser instancia de pérdidas de útiles y prendas de vestir, por lo que cada alumno(a) será responsable de sus enseres personales.

Se deben traer todos los implementos necesarios para cumplir con la higiene después de la clase respectiva, en educación media la ducha es obligatoria, de 7° a 8° la ducha es optativa, pero aseo obligatorio, en el caso de los más pequeños de 1° a 6°, su aseo es básico, por lo tanto todos deben traer ropa de recambio.

Si presenta justificativos para no ducharse, por motivos de salud (resfríos, dolor de estómago, etc.) no podrá realizar actividad física.

1.5. Uniforme Educación Parvularia hasta 6° básico.

- Buzo Institucional.
- Polera blanca Institucional.
- Polera gris Institucional para actividad física.
- Zapatillas aptas para la práctica deportiva de la clase, tipo running.
- Cotona o delantal institucional (Educación parvularia).
- Chaqueta polar Institucional.
- Parka, abrigo, gorros, guantes, bufandas o cuellos de colores institucionales, azul marino, negro o gris (en caso de lluvia o frío) en ningún caso algún polerón, polar u otra prenda que reemplace a una del uniforme.

Todo lo anterior bordado, indicando nombre y apellido.



1.6. Indicaciones de la Presentación Personal.

- Asistir a clases y a todas sus actividades debidamente aseados.
- Pelo corto o en todo momento tomado (con cole o cintillo de color azul marino), en todos los casos limpio.
- No se puede asistir con bigote o barba.
- No está permitido asistir al establecimiento usando: Maquillaje, uñas largas, pintadas, ningún adorno, joyas, accesorios (collares, pulseras etc) y/o piercing en boca, lengua, nariz, orejas, cejas, etc. Lo único permitido en este ámbito, es el uso de aros en el lóbulo de ambas orejas, que NO sean largos, colgantes ni argollas.
- El uniforme para actos de representación al colegio será notificado según la ocasión, además de lo que está incluido en relación a la presentación personal.



CAPÍTULO X

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

1. Política de prevención y riesgos.

1.1. Prevención de riesgos.

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

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la Comunidad Educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

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

- a) Comité paritario. El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y comunicar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del colegio.
- b) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad Integral Escolar, que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio.
- c) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio, así como también, contiene los procedimientos de acoso laboral y sexual.
- d) Comité de Seguridad Escolar. El colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del Colegio, con el fin de lograr una activa y permanente participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.

2. Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las



principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las complementa, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N° 2 515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del colegio comprende desde las medidas preventivas orientadas a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar los eventuales daños y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad Integral: participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

2.1. Conformación del Comité de Seguridad Escolar.

El Comité de Seguridad Escolar está conformado por:

- a) Director.
- b) Presidente del Comité Paritario (Coordinador del Sistema de seguridad).
- c) Un representante del profesorado.
- d) Un representante del Centro de estudiantes.
- e) Un representante del Centro de padres y apoderados.
- f) Un representante de Administración y Servicios.

3. Seguro Escolar

Ante la ocurrencia de un accidente escolar el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención del estudiante sea otorgada a través del sistema privado de salud o del sistema público. Si opta por el sistema público la atención y tratamiento es gratuito, en cambio si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su Isapre o Fonasa.

3.1. Principales características Seguro Escolar Estatal

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos educacionales, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Art. 3° de la ley N°16.744 por los accidentes



que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los estudiantes gozaran de los beneficios del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los periodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como los de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Se consideraran también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferentemente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada. El Colegio cuenta con un Protocolo de Accidentes Escolares el que se incorpora en este reglamento en los anexos.

3.2. Seguridad integral de los estudiantes

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

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestros estudiantes, nuestro Colegio establece acciones muy concretas y procedimientos específicos en tres Protocolos de actuación, el primero frente a situaciones de Vulneración de derechos; el segundo sobre situaciones de Agresiones sexuales y conductas de connotación sexual; y un tercero, relacionados con el consumo de sustancias dañinas para la salud como drogas, tabaco, alcohol y otras.

3.2.1. Estrategias de prevención, capacitación e Información en materia de vulneración de derechos

A través de los siguientes ejes estratégicos:

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

3.2.2. Protocolo de actuación frente a Vulneraciones de derechos (Ver Anexos. Protocolo frente a vulneración de derechos.)



3.2.3. Capacitación y estrategias de información y Prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo.

Entre los factores protectores se indican:

Desde el niño o joven:

- a) Desarrollo de una buena autoestima.
- b) Valoración de su propio cuerpo.
- c) Una eficaz comunicación con sus padres y adultos significativos.
- d) Una sana expresión de sus sentimientos agradables y desagradables.
- e) El respeto a sus propios límites corporales y emocionales.
- f) La capacidad para no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo.

Desde la familia o adulto significativo:

- a) Una Educación Sexual respetando el proceso de desarrollo del estudiante.
- b) Brindarle una relación emocional estable.
- c) Mantener una buena capacidad de comunicación respetando las distintas etapas de desarrollo.

Desde el Colegio:

- a) Mantener control desde portería e inspectoría del acceso al establecimiento de personas que no forman parte de la comunidad educativa.
- b) Durante la jornada escolar, el retiro de los estudiantes del establecimiento será por el apoderado titular o suplente, según lo delegue el padre o apoderado del menor e informado por escrito al establecimiento a través de la Agenda.
- c) Inspectoría autorizará el retiro del estudiante del establecimiento con el registro de la firma del padre, apoderado o persona delegada en el registro de salidas, donde se registrará nombre, RUT y firma de quien retira.
- d) Para retirar a un estudiante de la sala de clases, el asistente de la educación concurrirá a la sala, a hacer el retiro e informar al docente que se encuentre en el aula, que debe ingresar en el libro de clases el retiro del estudiante.
- e) Supervisar los baños y otros espacios por parte de los Inspectores o profesores de turno.
- f) El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios durante la jornada escolar. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.
- g) Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, Oficina de Protección de Derechos OPD, comisarías más cercanas, tribunales de familia, etc.
- h) Promover que el personal del colegio no mantenga amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook, Instagram personal, entre otros).
- i) Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógico- pastorales previamente informadas al colegio y al apoderado.



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

- j) El establecimiento chequeará al momento de la contratación y de manera periódica, que el personal docente, asistente de la educación, auxiliares y todos aquellos que mantengan contacto con niños o adolescentes del colegio no se encuentren incorporados en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, de conformidad con lo establecido en la ley N°20.594.

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

- a) Programa de Sexualidad y Afectividad.
- b) Se actualiza semestralmente, el certificado de antecedentes del personal del Colegio.
- c) Se consulta semestralmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

3.2.5. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual (Ver Anexo de Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual).

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

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

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo a los siguientes ejes estratégicos:

- a) Elaboración e implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes.
- b) Capacitación a personal del colegio en temas de detección de factores de riesgos.
- c) Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.

3.2.7. Medidas de prevención.

El Equipo Directivo del colegio, así como los profesores, padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, micro-tráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los estudiantes. Dado lo anterior, el Colegio se compromete a:

- a) Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y micro-tráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de Senda, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, entre otras. Éste se llevará a cabo en las clases de Orientación, Charlas con especialistas, Jornadas u otras instancias. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.



- b) Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

3.2.8. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol (Ver Anexo de Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol).

3.2.9. Medidas orientadas a garantizar la higiene.

La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, el Establecimiento Educacional aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en la normativa vigente.

- a) El Establecimiento Educacional mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo del niño de los niveles pre-básica y básica, que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.
- b) Realiza la mantención de elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc.
- c) El establecimiento educacional cuenta con una cantidad suficiente de extintores, según las normas vigentes, del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
- d) El establecimiento educacional cuenta con botiquines necesarios para soportar la demanda de la comunidad educativa, el cual está equipado con los mínimos necesarios.
- e) El establecimiento educacional adscribe a todas las medidas que exige la normativa vigente, tanto del Ministerio de Educación como los servicios especializados en emergencias, tales como el Ministerio del Interior, ONEMI, Ministerio de Vivienda y Urbanismo y SERVIU.
- f) El Encargado del personal auxiliar y de servicios es quien coordina el trabajo con Auxiliares de Servicios y Mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo, orden y mantención al interior del Colegio. Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas.
- g) Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo y mantención más profundos.
- h) Asimismo, se sanitizarán y desratizarán las instalaciones con la periodicidad debida (a cargo de empresa externa).

3.2.10. Sobre el Transporte Escolar.

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



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

No obstante, la Dirección del establecimiento en concordancia con el Centro de Padres y apoderados, entrega la información y orientación sobre este servicio, para que los estudiantes puedan trasladarse con estándares de seguridad.



Capítulo XI

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS (Extracto RICE)

1. Del debido proceso.

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

Derecho a la protección del afectado.

Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.

Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.

Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.

Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.

Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

En los casos de conducta que afecten a la convivencia escolar deberán aplicarse con diligencia las siguientes normas y criterios, sin que el orden de citación indique orden de las mismas:

Activación: Inspectoría, la persona a quien se delegue, según sea el caso, deberá llevar adelante la investigación de los hechos entrevistando en primera instancia a los estudiantes involucrados, solicitando información a terceros, o disponiendo cualquier otra medida que estime conveniente para su esclarecimiento, en los casos que el hecho de indisciplina haya sido observado directamente por un funcionario del colegio, no ameritará investigación.

Una vez recopilados los antecedentes y agotada la investigación, el Inspector(a) o el Encargado de Convivencia Escolar o a quién se delegue el caso, deberá hacer el nexo con la tipificación de faltas, de ser una falta grave o gravísima, deberá informar al apoderado(a).

Citación a entrevista: Una vez recibidos los antecedentes, el inspector(a), o aquel a quien se delegue, deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad entregar las evidencias encontradas. Para esta entrevista se considerará qué datos o aspectos conviene que sean tratados en presencia del estudiante y cuáles entre los adultos.

Resolución o acuerdo: La autoridad competente (Inspectoría o el Equipo de convivencia) deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a las partes y, en su caso, al Equipo de convivencia escolar.



2. De las faltas y medidas.

2.1. De las faltas y su graduación.

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión, por tanto, se prohíbe toda conducta que lesione la convivencia escolar.

Son consideradas faltas, todas aquellas conductas que transgredan los valores y principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Colegio. En particular, acciones contrarias al Proyecto Educativo o cualquier otra conducta negativa y aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación.

Según sea el grado de la falta, éstas se clasificarán en leves, graves o gravísimas.

2.2. Faltas Leves.

Son aquellas infracciones del Reglamento y de la normativa vigente en el Colegio que por su misma entidad o por sus circunstancias no deba ser considerada grave o gravísima.

Se consideran faltas leves, tales como:

1. Interferir con el normal desarrollo de la clase, pararse sin autorización, conversar, desobedecer instrucciones, gritar, sentarse de forma inadecuada, interrumpir desde fuera de la sala o dependencia donde se realiza la clase.
2. Mostrar una inadecuada presentación personal y/o sin uniforme escolar completo, contraviniendo la norma establecida sin justificación, estos elementos serán requisados por los profesores o inspectores.
3. Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada o la inasistencia, ambas sin justificación personal del apoderado o luego de un recreo sin la debida justificación o pase.
4. Usar o cargar a la corriente en aula objetos o aparatos tecnológicos no autorizados: audífonos, celulares, tablets, IPods, Psp, hervidores, a menos que el profesor lo determine.
5. No comunicar al apoderado las citaciones, comunicaciones o no presentar documentos o pruebas firmadas que denoten toma de conocimiento del algún aspecto del apoderado.
6. Asistir al colegio sin agenda.
7. Dejar sucio o desordenado el espacio físico que ocupó (sala de clases, laboratorio, casino, pasillos, biblioteca, auditorio, áreas verdes, capilla, gimnasio).
8. Usar secador de pelo (permitido únicamente en el camarín, luego de la ducha de educación física). Usar plancha para pelo (permitido únicamente para preparación de ceremonias oficiales, competencias o actividades de la semana del colegio) El que será requisado por profesores e



inspectores.

9. Asistir al Colegio sin portar los materiales escolares requeridos para su trabajo.
10. Incumplimiento de trabajos y tareas.
11. Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.
12. Quedarse en la sala de clases u otras dependencias del colegio no autorizadas durante los recreos, tiempo de colación y al término de la jornada.
13. Ingerir alimentos o golosinas, bebidas, etc. en la sala de clases.
14. Salir de la sala de clases sin autorización.
15. Comercializar para fines personales en el colegio.
16. Al estudiante que incurra tres veces en atrasos en horario de almuerzo, su pase de almuerzo será requisado, no pudiendo salir más del establecimiento durante ese año para tal efecto.
17. Utilizar medios tecnológicos para reproducir algún tipo de audio o el uso de instrumentos musicales o que provoquen ruido que perturbe los espacios comunes o salas de clase, a menos que sea requerido con fines educativos para una clase o actividad por un profesor o dirección, estos elementos serán requisados.
18. Desobedecer instrucciones pedagógicas o disciplinarias de un docente o funcionario del colegio no docente.
19. Almorzar en lugar distinto al casino.

A fin de llevar el registro de aquellas, el Profesor Tutor o de asignatura o el Inspector, consignarán tales conductas en la hoja de vida del estudiante.

2.3. Faltas Graves.

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

1. Interrumpir los actos cívicos o celebraciones del colegio con actuaciones inadecuadas, descontextualizadas o irrespetuosas.
2. Ausentarse sin justificación personal del apoderado a: desfiles, actos oficiales, campeonatos deportivos, banda o actos oficiales a los que han sido previamente citados, actividades formativas,



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

viajes culturales u otra actividad que implique representación del establecimiento o que la asistencia haya sido comprometida.

3. Copiar en las pruebas, utilizando diferentes métodos o estrategias para engañar al profesor/a, pasando o recibiendo información por cualquier medio, engañar en la presentación de los trabajos, tomando por propio el trabajo de otros compañeros(as) o realizados por una tercera persona (padres, apoderados, etc).
4. Notoria actitud de pololeo (besos, caricias, tocaciones) en espacios abiertos y/o cerrados del establecimiento.
5. Faltar a la verdad u honestidad, falsificando firmas o documentos.
6. Tirar por cualquier medio y/o forma líquidos, agua, bebidas, jugos, otros, a compañeros, personal del colegio, vecinos, o transeúntes, dentro del colegio o en sus alrededores.
7. Tirar restos de comida a los inodoros o lava manos de los baños.
8. Salir de la sala de clases o cambiarse de sala sin la autorización del docente.
9. Asistir a actividad extra programática teniendo vigente reposo médico.
10. Manifestar expresiones de afecto inapropiadas en contexto escolar.
11. El gimnasio y las inmediaciones serán ocupadas únicamente bajo indicaciones y supervisión de un profesor.
12. Uso de lenguaje soez, verbal y no verbal.
13. Escondarse en dependencias del colegio y/o evitar entrar a clases, charlas, talleres u otras actividades que le correspondan.
14. Ingresar a personas ajenas al establecimiento a dependencias del colegio, sin autorización de Inspectoría o Dirección.
15. Uso de dependencias que son exclusivos de otro nivel (baño de básica usado por alumnos de 7mo a 4to medio)
16. Uso de juguetes o elementos distractores en hora de clases.
17. Grabar videos o tomar fotografías sin el consentimiento de las partes, con o sin difusión.
18. Jugar en las zonas de estacionamiento.
19. No entrar o escaparse de clase permaneciendo dentro del colegio.
20. Destrozar o atentar uno o más casilleros.



21. Dañar o perjudicar la buena convivencia escolar.
22. Incumplir las medidas administrativas formativas, pedagógicas, de acompañamiento, sancionatorias, reparatorias.
23. Ser cómplice o encubrir actos deshonestos.
24. Participar en juegos que pudieran arriesgar su propia integridad o la de otros.
25. Usar para fines no educativos el recurso de internet que proporciona el colegio.
26. Ocasionar cualquier daño menor (rayar, ensuciar o maltratar en forma deliberada) los materiales, mobiliarios o dependencias del colegio. Los responsables de estos actos deberán asumir el costo a las reparaciones, además de recibir la correspondiente sanción por parte de inspectoría y equipo de convivencia escolar.

2.4. Faltas Gravísimas.

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

1. Dañar gravemente y por cualquier medio el prestigio del establecimiento educativo o de algún miembro de éste.
2. Dañar o adulterar documentos oficiales del establecimiento (libro de clases, informes de notas, informes de personalidad, pases de inspectoría, etc.)
3. Conductas de acoso o ataques de connotación sexual, aún, cuando no sean constitutivos de delito.
4. Promover, consumir, negociar, distribuir, facilitar y/o incitar, intercambiar o portar bebidas alcohólicas, drogas, sustancias psicotrópicas, estupefacientes, medicamentos sin autorización o sustancias químicas, dentro o en las inmediaciones del colegio, como también en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
5. Faltar a la verdad y/o entorpecer las acciones destinadas al esclarecimiento de hecho de indisciplina, en el marco de la investigación que lleva a cabo el colegio en cuanto al debido proceso.
6. Ser el autor material o intelectual de: Faltar al respeto, insultar, injuriar, amenazar, poner en riesgo la integridad, chantajear, desprestigiar, intimidar, hostigar, acosar, humillar, burlarse, discriminar, (funar), agredir físicamente o psicológicamente a: directivos, profesores, personal



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

administrativo y auxiliar, compañeros y compañeras, apoderados, vecinos, o alguien de la comunidad, dentro o fuera del colegio, en forma personal, verbal, escrita, gráfica o a través de cualquier medio tecnológico, así como también con imágenes religiosas, escribir groserías en agenda, cuadernos, mobiliarios y/o murallas.

7. Portar armas u otros objetos que puedan poner en riesgo la vida o integridad física de las personas, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.
8. Hurtar.
9. El desacato a la autoridad.
10. Traer al colegio materiales impresos, audiovisuales u objetos de naturaleza pornográfica y/o que vayan en contra gravemente de los lineamientos del colegio.
11. Asistir al colegio bajo las influencias de bebidas alcohólicas o de estupefacientes.
12. Portar cigarrillos o alguna droga, al igual que prenderla o ayudar a hacerlo, distribuir o consumir dentro o en las inmediaciones del colegio.
13. Infringir cualquier ley del estado de Chile.
14. Realizar acción que atenta a la dignidad de otra persona.
15. Encender fuego o participar de este acto, sin que sea requerimiento del docente de la asignatura.
16. Hacer la cimarra, retirarse o salir sin autorización del establecimiento.
17. Realizar actos obscenos o degradantes y/o practicar actos sexuales en las dependencias del establecimiento, o en actividades extraprogramáticas; campamentos, retiros o viajes.
18. Revisar, adulterar, fotografiar o sacar por algún método, material pedagógico o personal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
19. Asistir al colegio conduciendo automóvil o motocicleta siendo menor de edad.
20. Participar directa o indirectamente en la ocupación ilegal (toma de espacio escolar o Colegio).
21. Utilizar el nombre de algún integrante de la unidad educativa para lograr beneficios personales.
22. Causar daño en las instalaciones, mobiliario o elementos de ornamentación del Colegio, o de miembros de la comunidad educativa.
23. Entrar a un baño que no le corresponde o hacerse acompañar por alguien que no debe ingresar a ese baño.
24. Participar o idear juegos violentos que atenten en contra de la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

25. Estar en situación de condicionalidad a la matrícula, por conducta, rendimiento o responsabilidad.
26. Negarse a rendir una evaluación académica.
27. Grabar videos o tomar fotografías sin el consentimiento de las partes, con o sin difusión.
28. Todos los hechos indicados en Ley Aula Segura.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa, que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento, se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

2.5. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS, DE ACUERDO A GRADUALIDAD ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO XI, NÚMERO 2.

GRADUALIDAD FRENTE A LA FALTA BÁSICA O MEDIA	MEDIDA / REPARACIÓN
AMONESTACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> a. Entrevista de profesor(a) tutor(a), apoderado y alumno. b. Entrevista de orientación con el alumno.
ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD	<ol style="list-style-type: none"> a. Entrevista de profesor(a) tutor(a) y/o Inspectoría , alumno y apoderado. b. Entrevista de orientación con el alumno. c. Entrevista de convivencia escolar con el alumno. d. Notificación con carta formal. e. Miembro del Equipo de Orientación articula trabajo formativo y/o reparatorio.
CONDICIONALIDAD	<ol style="list-style-type: none"> a. Entrevista de Inspectoría y/o profesor(a) tutor(a), alumno y apoderado.



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

	b. Notificación con carta formal. c. Miembro del Equipo de Convivencia articula el proceso de acompañamiento y trabajo formativo.
CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	a. Notificación con carta formal del director al apoderado.

En los casos que la conducta perjudique de manera sustancial la convivencia en un curso determinado, el equipo directivo podrá realizar el cambio del o los estudiantes al curso paralelo, todo esto pensando en el bienestar de la mayoría de los estudiantes.

Para los estudiantes de 4to medio, aparte de las medidas contenidas en este reglamento, también podrían ser excluidos de las siguientes actividades:

- La despedida que realiza 1eros básico.
- La gala organizada por 3eros medio.
- Aparecer en el mosaico.
- Graduación.
- Participación normal de clases, a cambio de ello, asistir al colegio sólo a rendir los controles, en el horario que sea designado.

Cuando la falta del alumno/a amerite suspensión en la casa, el apoderado o apoderado suplente deberá velar que su pupilo trabaje el material académico y formativo a realizar en su hogar, el cual deberá presentar, perfectamente ejecutado, a las 17:00 horas o en el horario y modo que le sea indicado.

2.6. CASOS MERITORIOS DE SANCIÓN DISCIPLINARIA DE 1º BÁSICO A 6º BÁSICO.

Basta que se cumpla con lo indicado en una columna de este cuadro, para dar mérito a la sanción correspondiente.

	Faltas leves	Faltas graves	Faltas gravísimas	Sanción disciplinaria
1	6 faltas	3 faltas	1 falta	AMONESTACIÓN
2		5 faltas	2 falta	ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD
3		7 faltas	3 faltas	CONDICIONALIDAD
4			4 faltas	CANCELACIÓN DE MATRÍCULA



2.7. CASOS MERITORIOS DE SANCIÓN DISCIPLINARIA DE 7 BÁSICO A IV MEDIO.

Basta que se cumpla con lo indicado en una columna de este cuadro, para dar mérito a la sanción correspondiente.

	Faltas leves	Faltas graves	Faltas gravísimas	Sanción disciplinaria
1	5 faltas	2 falta		AMONESTACIÓN
2		3 faltas	1 falta	ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD
3		5 faltas	2 faltas	CONDICIONALIDAD
4			3 faltas	CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

2.8.1 Pauta de evaluación para consejo de disciplina 1ero básico a 6to básico

	Sanción disciplinaria	Baja sanción	Sube sanción
1	AMONESTACIÓN	Menos de los que indica el cuadro 2.6 para subir de categoría de sanción	Según cuadro 2.6
2	ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD		Según cuadro 2.6
3	CONDICIONALIDAD		Según cuadro 2.6
4	CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	Esta sanción sólo podría reconsiderar mediante el método de apelación por carta al Director.	

2.8.2 Pauta de evaluación para consejo de disciplina 7mo básico a IV to medio

	Sanción disciplinaria	Baja sanción	Sube sanción
	AMONESTACIÓN	Menos de los que indica el cuadro 2.7 para subir de categoría de sanción	Según cuadro 2.7
1	ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD		Según cuadro 2.7
2	CONDICIONALIDAD		Según cuadro 2.7



3	Cancelación de Matrícula	Esta sanción sólo podría reconsiderarse mediante el método de apelación por carta al Director.
---	---------------------------------	--

2.9. Faltas conducentes a Expulsión o Cancelación de Matrícula

- Agresiones de carácter sexual. (Expulsión)
- Agresiones físicas que produzcan lesiones a estudiantes. (Expulsión o Cancelación de Matrícula dependiendo de la gravedad del daño, recurrencia de actos violentos o imposibilidad de convivencia con el estudiante afectado).
 - Agresiones psicológicas graves. (Cancelación de Matrícula o Expulsión a evaluación de imposibilidad de convivencia con el afectado)
 - Agresiones a funcionarios del colegio. (Expulsión)
 - Uso, porte, posesión y tenencia de armas, artefactos incendiarios o potencialmente peligrosos para los miembros de la comunidad educativa. (Expulsión)
 - Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. (Expulsión)
 - Promover, negociar, distribuir, facilitar y/o incitar, intercambiar o portar bebidas alcohólicas, drogas, sustancias psicotrópicas, estupefacientes, medicamentos sin autorización o sustancias químicas, dentro o en las inmediaciones del colegio, como también en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. (Expulsión en caso de negociar, distribuir o incitar al consumo, las demás instancias serán analizadas según el daño a los participantes y la comunidad).
 - Consumir bebidas alcohólicas, drogas, sustancias psicotrópicas, estupefacientes, medicamentos sin autorización o sustancias químicas, dentro o en las inmediaciones del colegio, como también en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. (Cancelación de matrícula en caso de haber sido apoyado en cuanto al consumo y reitera el comportamiento).

2.10. Revisión de las sanciones disciplinarias.

Toda sanción disciplinaria será revisada al final de cada semestre, en la instancia del consejo de disciplina.

Los parámetros para poder realizar esta revisión, son los indicados en los cuadros 2.8.1 o 2.8.2, según el curso.

Se tomará como agravante, aumentando en un grado en la sanción (según lo que indican los cuadros 2.6 o 2.7), si es que el estudiante tuvo una sanción disciplinaria de Advertencia de Condicionalidad o Condicionalidad, en un rango de 12 meses corridos.

2.11. Medidas Formativas o Pedagógicas, Reparatorias, Apoyo Psicosocial, Medidas sancionatorias Aplicables en los Procesos de Determinación de Responsabilidad.



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

En el presente Reglamento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar y no respetar estos acuerdos constituye una falta. Para tales efectos, se entenderá como falta, aquel acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en el Reglamento.

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

En los casos en que se determine responsabilidad de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicarán únicamente las medidas que han sido previamente establecidas en él.

Todas aquellas transgresiones a la buena convivencia escolar que no estén contenidas en este Reglamento serán revisadas por el Director del Colegio en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar, Equipo de convivencia escolar, Equipo directivo y, según sea el caso, Consejo de Profesores de manera de concordar el criterio para su abordaje, teniendo como principal fin, el bien superior del estudiante.

Según el tipo de falta, su entidad y repetición como patrón de conducta en el responsable, se preferirán las sanciones o medidas formativas por sobre a las punitivas.

Podrán aplicarse según el caso y tipo de falta las siguientes medidas:

MEDIDAS FORMATIVAS FRENTE A FALTAS DISCIPLINARIAS Y DE RESPONSABILIDAD

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento

Medidas disciplinarias	Medidas Formativas	Medidas Reparación
<p>Amonestación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Registro en libro de clases. -Compromiso Apoderado/colegio/ estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Entrevista profesor tutor: Diálogo reflexivo. b. Citación del apoderado por parte del profesor tutor para ser informado, apoyar reflexión y servicio pedagógico de su hijo/a. c. Recuperación de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disculpas privadas. ▪ Restitución del objeto dañado o perdido. ▪ Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.
<p>Advertencia de Condicionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Registro en libro de clases. -Carta de compromiso. -Advertencia a la conducta, responsabilidad, rendimiento y copia. -Extensión de la jornada 	<ul style="list-style-type: none"> a. Entrevista de Inspectoría, apoderado y alumno para diálogo reflexivo. b. Entrevista y seguimiento de orientación con el alumno para diálogo personal pedagógico y formativo individual. d. Entrevista de convivencia escolar con estudiantes. c. Entrevista de orientación y/o 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disculpas privadas. ▪ Restitución del objeto dañado o perdido. ▪ Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Académica (atrasos).	<p>Profesor tutor, apoderado y alumno, para informar y comprometer a alumno y apoderado en la realización de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Servicio pedagógico. -Elaboración y presentación de trabajo valórico. -Derivación a expertos internos y/o externos (Ej. Equipo de apoyo, Taller de reforzamiento del colegio, Taller de habilidades psicoeducativas.) -Servicio comunitario (1 jornada) -Cambio de curso. -Plan de intervención psicoeducativa. 	
<p>Condicionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Carta de compromiso. -Advertencia a la conducta, responsabilidad, rendimiento y copia. -Extensión de la jornada Académica (atrasos) 	<p>a. Entrevista de Inspectoría, Profesor Tutor, alumno y apoderado para informar y compartir diálogo reflexivo.</p> <p>b. Notificación con carta formal.</p> <p>c. Entrevista de alumno y apoderado con convivencia escolar para recibir designación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de intervención psicoeducativa. - Servicio comunitario (3 jornadas) - Cambio de curso. <p>Derivación a expertos internos y/o externos (Ej. Equipo de apoyo, taller de reforzamiento del colegio, taller de habilidades psicoeducativas).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disculpas privadas. ▪ Restitución del objeto dañado o perdido. ▪ Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.
Cancelación de matrícula.	<p>a. Notificación con carta formal certificada al apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Servicio comunitario (1 jornada) -Cambio de curso. -Plan de intervención sicoeducativo. 	
Expulsión.	<p>a. Notificación con carta formal certificada al apoderado.</p>	



2.12. Medidas Formativas o Pedagógicas.

- a) **Diálogo reflexivo:** Contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- b) **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar mesa o algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.
- c) **Servicio Pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos u otra medida (ej. charla o exposición) que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.
- d) **Recuperación de estudios,** elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.
- e) **Plan de Acompañamiento:** es un plan de trabajo familia – colegio – estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por Orientadora en coordinación con docente tutor/a y será presentado al Director para su aprobación.
- f) **Cambio de curso:** medida que tiene como objetivo favorecer la recuperación biosocioemocional del estudiante.
- g) **Compromiso Escrito:** Tras reflexión con el estudiante respecto a la falta de la convivencia escolar, se cita al apoderado para comunicar la falta del estudiante y acordar estrategias conjuntas de solución para mejorar la situación problemática. La entrevista puede ser llevada a cabo por un Docente, un Docente Directivo, especialistas internos, etc. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en libro de clases. Si la situación y



edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso el estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización del estudiante y del apoderado.
- Fecha de la entrevista y firma del apoderado.
 - Objetivo y/o Motivo de la citación (detalle de la conducta).
 - Desarrollo de la entrevista.
 - Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede.
 - Identificación de quien entrevista.

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

h) Enmienda: El profesor tutor u orientador/a de nivel cita al apoderado a una entrevista indicando que no ha existido una modificación conductual en el estudiante, indicada en la Carta de Compromiso suscrita con anterioridad. Podrá asistir a la entrevista un especialista interno con la finalidad de entregar estrategias.

Esta medida es analizada por el Consejo de Profesores y/o Equipo de Convivencia Escolar.

2.13. Medidas Reparatorias.

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatorias podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

- a) Presentación de disculpas en privado, en forma verbal y dejar por escrito.
- b) Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- c) Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

2.14. Medidas de Apoyo Psicosocial:

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



Para ello se realizarán derivaciones a psicólogo del Colegio o externo, activación de redes, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.

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

2.15.1. Medidas Sancionatorias:

- a) Suspensión de clases: Es una medida de carácter excepcional que consiste en el estudiante no asista al colegio regularmente hasta por 10 días como medida cautelar dentro de un proceso de expulsión o cancelación de matrícula.

*“El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, faculta al director para suspender, **como medida cautelar**, mientras dure el procedimiento sancionatorio de Expulsión o Cancelación de matrícula, a estudiantes que hubieren incurrido en faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno, y que afecten gravemente la convivencia escolar. La decisión de suspender, como medida cautelar, deberá ser notificada por escrito al estudiante y su apoderado comunicando los fundamentos de esta. La **medida cautelar de suspensión** podrá durar hasta que se resuelva la reconsideración de la medida. Cabe destacar que esta medida cautelar **no podrá ser considerada como sanción** si el procedimiento sancionatorio se resuelve imponiéndose una sanción más gravosa que la suspensión, como la expulsión o la cancelación de la matrícula”.*

DFL2 Ley de Subvenciones: *“El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros”.*

Durante la suspensión el estudiante deberá realizar trabajos de reflexión valórica y trabajos académicos, a efectos de no perder los contenidos de aprendizaje, los cuales serán recepcionados y supervisados por el Profesor Tutor, orientador/a de ciclo y/o Coordinación Académica.

2.15.2. Medidas Excepcionales:

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, se podrán



aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

2.16. Descripción de las Sanciones Disciplinarias.

Las sanciones disciplinarias de menor a mayor gravedad son:

Amonestación, Advertencia de Condicionalidad, Condicionalidad, Cancelación de Matrícula y Expulsión.

a) AMONESTACIÓN

1. Es una instancia disciplinaria inicial, que establece una primera notificación al apoderado y una oportunidad para reflexionar con acompañamiento para el estudiante.
2. Esta sanción está dada por cometer faltas leves, graves o 1 gravísima de 1ero a 6to básico y faltas leves o graves de 7mo a IV medio.

b) ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD

1. Es una instancia disciplinaria de mediana gravedad, que establece una serie de pasos, involucrando al apoderado y dándole al estudiante una oportunidad para reflexionar con acompañamiento para así cambiar su comportamiento.
2. Esta sanción está dada por cometer faltas graves o gravísimas.

c) CONDICIONALIDAD

1. La Condicionalidad es una instancia extrema, que establece que la permanencia del estudiante en el colegio queda sujeta al cumplimiento de las normas de convivencia, no pudiendo tener alguna anotación negativa grave o gravísima, mientras esté en esta situación.
2. La Condicionalidad es una medida extrema tomada frente a falta(s) gravísima(s), graves, quedando registrada en una carta de Condicionalidad firmada por: el (la) apoderado(a) y Director del Establecimiento.



3. Para bajar la Condicionalidad el estudiante no podrá tener registradas en su hoja de vida otra anotación gravísima.
4. Toda Condicionalidad deberá quedar consignada en el libro de clases, informada con carta formal y firmada por el apoderado, . Ante la negativa del apoderado a firmar la resolución, la presencia y firma de un testigo, validará dicha notificación.
5. Por parte del estudiante, deberá firmar un compromiso escrito de cambio de conducta y se le asigna un trabajo reparador, lo que deberá ser ratificado por el apoderado.

d) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1. La Cancelación de matrícula se define como el término de la prestación de los servicios educativos al final del año escolar. Sin embargo, dependiendo de la gravedad de la situación, podrá tramitarse en otros momentos del año académico y a ello se le llama Expulsión y podrá realizarse según lo que indica la ley de inclusión, es decir en los casos que “Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar”, instancia que al haber comprobado tal conducta, permite poner fin a los servicios educativos en cualquier etapa del año y en cualquier curso, sin mediar acción anterior. De igual forma que en los casos que establece este reglamento como meritorias de cancelación de matrícula o Expulsión. Esto aparte de lo considerado en los cuadros 2.6 y 2.7 de este capítulo donde también se contemplan estas opciones.
2. La Cancelación de Matrícula es determinada por el Director y se adopta también cuando se cumple con lo requerido en los cuadros 2.6 o 2.7 de este capítulo, la decisión se basa en la conducta tipificada como gravísima, y que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, pero que habiendo analizado la situación, es posible que el estudiante termine el año en el establecimiento ya que su permanencia no supone un riesgo para algún miembro de la comunidad educativa.
3. Será comunicada por escrito a los padres por Dirección.

e) EXPULSIÓN

Constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un estudiante transgrede con sus acciones o conductas que atenten directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de la buena convivencia escolar. La



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

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

Esta medida es informada y aplicada por el Director en consulta con el Equipo Directivo y su resolución será efectiva de inmediato.

El marco que regula la Cancelación de Matrícula y Expulsión es : (Extracto de Ley de Inclusión)

"Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar."

"Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional" (En estos casos utilizaremos los cuadros 2.6 y 2.7 de este capítulo).

"Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

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



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

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias."

Resumen de procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula con suspensión.

- El Director informa por escrito al estudiante y madre, padre o apoderado de la conducta y la Suspensión de 10 días como medida cautelar mientras se investiga, respetando el debido proceso.
- Una vez terminada la investigación, El Director comunica la resolución por escrito al estudiante y padre, madre o apoderado, informando que tiene 5 días para apelar.
- La suspensión se puede mantener hasta que termine el proceso.
- Si la familia apela, el Director deberá consultar al Consejo de Profesores la apelación, el que se deberá pronunciar por escrito dentro del plazo de 10 días hábiles, teniendo la información pertinente de la situación a analizar.
- Luego de notificar al estudiante, padre, madre y o apoderado, en el caso que se mantenga la decisión de expulsar o cancelar la matrícula, deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

Resumen de procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula sin suspensión.



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

- El Director informa por escrito al estudiante y madre, padre o apoderado de la conducta refrendada en una investigación que llevó a resolver la cancelación de matrícula o expulsión, informando que tiene 15 días para apelar.
- El Director deberá consultar al Consejo de Profesores la apelación, el que se deberá pronunciar por escrito dentro del plazo de 10 días hábiles, teniendo la información pertinente de la situación a analizar.
- Luego que el Director notifica por escrito al estudiante, padre, madre y o apoderado, en el caso que se mantenga la decisión de expulsar o cancelar la matrícula, deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

2.17. De los criterios para ponderar y aplicar medidas.

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

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

Circunstancias Atenuantes.

- Edad y trayectoria escolar del estudiante.
- Subsanan o reparan, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.
- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
- Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.
- Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- Registros positivos en su hoja de vida, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.

Circunstancias Agravantes.

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta



- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas leves, graves o gravísimas.
- Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder, con el objeto de impedir el esclarecimiento de los hechos.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

2.18. Del carácter formativo de las sanciones al incumplimiento de deberes de conducta, en el ámbito de la convivencia escolar.

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

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

2.19. De las instancias de revisión y apelación a las medidas.

2.19.1. Reconsideración (Apelación).

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



En caso de faltas leves, graves y gravísimas, que **NO** impliquen la sanción de aplicación de cancelación de matrícula o expulsión, se tendrá derecho a presentar recurso de reconsideración en el plazo de dos días hábiles contados desde el día siguiente que es notificado de la sanción. El recurso de reconsideración o apelación debe ser presentado a Dirección, por escrito y acompañando los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado para la revisión de la medida disciplinaria aplicada.

El Director a quién va dirigida la apelación, tiene un plazo de 5 días hábiles para responder a la familia, quien lo puede efectuar previa consulta a docentes de ciclo y Equipo Directivo.

En el caso de faltas graves o gravísimas, que impliquen aplicación de expulsión o cancelación de matrícula, aplicada conforme a este Reglamento Interno, se otorga al estudiante o a su apoderado, padre y/o madre el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción. Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida al Director del colegio, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción (en los casos sin suspensión como medida cautelar) y 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción (para casos con suspensión como medida cautelar), explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

El Director del colegio deberá resolver esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Equipo Directivo, debiendo para ello tener a la vista todos los medios de prueba y todos los antecedentes resolviendo la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

2.20. Procedimiento especial (aula segura) en caso de faltas graves o gravísimas en que puedan traducirse en la expulsión o cancelación.

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

No podrá decretarse la medida de expulsión o la cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológicos.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten



contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

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

2.20.1. Procedimiento sancionatorio en caso de posible expulsión o cancelación de matrícula.

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

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

- Facultad de suspensión como medida cautelar.

El Director tendrá la facultad de suspender por 10 días, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la buena convivencia escolar.

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

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

Contra la resolución que imponga la Expulsión o Cancelación de Matrícula, la madre, padre, apoderado y/o estudiante podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida si hubo suspensión como medida cautelar y plazo de 15 días si no hubo suspensión como medida cautelar, impugnación que deberá presentarse ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

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

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



En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

- Reubicación de los estudiantes sancionados con las medidas de Expulsión o cancelación de Matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Departamento Provincial de la Provincia de San Antonio velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

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

2.21. Acciones de cumplimiento destacado y los reconocimientos de dichas conductas.

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

En este contexto, nuestro Colegio promueve la celebración pública del mérito de algunos de sus estudiantes. Los reconocimientos que pueden otorgarse son:

- a) Estudiante Calasancio: Estudiantes que constituyan un ejemplo para su curso, por su estilo de vida coherente con el Proyecto Educativo de nuestro Colegio. Se otorgará a un estudiante de cada curso al término del año escolar (en IVº Medio a dos estudiantes de la promoción).
- b) Destacado por Cooperación y Solidaridad: otorgado a estudiantes destacados en diversos aspectos.
- c) Destacado por conducta.
- d) Destacado por rendimiento académico.
- e) Destacado por esfuerzo y superación.
- f) Destacado por compromiso cristiano.
- g) Otras felicitaciones.



CAPÍTULO XII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Conceptos relacionados con la Buena Convivencia Escolar.

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

Todos los miembros de la comunidad deben propiciar y son responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el Colegio en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

2. Política de prevención Permanente en Convivencia Escolar.

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

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

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

Los ejes estratégicos en materia de prevención son los siguientes:

- a. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.



- b. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- c. Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes, por el profesor Tutor en horario de Orientación y por medio del Programa de Afectividad, Sexualidad.

3. Responsables de la Buena Convivencia Escolar.

Los Responsables de ésta son:

- a. Comunidad escolar.
- b. Equipo de Convivencia Escolar.
- c. Consejo de Profesores

El Equipo de Convivencia Escolar es designado por la Dirección del colegio.

El Equipo estará conformado por:

- a. Encargado de Equipo de convivencia escolar, quien lo coordina: Subdirectora.
- b. Equipo conformado por: Profesor de E. Básica, E. Media, Inspector General, Inspectora de Básica, Orientadora de Básica, Orientadora de Media, Psicólogo.

3.1. Funciones y atribuciones del Equipo de Convivencia escolar:

- a. Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un buen clima escolar.
- b. Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento, tales como talleres de habilidades socio - afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, etc.
- c. Coordinar la información que se entregue a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de los perjuicios y consecuencias de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia.
- d. Capacitar a todo el personal del Colegio sobre las medidas para promover la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.
- e. Conocer los informes e investigaciones presentados por el Encargado de la convivencia escolar.
- f. Requerir al profesorado o a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- g. Analizar y aplicar las medidas aprobadas para los casos por la Dirección, según complejidad.
- h. Solicitar pronunciamiento del consejo de profesores de nivel, según sea el caso.



3.2. Encargado de convivencia escolar.

Es el responsable permanente de implementar los acuerdos, decisiones y planes que determine el Equipo de convivencia escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Será designado por la Dirección, y ejercerá de Coordinador del Equipo de Convivencia.

4. Plan anual de Gestión de la Convivencia Escolar.

Es un instrumento diseñado y planeado por el Equipo de Convivencia Escolar que materializa acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva. Tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión escrito y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad el cual se encuentra disponible en el Colegio y publicado en la página web www.institutodelpuerto.cl

De las acciones realizadas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

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

Las conductas que se esperan de los estudiantes en materia de buena convivencia, las faltas, las medidas a aplicar y los responsables de ella, así como el procedimiento para la aplicación de medidas se encuentran contempladas en el capítulo **sobre “Normas, Faltas, Procedimientos y Medidas disciplinarias”**.

En el mismo capítulo se contemplan las conductas destacadas en el ámbito de las relaciones interpersonales y los mecanismos a través de los cuales se premiarán las conductas que representan uno o más valores del Colegio.

6. Acciones preventivas que colaboran con una buena convivencia escolar.

- a. La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes. Los profesores tutores deberían administrar medidas a situaciones reglamentarias y dar aviso de conflictos mayores orientadores de nivel o integrantes de Equipo de Convivencia Escolar. Los estudiantes, también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- b. Las jornadas de reflexión de curso (una anual) buscan consolidar los valores



- cristianos que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.
- c. El Centro de Estudiantes, debería propiciar y desarrollar actividades de recreación, servicio y atención entre los cursos, generando compromiso con la adecuada convivencia. Existe un profesor encargado de orientar este trabajo estudiantil.
 - d. El Centro de Padres, debería propiciar y organizar actividades extra programáticas para toda la comunidad, a fin de generar recursos y vínculos entre los miembros escolares.
 - e. El programa de Orientación planificado en torno a los valores del colegio propende a conocer y vivir el respeto, compañerismo, amistad, lealtad, generosidad, entre otras cualidades que generan y promueven una adecuada convivencia escolar.
 - f. Los Tutores de cada curso, deberían realizar al menos una entrevista anual a los apoderados, y más si así lo requiere al estudiante, a fin de analizar el proceso de aprendizaje, como también la inserción social del niño en su curso y colegio, llegando a acuerdos que promueven la positiva socialización.
 - g. La acción social del colegio (DAS) deberá tender al desarrollo de la solidaridad, generosidad y servicio al prójimo, lo que va en directo beneficio de una sana convivencia escolar entre los estamentos.
 - h. Los consejos de profesores deberán permitir hacer un seguimiento e ir evaluando la evolución de cada curso tanto en el aspecto formativo como académico y poder tomar las medidas pertinentes.

6.1. De las situaciones que pueden afectar la Convivencia Escolar.

Las situaciones que pueden afectar la convivencia escolar es la violencia escolar en sus distintas formas.

6.2. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

El Colegio implementará instancias de mediación u otras herramientas de similar naturaleza, como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar, entre los que se destacan los siguientes:

- a) Mediación: Técnica que consiste en la intervención de un tercero imparcial y ajeno al conflicto, ayuda a que las partes lleguen a un acuerdo sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario.

La mediación podrá ser realizada por un adulto con estudiantes en conflicto o por un estudiante respecto de estudiantes que presentan un conflicto.

- b) Arbitraje: es una Técnica que consiste básicamente en la intervención de un adulto en el conflicto que proporciona garantías de legitimidad y con atribuciones normalmente pedagógicas en la institución escolar quien, a través, del diálogo, la escucha atenta de



las posiciones e intereses, busca una solución justa y formativa para ambas partes.

- c) Negociación: "Las negociaciones se pueden definir prácticamente como el proceso que les ofrece a los contendientes la oportunidad de intercambiar promesas y contraer compromisos formales, tratando de resolver sus diferencias" (Colosi y Berkely, [1981](#)).

El Colegio podrá implementar una o varias de las alternativas precedentes, buscando desarrollar al máximo las habilidades socio afectivas, fundamentalmente de los estudiantes.

Los detalles, principios, límites y metodología de capacitación e implementación de estas técnicas o herramientas quedarán consignados en el Plan Anual de Formación del colegio.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Se remite al Protocolo de Prevención y Abordaje de Maltrato Escolar.

Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estos y el Colegio.

El Colegio reconoce el derecho de asociación que por normativa tienen los miembros de la comunidad escolar, en el espacio que les son propios de acuerdo con su rol así como en el marco de la plena adhesión del PEI, y las normas internas que el Colegio se da para su mejor gestión escolar.

Las instancias de participación formalmente constituidas al interior de la comunidad educativa son las siguientes:

- a) Centro General de Padres y Apoderados: Es un organismo que forma parte, comparte y colabora en los propósitos educativos con el Colegio. Se hace presente, que tiene solo carácter propositivo y consultivo. Se rige por sus propios estatutos. Orienta sus acciones con plena observancia a las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.
- b) Directivas de Curso de estudiantes y/o apoderados: Corresponden a la Directiva de cada uno de los cursos, que les representa ante los diversos estamentos del colegio.
- c) Consejo de Profesores: El Consejo General de Profesores, es la instancia que convoca a todos los docentes para el análisis del quehacer pedagógico. Es el organismo que discute y entrega directrices para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional. Se hace presente, que tiene solo carácter propositivo y consultivo.
- d) Equipo de convivencia escolar.
- e) Comité seguridad escolar.
La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.



Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- f) Centro de Estudiantes: Organización participativa donde todos los estudiantes se organizan para velar por sus intereses comunes y trabajar como parte de la comunidad. Es representado por la Directiva que es elegida democráticamente por los propios estudiantes, según sus estatutos.
- h) Coordinación y Articulación: En el Colegio existen diversas instancias de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa a través de la realización de reuniones presenciales, señaladas en el acápite “Mecanismos de Comunicación con Padres y familias”. También es de uso frecuente el envío de información pertinente a la base de correos de estudiantes y funcionarios; así como también, a través del Sitio Web e Intranet institucional.

7. Sobre los delitos en que incurran miembros de la Comunidad Educativa.

Obligación de Denunciar Delitos.

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

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

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será quién sea designado para tales efectos por la Dirección. La denuncia se realizará ante el Tribunal de Familia y/o ante las autoridades policiales que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del colegio. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes.

Responsabilidad Penal Juvenil.

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



CAPÍTULO XIII

REGULACIONES SOBRE EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Introducción

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

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

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los estudiantes de Párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio.

Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad educativa.

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

2. Principios al que debe ajustarse el reglamento interno del ciclo

Al ciclo se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano, el interés superior de los estudiantes de Párvulos, la no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”.

- a) Entenderemos por Autonomía Progresiva, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los estudiantes que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- b) Principio de Singularidad, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.
- c) Principio de Juego, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.



- d) Principio de Potenciación, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.
- e) Principio de Equidad de Género, Todos los niños tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- f) Principio de Participación, nuestro reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Los niños, tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- g) Finalmente, y no menos importante el principio de Relación, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los niños en el logro de Seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta, la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, que responde con disponibilidad, establece límites claros y contiene.

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

3. Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un adecuado funcionamiento del establecimiento de Educación Parvularia, promoviendo la seguridad, higiene y convivencia, bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

3.1. Derechos de los Párvulos

Los niños tendrán derecho a:

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



3.2. Deberes de los padres y apoderados del ciclo.

Serán deberes de los padres y apoderados:

- a) El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- c) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de ciclo cuando se requiera.
- d) Informar oportunamente a la Educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque. De no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- f) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).
- g) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- h) Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- i) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requiera de una respuesta o toma de conocimiento.
- j) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- k) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- l) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- m) Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- n) Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como por ejemplo, cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- o) Cautelar que la asistencia de sus hijos al colegio sea constante en el tiempo.

3.3. Derechos de los padres y apoderados.

- a) Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- b) Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del ciclo y del Colegio en sus distintos procesos, en caso de que lo soliciten. c) A recibir los informes del proceso evaluativo de los niños.
- d) A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- e) A recibir un trato de respeto y acogida.



3.4. Derechos de las Educadoras y Asistentes de nivel.

- a) Tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- b) Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del ciclo y del Colegio en sus distintos procesos, en caso de que lo soliciten.
- c) A recibir retroalimentación de su quehacer pedagógico.
- d) A recibir un trato respetuoso y tolerante de parte de los integrantes de la comunidad educativa.
- e) A recibir el pago oportuno de sus remuneraciones.
- f) A ser respetado en su integridad personal.
- g) Asociarse libremente.
- h) Trabajar en espacios físicos adecuados.
- i) No ser discriminado arbitrariamente.

3.5. Deberes de las Educadoras y Asistentes de nivel.

- a) Ajustar su quehacer pedagógico al PEI al que se adscribe el colegio y a este reglamento interno.
- b) Velar por el protagonismo y desarrollo integral de sus estudiantes.
- c) Tratar a sus estudiantes con el respeto que ellos se merecen valorando las diferencias y aportes individuales.
- d) Velar por la seguridad de sus estudiantes.
- e) Propiciar en sus estudiantes la vida saludable y el juego como instrumento de aprendizaje.
- f) Desarrollar y variar metodologías de aprendizaje con la finalidad de dar espacio a todos los estudiantes y sus particularidades.
- g) Tener en consideración, a la hora de tomar decisiones pedagógicas, las características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo de los niños que tiene a cargo.
- h) Mantener al día la planificación de su trabajo de manera de asegurar el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- i) Escuchar a sus estudiantes en sus opiniones, emociones e informaciones.
- j) Mantener un buen trato, respetuoso y cordial con los apoderados y compañeros de labores.
- k) Cumplir con el horario de sus actividades pedagógicas establecidas por el colegio.
- l) Contar con el título profesional de la educación del respectivo ciclo y/o especialidad cuando corresponda.



4. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del ciclo.

4.1. Tramos curriculares que imparte el ciclo.

Pre Kínder, (NT1), estudiantes de 4 a 5 años (4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente)

Kínder, (NT2), estudiantes de 5 a 6 años (5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente).

(El Decreto N° 1126 de 2017 deroga el Decreto N° 1718 y elimina la facultad del Director del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio).

4.2. Estructura de cursos.

Pre Kínder: 2 Cursos de 35 estudiantes por curso

Kínder: 2 Cursos de 36 estudiantes por curso

4.3. Horarios de Funcionamiento.

La jornada de mañana comienza a las 08:00 horas finalizando a las 12:45 horas. La Jornada de tarde comienza a las 13:00 hrs. y finaliza a las 17:45.

El acceso para este nivel es por Avda. Baquedano 851, por acceso exclusivo al nivel, entrada permitida para estudiantes y apoderados, se abrirá a partir de las 7:50 hrs por la mañana y a las 13:00 hrs. por la tarde.

A su llegada, los estudiantes deben ser entregados por sus padres o persona autorizada en la entrada del preescolar. Esta autorización no permite el ingreso a otras dependencias del colegio.

Los estudiantes deberán estar a las 08:15 y 13:15 hrs. respectivamente en su sala de clases. Posterior a ello se considera atraso.

En las tardes se desarrollan actividades extra programáticas que son de asistencia voluntaria de los estudiantes. Estas actividades estarán a cargo de profesores en las distintas propuestas.

4.4. Recreos.

Los estudiantes de este nivel cuentan con 2 recreos de 20 minutos cada uno durante la jornada.

4.4. Suspensión de actividades.

La suspensión de actividades, se informa con la debida antelación a los padres y apoderados, de acuerdo al calendario escolar e informado en la agenda escolar y correo institucional del estudiante, de ser considerado necesario, sin perjuicio que las actividades podrán ser suspendidas en caso fortuito o fuerza mayor.



4.5. Procedimientos de atrasos y retiro anticipado de niños.

Recepción.

La puerta de acceso al pabellón de Educación Parvularia, se abre a las 07:50 y 13:00 hrs. respectivamente, siendo los estudiantes recibidos en la puerta por una asistente de su nivel.

Es responsabilidad de los padres llevarlos hasta la puerta de acceso del sector de párvulos, entregarlo a la Asistente, quien lo conducirá a su sala donde será recibido por su Educadora.

Retiro.

Los estudiantes sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en la ficha del estudiante que contiene los datos relevantes informados por la madre, padre o apoderado.

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

Si los estudiantes se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora (datos del transportista, su cédula de identidad) posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

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

4.5.3. Atrasos:

El horario de ingreso de primero básico a cuarto medio será a las 08:00 hrs. El horario de ingreso para el párvulo será: jornada de mañana de 08:00 a 8:15 hrs., jornada de la tarde de 13:00 a 13:15 hrs, luego de estos horarios, serán considerados atrasos y el apoderado deberá entrar con pase escolar otorgado por la Inspectora de nivel.

Si los estudiantes asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, es considerado atraso justificado y podrá ingresar a la sala después de ser autorizado por Inspectora de nivel por medio de un pase.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la Inspectora de nivel contactará al apoderado para una entrevista e informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad.

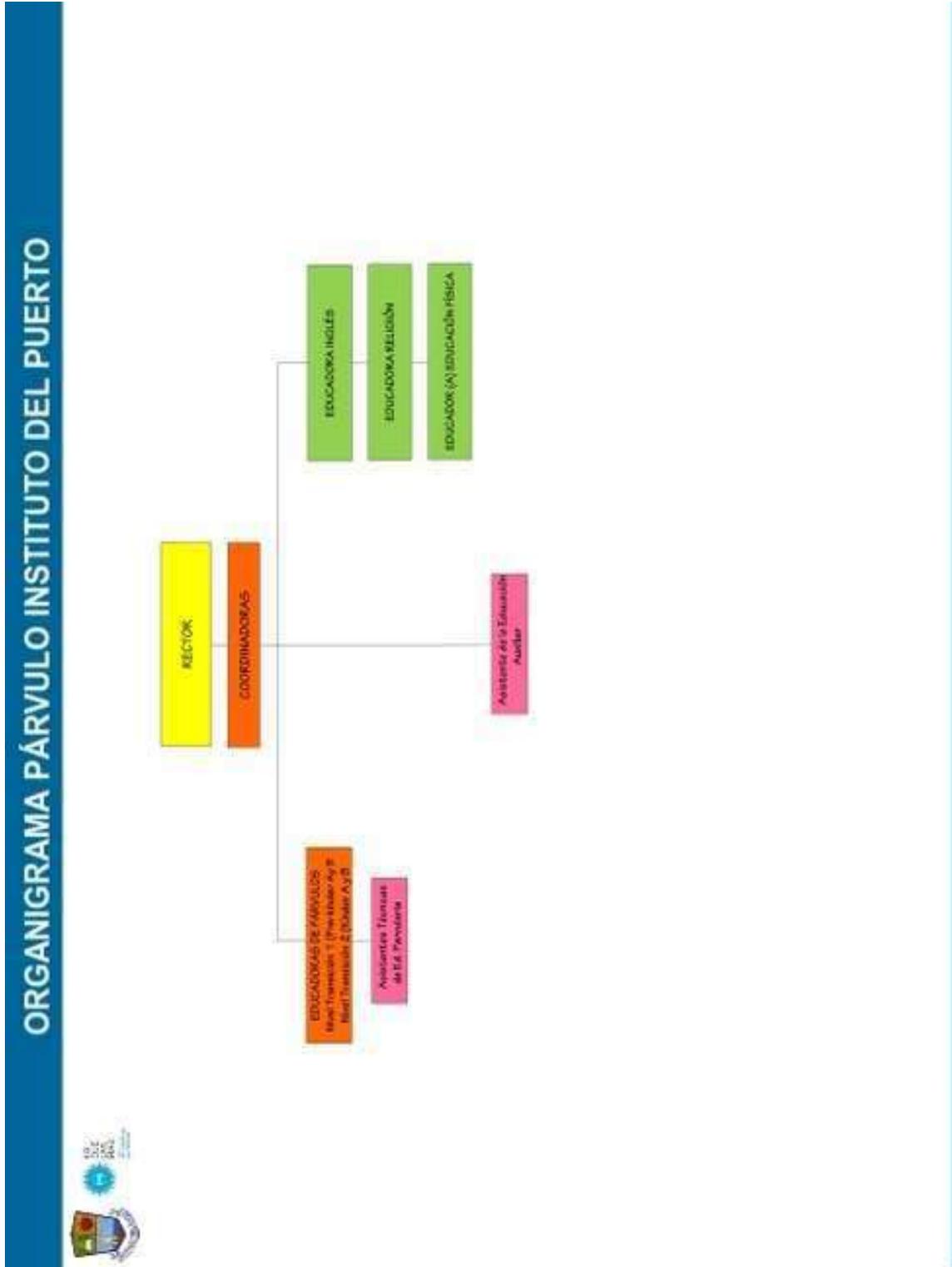
4.5.4. Retiro Anticipado.

En caso de que algún estudiante de párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a Inspección para solicitar el retiro de su hijo, quedando registro de ello en Secretaría.



Desde Secretaría se informará a Educadora del estudiante de dicha situación.

4.6. Organigrama del nivel párvulo





4.7. Roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación.

Este nivel cuenta con una Coordinadora de Ciclo, cuatro Educadoras de Párvulos, cuatro Asistentes Técnicas de Párvulos, tres Profesores de asignatura, una Educadora Diferencial, dos Profesores de Taller, un monitor teatral (Cuenta Cuentos) y una persona de servicios generales (Auxiliar de aseo).

4.8. Mecanismos de comunicación con los padres.

La agenda escolar es un instrumento oficial y formal, que sirve de nexo entre el Colegio y la familia. Es también un instrumento que ayuda a los estudiantes a organizar y registrar sus obligaciones escolares, por esto, se debe cuidar su uso y es responsabilidad del estudiante llevarla consigo.

Al inicio del año escolar todo estudiante recibirá su agenda escolar. En ella se consignan comunicaciones, justificativos, permisos, atrasos entre otros.

El colegio considera sólo como recurso válido de comunicación digital, el correo institucional de cada estudiante y la página institucional del colegio. Se deja en claro que las redes sociales como WhatsApp, Facebook o Twitter, no son instrumentos oficiales de comunicación entre los miembros de la comunidad escolar.

Se solicita a los padres y apoderados que, para comunicarse con alguna Educadora del colegio sea a través de la agenda institucional. Estas comunicaciones serán contestadas por el mismo medio y enviadas al final de la jornada.

El colegio espera, de toda la comunidad escolar, que las comunicaciones sean respetuosas, evitando descalificaciones y agresiones que son contrarias al clima de respeto y colaboración que fomenta nuestra comunidad.

5. Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo VII del presente Reglamento Interno Escolar.

6. Regulaciones sobre pagos o ayudas económicas para el nivel.

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo VIII del presente Reglamento Interno Escolar.

7. Regulaciones sobre uniforme y ropa de cambio.

7.1. Uniforme.

En Pre Kínder y Kínder

Lunes a Viernes: Buzo del colegio y polera institucional.

La asignatura de Expresión Corporal como el Taller de Motricidad (voluntario) debe usarse buzo



con polera gris de Educación Física.

Todo con presilla y debidamente marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable. Las niñas deben usar el pelo tomado con colet, evitando los pinches con volumen (seguridad).

En aquellas actividades programadas, sean éstas recreativas y/ o de celebración, los niños podrán asistir con su ropa favorita cuando así sea comunicado previamente.

7.2. Uso de baños y cambio de ropa a los niños de Educación Parvularia.

Los niveles Pre Kínder en adelante, requieren el completo control de esfínteres, dado que el colegio no cuenta con la infraestructura adecuada para realizar los cambios de muda por dicho motivo. En caso de que el niño lo requiera, el personal del nivel le facilitará una muda para que éste se cambie de manera independiente, con supervisión de un adulto responsable del niño. Si es necesario se llama al apoderado para que éste lo haga.

Por tales motivos se ha establecido lo siguiente:

- a) Los padres y apoderados serán los responsables de enseñar al niño a usar el papel higiénico y posteriormente a lavarse las manos.
- b) Cuando el alumno necesite ir al baño, una Educadora o Asistente lo acompañará, pero el niño entrará solo al cubículo. La educadora le irá recordando desde afuera, si fuese necesario, cómo debe realizar la limpieza. Una vez que haya finalizado, la Educadora o la asistente supervisará el lavado de manos.
- c) En caso de que un niño requiera ser cambiado o limpiado por situaciones extraordinarias, se llamará al apoderado.

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

8. Regulaciones en el ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.

La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, por lo cual el Establecimiento debe salvaguardar la vida e integridad física de todos sus miembros, en particular de los niños, los cuales, por su etapa de desarrollo, requieren más atención y cuidado.

El Establecimiento Educacional aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en el presente Reglamento.

El Establecimiento Educacional mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo de niños, que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.



Además realiza la mantención de elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc. Se deberá tener principal cuidado con niños de no dejarlos cerca de estos elementos peligrosos.

Los equipos pedagógicos velarán por el libre espacio en aulas y patio, necesario para impartir la docencia y que los niños puedan favorecer las oportunidades de aprendizaje aprender de las enseñanzas con la ayuda de su Educadora de párvulos y técnicos en educación parvularia.

Toda la comunidad educativa se debe comprometer en educar a los niños respecto de la seguridad: inculcar el orden de sus juguetes, la prevención de los espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos, son cosas que deben ser planteadas en la cotidianidad del Establecimiento Educacional y de sus hogares.

8.1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia.

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

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- c) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- d) A la hora de ir al baño los estudiantes serán llevados por la asistente y/o Educadora de párvulos quien los observará desde la puerta. Éstos serán llevados por turnos. En casos excepcionales, en los cuales algún estudiante quisiera ir al baño durante las clases, éste irá acompañado por Educadora o Asistente.

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

- Control de esfínter (vesical y anal).
- Limpiarse después de ir al baño.
- Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).
- Lavar y secar su cara y manos.
- Cambiarse de ropa en caso de orinarse, deposición o encontrarse con excesivo sudor.



8.2. Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres de los estudiantes que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de ésta, la información llegará de ser necesario, a los estamentos correspondientes

Si los estudiantes presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la Sala de Enfermería del Colegio, para una primera evaluación. La Enfermera dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver al estudiante, o si es necesario, retirarlo.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el estudiante requiriera de una observación más prolongada en la Sala de Enfermería siempre permanecerá acompañado por una Asistente de su aula.

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

8.2.1. Medicamentos

Ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes del Colegio. En casos excepcionales de tratamientos médicos relevantes a petición expresa de la madre, padre o apoderado y con el respectivo certificado médico y prescripción (receta), además de la autorización de Coordinación de nivel, la Enfermera podrá realizar dicha acción.

8.2.2. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

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

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

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

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

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y



apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del estudiante afectado.

9. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

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

10. Alimentación

Los estudiantes comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas. (En ambas ocasiones los alimentos deben ser sanos quedando excluido todo tipo de comida chatarra).

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

Se favorecerá la autonomía del estudiante al servirse la colación.

11. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

11.1. De la Concepción Curricular.

Art. 233. La intervención pedagógica que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes estará regida según:

- Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- El Proyecto Educativo Institucional.
- El Programa Pedagógico para cada Nivel.
- Las Planificaciones anuales y semanales de cada curso diseñados por cada Educadora.

11.2. De los planes y programas de estudio.

Art. 234. La Coordinadora cautelará que en estos Niveles, se apliquen los planes, programas y normativas técnico pedagógicas emanadas por el MINEDUC.

La atención pedagógica se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por las bases Curriculares de Educación y del Programa Pedagógico NT1 y NT2.



11.3. De la Evaluación y Promoción.

Art. 235. La evaluación se realiza como un proceso permanente durante el semestre, pero al término de éste registra de acuerdo al nivel alcanzado por el estudiante en los diferentes sectores de aprendizaje. La evaluación de los aprendizajes para todos los niveles será registrada en conceptos de acuerdo a la siguiente escala:

L	Logrado
E/P	En Proceso
P/L	Por Lograr
NO	No Observado

Al finalizar cada semestre se emitirá un informe al apoderado, de la evolución pedagógica lograda por el estudiante.

La promoción de los niños de un nivel al siguiente es automática de acuerdo a la ley. En caso de que por situaciones especiales se solicite la permanencia de un niño en el mismo nivel, esta solicitud deberá estar respaldada por un informe especial de la Educadora correspondiente y del especialista tratante que avale la necesidad y beneficios de la permanencia para el párvulo, así como la aceptación de los padres o apoderados.

11.3. Adquisición de normas del nivel parvulario del colegio.

Auto cuidado y presentación personal: enseñarle a cuidar de sí mismo.

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de los niños
<ul style="list-style-type: none"> - Ocuparse y desarrollar hábitos de higiene básicos en los niños: lavarse los dientes, cara, manos, bañarse diariamente, uñas cortas, pelo limpio y ordenado, de largo adecuado. Revisar pediculosis semanalmente. - Control dental y pediátrico periódico. - Promover y velar por la limpieza y el correcto uso del uniforme. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de ir solo al baño. - Se lave las manos después de ir al baño y del recreo. - Tire la cadena en el baño. - Use el papel apropiadamente. - Sonarse solo cuando es necesario. - Asista al colegio con uniforme completo.



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

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

Sana convivencia: relación y vinculación con otros.

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de los niños
<ul style="list-style-type: none">- Modelar y promover interacciones básicas con otros: Intencionar hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, sonreír, mirar al que habla y autocontrolarse frente a situaciones que involucran a otros, siendo amables y respetuosos con los demás.	<ul style="list-style-type: none">- Es capaz de establecer una sana forma de interactuar y vincularse con otros.- Presenta hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, mirar al que habla.- Ir desarrollando paulatinamente



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

<ul style="list-style-type: none"> - Asegurar espacios para que pueda hacer cosas por otros: - Cooperar en tareas cotidianas. - Enseñarle a compartir sus juguetes. - Enseñarle a jugar con otros. - Jugar con ellos. - Modelar el cómo ganar y cómo perder. - Frente a un conflicto mostrar alternativas de solución: buscar juntos varias alternativas posibles (dejarlo pasar, conversarlo, pedir un tiempo, cachipún, etc.). 	<p>estrategias de autocontrol: evitando golpes, patadas, rasguños, gritos, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comparte sus pertenencias y materiales comunes. - Interactúa en forma adecuada con sus pares en diferentes instancias de juego (cede, respeta turno, posterga la gratificación inmediata, sabe ganar y sabe perder) demuestra amabilidad y respeto a las personas que lo rodean. - Frente al conflicto lo resuelve adecuadamente por sí mismo o pide ayuda cuando lo necesita.
---	--

Respeto de turnos, horarios y rutinas

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de los niños
<ul style="list-style-type: none"> - Establecer una estructura que entregue contención y seguridad para que el niño sepa qué se espera de él y a qué atenerse. - Puntualidad en la hora de inicio y término de la jornada escolar. No se puede ingresar a la sala después de las 08:15 y 13:15 hrs. La hora máxima para retirar a los estudiantes al término de la jornada escolar es de 15 minutos después de la hora de término de la jornada escolar. - Establecer rutina clara y permanente en el ámbito familiar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adquirir hábitos de funcionamiento básico en el colegio. - Internalizar rutinas que le permitan mayor seguridad y libertad en lo cotidiano. - Conciencia y puntualidad en la rutina diaria. - Respetar turnos de habla, participación y orden.

Motivación por el aprendizaje

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de los niños
<p>Objetivo: Valorizar frente al niño la responsabilidad y motivación por aprender.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer como parte de la rutina diaria en la casa el preguntar por tareas, carpetas, trabajos, 	<p>Objetivo: adquirir rutinas de orden y sistematicidad en sus trabajos escolares.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Archivar solo sus trabajos en carpetas.



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

<p>investigaciones y firmar agenda.</p> <ul style="list-style-type: none">- Generar una rutina y ambiente adecuado y sistemático para la realización de tareas y trabajos escolares.- Incentivar el desarrollo de temas de interés.	<ul style="list-style-type: none">- Sacar agenda y carpetas y dejarla donde corresponde.- Mantener orden en casilleros.- Participación activa, verbalización de aprendizajes, interés por ampliar su ámbito de conocimientos.
--	---



12. Medidas básicas de apoyo y coordinación con la familia de los párvulos

12.1. Ausencias prolongadas.

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo e Inspectora de nivel, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres se responsabilizarán de las actividades pedagógicas no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

Si la ausencia responde a viaje, los padres deberán enviar una carta al Director del colegio informando las fechas de dichas ausencias.

En caso de ausencias breves, 1 o 2 días, sean éstas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda. Superior a 2 días con certificado médico en Inspectoría de nivel.

12.2. Uso de artefactos electrónicos.

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

12.3. Materiales.

Los útiles escolares y textos que utilizan durante el año escolar los estudiantes del ciclo deben ser traídos por los apoderados al inicio del año escolar.

Ambos niveles utilizan los textos escolares entregados por el Mineduc.

El establecimiento dispone de todos los materiales y equipamiento establecidos en el Decreto de Educación N°53 del 2011.

12.4. Celebración de cumpleaños.

Esta actividad no está permitida en el establecimiento.

Sólo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los niños del curso. Se permitirá traer una torta y jugo para compartir durante la colación.

12.5. Autorización para la toma de fotografías y otros.

En la primera reunión de padres, estos conceden al colegio autorización de toma de fotografías, vídeos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

12.6. Solicitud de Informes y/o documentos.

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en Secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o



conductual del estudiante y que atañe a la educadora emitirlo, éste debe ser solicitado vía agenda, con la debida anticipación.

12.7. Medidas de protección.

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

12.8. Regulaciones sobre Salidas pedagógicas.

Nuestro colegio opta por salidas pedagógicas en la Educación Parvularia, solo dentro de la comuna. Previa autorización por escrito del apoderado.

13. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.

La buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

13.1. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia.

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

A los párvulos no se les aplicará ninguna de las medidas disciplinarias establecidas en el RIE frente a la comisión de faltas y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al estudiante, a sus compañeros y a otros integrantes de la comunidad educativa. En esta etapa es clave el aprendizaje de los mecanismos de resolución pacífica de los conflictos en los cuales se pondrá especial énfasis.

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

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



Formación Personal y Social.

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

13.2. Normas generales de convivencia para el ciclo.

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

- Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de estudiantes, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada estudiante en su singularidad.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre estudiantes, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

13.3. Medidas de Actuación y Procedimientos.

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

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

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



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

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

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

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

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

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

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

- Informes periódicos con los estados de avance del tratamiento o terapia del estudiante.
- Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio. Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

13.3.1. Adultos.

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

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

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



- En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.
- En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

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

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

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las Educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para aclarar situaciones o buscar consensos, los conductos regulares existentes.

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

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar, tales como el Equipo de Convivencia, sus integrantes y funciones, el Encargado de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar, en otros capítulos del presente RIE.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en otros capítulos del presente RIE.

14. Faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos.

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



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

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

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

14.1. Protocolo de acompañamiento.

Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva.

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Educadoras	Mediación con niño, diálogo personal Elaboración y aplicación de estrategias de manejo Reparación

Instancia de apoyo: conductas que afectan la convivencia positiva.

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Educadoras Apoderados Coordinadora ciclo	Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. Seguimiento de curso: Plan de trabajo estudiante. Informar a apoderados, según RIE (entrevista semestral, entrevista abierta etc.) Reparación, seguimiento y acompañamiento. Registro



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

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Educadoras Apoderados Coordinadora ciclo	Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía Agenda con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño Elaboración y aplicación de estrategias de manejo Seguimiento de curso: plan de trabajo estudiante Reparación, seguimiento y acompañamiento. Registro

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

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Educadoras Apoderados Coordinadora ciclo	Elaboración y presentación de plan de trabajo para estudiante a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Presentar objetivo del plan, conductas claras que queremos revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres. Entrevista niño, apoderados, Educadora y coordinador: Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario)



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

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

14.2. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

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

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente, la mediación, descrita anteriormente en el presente RIE y la metodología de “Adulto responsable de aula”.



CAPÍTULO XIV

APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

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

Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento, serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, vía correo electrónico y página institucional.

En el proceso de matrícula, los apoderados acusarán conocimiento del reglamento que registrá para el año siguiente.