



REGLAMENTO

INTERNO

Y

MANUAL DE

CONVIVENCIA

COLEGIO

CONFESIONAL

CATÓLICO

2023

INDICE

TITULO PRIMERO: Antecedentes Generales	3
Objetivos y Sentido del Reglamento Interno y Manual de convivencia Escolar	5
TITULO SEGUNDO: La comunidad educativa	7
Organigrama	8
Deberes y derechos de la comunidad escolar	9
TITULO TERCERO: Organización del establecimiento	15
Del proceso de admisión	17
TITULO CUARTO: Instancias de participación y comunicación	20
Consejo escolar	20
Consejo de profesores	20
Asistentes de la educación	21
Centro de padres	21
Prevención	21
TITULO QUINTO: Clima escolar	23
Sobre la asistencia y puntualidad	23
TITULO SEXTO: Formación	25
Presentación personal	25
Sobre normas de convivencia escolar	27
TITULO SEPTIMO: Estrategias para fortalecer el ambiente protector	
De la infancia	28
Comportamientos preventivos para evitar abusos y maltratos	28
Acción y prevención de drogas y alcohol	29
TITULO OCTAVO: Manual de convivencia escolar	29
Consideraciones generales	29
De las acciones de reconocimiento por desempeño meritorio de los	
Estudiantes	30
Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial	30
Medidas disciplinarias/sanciones	31
De las circunstancias atenuantes y agravantes	32
Tipificación de faltas y procedimientos	32
Normas generales referente a las medidas disciplinarias y la medida de	
Cancelación de prestación de servicios	36
TITULO NOVENO: Normas de convivencia aplicable a apoderados	37
Tipificación de faltas y procedimientos	37

TITULO DECIMO: Disposiciones para premios, reconocimientos y protocolos	38
Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o maltrato	39
Frente a abuso sexual, de violación, maltrato físico o psicológico	40
Frente a suicidio o muerte repentina de cualquier miembro de la comunidad escolar	43
Frente al porte, venta, compra y consumo de drogas	44
Sobre maternidad y paternidad, riesgo social	48
Sobre la atención de primeros auxilios a estudiantes	49
Deberes con estudiantes con VIH	50
Deberes y derechos de estudiantes con NEE	
Derechos de niños, niñas y estudiantes trans	50
Sobre abandono escolar de parte de padres y apoderados	51
Sobre salidas pedagógicas, encuentros con cristo y/o campamentos	51
Sobre la ceremonia de licenciatura de IV medios	52
Sobre estímulo y reconocimiento al estudiante corazonista	53
Sobre actividad de Final de año	53
Sobre cierre escolar anticipado	53
Sobre situaciones académicas	54
Disposiciones de Educación Inicial	55
Reglamento de Evaluación, calificación y promoción 2021	75
Observaciones Generales Finales	90

A. TITULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

Art.1. Del Marco Legal

El presente manual tiene sus fundamentos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Santa María Reina. Establece las normas de buena y sana convivencia entre sus miembros en conformidad con:

1. Decreto N° 100 de 2005 del Ministerio secretaria general de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política d la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 830, del 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño. (Convención de los Derechos del Niño).
3. Decreto N° 873, de1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica, Convención Americana sobre Derechos Humanos.
4. La Ley General de Educación N° 20.370, que regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa, fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvulario, Básica y Media, regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los Establecimientos e Instituciones Educativas de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la Equidad y Calidad de su servicio.
5. Ley N° 20529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvulario, básica y media y su fiscalización. (LSAC).
6. Ley N° 19979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
7. Decreto con Fuerza Ley N°2 de1998 del Ministerios de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado el Decreto con Fuerza de la Ley N°2 de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones)
8. Lo dispuesto en el artículo 46 letra f) del DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20370, que exige la tenencia de un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad escolar;
9. La Ley Sobre Violencia Escolar N° 20.536, que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos y establece que todos los Establecimientos Subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa, y garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrán contravenir la normativa vigente, que cada Establecimiento Educativo tiene el derecho a definir sus propias normas de Convivencias, etc., entre otras especificaciones; Además de la Ley de Responsabilidad Adolescente N° 20.084, Ley contra la discriminación N° 20.609, Ley sobre Maltrato y Protección de Personas en Situación Especial N°21.013. y sus recientes modificaciones.
10. Ley N° 20.845 De Inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
11. Ley N° 21.128 Aula Segura.
12. Dictamen N° 52 de febrero 2020, Sobre modificaciones introducidas por la Ley 21.128, Aula Segura, al Decreto con Fuerza Ley N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación, y la aplicación del procedimiento de expulsiones en establecimientos de educación que posean el reconocimiento oficial del Estado.
13. Resolución exenta N° 193 de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
14. Circular N° 482 de 20 de junio de 2018 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
15. Resolución exenta N° 0594 de Octubre 2019 que modifica la resolución exenta N° 860 de 2018.
16. Decreto Supremo N° 24 del 2005 del MINEDUC, que reglamenta Consejos Escolares.

17. Decreto Supremo N° 215 de 2009, del MINEDUC, que reglamenta uso de Uniforme Escolar.
18. Decreto Supremo N° 524 de 1990 del MINEDUC, que aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el MINEDUC.
19. Decreto Supremo N°565 de 1990 del MINEDUC, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el MINEDUC.
20. Circular N°1 de 21 de Febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
21. Ordinario N° 768 de 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes Trans en el ámbito de la educación.
22. Ordinario N° 476 de 29 de noviembre de 2013, de la superintendencia de educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
23. Circular N° 860 de noviembre de 2018, de la superintendencia de educación, sobre reglamentos internos para la Educación parvulario, públicos y privados.
24. Ordinario N° 844 de 19 Noviembre de 2020: Imparte lineamientos generales para la planificación del año escolar 2021.
25. Ley 20845 Art. 2 Número 5 Letras h) i).
26. Ley 21128, Artículo 1 Números 1-2-3-4. DO 27.12.2018
27. Ley 20.370 DFL 2 de 1998 sobre intervenciones, Artículo 6°, letra d)

Art.2. Fundamentos, propósito y alcances del reglamento.

El Colegio Santa María Reina ha querido dar un salto significativo en la calidad de la educación que imparte, como también al desafío de desarrollar todas las capacidades y facultades que posee cada persona para una formación integral.

Un colegio de calidad es aquel que logra que sus estudiantes adquieran conocimientos fundamentales, desarrollen sus habilidades intelectuales básicas, así como los valores y las actitudes necesarias para alcanzar una vida personal más plena.

Por esto, cada año, se hace entrega del presente Reglamento Interno y Manual de convivencia, que pretende cultivar el respeto por sus semejantes en un ambiente de sinceridad y cortesía, utilizando lenguaje y métodos acordes a los fines educativos del Centro Educacional.

La Convivencia Escolar es un pilar fundamental en la tarea educativa. El Colegio Santa María Reina la reconoce como un aspecto esencial dentro de la Misión Institucional. A través de ésta los estudiantes aprenden a ver en sus semejantes la imagen viva de Cristo; se conocen, aceptan y respetan a sí mismos y a los demás; cuidan la naturaleza y viven los valores institucionales de la equidad, la justicia, la responsabilidad social, el compromiso, la pasión por lo que hacemos y la innovación. Este Reglamento se inspira en los principios preventivos de la pedagogía de Madre Isabel e intenta traducir con transparencia nuestra propuesta educativa.

Su fin es ser fiel expresión del estudiante corazonista que queremos formar y su función es generar las condiciones necesarias para la buena convivencia escolar. Educar no es desarrollar al ser humano, ni formarlo, ni hacerlo crecer: sino crear las condiciones para que ese desarrollo, esa formación y ese crecimiento sean, en el día a día, afirmado y confirmado.

Este Reglamento no busca otra cosa que aportar a que las oportunidades del aprendizaje sucedan en las mejores condiciones posibles.

Al pasar a formar parte de la Comunidad Escolar, cada uno de los integrantes, se compromete a cultivar las virtudes institucionales de Responsabilidad, Honestidad y Respeto.

Contamos con que nuestros estudiantes, centro del quehacer educativo, se adhieran al Proyecto Educativo del Colegio, que sean respetuosos de sus deberes, conscientes de sus derechos y sepan plantear situaciones que atenten en contra de ellos, apoyados en la Visión y Misión de nuestro establecimiento.

VISION: Formar a los estudiantes de forma íntegra considerando los aspectos científicos humanistas situándolos en el centro de nuestras intervenciones educativas, promoviendo una formación integral y académica que le ayude a integrarse como creyente con iniciativa, responsabilidad u eficiencia en una sociedad dinámica, competitiva, exigente y globalizada.

MISION: Responder al derecho a la educación, impartiendo una formación de calidad que, teniendo como modelo a Jesucristo, y recreando el estilo pedagógico preventivo de Madre Isabel, desarrolle armónicamente las facultades y capacidades de nuestros estudiantes su crecimiento personal y la transformación de la sociedad.

Asimismo, sus familias, que son sus principales agentes educadores, se espera que adhieran al Proyecto Educativo Institucional del Colegio que han elegido para la formación de sus hijos, que respeten sus deberes como padres y Apoderados, que promuevan la sana convivencia entre todos los integrantes y se constituyan, fuera del Colegio y en su relación con éste, en los agentes formadores permanentes y trascendentes de las virtudes que configuran nuestro PEI.

Igualmente, se suman a este compromiso la Sostenedora, Docentes directivos, Docentes, Asistentes de la educación y otros profesionales que apoyan la labor educativa, deberán actuar de manera coherente y coordinada en torno al Proyecto Educativo Institucional, que cada uno de ellos ha contribuido a crear y a hacer realidad, tanto en el cumplimiento responsable y comprometido de los roles y funciones que a cada cual le corresponden, como en su rol de adultos que sirven de modelos, referentes y consejeros de los estudiantes durante su jornada escolar.

Considerando, además:

1. Que los establecimientos educacionales están facultados para elaborar su Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar, acorde con su Proyecto Educativo Institucional y con las características y necesidades de sus estudiantes, enmarcados en la ley y en todas las normas vigentes;
2. Que el propósito general del Reglamento Interno y de Convivencia escolar, es regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa; y,
3. Lo acordado por el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar.

Se establecen las siguientes disposiciones que regulan la convivencia de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Santa María Reina.

Art.3. Disposiciones generales para toda la comunidad educativa.

En el presente reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como “docente”, “estudiante”, “comunidad educativa”, con sus respectivos plurales, para referirse a hombres y mujeres.

FORMACIÓN CATÓLICA

Todo estudiante que ingresa al **COLEGIO SANTA MARÍA REINA**, ingresa a un Establecimiento Confesional de Formación Católica, en virtud de ello asume y se compromete a cumplir y respetar los principios y valores que emanan de la Iglesia Católica, por lo que se espera:

- a. Que cumpla, acate y respete todas las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo, Contrato de Prestación de Servicio Educativo y Reglamentos Internos los que son obligatorios para los estudiantes y apoderados desde el momento en que se hace efectiva la matrícula.
- b. Del mismo modo se espera que los estudiantes respondan a la clase de religión con la misma rigurosidad que al resto de las asignaturas. Esta asignatura conforme al Proyecto Educativo tendrá el carácter de obligatoria (Pre kínder a II Medio).
- c. Todos los estudiantes deberán participar con respeto en las actividades religiosas del Colegio: oración matinal, misas de nivel, jornadas espirituales y de formación en todos los niveles Encuentros con Cristo, Reflexiones de Semana Santa, Pascua de Resurrección, Mes de María, Semana de Aniversario, Mes del Sagrado Corazón de Jesús, Peregrinaciones, entre otras, demostrando su compromiso Religioso y su adhesión con los valores institucionales: **el respeto, la solidaridad, creatividad, responsabilidad, la alegría, perseverancia y sociabilidad.**

Art.4. Objetivos y Sentido del Reglamento Interno y Manual de convivencia Escolar:

- 1.1. - Regular y facilitar la convivencia escolar, favoreciendo el respeto mutuo entre todos los integrantes de la comunidad educativa, potenciando así la formación integral de nuestros estudiantes, aunando criterios frente a la aplicación de normas de convivencia en los diferentes ciclos y entre los distintos educadores, favoreciendo con ello la aplicación de medidas con un carácter formativo y disciplinario, de manera sistemática y sostenida en el tiempo.

- 1.2. - Desarrollar en el estudiante una personalidad moral sobre la base de los valores establecidos en el Proyecto Educativo del Colegio, capacitándolos para manifestar una convivencia fraterna, solidaria y democrática que contribuya al logro de los objetivos educativos del Colegio Santa María Reina y prevenga toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos de forma directa e indirecta (redes sociales) que afecten la Convivencia Escolar, la cultura y el clima en todas sus formas.
- 1.3. - Favorecer el ambiente educativo de manera que los estudiantes reciban un trato digno, de respeto a su persona, que permita lograr un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento. Para ello, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la comunidad educativa del Colegio Santa María Reina. Poseemos instancias de reflexión sobre nuestra disciplina donde participan estudiantes, apoderados y profesores. Nos basamos en el supuesto que en la medida en que el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar sea producto de un proceso participativo en donde todos los miembros de la comunidad educativa interiorizarán y respetarán los acuerdos como guías de su conducta. Nuestra experiencia nos ha demostrado que la actividad humana es dinámica y por tanto las normas deben estar sometidas a evaluación anual y cuando organismos ministeriales lo sugieran.

Las normas de convivencia escolar contenidas en el presente Reglamento Interno fueron propuestas, discutidas y aprobadas con la participación de los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Padres y/ Apoderados y estudiantes). En el marco de la entrada en vigencia de la Nueva Ley N° 20.845 De Inclusión escolar.

Este año 2021 será parte de este Reglamento Interno y de Convivencia escolar, todos los Niveles de Educación Parvulario. (Circular 860/2018, Reglamento de Educación Parvulario)

Art.5. Definiciones y consideraciones básicas.

Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) **Disciplina:** el conjunto de normas, reglas, acuerdos y límites que nos aseguran una sana convivencia entre los diferentes miembros de nuestra comunidad. Inculcamos en nuestros alumnos la disciplina como medio para que adquieran la capacidad de comprometerse, desarrollar y finalizar un proceso de aprendizaje u otra meta que se propongan. No nos identificamos con una disciplina que se centra exclusivamente en elementos externos, sino que nuestro mayor objetivo es lograr la internalización de normas, reglas, acuerdos y límites por parte de nuestros estudiantes
- b) **Sana convivencia escolar:** coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone la interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- c) **Comunidad educativa del Colegio Santa María Reina:** la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran esta institución educacional, la que incluye a las religiosas, a los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipo docente y directivos.
- d) **Agresividad:** corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo. La agresividad no implica necesariamente, un hecho de violencia
- e) **Conflicto:** involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.
- f) **Violencia:** uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y el daño al otro es su consecuencia.
- g) **Violencia social:** es un conjunto de conductas por parte de las personas o de la sociedad hacia uno o varios individuos que produce daños psicológicos y/o físicos.
- h) **Medios de comunicación social:** o simplemente medios sociales (social media en inglés) son plataformas de comunicación en línea donde el contenido es creado por los propios usuarios mediante el uso de las tecnologías de la Web 2.0, que facilitan la edición, publicación e intercambio de información.

- i) **Acoso escolar o bullying, Cyberbullyng:** es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a), y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal, no verbal, escrito o físico. Asimismo, se contemplará las manifestaciones de violencia entre adultos de la comunidad escolar.
- j) **Convivencia Escolar:** se refiere a la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite al educador cumplir con los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- k) **Cultura escolar:** patrones de significado que son transmitido históricamente y que incluyen las normas, los valores, las creencias, las ceremonias, las tradiciones y los mitos comprendidos, quizás en distintos grados por la comunidad escolar.
- l) **Clima escolar:** es la percepción que se tiene acerca de la convivencia, y se ha visto que repercute sobre la posibilidad de aprender, de relacionarse y de trabajar bien. Promover un buen clima escolar ayuda en la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender.
- m) **Apoderado Oficial:** es aquella persona que firma el Contrato de Prestaciones de Servicios Institucional.
- n) **Concepto Convivencia Escolar:** entendemos la convivencia escolar como aprender a vivir juntos, lo cual refiere a los procesos cotidianos de construcción de relaciones pacíficas duraderas entre los miembros de la comunidad escolar, a través de prácticas pedagógicas y de gestión: inclusivas, equitativas y participativas, que promuevan un manejo dialógico del conflicto por lo que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, verbal, no verbal, oral y/o escrita, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un estudiante y/o adulto relacionado con la comunidad educativa en contra de un estudiante y/o funcionario de nuestro establecimiento. (Ley 21.128 Aula Segura)
- o) Vigencia del presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar:

01 de Marzo del 2023 al 31 de Diciembre del 2023

Por tanto, todos los estudiantes y apoderados, conocen, adhieren, cumplen, respetan y promueven el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia Escolar y demás normativas internas del Colegio Santa María Reina, difundido a través de la página web: www.csmr.cl. y socializado, sensibilizado en reunión de apoderados.

B. TITULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art.1. Datos del establecimiento.

Establecimiento	Colegio Santa María Reina.
Representante Legal	Hna. Sandra Gallardo Andrade
Director	Sr. Alejandro Muñoz Contreras
Tipo de dependencia	Particular subvencionado, sin fines de lucro. RBD. 9033-6
Sostenedor	Fundación Santa María Reina.
Financiamiento	Subvencionado con FICOM
Niveles de Enseñanza	Educación Inicial . Educación General Básica Educación Media
Cursos por nivel	Dos cursos por nivel, separados en A y B.
Jornada Escolar	Jornada Escolar Completa (JEC).
Programas	Sin PIE.
Proceso de admisión	Según lineamientos Ley General de Educación.
Sistema Admisión Escolar	Online Plataforma Institucional y SAE

Art.2. Equipo directivo.

- a. Sostenedora: Hermanas de la Caridad del Sagrado Corazón de Jesús
- b. Rep. Legal: Hna. Sandra Gallardo Andrade Hcscj.
- c. Director: Sr. Alejandro Muñoz Contreras
- d. Encargada De Administración Y Finanzas: Hna. Carmen Bustamante Aros. Hcscj.
- e. Inspector General: Juan Carlos González Parada
- f. Representante de Pastoral: Srta. Pamela Inostroza Yáñez.
- g. Encargado UTP: Manuel Avila Wirlok

Art.3. Equipo de gestión.

- a. Encargado de Inspectoría General: Sr. Juan Carlos González P.
- b. Encargada Unidad Técnico Pedagógica: Sr. Manuel Avila W.
- c. Encargado de Convivencia escolar: Sr. Daniel Maldonado
- d. Encargada de Coordinación Académica: Srta. Tatiana López

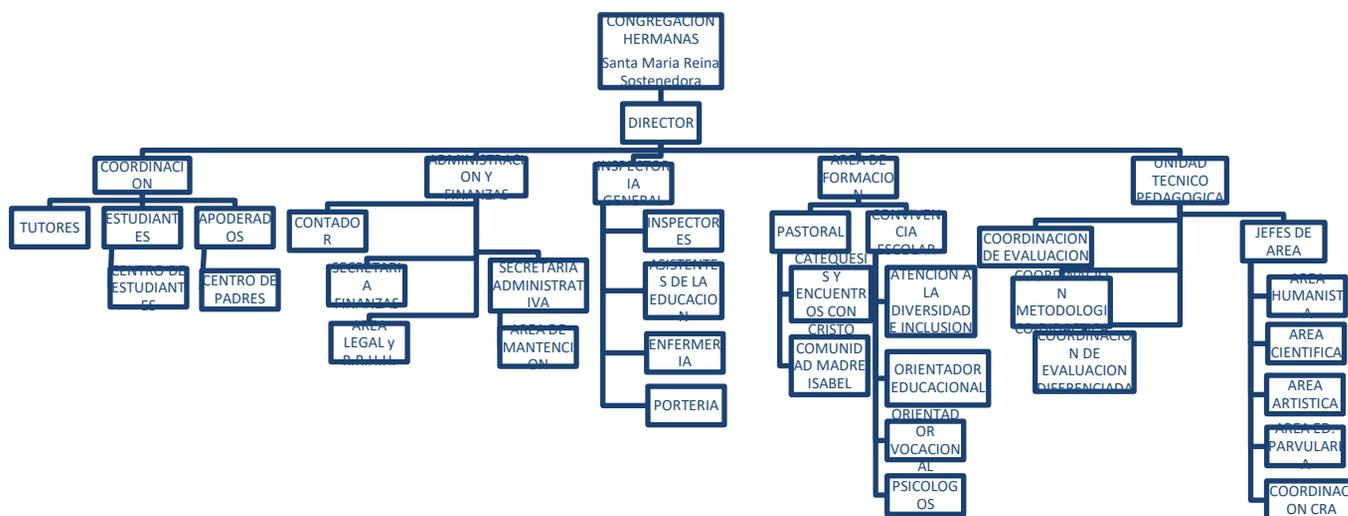
B.3.1. Educadora diferencial.

Sra. Natalia Gaete G.

B.3.2. Encargada del CRA

Sra. Elsa Vega P.

Art.4. Organigrama.



Art.5. Deberes y derechos de la comunidad escolar.

Definición:

La comunidad escolar es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de esta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en **la Adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno**. El cual permite el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, docentes directivos y sostenedor educacional. (Artículo N° 10 de la LGE)

B.5.1. De los derechos de los apoderados.:

1. A que sus hijos reciban la atención necesaria para desarrollar y cumplir con los procesos de educación y formación, dentro de una adecuada exigencia académica, sustentada en los valores cristianos del Proyecto Educativo de los Colegios Corazonistas
2. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por la Dirección y docentes respecto de los rendimientos académicos, de la Convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como el funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Colegio Santa María Reina. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados, democráticamente elegidos.
3. A no ser discriminados arbitrariamente, por ningún miembro de la Comunidad Educativa.

B.5.2. De los deberes de los apoderados.

Al matricularse en el colegio Santa María Reina todo apoderado deberá asumir los siguientes deberes:

1. Conocer los fundamentos, finalidades y objetivos del PEI (Proyecto Educativo Institucional), como asimismo Manual de Convivencia y Reglamento de evaluación, publicados en la Pág. Web www.csmr.cl, como también conocer todos sus protocolos y comprometerse con sus postulados y promover su valoración y respeto.
2. Cumplir puntualmente con los compromisos financieros del colegio.
3. Acoger las sugerencias e indicaciones respecto a la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, conductuales, médicos, psicológicos, especialmente las exigidas en los compromisos y condicionalidades establecidas por el colegio y/o entrevistas ante eventuales situaciones. No obstante, deberá cumplir con acuerdos mediados en entrevista respecto de soluciones ante eventuales situaciones que vayan en beneficio del estudiante.
4. Respeto de la línea de trabajo y filosofía del establecimiento, así como del personal que en él labora.
5. Poner en conocimiento a la dirección, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún miembro de la comunidad educativa, por parte de adultos de la institución, para la activación del Protocolo correspondiente que está estipulado en nuestro Manual de Convivencia Escolar, dentro o fuera del establecimiento.
6. Poner en conocimiento de la Dirección y de manera oportuna resoluciones judiciales, de Tribunal de Familia u otro que ordene la restricción de acercamiento al estudiante.
7. Participar responsable, puntualmente y con respeto, en las actividades oficiales programadas por el Colegio, Centro General de Padres y Apoderados, reuniones, jornadas, eucaristías. Justificando su inasistencia (por escrito o personalmente, según sea el caso).
8. **Respetar el siguiente conducto regular ante problemas de rendimiento, disciplina y /o de convivencia escolar de su pupilo(a):**

1º Profesor de Asignatura.

2º Profesor tutor.

3º Coordinadora Académica.

4º Encargado de Convivencia Escolar.

5º Inspector General.

6º Director

- i. En casos especiales, Coordinación, agendará una entrevista de las directivas de curso con la Dirección del establecimiento, la cual debe venir acompañada de un acta con las firmas de los padres y/o Apoderados del curso, en donde se registre la problemática a tratar.
9. Asistir en forma obligatoria, con puntualidad y regularidad a las entrevistas que fuese citado por las distintas instancias formativas o administrativas del Colegio. La asistencia a reuniones de padres y apoderados son de carácter obligatoria.
 - i. Al **NO** asistir por tercera vez a las citaciones de cualquiera de estas instancias, “**consecutivas**”, obligatoriamente deberá producirse un cambio de apoderado para el año escolar siguiente. Se realizará una evaluación semestral, para analizar la continuidad del apoderado. (Entrevistas, reuniones, etc.) Cabe destacar que si el Padre y/o Apoderado, no pueda asistir por fuerza mayor, deberá justificar personalmente el anterior a la citación.
10. Integrarse y participar activamente, según el rol que le es propio, en la Comunidad Educativa del establecimiento. Esto se canaliza principalmente, a través del Centro General de Padres y las directivas de Padres y apoderados de cada curso. Como también se les sugiere a los Padres y/o Apoderados, como acompañantes, que al ser invitados a participar en actividades institucionales (Licenciaturas, Eucaristías, etc.), asistir con vestimenta formal.
11. Preocuparse que el estudiante desarrolle diariamente sus deberes escolares (tareas, repaso y profundización de materias, etc.) y supervisar que su pupilo(a) se presente con los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada subsector de aprendizaje.
 - a) Informarse periódicamente sobre el proceso de formación de su pupilo(a), tomando las acciones necesarias de apoyo para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - b) Respetar los horarios de entrada y de salida de los estudiantes, especialmente de los más pequeños, dejándolos y retirándolos del establecimiento puntualmente.
12. Velar que su pupilo(a) no haga uso, dentro de la sala de clases, de objetos electrónicos, a no ser que sean usados como recurso pedagógico. De ser sorprendido en esta falta, el objeto será retenido y entregado a su apoderado. El establecimiento no se hace responsable ante pérdidas del objeto mencionado.
13. 14. Velar que su pupilo(a) no traiga dinero (en grandes cantidades) u otros objetos de valor, ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, **puesto que el colegio no se hace responsable ante eventuales pérdidas.**
14. Grabar y difundir por cualquier medio y/o soporte tecnológico sin autorización expresa de los involucrados, reuniones privadas que se sostengan entre miembros de la comunidad educativa.
15. No interrumpir el normal desarrollo de las clases. (Durante períodos lectivos, los apoderados solo accederán al Área Administrativa del Colegio) **Evitando, además, enviar o recibir llamadas o mensajes de texto en momentos que su hijo(a) está en clases.**
16. Solicitar por escrito vía agenda, libreta de comunicaciones o correo electrónico, entrevistas con los profesores u otra autoridad del establecimiento, según horario estipulado. En caso de presentarse sin aviso quedará a la disposición del horario que tenga el docente para la atención. Si se tratará de un caso de suma urgencia, será atendido directamente por un directivo del establecimiento.
17. Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación indebida y/o actos involuntarios de sus pupilos dentro del establecimiento, como así mismo, los gastos por daños a las personas y a sus bienes.
18. Apoyar y controlar horas de estudio y cumplimiento de los deberes escolares, incluyendo horario de talleres. Como también presentarse con sus trabajos y materiales del día, por lo tanto, queda prohibido traer trabajos, materiales u otros objetos para los estudiantes en horas de clases, pues es una forma de fortalecer la responsabilidad de su pupilo(a). Recepción no está para cumplir este rol.
19. Procurar un ambiente de armonía y bienestar dentro del hogar.
20. Se prohíbe manifestaciones de actitudes violentas y/o agresivas con otros estudiantes y/o apoderados y/o a cualquier miembro de la Comunidad, a través de cualquier medio. (Ley 21.128 Aula Segura)
21. Acudir a las citaciones dadas por los especialistas, cumplir con los tratamientos y presentar documentos que lo acrediten.
22. Entregar la documentación que justifique inasistencia del estudiante (certificados médicos), directamente en la recepción del establecimiento. Plazo de entrega 72 horas, desde que se emite la Licencia. El Certificado Médico debe tener la siguiente estructura: Nombre o timbre del Médico, Rut., Nombre del Paciente, Fecha, Diagnóstico y especificación del o los días de licencia. Cuando el estudiante se ausente por horas del establecimiento y traiga

23. certificado médico del día, debe ser entregado por éste, directamente a cualquier funcionario perteneciente al estamento de Inspectoría, para efecto de asistencia. (Circular N°1 del MINEDUC)
24. El apoderado deberá justificar dentro de las 24 horas (hábiles), la inasistencia de su pupilo a evaluaciones, registrando esta justificación en libro que se encuentra en recepción.
25. Supervisar en el hogar el buen uso de los medios electrónicos (redes sociales).
26. Los apoderados, se obligan a conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, El Reglamento Interno y Manual de Convivencia y demás normativas internas del Colegio Santa María Reina.
27. Existirá un solo medio cibernético válido de comunicación solo entre el profesor tutor y el presidente de curso, (WhatsApp), para casos urgentes que lo ameriten.
28. El Colegio Santa María Reina no reconoce los Grupos de WhatsApp creados por los Padres y/o Apoderados de cada curso, o cualquier otro medio de comunicación informal (Imágenes), por no ser un instrumento válido de carácter informativo y pedagógico. Cada Padre y/o Apoderado es responsable de lo que informe y comente en dicho grupo.
29. Aquel apoderado/a que pierda tal calidad, no puede arrogarse el derecho de representación alguna; en ningún estamento del colegio, aun siendo familiar del estudiante.
30. Es deber de los padres y/o Apoderados, conocer cabalmente, estudiar y aceptar este reglamento antes de matricular a su hijo(a) en el Colegio, el cual se encuentra publicado en la página web, de nuestro Colegio (www.csmr.cl). Por lo tanto, no es legítimo reclamar posteriormente por la aplicación de normas que han sido aceptadas voluntariamente al hacer efectiva la matrícula y validadas con la firma del contrato de matrícula”.
31. Formar en sus hijos el hábito de no usar celular en clases y de no faltar a clases y abstenerse solicitar permisos especiales de retiros anticipados o ausencias por razones que no justifican perder días de clases.
32. El Colegio reconoce a ambos padres como tutores del niño cuando ellos lo han comunicado en forma expresa y ha quedado consignado en la Ficha de Matrícula. Este hecho implica que ambos padres tienen indistintamente la autorización para retirar al menor en los horarios regulares de salida o en los retiros extraordinarios. Salvo lo mencionado en el artículo 35.
33. El o ambos padres podrán delegar, en forma extraordinaria, la responsabilidad de retirar a un estudiante en una tercera persona, debidamente autorizada en la “Ficha de Matrícula” y registrada en la Secretaría del Colegio
34. Si el Apoderado del niño es solo uno de los padres o tutor legal y este hecho ha sido validado por el juzgado de familia correspondiente, solo este apoderado tendrá la potestad sobre el menor y solo él/ella podrá retirarlo en los horarios de salida regular o en los retiros extraordinarios (Esto debe ser informado debidamente al establecimiento)
35. Le queda estrictamente prohibido: Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa a través chats, blogs, WhatsApp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfono celular o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
36. Mantener aquellos datos consignados en la Ficha de Matrícula actualizados, y documentados fidedignamente, en secretaria de Dirección.
37. Informar a quien corresponda toda inquietud que tenga respecto al colegio, evitando comentarios no contractivos hacia el establecimiento.
38. Acoger y gestionar toda derivación externa realizada desde el colegio y entregar información solicitada respecto a las atenciones realizadas (receta médica, informe de especialista, comprobante de atención u otro).
39. . Como una medida de prevención se solicita al apoderado completar responsablemente Ficha médica de su pupilo(a) explicitando claramente existencia de problemas de salud, a fin de diferenciar el esfuerzo físico de éstos en las clases de educación física. Se sugiere un examen preventivo de salud a los estudiantes para realización de Educación Física, el que deberá ser presentado al inicio del año escolar al tutor(a). Los apoderados que no presenten dicho informe médico, deberán firmar un documento con su profesor tutor antes del 15 de abril, eximiendose de responsabilidad al colegio.

- a. . Las normas contenidas en este Reglamento son anualmente evaluadas, en cuanto a su funcionamiento y alcances, por el director del Colegio, conjuntamente con el Consejo de Profesores e informadas cuando corresponda al “Consejo Escolar”. Las modificaciones son informadas a los apoderados al inicio del año siguiente y durante el periodo del año lectivo en caso de haberse producido un cambio en algunos de sus artículos, mediante el envío del ejemplar, a su correo electrónico y publicada en la pág. Web.
- b. . En el caso de que el apoderado, se manifieste y/o actúe claramente en contra de lo expresado en el Proyecto Educativo Institucional y/o Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar - Agreda verbal, física y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa; así como también, falte en forma consecutiva a las reuniones de apoderados, la Dirección del Establecimiento con asesoría del Equipo Directivo y Convivencia Escolar, podrá exigir el cambio de apoderado, pudiendo mantenerse, levantarse o derivar en proceso de no renovación de contrato por prestación de servicios educacionales. No obstante, lo anterior, esto no excluye la posibilidad que tanto el colegio, como funcionarios tomen medidas judiciales pertinentes, tanto en la defensa de los niños como a sí mismos.
- c. . Si los Padres y/o Apoderado, no puede asistir a citaciones realizadas por el colegio; entrevista personal, administrativas, entre otras, por fuerza mayor, deberá enviar al apoderado suplente y justificar personalmente dentro de las 24 horas.

B.5.3. De los derechos de los estudiantes.

Al matricularse en el colegio Santa María Reina, todo estudiante tiene derecho a:

- 3.1 A ser educado conforme a la Educación Católica y Corazonista de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional, en las Características de la Educación de las Hermanas de la Caridad del Sagrado Corazón de Jesús, en las definiciones curriculares de la Educación chilena y en nuestro Plan de Formación Ciudadano.
- 3.2 Al respeto a su dignidad, a recibir un trato acorde a su edad y etapa de desarrollo, su identidad, su intimidad, su libertad, a no ser discriminado por razones étnicas, de nacionalidad ideología y/o opción orientación sexual.
- 3.3 A una formación integral en sus dimensiones: socio-afectiva, cognitiva y espiritual religioso.
- 3.4 A recibir atención respetuosa, conforme a su calidad de estudiante, de acuerdo a las normas del Colegio, por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa
- 3.5 Los estudiantes tienen el derecho a ser acogidos por el Establecimiento en días y horarios lectivos, salvo situaciones excepcionales que contravengan el manual de convivencia, en dichos casos se citará al apoderado para retirar al estudiante.
- 3.6 Los estudiantes tienen derecho a que sus aprendizajes sean evaluados de acuerdo a los criterios pedagógicos, establecidos en el reglamento de evaluación y promoción.
- 3.7 Los estudiantes del Colegio Santa María Reina tienen el derecho a elegir y ser elegidos representantes del alumnado de acuerdo a la reglamentación específica del Centro de Estudiantes y Directivas de curso. (El educando representante debe caracterizarse por cumplir con las características de un estudiante corazonista y teniendo la disposición y ganas de participar).
- 3.8 También les asiste el derecho de reunirse a través de sus representantes (Centro de
- 3.9 Estudiantes y/o Consejo de presidentes) a lo menos una vez por Trimestre. No obstante, la convocatoria a esta instancia podrá solicitarla unilateralmente el Consejo de presidentes de Curso ante una situación emergente que genere conmoción o altere la convivencia interna del Colegio.
- 3.10 El estudiante tiene el derecho a contar con la infraestructura que permita el desarrollo de los programas de estudio, así como con espacios de recreación, y servicios necesarios, como por ejemplo servicios higiénicos para hombres, mujeres, para aquellos de movilidad reducida, como también baño inclusivo, de acuerdo a su ciclo.
- 3.11 Los estudiantes tienen derecho a usar los recursos de aprendizaje (CRA, computadores) en horarios compatibles y atendiendo a la disponibilidad del recurso.
- 3.12 En el desarrollo de trabajos individuales, el estudiante podrá ocupar las dependencias del CRA, durante el recreo o una vez finalizada la jornada, hasta las 17:00 hrs.

- 3.12.1 Los estudiantes del Colegio tienen el derecho preferencial a la utilización de la infraestructura para fines que no contravengan nuestro PEI y de acuerdo a la disponibilidad administrativa.
- 3.12.2 El estudiante tiene derecho a no ser discriminado arbitrariamente por ningún miembro de la comunidad educativa.
- 3.12.3 Utilización de Servicios Higiénicos según: ORD: N° 0768 del 27/04/2017; SUPINEDUC.

B.5.4. De los deberes de los estudiantes.

Al matricularse en el colegio Santa María Reina, todo estudiante deberá asumir responsablemente las siguientes obligaciones:

- 4.1 Dedicarse a Estudiar, formarse y aprender a aprender.
- 4.2 Adherir personal y activamente a los valores que rigen la Comunidad Corazonista.
- 4.3 Los estudiantes se obligan a conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia escolar y demás normativas internas del Colegio Santa María Reina
- 4.4 Reconocer la autoridad y respetar a los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 4.5 Aprender a dialogar, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.
- 4.6 Colaborar en la solución de los conflictos, fundamentado por la fuerza de la verdad y del amor, siguiendo las instancias regulares.
- 4.7 Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común.
- 4.8 Comportarse con el debido respeto en toda actividad organizada por el Colegio, sea en las dependencias del establecimiento o fuera de éstas especialmente cuando este representando al colegio.
- 4.9 Respetar los símbolos religiosos, patrios y del Colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
- 4.10 Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso frente a cada área temática, no importunando el propio trabajo, el de los compañeros ni el de los docentes, con ruidos molestos o con el uso de aparatos u objetos que distraigan.
- 4.11 Responder a las obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden. Como también deberá rendir sus evaluaciones en fecha y hora asignada, sin salir de la sala, ni retirarse del establecimiento durante una evaluación.
- 4.12 Presentarse con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura.
- 4.13 Dirigirse con respeto y cordialidad a todas las personas o estamentos del Colegio, siguiendo los conductos regulares.
- 4.14 Pedir disculpas públicas y/o privadas de acuerdo lo amerite la situación y al presente manual. Las que se deben ofrecer en todo tipo de faltas leves, que afecten el relacionamiento entre sus pares.
- 4.15 El estudiante tiene prohibición de grabar y difundir por cualquier medio y/o soporte tecnológico sin autorización expresa de los involucrados, reuniones privadas que se sostengan entre miembros de la comunidad educativa.
- 4.16 El estudiante tiene prohibición de portar y/o utilizar celular o cualquier medio tecnológico que no haya sido autorizado por el docente en instancias de evaluación oral y/o escrita.
- 4.17 El estudiante tiene prohibición de portar y utilizar cualquier elemento que atente sobre la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4.18 Comportarse con el debido respeto, evitando realizar comentarios mal intencionados que denigren a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4.19 En casos de situaciones disciplinarias y/o académicas se realizará una entrevista registrándola en la hoja de vida del estudiante y anexos.

B.5.5. De los derechos de los profesionales de la educación.

Tienen derecho a:

A Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo,
A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además,
A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además,
A disponer de los espacios y materiales adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
A recibir información necesaria, relacionada con la normativa interna vigente.
A ser acompañados a partir de políticas de acompañamiento, claras y objetivas, que permitan conocer el logro del desempeño a través de instrumentos conocidos y validados, por los distintos estamentos.

B.5.6. De los deberes de los profesionales de la educación.

Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñen como los derechos de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
Cuidar los espacios y materiales utilizados en el desarrollo de sus funciones.
Leer y aplicar las normativas internas del establecimiento.

B.5.7. De los derechos de los asistentes de la educación. Tienen derecho a:

A Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
A participar de las instancias colegiadas de esta, y
A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa interna.

B.5.8. De los deberes de los asistentes de la educación

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

B.5.9. De los derechos de los docentes directivos.

Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

B.5.10. De los deberes de los docentes directivos.

Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos;

Desarrollarse profesionalmente;

Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas 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 sostenedor.

B.5.11. De los derechos de la sostenedora y/o Representante Legal.

Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente.

B.5.12. De los deberes de la sostenedora y/o Representante Legal

Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento Educacional que representa.

Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes y cuando reciban un Financiamiento estatal.

Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia.

Entregar a los padres y/o apoderados, la información que determine la ley y a someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

C. TITULO TERCERO: ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Art.1. Régimen de jornada escolar y niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

Tipo de dependencia	Particular subvencionado, sin fines de lucro. RBD. 9033-6
Sostenedor	Fundación Santa María Reina.
Financiamiento	Subvencionado con FICOM
Niveles de Enseñanza	Educación Parvulario. Educación General Básica Educación Media
Cursos por nivel	Dos cursos por nivel, separados en A y B.
Jornada Escolar	Jornada Escolar Completa (JEC).

Art.2. Horarios de clases.

C.2.1. Educación Inicial:

Lunes a Viernes de 8:00 hrs. A 13:05 hrs.

C.2.2. Educación General Básica:

C.2.2.1. Primeros y Segundos Básicos:

Ingreso: Lunes a Viernes: 8:00 hrs.

Salida: Lunes y Miércoles: 15:20 hrs.

Martes, Jueves y Viernes: 13:05 hrs.

C.2.2.2. Terceros a Octavos Básicos:

Ingreso: Lunes a Viernes: 8:00 hrs.

Salida: Lunes a Jueves: 15:20 hrs.

Viernes: 13:05 hrs.

C.2.3. Educación Media:

C.2.3.1. Primeros a Cuartos Medios:

Ingreso: Lunes a Viernes: 8:00 hrs.

Salida: Lunes y Miércoles: 15:20 hrs.

Martes y Jueves: 17:00 hrs.

Viernes: 13:05 hrs.

Art.3. Sobre uniforme escolar.

El uso correcto del uniforme es obligatorio desde que el estudiante ingresa al establecimiento de igual forma cuando sale de él o se realizan actos oficiales fuera del mismo.

Con la sola excepción de ciertas condiciones climáticas u otras, que permiten flexibilizar la normativa, (regulado desde Dirección e inspectoría) los estudiantes deben asistir a clases con el uniforme completo del establecimiento.

3.1 El Uniforme consta:

- Polera blanca colegio, falda Institucional o pantalón gris, calcetas azules o plomas, zapatos negros y chaleco azul. Para estudiantes de Educación Inicial será buzo y delantal oficial.
- Para estudiantes de Educación Inicial, será buzo y delantal oficial.
- Control del Uniforme escolar:

Esta función estará a cargo de Inspectoría del Establecimiento, tomando en cuenta los pasos

siguientes:

- a) Primera vez: Conversación formal con el estudiante.
- b) Tercera vez: Observación en su hoja de vida
- c) Cuarta vez: Firma de compromiso estudiantil.
- d) Quinta vez: Citación de apoderado.
- e) Decima vez: Suspensión por un día de clases

3.2 Vestuario Educación Física.

3.3 Pantalón del buzo oficial, Pantalón corto azul marino o negras (2 cm. Arriba de la rodilla) y Polera verde buzo del colegio..

Para estudiantes de Educación Inicial, zapatillas sin cordones (Elásticas u otro tipo de cierre que sea de fácil manejo para el estudiante)

3.4 Procedimiento de eximición del uniforme.

El apoderado del estudiante que no cuente con el uniforme oficial, por razones debidamente justificadas, debe formalizar su situación a Dirección, instancia que determinará la autorización. El uniforme deportivo es exclusivo de la clase de Educación Física y de la actividad extraescolar, no es excusable por enfermedad o clima.

Art.4. Del comportamiento de los miembros de la comunidad educativa y del uso de las dependencias para una sana convivencia.

Al matricularse en el colegio Santa María Reina, todo estudiante deberá desarrollar el valor de la RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD Y EL RESPETO en todas las áreas de la educación, manifestadas en:

- 4.1 El buen comportamiento de todos los miembros de la comunidad y las buenas prácticas de convivencia estimulan el desarrollo de valores positivos y favorecen las situaciones de aprendizaje. Aun cuando este Manual contempla los derechos, obligaciones y sanciones para los estudiantes, es necesario estipular que las exigencias de conducta y actitudes son exigibles a todos los miembros de la Comunidad Educativa (Apoderados, Profesores, Asistentes de la Educación, entre otros).
- 4.2 Se consideran factores componentes del concepto "buen comportamiento", en general, el respeto y corrección entre los miembros de la Comunidad Educativa; el cuidado de los bienes del Colegio; el respeto por la propiedad de los demás; la honradez en todo orden de situaciones; la correcta presentación personal, el cumplimiento de normativas específicas, así como el conocimiento de los derechos del estudiante y respeto de ellos.
- 4.3 Que el estudiante dispense respeto y corrección a todos los miembros de la Comunidad Educativa, y lo reciba de igual forma.
- 4.4 Queda estrictamente prohibido el sobrenombre entre todos los integrantes de la comunidad reinina, y el tutearse entre estudiantes, profesores y Asistentes de la Educación, como también, entre apoderados, docentes y Asistentes de la Educación. Como así mismo, mantener contacto y/o comunicación, los docentes, a través de redes sociales con estudiantes.
- 4.5 Las faltas de respeto se considerarán especialmente muy graves cuando: (Ley 21.128 Aula Segura) Incluyan Bullying físico y/o psicológico, discriminatorias, en forma presencial y/o Grooming, Abuso u Acoso Sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa. Esta falta será causal de Cesación de Prestación de Servicios.
- 4.6 Cuidado y respeto con los bienes del Colegio y la propiedad de los demás miembros de la Comunidad Educativa y del entorno, asistiéndole la obligación al apoderado de responder en caso de destrucción o deterioro de ellos.
- 4.7 Los estudiantes del colegio tienen derecho a la utilización responsable de la implementación e infraestructura del Establecimiento, de acuerdo a los criterios de pertinencia pedagógica y disponibilidad administrativa.

Art.5. De la suspensión de actividades.

Cada secretaria regional Ministerial (SEREMI) establece en sus calendarios escolares anuales el procedimiento que se debe aplicar para la suspensión de actividades.

Se anexa fechas solicitadas por nuestro establecimiento, como sus fechas de recuperación, para el año escolar 2023.

Art.6. De los recreos.

C.6.1. Se distribuyen de la siguiente manera:

1° recreo: 9:30 hrs. a 9:50 hrs.

2° recreo: 11.20 hrs. a 11.30 hrs.

3° recreo: 15:20 hrs. a 15:30 hrs.

C.6.2. Distribución de patios en tiempo de recreos:

1. Educación Inicial: En patio correspondiente al nivel.
2. Primeros Básico, Segundos Básicos y Terceros Básicos: Patio Ajedrez.
3. Cuartos Básicos, Quintos Básicos y Sextos Básicos: Patio Cancha Roja.
4. Séptimos Básicos y Octavos Básicos: Patio Gimnasio.
5. Primeros Medios y Segundos Medios: Patio Salida Comedor.
6. Terceros Medios y Cuartos Medios: Patio Techado.

Art.7. De la colación.

Los estudiantes traen de sus hogares almuerzo u/ o colación fría, desde sus hogares.

Horario: 12:15 hrs. a 13:00 hrs. Enseñanza Basica

13:55 – 14:40 Enseñanza Media

Lugares:

Comedor: 1° ciclo Básica Primer Piso.

Comedor: 2° ciclo Básica Segundo Piso. Comedor:

2° piso Enseñanza Media.

Comedor: Patio Techado

Art.8. Del proceso de admisión.

El Colegio Santa María Reina abre su proceso Admisión, invitando a ser parte de este servicio educativo a partir del segundo semestre enviando a los correos electrónicos de los apoderados y publicando en su página web el Instructivo de matrícula para estudiantes antiguos y nuevos.

8.1 Proceso para alumnos antiguos:

- a) Realizar preinscripción online a través de la página del colegio www.colegiosantamariareina.cl, en las fechas publicadas.
- b) La segunda etapa es realizar la matrícula de forma presencial en el establecimiento, de acuerdo a las fechas entregadas vía página web por el departamento "Matriculas"

8.2 Requisitos para alumnos nuevos (SAE)

- 8.2.1 Se publicará nómina de los postulantes admitidos según normativa vigente ministerial (SAE).

Educación Inicial: Certificado de nacimiento, fotocopia de carnet de los padres y/o Apoderados, por ambos lados.

Educación Básica y Media: Certificado de nacimiento, Certificado de estudios, fotocopia de carnet de los padres y/o Apoderados, por ambos lados.

Art.9. Sobre la regulación de pagos o becas.

9.0.REGLAMENTO INTERNO SOLICITUD BECAS AÑO ESCOLAR: 2023

REGLAMENTO DE BECAS "Colegio Santa María Reina"

El "Colegio Santa María Reina" conforme a los objetivos expresados en su Proyecto Educativo Institucional y consciente de la necesidad que viven muchos de nuestros alumnos y sus familias, siempre está abierto a otorgar beneficios sociales a sus estudiantes.

Por otra parte, este esfuerzo se enmarca en las políticas educacionales vigentes y la necesidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 24º del D.F.L. 2/96 y Art. 2º N° 6 de la Ley 19.532, sobre las becas a estudiantes en los Colegios con un sistema de Financiamiento Compartido.

En base a lo anterior, se establece el presente reglamento, para conocimiento de la Comunidad Educativa y la autoridad ministerial:

Artículo 1º BENEFICIARIOS

- a) Podrán postular a este beneficio todos los alumnos regulares del Colegio Santa María Reina que presenten el formulario respectivo y la documentación solicitada en los plazos estipulados.
- b) El Colegio Santa María Reina entregará anualmente un número limitado de Becas conforme a los cuerpos legales citados en la Introducción. Lo que significa eximir total o parcialmente del pago de mensualidades aproximadamente al 10% de los alumnos y alumnas del Colegio.
- c) El Sostenedor determinará el porcentaje de cada beneficio a otorgar, pudiendo ser desde el 15% hasta el 100%

Artículo 2º PLAZOS

- a) El período de postulación se informará anualmente mediante la Circular de Financiamiento Compartido en septiembre de cada año.
- b) Los resultados de la postulación se comunicarán al Apoderado y/o Tutor mediante carta enviada por correo electrónico.
- c) El Apoderado beneficiado, debe firmar el Registro de Becas mínimo tres días antes del día de matrícula, para hacer efectivo el beneficio.
- d) Una vez concluido, el proceso de postulación a Becas, NO se podrá optar a este beneficio en fechas posteriores.

Artículo 3º PROCEDIMIENTO

- a) Se solicitará Beca al Representante Legal del Colegio a través de la Secretaría de Recaudación, y conforme al formulario de Becas, en fechas fijadas y dadas a conocer mediante circular a todos los apoderados.
- b) Una vez reunidos todos los antecedentes recepcionados en Secretaría de Recaudación, estos serán entregados a la Comisión de Becas.
- c) Analizada la situación de Becas por parte de la Comisión; esto es, una vez estudiados los antecedentes y realizada la selección, se levantará un Acta con la nómina de alumnos favorecidos con este beneficio.
- d) Estos resultados se comunicarán: por escrito y correo electrónico al Apoderado.
- e) La Beca otorgada sólo **se hará efectiva**, cuando el Apoderado, **antes del proceso de matrícula, firme el Registro de Becas** con el compromiso de apoyar al alumno(a) en su proceso educativo. De no presentarse a firmar en la fecha indicada la beca **quedará a disposición de Dirección** que beneficiará a otro(a) postulante.

Artículo 4º COMISIÓN DE BECAS

Integran la Comisión de Becas las siguientes personas:

1. Un representante del sostenedor
2. La Administradora del Establecimiento.
3. Un representante del Cuerpo de Profesores:

Artículo 5º CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO:

- a) Criterio Socioeconómico: Dos tercios (2/3) del total de las Becas se concederán atendiendo a este criterio. Por ello, podrán optar a dicha Beca o porcentaje de ella, los alumnos(as) que tengan verdadera necesidad de ella, por situación socioeconómica de sus padres y/o tutores.
- b) Otros Criterios: El tercio (1/3) restante de las Becas, se distribuirá de acuerdo a otro tipo de situaciones como por ejemplo para beneficiar a las familias que matriculen más de dos hijos en el Colegio.
- c) En cualquiera de los casos el apoderado debe registrar su firma en el Libro de Becas 3 días antes de la fecha de matrícula.
- d) El apoderado debe cumplir cabalmente con su rol y compromisos, ya sea en el apoyo y participación en los procesos formativos de su hijo/a; como en la responsabilidad para con sus obligaciones económicas con el Colegio.
- e) Los beneficiarios de Becas, que hubieren entregado datos o antecedentes falsos para acceder a dicho beneficio en forma total o parcial; quedarán imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos.

Artículo 6º

- a) Cualquier situación no contemplada en este Reglamento será resuelto por la Comisión de Becas.

Artículo 7º

APELACIÓN:

Los apoderados **“podrán apelar al resultado de su solicitud, por escrito, (en un plazo no mayor a los 5 días hábiles siguientes al momento de conocer los resultados)”** una carta dirigida a la Administradora del Colegio entregando nuevos antecedentes complementarios a los ya recepcionados; quien, ante los nuevos antecedentes presentados por el apoderado y las consideraciones hechas por la comisión, resolverá la apelación respectiva. Esta última instancia es inapelable. Se procederá a responder en un plazo de cinco días **hábiles** desde que se recibió la apelación, por intermedio de la Secretaría de Recaudación del Colegio.

9.1.- Para acreditar situaciones sociales.

- a) Hermanos estudiantes: Certificado de alumno regular u otro documento que acredite la calidad de estudiante. Ej.: recibo de pago de matrícula y mensualidad.
- b) Padres separados: Certificado residencia del padre y de la madre extendido por carabineros.
- c) Enfermedad o invalidez: Certificado médico o resolución del COMPIN, donde se especifica el porcentaje de invalidez o incapacidad. Boletas de gastos médicos, farmacias u otros comprobantes.

9.2.- Para acreditar ingresos.

- a) Trabajadores dependientes (con contrato): Fotocopias de liquidaciones de remuneraciones del período Julio- Agosto- Septiembre 2022 y **certificado de cotizaciones previsionales AFP o INP de los mismos meses.**
- b) Pensionados: Fotocopia colilla de pago de pensión del mes de Septiembre 2022.
- c) Trabajadores con boletas de honorarios: fotocopia de boleta de honorarios de período Julio – Agosto – Septiembre, fotocopia de la declaración de renta anual año 2022.
- d) Suplementeros y pequeños comerciantes en la vía pública: fotocopia del formulario 29 de declaración y pago simultáneo de IVA correspondiente a los meses de Enero a Septiembre o en su defecto, certificado de exención de dicho formulario emitido por el Servicio de Impuestos Internos y declaración jurada de ventas del período.
- e) Para acreditar rentas por bienes raíces, vehículos u otros: fotocopia del contrato de arriendo o del comprobante de pago del mismo.
- f) Miembros de sociedades: certificado de retiro afecto y exento para los meses de Enero a Septiembre, emitido por el representante legal o contador de la empresa. Declaración anual del Impuesto a la Renta.
- g) Madre separada sin aportes del cónyuge: declaración jurada notarial diciendo que no recibe aportes.
- h) Madre separada con aportes del cónyuge: declaración jurada notarial, especificando el monto del aporte. Si hubiere pensión alimenticia y/o retención judicial, presentar el documento en que figure el monto de la retención o, en su defecto, copia del advenimiento.

- i) Trabajadores independientes que no emiten boletas: declaración jurada notarial del promedio mensual de ingresos y fotocopia de la declaración de renta año 2021 o comprobante emitido por el S.I.I. que acredite que no es contribuyente.

9.3.- Para acreditar situación de vivienda

- j) Propietarios: certificado de avalúo emitido por el S.I.I.
- k) Usufructuarios: declaración simple del dueño de casa diciendo que cede ésta sin costo a la familia, acompañada por el Título de Propiedad del dueño.
- l) Arrendatarios: fotocopia del último comprobante de arriendo y/o fotocopia del contrato de arriendo.
- m) Adquirentes: último dividendo y certificado de avalúo de la propiedad (S.I.I.)
- n) Allegados: declaración jurada simple del dueño de la propiedad diciendo que el grupo familiar está allegado en su casa.

9.4.- Ficha de postulación becas de colegiatura año escolar 2023.

Este Documento debe ser llenado exclusivamente por el Jefe de la Familia. Se debe adjuntar la documentación que comprueba lo declarado y devolverlo a la brevedad en la Oficina de Recaudación del Colegio. **La recepción de los antecedentes será entre el 22 y 26 de Octubre de 2022.** El apoderado que llegue con los documentos fuera de plazo, no podrá optar al beneficio.

9.4.1.- Identificación del(los) postulante (s)

Nombre del alumno(a)	Curso 20 22	Edad	Porcentaje de beca al que postula				
			13 %	25 %	50 %	75 %	100 %

9.4.2.- Identificación de la familia.

Domicilio:

.....

Comuna: Teléfono:

Nombre Apoderado:

Domicilio: Comuna:

Fono particular:Fono comercial: Celular:

9.4.3.- Antecedentes del núcleo familiar (Sin incluir a los postulantes)

NOMBRE	PAREN - TESCO	EDA D	EST. CIVIL	OCUPACION	APORTE MENSUAL LÍQUIDO
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
OTROS INGRESOS MENSUALES					\$
					\$
TOTAL INGRESOS FAMILIARES					\$
TOTAL PER CAPITA					\$

9.4.4.- Vivienda (Marque con una cruz y complete cuando corresponda)

	Propietario	Cuota Contribución	\$
	Usufructuario		-----
	Arrendatario	Canon	\$
	Adquiriente	Dividendo	\$
	Allegado		-----

9.4.5.- Salud (Indicar enfermedades catastróficas o invalidantes de alguno de los Padres Apoderados y los gastos mensuales en que eventualmente se incurra. Adjuntar certificado médico)

NOMBRE	SITUACIÓN	GASTOMENSUAL
		\$
		\$

Declaro que la información proporcionada es verdadera y acepto conocer el reglamento de Becas del Colegio Santa María Reina.

La Reina... de de20.....

FIRMA APODERADO

D. TITULO CUARTO: INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y COMUNICACIÓN

Art.1. Participación y comunicación.

D.1.2. Del Consejo Escolar.

I) El Consejo Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales, asistiendo a la Dirección del colegio en su responsabilidad ejecutiva.

II) Su principal propósito está referido a la gestión preventiva y a la resolución de conflictos conforme al presente Reglamento. Está integrado por:

- a) El director.
- b) Un representante de los Docentes, elegido por el consejo de profesores.
- c) El presidente del Centro de Estudiantes.
- d) El presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
- e) La representante Legal del Colegio Santa María Reina.
- f) Un representante de los Asistentes de la Educación.
- g) Encargado de Convivencia Escolar.
- h) Inspector General.

III) El Consejo Escolar tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Proponer y/o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- d) Confirmar Propuesta y Proyecto emanados desde Dirección, Consejo de Profesores, Centro de Estudiantes, Centro Apoderados con respecto a la convivencia escolar.
- e) Debe sesionar a lo menos cuatro veces en el año, mediando cada una de estas sesiones no más de tres meses.
- f) El consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el 31 de marzo de cada año.

D.1.3. Del Consejo de profesores.

- I. En el establecimiento existe un Consejo de Profesores, integrado por los profesionales de la educación docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes.
- II. Los docentes participarán del Consejo de Profesores que es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los consejos de profesores abordan temas pedagógicos, disciplinarios, culturales, formativos, administrativos, entre otros.
- III. El Consejo podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y en la medida que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad así lo disponga.
- IV. Los profesores deberán participar en las reuniones de los Centros de Cursos (Tutores) y Centros de Padres y Apoderados (Representante del Colegio), cualquiera que sea su denominación. En lo posible para estas reuniones se anticiparán las materias que se tratarán y siempre deberán contar con la presencia de un funcionario del establecimiento,
- V. Los profesores participan en el Consejo Escolar a través de un representante.

D.1.4. De los Asistentes de la educación.

- I. Los asistentes de la educación participan a través de los Consejos Escolares.
- II. Del Consejo de Profesores en casos que la dirección así lo determine.

D.1.5. Del Centro de estudiantes.

El Centro de Estudiantes del establecimiento es la organización formada por los estudiantes de Séptimo año básico a Cuarto año medio del Colegio, como un sub centro formado por estudiantes de 3° Básico a 6° básico. La finalidad del Centro de Estudiantes es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo y crítico; de formarlos para la vida democrática, de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales, como también en la formación de líderes.

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

1. Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
2. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
3. Manifestar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
4. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
5. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
6. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

La organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes se regirá por la ley, su reglamento y el reglamento que el mismo dictare. La Directiva del Centro de Estudiantes será representada por su presidente ante la Dirección, el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

Será responsabilidad del presidente del Centro de Estudiantes mantener actualizados sus datos personales en el establecimiento.

La Representante Legal y el director del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con asesores pertenecientes al cuerpo docente, los cuales orientarán el desarrollo de las actividades y los relacionarán con el mismo.

Existe un Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, que constituye el organismo base del Centro de Estudiantes.

El Consejo de Curso estará integrado por todos los estudiantes del curso respectivo.

Se contemplará una hora de Consejo de Curso en el plan de estudios del establecimiento. Con acuerdo del Profesor Tutor, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes.

Los asesores del Consejo de Curso serán sus respectivos Profesores Tutores.

D.1.6. Del Centro General de Padres y/o Apoderados.

- I. Los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento se organizan en un Centro de Padres y Apoderados, en adelante "Centro de Padres", el cual comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento. El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones Técnico Pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

- II. El Centro de Padres tiene las siguientes funciones:
- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
 - b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
 - c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
 - d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
 - e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
 - f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de estos.
 - g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- H). El Centro de Padres se organizará de conformidad a la ley, sus reglamentos y sus estatutos, y el director (a) del establecimiento o a quien éste(a) designe, participará en las reuniones de su Directorio en calidad de asesor.
- I). El Centro General de Padres y/o Apoderados, dará prioridad a aquellas directivas de Sub Centros, que hayan asistido a la totalidad de reuniones citadas por esta organización.
- j) El centre de padres , del Colegio Santa María Reina, cuenta con personalidad Jurídica

D.1.7. Del Comité de seguridad (PISE) del comité Paritario.

Su misión es coordinar a toda la comunidad del establecimiento, 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, por ende, a su mejor calidad de vida.

En el comité de Seguridad (PISE), la responsable definitiva es la Dirección del establecimiento, la cual preside y apoya al Comité y sus acciones. Este comité está conformado por representantes del Profesorado, Estudiantes, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación.

El Comité de Seguridad (PISE), cuando lo amerita se hace asesorar por Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud.

Referente al Comité Paritorio, es presidido por un funcionario del establecimiento, que es elegido por votación directa y secreta, acompañado por 5 funcionario más. (3 Titulares y 3 Suplentes). Este Comité también cuenta con tres representantes de la empresa.

D.1.8. De los canales formales de comunicación.

Los canales formales y efectivos de comunicación entre el Colegio Santa María Reina, con madres, padres y/o Apoderados, serán: Libreta de Comunicaciones, correo electrónico, página web, Cartas certificadas y paneles en espacios comunes del Establecimiento.

E. TITULO QUINTO: CLIMA ESCOLAR

Art.1. Consideraciones generales.

Como Colegio, debemos favorecer la sana convivencia y adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los estudiantes, el cumplimiento de sus deberes, e impedir hechos contrarios a las normas de convivencia en el colegio. Dentro de nuestras políticas de prevención contamos con: planificación de actividades de promoción de habilidades afectivas y sociales, educación en valores a través del programa de orientación, todas las asignaturas y actividades del Colegio y con sesiones de carácter formativo para toda la comunidad educativa.

Art.2. Hoja de vida de los estudiantes:

Cada estudiante del colegio tiene una hoja de vida donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del colegio y/o actividades realizadas fuera del establecimiento, en el año lectivo.

Es así como se registrarán: - Anotaciones positivas. - Anotaciones negativas. - Citación apoderados por temas respecto al estudiante. - Medidas disciplinarias aplicadas al estudiante. Además, el establecimiento cuenta con otros registros de los estudiantes tales como; ficha de derivación profesor Tutor, ficha de entrevista y seguimiento en orientación que por un tema de confidencialidad se encuentran como registro aparte. Cabe destacar que estos registros serán válidos ante una eventual presentación de evidencia para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria en contra de un estudiante.

Art.3. Sobre la asistencia y puntualidad.

E.3.1. De las Inasistencias.

a. Toda inasistencia deberá ser justificadas con su firma por el padre o apoderado/a a través de la libreta de comunicaciones y/o correo de inspectoria.juancarlosgonzalez@csmr.cl. El estudiante lo presentará al Profesor Tutor, en hora de tutoría al día siguiente de su falta. Estos justificativos quedarán registrados en hoja de asistencia.

b. Toda inasistencia a clases que exceda de un día deberá ser justificada personalmente por el apoderado/a, en un plazo no mayor a 48 horas, de no ser así, el estudiante ingresará a clases y llevará una citación para que al día siguiente concurra con su apoderado/a.

c. Si, durante las inasistencias se hubiesen aplicado controles, pruebas, trabajos o tareas, el estudiante será evaluado/a por el profesor/a en el horario siguiente a su reintegro, pudiendo ser en horario de clases o cuando el docente lo programe. Las ausencias por enfermedades o causas mayores deben ser justificadas con la documentación atinente, dejándola en la recepción de nuestro Colegio.

d. Los padres y/o apoderados/as deben evitar tomar citas médicas o realizar cualquier otro trámite que afecte la asistencia de sus pupilos/as durante la jornada de clase, ya que esto atenta directamente en el rendimiento escolar del estudiante. En casos especiales se solicita notificar a Inspectoría General, con la documentación correspondiente y una antelación de mínimo 24 horas.

E.3.2. De la puntualidad.

"La Puntualidad es nuestra primera carta de presentación, puesto que se relaciona con el respeto a sí mismo y hacia los demás, también con la optimización del tiempo y con la formación de hábitos vitales para la vida laboral futura"

E.3.2.1. El Ingreso.

El ingreso al Colegio es a lo menos diez minutos antes de dar comienzo a las clases, es decir a las 7:50 hrs.

1. Las actividades extracurriculares (talleres) incluidas en la Jornada Completa Diurna, están afectas a las mismas normativas de los subsectores del Plan de Estudio.
2. La puntualidad también se refiere a la llegada oportuna del estudiante a cada una de sus clases.
3. La reiteración de atrasos e inasistencias a lo largo del año se considerará como no adaptación al Proyecto Educativo Institucional del colegio, necesario para un proceso educativo regular, por lo que se aplicará una medida formativa acorde a la falta.

E.3.3. De los atrasos.

1. Los estudiantes que lleguen atrasados al establecimiento deben integrarse a las actividades sin interrumpir el desarrollo de las mismas, presentando el respectivo pase de inspección el cual será registrado en esta oficina, después de haber terminado el periodo de tutorial. No ingresará ningún estudiante sin justificación, después de las 9:30 horas.
2. Los estudiantes deben asistir puntualmente a clases y a todas las actividades programadas por el Colegio.
3. Pasos de procedimientos por atrasos reiterados:
 - a) Al acumular 5 (Cinco) atrasos al inicio de la jornada o estando en el colegio, será citado Apoderado, a entrevista con Inspección.
 - b) De persistir esta irregularidad el apoderado será citado a firmar un compromiso familiar, el cual será estudiado por el Consejo de Profesores al término del semestre en curso. De no mejorar esta anomalía el siguiente paso es Condicionalidad.
 - c) Para ser promovido de curso, es indispensable el 85% de asistencia sobre el total fijado por el Calendario Escolar y de acuerdo a Resolución del Consejo de Profesores.

- Control de los Atrasos:

Esta función estará a cargo de Inspección del Establecimiento, tomando en cuenta los pasos siguientes:

- f) Primera vez: Conversación formal con el estudiante.
- g) Tercera vez: Observación en su hoja de vida
- h) Cuarta vez: Firma de compromiso estudiantil.
- i) Quinta vez: Citación de apoderado.
- j) Decima vez: Suspensión por un día de clases

E.3.4. Del buen comportamiento.

Al apoderado, puede registrar a un apoderado suplente (mayor de 18 años), en el momento de la matrícula, para realizar trámites de justificación y /o retiros del estudiante del Establecimiento.

Ningún estudiante puede salir del establecimiento, sin que el apoderado(a) lo retire personalmente, quedando el registro en recepción.

Referente a las salidas Pedagógicas, Inspección General, será responsable de velar por el cumplimiento de las autorizaciones respectivas, emitidas por los Padres y/o Apoderados.

En el caso de inasistencia a evaluaciones sumativas, sólo se aceptarán justificaciones, médicas y apoderados, por algún inconveniente de salud u otra situación grave emergente. En caso contrario, el profesor (a) aplicará la evaluación cuando lo estime conveniente, incrementando los niveles de exigencia si así lo considerase.

Durante los recreos, el estudiante debe permanecer fuera del aula y una vez terminado el recreo, es su obligación ingresar a la sala puntualmente, de acuerdo a los avisos (timbres) convenidos. El atraso a la clase constituye una falta grave, lo mismo que la inasistencia a ella o a alguna actividad estando en el establecimiento. El que será considerado como una fuga interna.

El estudiante que sea sorprendido en la sala de clases sin acompañamiento de un funcionario del establecimiento, será considerado como una falta grave.

En caso de indisposición grave de un estudiante, el colegio se comunicará con la familia a través de enfermería (Único medio válido) para iniciar el respectivo protocolo. En caso de retiro del estudiante durante la jornada escolar, sólo podrá realizarlo el apoderado titular, sin embargo, por motivo de fuerza mayor, se permitirá el retiro por parte de un adulto, previa autorización telefónica con el apoderado.

En el caso específico de la asistencia a actividades Pastorales, deben asistir, guardando el respeto pertinente, por considerarse parte sustantiva de nuestro PEI.

De la misma manera, se hará exigible una actitud y conducta respetuosa en todo tipo de celebraciones, especialmente las señaladas en el punto anterior.

Las clases que no pudieren realizarse por motivos fortuitos o de fuerza mayor, podrán ser recuperadas total o parcialmente de acuerdo a lo que disponga la Dirección del Establecimiento.

El estudiante que falte a clases durante 15 días consecutivos, sin aviso, y/o justificación, pierde su matrícula en forma inmediata.

Los estudiantes no están autorizados a interrumpir la hora de clases.

De acuerdo a la circular N°1 del MINEDUC, todo estudiante que llegue atrasado a la jornada escolar acompañado de un certificado Médico, en donde se registre la hora de atención, quedará presente previo V°B° de Inspectoría General.

No está permitido hacer uso, dentro de la sala de clases, de todo tipo de objetos electrónicos que interfieran en el proceso de Enseñanza Aprendizaje del estudiante. Al ser sorprendido en esta falta (leve), el objeto será retenido y entregado por el Profesor al final de la jornada al estudiante. Al repetirse esta conducta por tercera vez, será entregado sólo al apoderado. Situación que quedará debidamente registrada. Al persistir la falta el objeto será retenido esta vez por Inspectoría General, y será entregado al apoderado en entrevista acordada, por el Inspector General.

Cabe destacar que queda estrictamente prohibido el uso de celulares y/o medios Tecnológicos en evaluaciones escritas y/o orales, que no hayan sido solicitadas por el docente.

Sobre la eximición transitoria en educación Física: Todo estudiante con eximición de actividad física, deberá presentar el certificado médico respectivo al Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, el que le informara al profesor de la asignatura, para que este evalúe a través de trabajos escritos, relacionados con la unidad de aprendizaje tratada en ese momento, al estudiante con eximición transitoria, el cual durante la clase deberá permanecer en el CRA, desarrollando las actividades dadas por el respectivo docente.

Sobre atrasos y/o inasistencias a evaluaciones: Todo estudiante que llegue atrasado a una evaluación o no asista a ella sin su debida justificación (certificado médico o documento oficial) será evaluado de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de evaluación y promoción.

F. TITULO SEXTO: FORMACION

Art.1. Presentación personal

- a. El estudiante debe presentarse aseado, peinado y con uniforme limpio, debidamente identificado y según horario de clases.
- b. El uso correcto del uniforme es obligatorio desde que el estudiante ingresa al establecimiento de igual forma cuando sale de él o se realizan actos oficiales fuera del mismo.
- c. Con la sola excepción de ciertas condiciones climáticas que permiten flexibilizar la normativa, (regulado desde Dirección e inspectoría) los estudiantes deben asistir a clases con el uniforme completo del establecimiento.
- d. Para las clases de Educación Física, los estudiantes deben traer, completo, su uniforme correspondiente, junto con los útiles de aseo personal que se les solicita para que realicen su higiene, luego de la clase de educación física, en las instalaciones ofrecidas por el colegio.
- e. Los estudiantes de 1° a 6° Básico, podrán venir con el Uniforme Institucional de Educación Física, desde sus hogares, solo el día que les corresponda por horario, la clase de Educación Física.
- f. Los estudiantes de 7° Básico a IV Medio, que tengan clases en el Primer Bloque, podrán venir con el buzo institucional desde sus hogares y una vez terminada la clase, se cambiarán al uniforme tradicional. En cuanto a los estudiantes que tengan la asignatura en el último bloque, podrán retirarse con el buzo institucional completo a sus hogares.
- g. En la presentación personal de los estudiantes, debe primar el aseo y decoro conveniente, desde el primer día de clases y hasta la finalización del año escolar.
- h. Quedan prohibidos, para damas y varones, los cortes de pelo no tradicionales exagerados, barbas, los teñidos de pelos (Colores muy llamativos) y los peinados de fantasía, el uso de maquillaje, pinturas de uñas, gorros, bufandas, guantes, parkas, sombreros, jockeys, (Que no sean de color azul y/o Gris), cadenas u otros artículos que no esté acorde con el uniforme oficial del Colegio.
- i. En época de invierno, las damas podrán usar pantalones color gris, corte recto, no pitillo, en periodo de invierno.
- j. Esta estrictamente prohibido y será requisado (y entregado al apoderado) el uso de adornos y/o accesorios llamativos (collares, pulseras, piercing, expansiones, trenzas de piedras u conchas etc.)
- k. Todas las prendas de los estudiantes deben estar marcadas con nombre y curso. El Colegio no se responsabiliza por los objetos y valores extraviados.
- l. Las/os estudiantes deberán tomarse el cabello con accesorios de color acordes con el resto del uniforme: gris o azul.
- m. Al término de cada trimestre, quedará a disposición de la comunidad, las ropas perdidas durante el semestre, que no hayan sido reclamadas por los estudiantes y /o Apoderados, para ser utilizadas por los

estudiantes que les haga falta.

- n. Los estudiantes de Educación Inicial, en su bolso o mochila de artículos personales, deben incluir a lo menos una muda de ropa para casos de situaciones especiales que impliquen su cambio, esta muda que debe ser repuesta cada vez que sea necesario.

Art.2. Disciplina y Formalidad.

2.1. Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes.

Cuando un profesor/a tenga una entrevista privada con un estudiante se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc.... Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro. .-

2.2. Sobre la relación con los estudiantes:

Se debe respetar la condición de niños y adolescentes de nuestros estudiantes, es por esto que siempre hay que cuidar de ellos en forma integral (físico, emocional, social y cognitivo).

Nuestro Colegio se caracteriza por tener una relación muy cordial y cercana con nuestros estudiantes, por lo que acostumbramos a tratarnos de manera muy familiar. Es por este motivo que se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño. Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un estudiante para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del colegio y la ley.

Todo estudiante Igual y/o Mayor de 14 años, debe conocer que cualquier falta que cometiere será tipificada como adulto, ante nuestra legislación chilena.

Cualquier agresión física o verbal a un estudiante será considerado un acto gravísimo.

2.3. Dimensión académica

2.3.1. Los estudiantes tienen la obligación de afrontar con una voluntad y actitud positiva los aprendizajes promovidos por el Colegio, considerándose una falta grave la persistencia de una actitud negativa (no realizar una actividad académica) frente a las actividades propuestas.

2.3.2. La renovación del contrato de prestación de servicios de todo estudiante que repitiera curso por segunda vez en el mismo ciclo, será evaluada por la Dirección del Colegio y por el Consejo de Profesores, dejando la vacante de su matrícula a disposición, para el año siguiente.

2.4. Protección al entorno.

- 2.4.1. Para un normal desarrollo de las actividades, los estudiantes deben actuar de manera responsable y ordenada en la sala de clases y demás dependencias del Colegio, reduciendo el nivel de ruido ambiental en las salas, pasillos y patios en horas de clases.
- 2.4.2. Ventilar las dependencias después de cada hora de clase.
- 2.4.3. Velar por entregar las salas y otras dependencias limpias y ordenadas después de ser utilizadas.
- 2.4.4. Está prohibido portar, distribuir, comercializar y/o consumir alcohol, tabaco, cigarrillos o drogas ilícitas en las dependencias del Colegio y en las inmediaciones de éste.
- 2.4.5. Del mismo modo, está prohibido portar, distribuir y/o comercializar armas y material pornográfico.
- 2.4.6. No se permitirán manifestaciones de pololeo que transgredan los valores éticos-morales al interior del colegio y su entorno. Propiciando una socialización sana que contribuya al desarrollo armónico de todos los estudiantes.
- 2.4.7. Está prohibido incitar o promover, actitudes que afecten la armonía y convivencia del grupo curso, como de la comunidad educativa en general, que no estén de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

- 2.4.8. Los estudiantes deberán comportarse correctamente en la locomoción colectiva, excursiones y visitas fuera del Colegio.
- 2.4.9. Además, les queda prohibido realizar ventas, rifas, colectas en el interior del colegio, se procederá a la devolución de las cosas al apoderado de estudiante, la cual está tipificada como falta grave, aplicando sanción correspondiente. Asimismo, en caso de encontrar un estudiante solicitando dinero en la vía pública vistiendo el uniforme escolar se citará apoderado y será considerado como falta grave. En ambos casos esta situación será evaluada por el área de orientación y convivencia escolar, deliberando protocolos a seguir y/o derivación a OPD según corresponda.
- 2.4.10. Se debe mantener respeto por los espacios de aprendizaje, evitando actividades que no correspondan a los espacios respectivos.
- 2.4.11. Asimismo, queda prohibido a los miembros de la Comunidad Educativa, en general, recibir o efectuar llamadas telefónicas en aparatos móviles en el transcurso de las actividades académicas.
- 2.4.12. Los estudiantes deberán asistir y participar en los actos oficiales del Colegio o aquellos a los que tenga que presentarse como institución con respeto y buen comportamiento. No podrán, en su carácter de tales o en representación del Colegio, participar en ningún acto organizado por centros o agrupaciones culturales o sociales, ni utilizar el nombre de la institución directa o indirectamente, sin previo conocimiento o autorización de la Dirección.
- 2.4.13. Está prohibido realizar todo tipo de ventas dentro del establecimiento, especialmente los alimentos, cuya venta está prohibida para establecimientos educacionales de acuerdo Decreto Ley referente a Alimentación Saludable, si esta no ha sido programada y autorizada por Inspectoría General.

Art.2.5. SOBRE NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2.5.1. SENTIDO DE LAS NORMAS

La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal.

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo conocedor de las circunstancias personales de cada estudiante, promotor de la reflexión, el autoconocimiento, la responsabilidad personal y social, en el que el diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados, en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

El propósito de las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo y que nuestra comunidad educativa asume en su expresión y práctica se caracterizan por ser:

- ✓ Formadores del desarrollo integral de cada estudiante.
- ✓ Explicitas, claras y conocidas por todos.
- ✓ Flexibles al contexto y circunstancia.
- ✓ Reconocidos y reforzados cuando se cumplan.
- ✓ Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- ✓ valorados por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

2.5.2. PARTICIPACION COMUNITARIA DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Para un buen desarrollo de las Normas de Convivencia, todos los integrantes de la comunidad escolar son actores educativos relevantes en la formación de nuestros estudiantes. Por lo tanto, requerimos de la participación comunitaria en nuestras Normas de Convivencia, mediante el ejercicio de los siguientes valores y virtudes.

- 1.-Valorar y respetar a cada persona integrante de nuestra comunidad educativa.
- 2.-Vivir la solidaridad, desarrollando la capacidad de dar y también de recibir, comprometiéndonos a compartir con los demás: capacidades, dones, afectos, tiempo y bienes.
- 3.- Desarrollar tolerancia, siendo respetuosos por la diversidad humana en todas sus manifestaciones, capaces de asumir una actitud activa de no discriminación por razones de condición social, conformación familiar, capacidad de aprendizaje o tendencias ideológicas, y/o políticas.

- 4.- Saber ser honestos y veraces, siendo capaces de mantener la coherencia entre el sentir, decir y actuar, reconociendo nuestras propias dificultades y errores, con disposición a cambiar.
- 5.- Contribuir para que el ambiente del Colegio Santa María Reina, sea armónico en las relaciones interpersonales, manteniendo al interior de la comunidad una comunicación y un diálogo, fluido, adecuado, oportuno y veraz.
6. Desarrollar actitudes y conductas que apunten hacia una sencillez de vida que expresen los auténticos valores del ser humano.
- 7.- Ser un ejemplo en el trato personal, la discreción, la responsabilidad, la asistencia, la puntualidad y la presentación personal.
- 8.- Desarrollar el valor de la responsabilidad, el esfuerzo y la capacidad de perseverar en los compromisos, deberes y proyectos, asumiendo las consecuencias de los actos y obligaciones que nos competen.
- 9.- Demostrar el compromiso con el espíritu del Colegio Santa María Reina, en todas y cada una de las actividades desarrolladas dentro y fuera de él.
- 10.- Asistir y participar en forma activa en todas las actividades relevantes para la Comunidad Corazonista. Cabe destacar que el Colegio Santa María Reina, no suspenderá, ni cancelará la matrícula ni expulsará a un estudiante por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculada a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios, como tampoco ejercer presión a los padres y/o apoderados del estudiante, que presenten dificultades de aprendizaje. "Toda acción conduce a un objetivo. Las acciones que facilitan su logro se denominan positivas y merecen un estímulo positivo. Las que entorpecen y afectan a la gran mayoría, se denominan negativas y conducen a la necesidad de aplicar medidas disciplinarias".
- 12.- Utilización de Servicios Higiénicos según: ORD: N° 0768 del 27/04/2017; SUPINEDUC.

G. TITULO SEPTIMO: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Muchos hombres y mujeres que han acarreado mucho tiempo los efectos del abuso, se ven tratados con sospecha y escepticismo. Motivo por el cual es considerada una falta grave si se emite la acusación falsa a un miembro de la Comunidad educativa. Por lo que se procederá según indica el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. No obstante, se dejará en libertad de acción al afectado de realizar los descargos correspondientes e iniciar las acciones legales pertinentes.

Como también de acuerdo al Artículo N°65 de la Superintendencia de Educación, Gobierno de Chile... "Si el Director regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada" ...

Obligación de denuncia de delitos.

Cabe mencionar que La Dirección, deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Como también de acuerdo al Artículo N°65 de la Superintendencia de Educación, Gobierno de Chile... "Si el Director regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada" ...

G.1. COMPORTAMIENTOS PREVENTIVOS PARA EVITAR ABUSOS Y MALTRATOS

Art.1. Salidas del Colegio

Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique pernoctar, bajo ninguna circunstancia un adulto puede dormir

con un adolescente o niño en la misma habitación o carpa.

En cualquier lugar donde se aloje se debe tener piezas o carpas separadas para hombre y mujeres. Los estudiantes no podrán entrar a la pieza de las estudiantes, y así vice/versa.

En las salidas si un profesor necesita conversar con un estudiante, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

Art.2. Baños y Camarines

Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los estudiantes al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines del colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor/a, en el sector aledaño a los camarines, de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Ningún adulto puede entrar a los baños de los estudiantes, en jornada de clases. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

ACCION Y PREVENCION DE DROGAS Y ALCOHOL.

Art.3. MARCO NORMATIVO:

La ley 20.000, sustituye a la ley 19.366, y es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Se encuentra en vigencia desde el 16 de febrero de 2005. La presente ley considera algunos puntos relevantes:

A.- Sanciona el delito de micro tráfico.

B.-Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:

- Cuando alguien la vende o comercializa.
- Si existe distribución, regalo o permute.
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

C.- El tráfico de drogas ilícitas se sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.

D.- El micro tráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.

E.- Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

Sanción del consumo en la Ley de Drogas: Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito. Lo anterior puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.

G.- La normativa obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento: Para efecto del Establecimiento, se contempla a la Dirección, profesores y asistentes de la Educación. La ley los obliga a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en la unidad educativa. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal de multa que fluctúa entre una a cuatro UTM.

H. TITULO OCTAVO: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

- Las normas de convivencia escolar, están destinadas a orientar y guiar al estudiante respecto a su conducta para contribuir a desarrollar la capacidad de responsabilizarse por sus propias acciones.
- El incumplimiento de las normas se sancionará con las medidas definidas en este reglamento, pero aplicadas dentro de un marco formativo y preventivo de acuerdo a la edad del estudiante, a la magnitud y frecuencia de la trasgresión.
- Todos los profesores deben registrar en la hoja de observación cualquier situación extraordinaria ya sea positiva

o negativa.

- La aplicación de tales medidas será resuelta por el Inspector General, encargado de convivencia escolar, Profesor Tutor, el Consejo de Profesores o la Dirección del Colegio y estarán determinadas por la gravedad de la falta o la reiteración de las mismas.
- En las situaciones de maltrato escolar, se seguirá el protocolo correspondiente.
- No obstante, lo anterior, al estudiante le asiste la prerrogativa de apelar ante cualquier sanción que se le aplique y que él considere injusta o desproporcionada.

Esta apelación debe realizarse en los siguientes términos:

- Debe ser hecha por escrito.
- Debe cursarse dentro de los 15 días después de la sanción. (Pasado este plazo y no se ha presentado la apelación correspondiente, el estudiante pierde el derecho a solicitar una reconsideración del caso).
- Debe remitirse a la instancia inmediatamente superior que resolvió la sanción.

Art.2. DE LAS ACCIONES DE RECONOCIMIENTO POR DESEMPEÑO MERITORIOS DE LOS ESTUDIANTES.

Con el objetivo de reconocer y reforzar los desempeños positivos relevantes de nuestros estudiantes., se considera la aplicación de las siguientes acciones:

- 1.- Reconocimiento verbal en forma personal.
- 2.- Registro de observación positiva en el libro de clases.
- 3.- Reconocimiento público ante sus compañeros de curso o ante la comunidad educativa del Colegio Santa María Reina.
- 4.- Entrega de distinciones institucionales de carácter valórico.
- 5.- Representación de nuestro Colegio en actividades internas y/o externas.
- 6.- Formar parte del cuadro de honor Trimestral de nuestra unidad educativa.

Art.3. DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES.

A. Se podrá aplicar en quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias en concordancia con la falta informada por Inspectoría General o Dirección, sin menoscabo de sanciones ajustadas al Reglamento del Colegio.

H.3.1. Medidas de Apoyo pedagógico y/o psicosocial.

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial: aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar o que represente una falta a las normas del presente reglamento, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada a las situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas son de carácter voluntarios y por lo tanto no son consideradas sanciones, pudiendo ser aplicadas en su propio merito o en forma complementaria a las sanciones.

Estás pueden ser:

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.
2. Diálogo grupal reflexivo, si lo amerita.
3. Citación al apoderado.
4. Reparación del daño causado.
5. Medidas en beneficio de la comunidad: Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
6. Reubicación del estudiante en curso paralelo.
7. Rebaja de la jornada escolar.

8. Suspensión de clases (cautelar).
9. Taller con los estudiantes del curso en donde pertenece el estudiante.
10. Taller con los apoderados del curso en donde pertenece el estudiante.
11. Derivación con el (la) Psicólogo(a) interna.

H.3.2. Medidas disciplinarias / Sanciones.

Son Sanciones: aquellas medidas de carácter obligatorio, que representan una advertencia al estudiante y su familia respecto del peligro que conlleva la transgresión de las normas del establecimiento, pudiendo llegar incluso a la cancelación de matrícula.

Estas pueden ser:

Amonestación escrita.

Suspensión de Clases.

Advertencia de Condicionalidad.

Condicionalidad.

Expulsión. (Debido proceso)

2.5.3. Otras medidas: Son sanciones que pueden aplicarse anexas a un paso disciplinario determinado o como alternativa frente a este.

Lo anterior, en atención a las atenuantes y agravantes que se hubiesen configurado en la investigación de la falta misma. Estas medidas pueden ser, de menor a mayor graduación:

A. Medida Inhabilitación para recibir distinciones: consiste en la pérdida del derecho a optar a recibir distinciones valóricas y/o funciones de especial responsabilidad ofrecidas por el Colegio a los estudiantes destacados.

B. Medidas formativas: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción. Las medidas formativas del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en un compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

Tales medidas podrán ser:

- Servicio comunitario: (Reparatorio) Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, aula asignatura, etc. Se cuidará especialmente que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del estudiante.
- 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 o procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

C. Instancias de Reparación: Son acciones dirigidas a restituir el perjuicio causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción. Las medidas reparadoras del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

D. Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

Tales medidas podrán ser:

1. Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas (privadas, en forma oral y/o por escrito)

Disculpas públicas: Tipificada como falta grave. Se deben ofrecer:

- Situaciones de violencia escolar, maltrato físico y/o psicológico a un miembro de la comunidad

educativa.

- Situación de difamación de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Situaciones en donde se ha difamado o menoscabado a miembros de la comunidad, como a la institución educativa.

Se deben realizar los siguientes pasos:

- Citar al o los apoderados(s) de los estudiantes involucrados, para informar situación. (Vía Agenda o Correo Electrónico)
- El estudiante debe redactar una carta con sus disculpas públicas, la cual debe estar respaldada a través de la firma de su apoderado.
- En caso de estar involucrado 3 o más cursos o alguna red social, se debe dar las disculpas públicas en una formación en donde estén presente los cursos involucrados. En caso de menos involucrados, solo se considerarán los estudiantes afectados, la cual se realizará al interior del grupo curso.
- Convivencia Escolar determinará el contexto del tenor de las disculpas.

Además de acuerdo a la gravedad del hecho, el Colegio Santa María Reina, se reserva de poner los antecedentes a disposición de la entidad pertinente que lo solicitase.

2. Restitución de bienes u objetos: que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.

3. Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico: a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo (Ej.: Ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, etc.). • Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Colegio (Ej.: enseñarle habilidades sociales, ayudarlo a expresarse asertivamente, etc.)

4. • Medidas pedagógicas excepcionales

Son aquellas que suponen la aplicación de medidas inmediatas como reacción a la ocurrencia de una falta por parte del alumno o alumna estudiante. Estas medidas pueden ser aplicadas en conjunto con otras medidas de acompañamiento. Se podrán aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado (constatación de lesiones, certificados de especialistas externos, relato de testigos, etc.). Estas medidas serán resueltas y notificadas por el Director.

5. Reducción de Jornada, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones;

Son medidas excepcionales aplicadas por el Director, previa resolución del Equipo Directivo. Frente a situaciones de un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado. Los plazos y objetivos a evaluar deben quedar consignados, así como las acciones solicitadas a la familia y los apoyos que entregará el colegio.

Suspensión de clases durante la jornada Como medida precautoria, en situaciones de riesgo del estudiante y/o de su entorno, por desregulación emocional con impulsividad, ideación suicida grave o intento de suicidio y conductas de agresión hacia sí mismo y sus pares o funcionarios. Es una medida excepcional aplicada por el Director. Se le solicitará vía telefónica al apoderado que lo retire del establecimiento. De no poder contactarse con el apoderado, el estudiante permanecerá fuera del aula en compañía de un docente o inspector.

Art.4. DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

H.4.1. ATENUANTES:

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de trasgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

- a) Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- b) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- c) La falta de intencionalidad en el hecho.
- d) De haber precedido de parte del (la) ofendido(a) provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- e) Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- f) Irreprochable conducta anterior.

- g) Cabe mencionar que los atenuantes no pueden eliminar la sanción.

H.4.2. AGRAVANTES

En tanto los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma.

- a) La premeditación del hecho.
- b) Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias. como por ejemplo su género, de sus fuerzas o de su edad psicológica.
- c) La reiteración del mismo hecho.
- d) La reiteración de una falta.

Art.5. TIPIFICACION DE LAS FALTAS

Art.6. FALTAS LEVES

Faltas Leves: Se considerarán faltas leves todas aquellas actitudes y comportamientos que, sin alterar el clima general de armonía y respeto de nuestro colegio, transgreden las normas de Convivencia Escolar y alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

A modo ejemplar:

- a.- Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
- b.- Manifestar expresiones amorosas que estén fuera del contexto de la convivencia escolar con actitudes y conductas propias de la intimidad.
- c.- Utilizar prendas de vestir que no correspondan al uniforme oficial del colegio.
- d.- Interrumpir el desarrollo de la clase y el aprendizaje de sus compañeros.
- h.- Presentarse si materiales, cuyas clases se basan en el uso de ellos y que fueron avisados previamente.
- f.- Usar toda clase de equipos electrónicos durante el desarrollo de la clase, sin la autorización del profesor.
- g.- Utilizar un vocabulario soez para referirse o comunicarse con sus compañeros.
- h.- No asistir a liturgias, actos culturales, charlas de orientación, ensayos, o cualquier otro tipo de actividad programada por el colegio, sin justificar.
- i.- Similares a las descritas anteriormente

PROCEDIMIENTOS:

1. Al incurrir en una falta Leve:
2. El profesional que observe la falta leve deberá tener una conversación formativa con el estudiante, para que haya una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la misma.
3. El encargado de Convivencia Escolar llevará a cabo una resolución pacífica del conflicto (si es que existiere).
4. Junto con la anterior el profesional que realizó la acción formativa, deberá registrar la falta en el libro de clases.
5. Una vez que el estudiante acumule reiteradas faltas leves. El profesor tutor citará al apoderado a una entrevista personal para dar cuenta de la situación actual del estudiante, concordando líneas a de acción para superar el comportamiento.
6. De reiterarse la situación conductual, se citará al apoderado vía agenda o Correo Electrónico, para información de las faltas conductuales, para proceder por éste a firmar una carta de Compromiso Estudiantil-Familiar conjuntamente con el Inspector General y se apoyará con una medida pedagógica y/o psicosocial.

. FALTAS GRAVES

Faltas Graves: Se considerarán faltas graves todas aquellas actitudes y comportamientos que sobrepasan los límites de tolerancia comunitaria y que atentan contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de nuestra Comunidad Educativa. Son aquellas acciones deshonestas que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje,

contrarias y discordantes con el Proyecto Educativo de nuestro colegio. Son aquellos comportamientos que se reiteran o se cometen agravando las faltas consideradas como leves.

A modo ejemplar:

- a.- Maltratar y destruir los bienes pertenecientes al colegio o de otro integrante de la comunidad educativa.
- b.- Llegar atrasado a clases durante el desarrollo de la jornada escolar.
- c.- Escribir, dibujar grafitis o groserías en dependencias del colegio o en bienes de los compañeros u integrantes de la Comunidad Educativa.
- d.- Abandonar o ingresar al colegio sin autorización o con engaño.
- e.- Mofarse y/o poner apodos que menoscaben la dignidad del otro
- f.- Ausentarse injustificadamente de clases u otras actividades estando presente en el establecimiento.
- g.- Realizar acciones que comprometan la seguridad o integridad ajena.
- h.- Copiar, recibir o dar ayuda indebida en pruebas o interrogaciones.
- i.- Falsificar la firma del apoderado.
- j.- Incumplir con sanciones impuestas.
- k.- Ingresar a lugares que requieren la supervisión o presencia de un adulto para permanecer allí.
- l.- Tomar el nombre de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin su autorización, para lograr beneficios dentro del establecimiento.
- m.- No cumplir con lo estipulado en protocolo sanitario en tiempo de pandemia, estipulado por el Ministerio de Salud.
- m.- Similares a las descritas anteriormente.

PROCEDIMIENTOS:

1. Al incurrir en una falta Grave:

- El profesional que observe y registre la falta, debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para exista una toma de conciencia de la extrema seriedad de la situación.
- Junto con lo anterior, el profesional que realizó la acción formativa deberá informar al profesor tutor y al Inspector General, el cual estará a cargo del procedimiento sancionatorio.
- El Inspector General debe iniciar un procedimiento sancionatorio cuando se incurre en una conducta grave, que afecte a la convivencia escolar.

Etapas del proceso Sancionatorio:

- **Notificación Inicio procedimiento sancionatorio:** Se informa al estudiante y a su madre, padre o apoderado, del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se pretende sancionar y de los hechos que dan a lugar a la falta. Como también de las siguientes etapas del procedimiento y los plazos correspondientes. (Suspensión Cautelar)
- **Presentación de descargos y medios de prueba:** El estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a presentar descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.

Plazos:

3 (tres) días hábiles.

- **Resolución:** El Inspector General a la luz de los antecedentes presentados, resolverá si se aplica o no la medida. Notificará de su resolución y de sus fundamentos por escrito, al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.

Plazos:

3 (tres) días hábiles.

- **Solicitud de reconsideración:** El estudiante, su madre, padre o apoderado, tienen derecho a solicitar ante la Inspectoría general, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

Plazos:

3 (tres) días hábiles.

- **Resolución Final:** El Inspector General resolverá a solicitud de la reconsideración, previa consulta al Director del establecimiento.
- **Plazos:**
3 (tres) días hábiles.
- De acuerdo a los agravantes se suspenderá al estudiante de clases por un día, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.

Art.8. FALTAS GRAVISIMAS

Faltas Gravísimas: Se considerarán faltas gravísimas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el Proyecto Educativo. Son comportamientos que se reiteren o se cometan agravando las faltas consideradas graves.

A modo ejemplar:

- a.- Alteración o falsificación de documentos escolares.
- b.- Realizar actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier funcionario del establecimiento.
- c.- Sustracción de libros, timbres, documentos o implementos de uso exclusivo del establecimiento.
- d.- Sustracción de cualquier objeto. Alimento o dinero de uso de un integrante de la Comunidad Escolar. e.- Incitar a participar en situaciones graves de desorden o indisciplina.
- f.- Obtener instrumentos de evaluación por medios ilícitos.
- g.- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- i.- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro del establecimiento.
- j.- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.
- k. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento filosófico o político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- l.- Difamar, Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa a través chats, blogs, WhatsApp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual, electrónico y/o escrito.
- ll. - Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- m.- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos clases en desarrollo sin la autorización de la dirección del establecimiento.
- n.- Realizar acoso o ataque de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- o.- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- p.- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir: Cigarrillos, Bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajos sus efectos, ya sea al interior del Establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- q. Falsificación de firma de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- r.- Grabar y difundir por cualquier medio y/o soporte tecnológico sin autorización expresa de los involucrados, reuniones privadas que se sostengan entre miembros de la comunidad educativa.
- s.- Similares a las descritas anteriormente.

PROCEDIMIENTOS:

- Al incurrir en una falta Gravísima:
- El profesional que observe y registre la falta, debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para exista una toma de conciencia de la extrema seriedad de la situación.
- Junto con lo anterior, el profesional que realizó la acción formativa deberá informar al profesor tutor y al Inspector General, el cual estará a cargo del procedimiento sancionatorio.
- El director debe iniciar un procedimiento sancionatorio cuando se incurre en una gravísima, o que afecte gravemente a la convivencia escolar.

Etapas del proceso Sancionatorio:

- **Notificación Inicio procedimiento sancionatorio:** Se informa al estudiante y a su madre, padre o apoderado, del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se pretende sancionar y de los hechos que dan a lugar a la falta. Como también de las siguientes etapas del procedimiento y los plazos correspondientes. (Suspensión Cautelar, en el caso que afecte gravemente la convivencia escolar)
- **Plazos:**
Condicionalidad: 3 (tres) días hábiles.
Cancelación de matrícula o expulsión con y sin medida cautelar: 5 (cinco) días hábiles.
- **Presentación de descargos y medios de prueba:** El estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a presentar descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.

Plazos:

- Condicionalidad: 3 (tres) días hábiles.
Cancelación de matrícula o expulsión con y sin medida cautelar: 5 (cinco) días hábiles.
- **Resolución:** El director a la luz de los antecedentes presentados, resolverá si se aplica o no la medida. Notificará de su resolución y de sus fundamentos por escrito, al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.

Plazos:

- Advertencia de Condicionalidad; Condicionalidad: 3 (tres) días hábiles.
Cancelación de matrícula o expulsión con y sin medida cautelar: 5 (cinco) días hábiles.
- **Solicitud de reconsideración:** El estudiante, su madre, padre o apoderado, tienen derecho a solicitar ante la dirección, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

Plazos:

- Condicionalidad: 3 (tres) días hábiles.
Cancelación de matrícula o expulsión con y sin medida cautelar: 15 (quince) días hábiles.
- **Resolución Final:** El director resolverá a solicitud de la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores el que se pronunciará por escrito.

Plazos:

- Cancelación de matrícula o expulsión con y sin medida cautelar: 5 (cinco) días hábiles.
- Cuando la falta esté vinculada a la relación con sus compañeros, en forma complementaria a las sanciones disciplinarias, el Inspector General y/o el encargado de Convivencia Escolar, gestionará la metodología de mediación entre los participantes. Como también el orientador intervendrá el curso de los estudiantes involucrados.

La decisión de expulsar o Cancelar la Prestación de servicios educacionales a un estudiante, solo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores.

Existirá un proceso de reconsideración, de 10 días, a las medidas adoptadas por el establecimiento que tenga relación con la Cancelación de Prestación de Servicios, para el año académico siguiente, por lo cual la madre, padre o apoderado, debe realizarse por carta escrita a la Dirección del Colegio, dejada en recepción, siendo esta misma que revisará los nuevos antecedentes aportados para sostener o cambiar la decisión. Cumplir con los requisitos que exige el debido proceso, tal como está establecido en el Manual de Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento Interno y de Convivencia escolar, (MINEDUC/2011), el cual sostiene, que “el procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- Que sean escuchados.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia, y,
- Que se reconozca su derecho a apelación.

El estudiante cuya prestación de servicios ha sido cancelada, no podrá volver a matricularse en el establecimiento, ya que se subentiende que éste último agotó todos los recursos posibles de ayuda.

Art..9. NORMAS GENERALES REFENTE A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS.

Aplicación de la medida disciplinaria de la expulsión y cancelación de prestaciones de servicios a un estudiante.
(LEY N° 21.128 AULA SEGURA, DICTAMEN N° 52/2/20.)

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.

- Según establece la normativa educacional, se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos. Entre este tipo de actos podemos mencionar:
- las 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.

PROCEDIMIENTOS DE EXPULSION O CANCELACION DE MATRICULA

- 1.0. El director debe iniciar un procedimiento sancionatorio cuando se incurre en una falta gravísima, o que afecte gravemente a la convivencia escolar.
- 2.0. El director tiene la facultad de suspender como medida cautelar a los estudiantes, cuando se incurre en una falta grave o gravísima, o que afecte gravemente a la convivencia escolar.
- 3.0. El establecimiento educacional debe notificar por escrito y en forma fundamentada el inicio del procedimiento sancionatorio y la decisión de suspender al estudiante.
- 4.0. El plazo máximo para resolver el procedimiento sancionatorio será de 10 días, en el caso que se adopte la medida cautelar de suspensión de clases, y en este se debe garantizar el debido proceso, la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- 5.0. Adopción de la medida: La medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, solo puede ser adoptada por el director del establecimiento.
- 6.0. Notificación de la medida por escrito y fundamentada.
- 7.0. Reconsideración de la medida
- 8.0. Resolución de la solicitud de reconsideración de la medida: Director previa consulta al Consejo de profesores.
- 9.0. Información a la superintendencia de educación sobre adopción de la medida.

La Dirección del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de Prestación de Servicios Educativos a un estudiante, informará dicha medida a la Dirección regional respectiva de la Superintendencia de educación, dentro de un plazo de (05) cinco días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento aplicado.

I. TITULO NOVENO: NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLE A APODERADOS.

1. De los Apoderados

Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y, como tales, adquieren los deberes y los derechos que correspondan a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Los padres y/o apoderados, son miembros de la comunidad educativa, y como tales deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del Colegio. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato respetuoso a los demás integrantes de la comunidad educativa. (estudiantes, padres y apoderados, equipo directivo, profesores, asistentes de la educación y sostenedora). De ahí que frente a situaciones que alteren la buena convivencia escolar, por parte de un apoderado, el establecimiento actuara en el marco de lo establecido

en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar para este tipo de casos (Independientemente de las acciones legales que se puedan tomar en los casos que corresponda en virtud de las características propias de la situación)

Faltas de Apoderados y sanciones asociadas.

Art.1.- Serán consideradas faltas leves:

- a) No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
- b) Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación.
- c) No entregar oportunamente o cuando sea requerido información como dirección, teléfono, correo electrónico, información médica u otros datos relevantes para la coordinación de las acciones del establecimiento para con el estudiante y/o apoderado.

Art. 2.- Frente a las faltas leves:

El apoderado podrá ser citado a una entrevista con el profesor tutor para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo, hija o pupilo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.

Art. 3.- Serán consideradas faltas graves:

- a) Realizar comercio al interior del establecimiento.
- b) No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.
- c) Ingresar al establecimiento o salas de clases en horarios en que no esté permitido.

Art.4.- Frente a las faltas graves:

El encargado de Convivencia Escolar iniciará un procedimiento sancionatorio al apoderado, el que podrá llevar como sanción asociada una carta de amonestación.

Art.5.- Serán consideradas faltas gravísimas:

- a) Intervenir al interior del colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
- b) Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la comunidad educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
- c) Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- d) Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del colegio, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

Art.6.- Frente a las faltas gravísimas: El encargado de Convivencia Escolar iniciará un procedimiento sancionatorio al apoderado, el que podrá llevar como sanción asociada el cambio de apoderado y de no acceder por parte del titular a este cambio, se dará aviso a OPD.

J. TITULO DECIMO: DISPOSICIONES PARA:

I. PROTOCOLOS.

J.1.0. ANEXO 1: VIOLENCIA ESCOLAR, DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO A UN ESTUDIANTE

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

Es necesario constituir una comisión que se reunirá, en situaciones de: violencia escolar, abuso sexual, violación, maltrato físico o psicológico de un estudiante con el fin de velar por el cumplimiento de la Normativa y los procedimientos que tiene nuestra comunidad escolar.

Siendo su objetivo General, velar por el cumplimiento de la Normativa y los procedimientos que dispone el colegio frente a estas situaciones, con el fin de buscar el fortalecimiento de la sana convivencia.

Asimismo, este comité se responsabilizará de Investigar y recopilar antecedentes que permitan aclarar situación en cuestión y convocar, si procede, al consejo de profesores, Dirección, estudiantes y apoderados involucrados y determinar una sanción.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- 2. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- 3. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- 4. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

5. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
6. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
7. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
8. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
9. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos y/o aspecto físico o cualquier otra circunstancia;
10. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico;
11. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.
12. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
13. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

J.2.0. ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ENCARGADO: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- a) Toma de conocimiento de una situación de violencia al interior del colegio.
- b) Intervención rápida por parte de profesores y/o personal del colegio.
- c) Informar a los padres y/o Apoderados de los estudiantes involucrados, tanto del agresor, como del agredido.
- d) Inicio del Proceso
- e) El Inspector General será el responsable de evaluar la situación, determinar la gravedad.

Durante el proceso:

- a) Encargado De Convivencia Escolar informará durante todo el proceso a Dirección, quien finalmente evaluará y si se procede la denuncia a la instancia respectiva.
- b) **Notificación:** Inspector General informará inmediatamente al estudiante y apoderados de o los involucrados. En casos muy calificados y de acuerdo al mérito de los antecedentes, previamente se suspenderá al estudiante, por dos (2) días, por mientras dure la investigación.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar determinará si la falta disciplinaria da lugar a la imposición de una sanción o medida apoyo pedagógica y/o Psicosocial, según la gravedad de la misma, y según las consideradas en el Reglamento Interno y manual de convivencia escolar.

El Inspector General en conjunto con el Profesor Tutor, procederán a citar al estudiante y a su apoderado para comunicar la sanción.

- d) La sanción disciplinaria será registrada por el profesor tutor en el libro de clases y ficha personal.
- e) El estudiante sancionado cuenta con tres días, contados a partir del día siguiente de la notificación, **podrá presentar los descargos por escrito y medios de prueba**, con la firma de su apoderado.
- f) El Director a la luz de los antecedentes presentados si aplica o no la medida. Notificará de su **resolución y fundamentos por escrito**, al estudiante afectado como también a su apoderado.
- g) El estudiante como su apoderado, podrán solicitar por escrito al director **la reconsideración de la medida adoptada**.

Término o cierre del proceso:

El director resolverá la solicitud de reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores, el que se pronunciará por escrito

ACCIONES DE APOYO PEDAGOGICO Y/O PSICOSOCIAL.

Durante el proceso de la investigación, en forma paralela el Orientador de la Unidad Educativa llevará a efectos las siguientes intervenciones inmediatas:

- 1.- Identificar con claridad a los y las implicados (as).
- 2.- Ayudar, acompañar y orientar a quien fue agredido(a).
- 3.- Ayudar, acompañar y orientar a quien cometió la agresión.
- 4.- Realizar y llevar a cabo un Plan de intervención, en los cursos a los cuales pertenecen, tanto el estudiante agredido como el agresor.
- 5.- Apoyar y recopilar, en forma prudente, información de quienes presenciaron el hecho. 6.-

Cautelar la privacidad y la confiabilidad de los participantes en el hecho.

- 7.- Realizar y llevar a cabo un Plan de Orientación con la familia del estudiante agredido, como con la del agresor, previa información a ésta.

J.3.0. ANEXO 3: ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO A UN ESTUDIANTE POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO FÍSICO

Si un niño, le relata a un profesor, o a un Asistente de la Educación y/o miembro de la familia haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor sospecha que su alumno está siendo víctima de maltrato:

Tipo de Entrevista que debe entablar con el alumno:

OBJETIVO: El propósito de esta entrevista es recabar toda la información posible, dando la confianza necesaria al estudiante, con preguntas abiertas. NO ES UN INTERROGATORIO.

Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.

. Informarle que la conversación será privada y personal.

Darle todo el tiempo que sea necesario.

Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.

Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.

No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...

No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.

No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.

No sugerir respuestas.

No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.

Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.

NO solicitar detalles excesivos.

Reafirmarle que no es culpable de la situación.

Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

3.1. Derivación Interna

- Se deriva inmediatamente al Psicólogo / Orientador y a Dirección, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo de procedimiento o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.

- En caso de no proceder con el protocolo se debe a que el psicólogo /Orientador(a) a cargo, ha descartado sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato, por lo que los pasos a seguir son:

Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo. Analizar posible derivación a especialista externo.

Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Tutor y Psicólogo / Orientador (a).

- En caso de continuar con sospecha o alumno relata un hecho abusivo se realiza lo siguiente:

1. Citación al apoderado, NO involucrando al posible victimario.

(En caso de ser éste, el posible victimario, dirección hará la denuncia correspondiente y lo comunicará a la persona que el estudiante considere conveniente (Familiar más cercano) en ese momento, que le dará apoyo y contención).

Se cita al apoderado para comunicarle la situación ocurrida.

Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, dentro de las 24 horas, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, no obstante, la directora le ofrece al apoderado poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.

En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al apoderado que de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

2. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del Apoderado:

- El Director o quien designe, se dirige a hacer la denuncia a:

a) Carabineros o b) Fiscalía Oriente o c) Policía de Investigaciones.

J.4.0 ANEXO 4: ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE POR PARTE DE OTRO ESTUDIANTE.

Si un niño le relata, a un profesor o a un Asistente de la Educación y/o miembro de la familia haber sido abusado, violado o maltratado por un estudiante al interior del colegio, o si el mismo profesor sospecha que su estudiante está siendo víctima de maltrato:

4.1. Derivación Interna para verificación del hecho (Sospecha)

- Se deriva inmediatamente al Psicólogo / Orientador (a) y a Dirección, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.

- En caso de no proceder con el protocolo, ya que psicólogo / Orientador (a) descarta sospecha o certeza de algún tipo de maltrato:

- Se cita a los padres para comunicarle la situación de los estudiantes.
- Se analiza posible derivación a especialista externo.
- Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Psicólogo / Orientador (a).

TIPO DE ENTREVISTA QUE DEBE ENTABLAR CON EL ALUMNO:

OBJETIVO: El propósito de esta entrevista es recabar toda la información posible, dando la confianza necesaria al estudiante, con preguntas abiertas. NO ES UN INTERROGATORIO.

Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.

Informarle que la conversación será privada y personal.

Darle todo el tiempo que sea necesario.

Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.

Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.

No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.

No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.

No sugerir respuestas.

No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.

Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.

NO solicitar detalles excesivos.

Reafirmarle que no es culpable de la situación.

Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

4.2. En caso de no proceder con el protocolo, ya que psicólogo / Orientador (a) descarta sospecha o certeza de algún tipo de maltrato:

- Se cita a los padres para comunicarle la situación de los estudiantes.
- Se analiza posible derivación a especialista externo.
- Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Psicólogo / Orientador (a).

Comprobación del hecho:

- En caso de continuar con sospecha o alumno relata un acto abusivo se realiza lo siguiente:

Se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.

Separar a la víctima del victimario (ubicarlos en espacios separados):

- Víctima se entrevistará con el psicólogo/ Orientador (a) quien evaluará la situación y lo acompañará a hacia enfermería, donde permanecerá hasta que lleguen sus padres.
- Victimario será entrevistado por la Directora y psicólogo quienes a su vez citarán a los padres para comunicar el hecho.
- Se les informa a los padres de la víctima que es responsabilidad de ellos hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI o SML. Se les ofrece acompañarlos a realizar la denuncia.
- En caso de negarse se les informa que el colegio la llevará a cabo.
- Se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Si no certifican la denuncia, Dirección procede a hacerla.
- En caso de certeza de abuso sexual se procederá a cancelar la prestación de servicios de forma inmediata, informando a su vez a la Superintendencia de Educación.

J.5.0 ANEXO 5: ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO A UN ESTUDIANTE POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Si un niño le relata, a un profesor o a un Asistente de la Educación y/o miembro de la familia haber sido abusado, violado o maltratado por un funcionario del colegio, o si el mismo profesor sospecha que su estudiante está siendo víctima de maltrato:

5.1. Derivación Interna (Sospecha)

- La persona que toma conocimiento del caso lo presenta inmediatamente al Psicólogo / Orientador (a) y a Dirección entregando todos los antecedentes posibles para realizar el protocolo correspondiente y no provocar sufrimientos innecesarios en la posible víctima. (En caso de estar involucrado el Psicólogo, Orientador (a) asume la Dirección o viceversa).
- Se entrevista al profesor o funcionario en cuestión.
- Se procede inmediatamente suspender de sus labores, al funcionario involucrado, mientras dure la investigación.
- Si la comisión descarta algún tipo de maltrato, no se procede con el protocolo:
 - Se cita a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
 - Se analiza posible derivación a especialista externo.
 - Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Tutor y Psicólogo / Orientador (a).

Tipo de Entrevista que debe entablar con la víctima:

OBJETIVO: El propósito de esta entrevista es recabar toda la información posible, dando la confianza necesaria al estudiante, con preguntas abiertas. NO ES UN INTERROGATORIO.

Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.

Informarle que la conversación será privada y personal.

Darle todo el tiempo que sea necesario.

Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.

Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.

No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.

No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.

No sugerir respuestas.

No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.

Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.

NO solicitar detalles excesivos.

Reafirmarle que no es culpable de la situación.

EN EL CASO QUE LA ACUSACIÓN SEA VERDADERA SE PROCEDE AL SIGUIENTE CIERRE DEL CASO.

1. Citación a padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.

El colegio realiza la denuncia el mismo día a Carabineros, PDI, Fiscalía. Si hay caso de violación se lleva al niño a SML para realizar los peritajes correspondientes.

1. Se desvincula inmediatamente al victimario de sus funciones laborales.

2. Se denuncia al victimario al MINEDUC a través de las siguientes vías:

- www.ayudamineduc.cl
- Ir directamente a Secreduc, ubicado en San Martín 642. Santiago.
- Si es religiosa se realizará el mismo protocolo y además se comunicará a la Provincial de la Congregación.
- Lugares donde se puede realizar la denuncia:
- Comisaría más cercana.
- Policía de Investigaciones.
- Fiscalía.

IMPORTANTE: SI EL ESTUDIANTE COMUNICA A SU APODERADO CUALQUIER SITUACIÓN DE ABUSO, DE LOS DESCRITOS ANTERIORMENTE. DEBERÁ HACER LA DENUNCIA DIRECTAMENTE A LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES E INFORMAR DE INMEDIATO A LA DIRECCION / ORIENTADOR (A) PSICÓLOGO.

J.6.0. ANEXO 6: PROCEDIMIENTO EN LA CUAL LA ACUSACIÓN DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SEA FALSA

Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el/la causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté a su alcance para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada.

Las falsas acusaciones tienen otra consecuencia grave: afectan seriamente la credibilidad de otras personas que han sufrido abuso sexual y desean denunciar el hecho.

El funcionario queda en libertad de acción para realizar la denuncia correspondiente en las instancias legales pertinentes, apoyado por el establecimiento. Si esta acusación falsa la realiza un estudiante, su matrícula quedará condicional, y si la realiza un Padres y/o Apoderado, se solicitará cambio de Apoderado.

J.7.0. ANEXO 7: DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACION, MALTRATO FISICO Y/O PSICOLOGICO A UN PROFESOR(A) O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Cuando un docente o funcionario del establecimiento es agredido por un estudiante y/o Apoderado, de acuerdo a la situación expuesta, el protocolo a realizar es el siguiente:

Dar aviso a la Dirección del establecimiento.

Inmediatamente es citado el apoderado, (Cuando el estudiante es el agresor,)

Será suspendido hasta que termine la investigación, cuatro (4) días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo

Acudir a un servicio de Urgencias, constatar y tramitar un parte de lesiones, en el centro hospitalario.

Poner una denuncia en donde describa legalmente lo ocurrido en la PDI o Carabineros de Chile contra el agresor sea estudiante u Apoderado. (puesto que podría pasar a mayores o incluso trascender fuera del centro educativo)

La Dirección del establecimiento designará a un funcionario que dará comienzo a un expediente disciplinario con el alumno agresor, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos.

La investigación se realizará, en un plazo de 72 horas,

J.8.0. ANEXO 8: PROTOCOLO FRENTE A SUICIDIO O MUERTE REPENTINA DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

ENCARGADO: INSPECTOR GENERAL, ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y ENFERMERÍA

Referente a los suicidios en los jóvenes con problemas de salud psicológicos, corren riesgos más altos de pensar en el suicidio. Los adolescentes quienes pasan por cambios fuertes en la vida (el divorcio de sus padres, mudanzas, un padre que se va de casa por su servicio militar o por la separación de los padres, o cambios financieros) y aquellos quienes son víctimas de intimidación corren mayores riesgos de pensar en el suicidio.

Los factores que aumentan el riesgo de suicidio entre adolescentes incluyen: un trastorno psicológico, especialmente la depresión, trastorno bipolar y consumo de drogas y alcohol (de hecho, como el 95% de las personas que fallecen por suicidio tienen un trastorno psicológico al momento de morir) sentimientos de angustia, irritabilidad o agitación sentimientos de desesperanza y de complejo de inferioridad que con frecuencia se manifiestan con la depresión un intento previo de suicidio antecedentes de depresión o de suicidio en la familia abuso emocional, físico o sexual falta de un grupo de apoyo, malas relaciones con los padres o sus pares y sentimientos de aislamiento social. O hacer frente a bisexualidad u homosexualidad en una familia o comunidad que no lo apoya o en un ambiente escolar hostil.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR:

- Verificar Signos vitales, por parte de encargada de enfermería y evacuar del lugar al grupo curso a cargo del Inspector general.
- Al no tener signos vitales. Aislar inmediatamente el área, sin tocar no mover nada.
- Dar cuenta inmediatamente a carabineros.
- Seguidamente se llama a los padres y/o apoderados para informar de la situación.
- Recibe a los apoderados el Director, acompañada de Psicólogo(a) y Encargada de Pastoral.

J.9.0. ANEXO 9: PORTAR, VENDER, COMPRAR O CONSUMIR ALCOHOL O CUALQUIER TIPO DE DROGA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR ESTE, O EN UN RADIO DE 200 METROS, DEL ENTORNO DEL ESTABLECIMIENTO.

ENCARGADO: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR E INSPECTOR GENERAL.

- a) Toma de conocimiento de la situación.
- b) Intervención rápida por parte del Orientador y/o Psicólogo.
- c) Notificación inicio procedimiento sancionatorio.
- d) Encargado De Convivencia Escolar junto a Inspector General serán los responsables de evaluar la situación y determinar la gravedad.

Durante el proceso:

- h) Encargado De Convivencia Escolar informará durante todo el proceso a Dirección, quien finalmente evaluará y si se procede la denuncia a la instancia respectiva.
- i) **Notificación:** Inspector General informará inmediatamente al estudiante y apoderados de o los involucrados. En casos muy calificados y de acuerdo al mérito de los antecedentes, previamente se suspenderá al estudiante, por dos (2) días, por mientras dure la investigación.
- j) El Encargado de Convivencia Escolar determinará si la falta disciplinaria da lugar a la imposición de una sanción o medida apoyo pedagógica y/o Psicosocial, según la gravedad de la misma, y según las consideradas en el Reglamento Interno y manual de convivencia escolar.

El Inspector General en conjunto con el Profesor Tutor, procederán a citar al estudiante y a su apoderado para comunicar la sanción.

- k) La sanción disciplinaria será registrada por el profesor tutor en el libro de clases y ficha personal.

ACCIONES ORIENTADORAS A MEDIDAS DE APOYO PEGAGOGICO Y/O PSICOSOCIAL.

Durante el proceso de la investigación, en forma paralela el Orientador de la Unidad Educativa llevará a efectos las siguientes acciones:

- 1.- Intervención en forma inmediata.
- 2.- Identificación con claridad a los y las implicados (as).
- 3.- Ayudar, acompañar y orientar al o los implicados(as).
- 4.- Realizar y llevar a cabo un Plan de intervención, en los cursos a los cuales pertenecen los estudiantes implicados.
- 5.- Apoyar y recopilar, en forma prudente, información de quienes presenciaron el hecho.
- 6.-Cautelar la privacidad y la confiabilidad de los participantes en el hecho.
- 7.- Realizar y llevar a cabo un Plan de Orientación con la familia del o los estudiantes, previa información a ésta.

J.10.O. ANEXO 10: EN CASO DE DETECTAR SITUACIONES DE MICROTRAFICO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA, YA SEA ESTA DEPORTIVA, PASTORAL, ARTISTICA, SALIDA PEDAGOGICAS, CENTRO DE ESTUDIANTES U OTRAS.

- a) Comunicar de forma inmediata respecto a la situación al funcionario a cargo de la actividad, quien pondrá en conocimiento a la Dirección del establecimiento, como también al Inspector general.
- b) El Inspector General, citará a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al apoderado de/los estudiantes, con la finalidad de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida que se ubica en el libro **digital** de clases.
- c) Una vez informada la situación a la Dirección del Establecimiento y realice la denuncia a las entidades competentes, la Dirección decidirá las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento de apoyo pedagógico y/o psicosocial establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

Nota: Si el hecho ocurre fuera del establecimiento educacional, los/as profesores/as deberán informar de inmediato a las autoridades ya mencionadas con anterioridad (Inspector General y Dirección), activando así el protocolo y dando aviso de forma inmediata a las autoridades competentes.

J.11.0. ANEXO 11: EN CASO DE DETECTAR SITUACIONES DE MICRO TRÁFICO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Comunicar de forma inmediata respecto a la situación al Inspector General, quien pondrá en conocimiento a la Dirección del Establecimiento

- a) Los estudiantes involucrados deberán ser trasladado/s a la oficina de Inspectoría, acompañado por un testigo (otro docente, orientador y/o Psicólogo). Lo anterior, se desarrollará con el objetivo de preservar la información y confidencialidad de la situación e identidad del estudiante.
- b) El Director, junto al Inspector General, citarán a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al apoderado de/los estudiante/s, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida que se ubica en el libro digital de clases.
- c) Una vez que el Director del Establecimiento haya realizado la denuncia a las entidades competentes, la dirección junto al Inspector General, decidirán las respectivas acciones disciplinarias y/o de apoyo pedagógico y/o Psicosocial establecidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

J.12.0. ANEXO 12: FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

En el marco de una actividad formativa, ya sea esta deportiva, pastoral, artística, salida pedagógica, centro de estudiantes u otra.

- a) Comunicar de forma inmediata respecto a la situación al Docente a cargo de la actividad, quien pondrá en conocimiento a la Dirección del Establecimiento.
- b) Los profesores junto al Inspector General deberán citar a entrevista al adulto responsable del estudiante para comunicar respecto a la situación, dejando registro en el formato del protocolo (formato 1)

c) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte de la Dirección del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas.

J.13.0. ANEXO 13: FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar en forma inmediata y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro o fuera del Colegio. Sin embargo, hay algunos pasos específicos a seguir en caso de detectar algún hecho en particular, los cuales se detallan a continuación:

- a) Comunicar respecto a la situación de forma inmediata a Inspectoría General, quienes pondrá en conocimiento a la Dirección.
- b) Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida, en la ficha anexa
- c) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Inspector General analizará la situación de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o apoyo pedagógico y/o medida Psicosocial de acompañamiento.
- d) Cualquiera de las situaciones descritas en los puntos anteriores, debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases, ficha de entrevista y ficha de protocolo (formato 1)
- e) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte de la Dirección del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas.
- f) En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, debe ser efectuado por el profesor tutor del estudiante. En cualquier caso, se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

J.14.0. ANEXO 14: DE INTERVENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES DESBORDADOS.

Este protocolo tiene como objetivo facilitar la intervención y contención en los estudiantes que presentan una conducta que altera la convivencia escolar ya sea a nivel físico y psicológica del grupo curso.

¿Cómo se procede?

1. El docente que observa una situación de desborde de un estudiante, tratará de contenerlo con una actitud firme y con un diálogo acogedor para luego retirarlo del lugar del conflicto. (si el estudiante se opone a salir del lugar, el grupo curso es quien abandona la sala)
2. Inmediatamente se solicita el apoyo del Psicólogo/Psicóloga o Encargado de Convivencia Escolar quien acude para abordar la situación.
3. El Psicólogo/Psicóloga o Encargado de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante con el fin de hacerlo reflexionar sobre lo ocurrido.
4. Posterior se notifica a Inspectoría con el fin de actuar de manera coordinada.
5. Inspectoría se comunica de manera rápida con el apoderado del estudiante, quien deberá asistir a retirarlo.
6. Inspectoría General informará al apoderado lo sucedido y cuáles serán las medidas acordadas según el reglamento Manual de convivencia.
7. El apoderado deberá firmar un documento en el cual se compromete a apoyar el tratamiento idóneo de su pupilo.
8. El Docente que presenció la situación de desborde del estudiante debe dejarlo consignado en el libro digital de clase en la hoja de vida del menor.
9. El Psicólogo /Psicóloga o Encargado de Convivencia Escolar deja consignado en la hoja de vida del estudiante la intervención.
10. El Psicólogo /Psicóloga o Encargado de Convivencia Escolar realizarán una intervención en el curso evaluando el estado emocional del grupo.

J.15.0. ANEXO 15: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

(De acuerdo a Resolución 812, Circular que garantiza derechos a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito de la educación. 2021)

Fundamentos Institucionales

El Modelo de Orientación Corazonista establece los lineamientos que promueven experiencias educativas pertinentes, flexibles y cercanas que formen a personas conscientes, integrales e integradas, que resguarden los derechos de toda la comunidad y fortalezca el cuidado mutuo como opción de vida.

DEFINICIONES:

Desde el MINEDUC se establece:

- a) GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c) EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- d) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

FUNDAMENTOS LEGALES.

- a. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
- b. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- c. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- d. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
- e. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.
- f. Declaración DDHH y convención de los Derechos de NNJ
- g. Ley 21120 reconoce y protege la identidad de género de estudiantes trans en el entorno escolar

1. Identificación de estudiante trans.

La identificación de un estudiante trans puede ser mediante el relato de:

- 1.1. El propio estudiante trans: el estudiante puede relatar su tránsito de género a cualquier funcionario de la comunidad educativa, con el cual sienta mayor cercanía y confianza. Quien recibe la información le indica la existencia del presente protocolo colegial orientado a apoyar y a favorecer su tránsito, por lo que entregará la información al Tutor/a, para que se pueda contactar con su familia y con él/ella para elaborar en conjunto las medidas de apoyo. Si el estudiante está de acuerdo y su familia está en conocimiento de su tránsito de género, se continúa en el punto 2 si el estudiante no está de acuerdo ya que su familia desconoce su condición trans se continúa en punto 6.
- 1.2. Apoderado/a o familia del estudiante trans: a través del profesor/a tutor/a o directamente en entrevista con Encargado de Convivencia Escolar.
- 1.3. Otros estudiantes o apoderados: si otros estudiantes o apoderados informan del tránsito de género de un estudiante a algún funcionario de la comunidad educativa, este deberá informar al Encargado de Convivencia, quién evaluará si el/la estudiante ya está con un plan de acompañamiento. De no ser así, se acercará al estudiante para darle a conocer el presente protocolo y si desea que se actúe según él, de ser así se continúa con el punto 2, si no lo desea ya que su familia no está en conocimiento se continúa con punto 6.

2. Solicitud a Dirección reconocimiento identidad de género.

Mediante una entrevista con el profesor tutor, el apoderado o el/la estudiante mayor de 14 años formalizará su consentimiento y solicitud al establecimiento educacional del reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a o pupilo/a.

3. Elaboración plan de acompañamiento:

- 3.1. Profesor tutor/a o docente quién recibió la información, se la entrega a Orientador/a, y/o al Encargado de Convivencia, y en conjunto con el Equipo de Orientación y el Área de Acompañamiento, recaban la información escolar del estudiante, para orientar los apoyos necesarios que requiera.
- 3.2. El profesor tutor velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el colegio, el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que favorezcan su integración y reconocimiento de su identidad de género.
- 3.3. Psicólogo/a en conjunto con el estudiante y su apoderado/a acuerdan el plan de acompañamiento, considerando:
 - a. Equipo docente colegial: Conocimiento y sensibilización
 - b. Comunidad educativa: intervención a nivel de apoderados del curso, del nivel o sección del estudiante según las necesidades detectadas. Intervención y reflexión en distintos cursos que compartan espacios o se identifique la necesidad.
 - c. Grupo curso: Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si el estudiante desea o no hacer visible y pública su situación.
 - d. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: en la sala de clases, talleres, entrevistas, recreos, encuentros

y competencias fuera del colegio, entre otros. Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley nº 17.344. Sin embargo, la Dirección instruirá, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, al personal del colegio para que usen el nombre social correspondiente siempre y sin excepción, procurando mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Se podrá utilizar el nombre social informado por el apoderado o por el propio estudiante si es mayor de 14 años en documentos tales como informes de desarrollo personal y social, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, etc.

e. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como, el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

f. Presentación Personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre según lo dispuesto en el reglamento interno uso del uniforme.

g. Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género, realizando las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

3.4. Entrega del Plan de Acompañamiento al apoderado y al estudiante en un plazo de 5 días luego de realizadas las entrevistas al estudiante y familia, en la cual se establecerán:

- a. Acuerdos alcanzados
- b. Medidas a adoptar
- c. Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento
- d. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento del estudiante y su apoderado
- e. Se deberá resguardar siempre su integridad física, psicológica y moral
- f. Se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

4. Seguimiento.

4.1. Durante 6 meses, o más si se requiere, en forma mensual el Área de Acompañamiento revisará los antecedentes escolares recibidos del profesor/a tutor/a, psicólogo/a que mantiene el apoyo familiar e individual al estudiante, informes de especialistas externos si corresponde, informes académicos, para realizar las adecuaciones correspondientes al plan de acompañamiento, las cuales serán presentadas a la familia y al estudiante por el psicólogo/a.

5. Cierre de protocolo.

5.1. Luego del período de 6 meses de seguimiento del Área de Acompañamiento de no existir antecedentes que requieran continuar con Plan de Acompañamiento se realiza entrevista de cierre a la familia y al estudiante.

5.2. De existir antecedentes que entreguen información relevante del estudiante e indiquen la necesidad de continuar con plan de acompañamiento, se mantendrá.

6. Acompañamiento estudiante trans.

6.1. Si el estudiante entrega la información de su proceso transgénero a un docente del establecimiento, pero no desea activar el presente protocolo debido a que su apoderado no está en conocimiento, se derivará al Área de Acompañamiento, para dar seguimiento al estudiante en su proceso, se deberá contar con la autorización del apoderado si es menor de 14 años para realizar el presente protocolo. Se orientará a la familia sobre el tema y se podrá derivar hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.

6.2. Si luego del acompañamiento el estudiante y su familia quieren activar el presente protocolo se continúa con el punto 2

J.16.0 ANEXO 16: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A IDEACION, INTENTO SUICIDA O AUTOLESIONES.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las autolesiones, la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

El comportamiento suicida se manifiesta por:

1. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
2. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
3. El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento no moral.

Procedimiento:

1. Cuando el estudiante lo cuenta por primera vez en el colegio a un educador (encontrándose o no en tratamiento):

1.1 Recepción de la información. Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea autolesiones, una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.

1.2 Entrevista psicológica con el alumno. Quien reciba el relato debe dar aviso inmediato al Área de Convivencia Escolar para derivar al Psicólogo quien realiza contención del alumno.

1.3 Psicólogo debe informar a los padres el mismo día. Es importante entregar la información de intento o ideación

suicida, sin embargo, si el estudiante relata antecedentes que no quiere que sean revelados, se guarda la confidencialidad de estos, ya que exponerlos puede aumentar el riesgo, se instara al estudiante que pueda relatar los detalles con los apoderados.

1.3.1 Si los padres saben de situación y el estudiante se encuentra en tratamiento se les pide el contacto con los profesionales para pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres que en caso de autolesiones, planificación o ideación suicida el alumno se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que está en condiciones de ser reincorporado a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.

1.3.2 Si los padres no saben de las autolesiones, de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que el estudiante inicie tratamiento de manera inmediata con psiquiatra, presentando certificado de primera atención al Tutor y/o Psicólogo.

1.3.3 Se informa a los padres que, como medida excepcional establecida en este Reglamento, y por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante podrá reintegrarse a la jornada escolar una vez que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio a través de un certificado, y entregue sugerencias para el colegio en pos de apoyar y acompañar al estudiante. En este caso se asegurará el derecho a la educación a partir de las medidas que el establecimiento pueda adoptar en este sentido, ya sea mediante la entrega del material académico de manera semanal a los apoderados del estudiante y asistencia solo a evaluaciones u otro que corresponda.

1.4 Seguimiento. Psicólogo/a correspondiente hace seguimiento con la familia del alumno, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas, si es necesario abordará la situación con los pares que tuvieron conocimiento y se vieron afectados.

2. Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero:

2.1 Si se está en conocimiento del caso y la situación está siendo abordada. Se tranquiliza a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación, pedir confidencialidad, realizar una psi coeducación sobre el tema y reducir la ansiedad.

2.1.1 En caso de que el caso no esté siendo abordado. Se abre el caso con el estudiante afectado y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente en el punto 1.

3. Cuando educador se da cuenta de las autolesiones, ideación, planificación e intentos previos:

Cuando un educador se da cuenta que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, debe informar al Psicólogo de la Sección, se evalúa el caso con el Equipo de Gestión de la Sección. Psicólogo entrevistará al alumno y su apoderado siguiendo lo descrito en el punto 1.

4. Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio.

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el Psicólogo/a, según corresponda, entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito en el punto 1.

J.17.0. ANEXO 17: SOBRE MATERNIDAD Y PATERNIDAD, RIESGO SOCIAL DE ESTUDIANTES.

“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 Santa María Reina, toma como principio cristiano, velando siempre por el respeto a la vida y entregando todas las instancias necesarias con el fin de proteger el desarrollo normal de una vida en gestación.

Toda alumna que cursando sus estudios en el colegio quede embarazada tendrá el siguiente trato:

- a) Se mantendrá en el colegio como estudiante regular, hasta que el tiempo de su embarazo lo permita o por prescripción médica concediéndose licencias pre y post natal.
- b) Se resguardará su derecho a la educación, otorgándole las facilidades necesarias para compatibilizar su condición de madre y estudiante, durante el periodo de lactancia.(1 hora)
- c) Los Profesores Tutores junto al (a) Coordinador (a) de Ciclo, serán las responsables de entregar los temarios y las fechas de las evaluaciones de las diferentes asignaturas, dependiendo del tiempo transcurrido se evaluará la posibilidad de cerrar el semestre o año escolar según corresponda.
- d) Dado que el uso del uniforme escolar es obligatorio en nuestro establecimiento, la estudiante en situación de embarazo, tendrá derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.
- e) El apoderado al enterarse del estado de su pupila deberá hacer llegar inmediatamente un certificado médico referente al estado del embarazo de la estudiante.
- f) El estudiante que será padre, el establecimiento le dará las facilidades para asistir a los controles de su hijo y al nacimiento de este.
- g) Las alumnas embarazadas tienen derecho a permanecer en el establecimiento, asistir regularmente a clases y cuentan con los siguientes beneficios:
- h) Por el primer año de vida de su hijo(a), la estudiante madre tiene como máximo una hora diaria de permiso para alimentarlo(a), este momento no considera los tiempos de traslado. La estudiante decidirá el horario en el que hará efectiva esta autorización ello deberá quedar por escrito con firma de la estudiante y su apoderado(a), en Inspectoría General, al momento de la entrevista al reincorporarse la estudiante al colegio después del nacimiento de su hijo(a).
- i) No les será exigible, el 85% de asistencia, cuando las inasistencias tengan como causa directa el control del embarazo, el parto, post parto o control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. En el caso que la estudiante embarazada o madre, tenga una asistencia a clases inferior al 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Ministerial de Educación.
- j) En el transcurso de las clases, durante el período de embarazo, la estudiante tiene el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, previo aviso al profesor(a) que esté a cargo de ella.
- k) Si la estudiante embarazada lo estima, puede utilizar durante los recreos la biblioteca u otros espacios, acordados

con Inspectoría General.

- l) Con el propósito de asegurar la continuidad de estudios y que no se vea interrumpida la trayectoria educativa de los(as) jóvenes, si estos(as) lo requieren, el(a) Orientador(a) del ciclo deberá informar los beneficios que les otorga el Ministerio de Educación:
- “Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
 - Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
 - Programa de Apoyo a la Retención de embarazadas, madres y padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educacionales de algunas regiones del país.”
- m) A través de una tutoría efectuada por su profesor(a) Jefe (Tutor) se supervisará el cumplimiento de los acuerdos asumidos, tanto con el(a) Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica, referido a su rendimiento académico; como con Inspectoría General, referido a la asistencia a atenciones de salud y la entrega de los respectivos comprobantes de especialistas.
- n) Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- o) Las estudiantes en estado de embarazo deben asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las estudiantes que hayan sido madres, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse del Subsector de Educación Física.
- p) Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11 de la Ley General de Educación, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

DEBERES DE ESTUDIANTES: EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES:

- q) La condición de embarazada, madre o padre de un estudiante debe ser comunicada al colegio oficialmente por el/la estudiante y sus padres en una entrevista con el(a) Coordinador(a) Pedagógica; para oficializar la información se deberá presentar la documentación que certifique dicha condición.
- r) La estudiante embarazada deberá concurrir a sus controles de embarazo mensualmente o cuando sea citada por el especialista tratante.
- s) Entregar en Inspectoría General inmediatamente después de sus inasistencias el certificado del especialista que corresponda, carné de salud o tarjeta de control que indique las razones médicas de la(s) inasistencia(s).
- t) En una entrevista con el(a) Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica y de acuerdo con su estado de salud y la fecha de probable parto, la estudiante embarazada y su apoderado deberán convenir, tanto las materias que se incluirán en las evaluaciones, como las fechas en que se le aplicarán las mismas, de manera que se le permita a la estudiante, asegurar el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos y con ello una igualdad de oportunidades a futuro.

J.18.0. ANEXO 18: SOBRE ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS Y LOS ESTUDIANTES ENFERMOS O ACCIDENTADOS

En el Colegio se brinda atención de Primeros Auxilios en caso de accidente escolar. Dentro de la función que cumple no se considera la atención a los estudiantes con heridas sufridas fuera del Colegio, ni tampoco la aplicación de tratamientos médicos (salvo casos excepcionales).

Frente a un accidente, se brindan los primeros auxilios, se informa inmediatamente al padre, madre y/o apoderado o a un adulto debidamente autorizado de su familia.

Frente a un accidente se procederá con el siguiente Protocolo:

- Constatación de lesiones de alumnos accidentados: menores, leves, graves.

- Lesiones Menores: Se atiende al estudiante en la sala de primeros auxilios del colegio, con material de la enfermería del establecimiento y se comunica a apoderado mediante Agenda Escolar.
- Lesiones Leves: Se cursa Seguro de Accidentes, se traslada a hospital cercano para diagnóstico y atención correspondiente y se avisa a su apoderado(a), telefónicamente y /o por agenda Escolar si no se ubica por teléfono.
- Lesiones Graves: Se llama ambulancia del Hospital cercano, se presta atención de primeros auxilios y se llama por teléfono inmediatamente a la familia.

. Publicación y aplicación del Seguro Escolar en caso de accidentes y derivación a Hospital.

FICHA MEDICA PARA ENFERMERIA:

Es importante que cada apoderado deberá completar una Ficha Medica al inicio del año escolar donde informe si corresponde, si su pupilo(a) está sometido a algún tratamiento médico especial o padece alguna enfermedad de tipo infecciosa, mental u otra delicada que pudiese causar daño directo o indirecto al resto de la comunidad estudiantil, deberá su apoderado/a informar de ello oficialmente al Profesor/a tutor/a documentadamente, con la finalidad de salvaguardar el bienestar tanto del estudiante como de la comunidad escolar, debiendo ser habilitado por un profesional especialista su convivencia segura y normal con el resto de los estudiantes/as. Todo apoderado/a deberá traer Certificado Médico cuando su pupilo/a presente una enfermedad de cuidado; con el fin de ser derivado/a al Servicio de Salud respectivo, en caso de manifestarse alguna crisis. Y sobre todo para la realización de actividades deportivas en la asignatura de Educ. Física.

J.19.0. ANEXO 19: DEBERES DE LOS ALUMNOS CON VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANA (VIH)

- El MINEDUC a través de la circular N° 875 de 1994, entrega orientaciones especialmente a los profesores jefes de curso (Tutores) para el manejo de la situación, de tal manera de facilitar la permanencia, asistencia y evaluación de alumnos portadores del V.I.H. y enfermos de SIDA.
- El Colegio Santa María Reina No condicionará el ingreso al establecimiento educacional, ni la permanencia o promoción de los estudiantes a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco exigirá la realización o presentación de un examen de SIDA.
- Coordinación con el establecimiento escolar frente a un caso de estudiante con VIH:
- En caso que el apoderado acredite, mediante certificado médico, que la situación de salud del estudiante justifica su asistencia irregular a clases, la Dirección tiene la facultad para autorizar, su promoción con un porcentaje menor de asistencia.
- La UTP de acuerdo a su estado de salud y fecha de controles médicos podrá convenir facilidades necesarias para cumplir con su calendario de pruebas.

En el Colegio Santa María Reina, será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar quien:

- a) Ante la necesidad de informar y sensibilizar a la comunidad educativa respecto al VIH/SIDA, generará medidas para su prevención y adecuado manejo. (Guía Ayuda Mineduc / Normas y Derechos para Escolares 11 Mayo 2012)
- b) Llevará un manejo reservado de la información, en caso de estudiantes portadores y/o enfermos, velando por la no discriminación del niño. En caso de ser una situación conocida, promover la solidaridad y apoyo de parte de sus compañeros.
- c) Se coordinará activamente con otros organismos de la comunidad, especialmente servicios de salud.
- d) Apoyará al estudiante portador y/o enfermo de SIDA, flexibilizando su calendario de evaluaciones y requisitos de asistencia, en caso necesario.

J.20.0 ANEXO 20: DERECHOS Y DEBERES DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

El que un niño presente NEE no impide su acceso y/o permanencia en el Colegio Santa María Reina. Tampoco implica ninguna forma de discriminación y/o maltrato en su contra, pero requiere del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio estudiante, sus padres, tutores y profesionales externos, que le permitan superar aquella condición.

El diagnóstico debe ser realizado exclusivamente por un profesional idóneo, neurólogos o psiquiatras infantiles, que

deben estar registrados en la Superintendencia de Salud, y por Psicólogos, Profesor de Educación Especial o Psicopedagogos que se encuentren registrados en el Registro de Profesionales para la Evaluación y el Diagnóstico del Ministerio de Educación.

Es deber del apoderado y no del colegio, velar porque el profesional cumpla con dicha condición.

Coordinación con el establecimiento escolar frente a un caso de NEE:

- El plazo máximo para acompañar certificados de profesionales del área que sugieran evaluaciones diferenciadas será informado al inicio del año escolar por medio de la página Web del establecimiento, (fecha tope 30 de Abril del año en curso, para estudiantes antiguos) salvo para el caso de los estudiantes que ingresen con posterioridad a dicha fecha al colegio (Plazo máximo, un mes después de ingresado al colegio, alumno nuevos).
- Los alumnos con NEE acreditadas por el profesional idóneo, tendrán la posibilidad de acceder a Adaptaciones Curriculares, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación del Colegio. **No obstante, se debe dejar claro que nuestro colegio no cuenta con Proyecto de Integración (PIE).**

J.21.0 ANEXO 21: ABANDONO ESCOLAR DE PARTE DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.

ENCARGADO: Convivencia escolar.

Definición: El abandono del estudiante ocurre cuando sus procesos de enseñanza aprendizaje, su integridad física o psicológica, se ven alteradas por elementos externos al establecimiento, específicamente por el abandono de los padres, apoderado o tutor. Estamos en presencia de abandono escolar cuando:

El apoderado no asiste a reuniones de curso o a citaciones realizada por cualquier miembro de la unidad educativa.

Cuando el estudiante en reiteradas ocasiones se presenta sin: Desayuno, almuerzo y colación.

Cuando el responsable del estudiante no vela por la buena presentación del educando. (Higiene personal, ropa limpia, ropa adecuada)

Cuando el estudiante en reiteradas ocasiones se presenta sin sus materiales adecuados para cada asignatura.

Abandono Psico-afectivo: Cuando carece el estudiante en su hogar de un monitoreo de su quehacer educativo.

Carencia de preocupación de la salud física y/o psicológica del estudiante. Pasos a seguir:

- a) Aviso a Convivencia escolar
- b) Comunicación a Padre/Apoderado vía agenda.
- c) Citación de parte del profesor tutor, si la conducta persiste
- d) Informar a comisión multidisciplinaria, conformada por: Orientador, Profesor Tutor. Psicólogo y Pastoral.
- e) Firma de Carta Compromiso familiar de parte de Padre/Apoderado.
- f) Solicitud de Cambio de Apoderado.
- g) Aviso a carabineros y/o SENAME, según corresponda.
- h) Denuncia a través del Juzgado de Familia, solicitando medida de protección.

J.22.0 ANEXO 22: SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS, ENCUENTROS CON CRISTO* según Circular N°0482/2018 SUPINEDUC:

Las salidas pedagógicas tienen por objeto fomentar el desarrollo de valores fundamentales asociados al crecimiento y autoafirmación personal (responsabilidad, trabajo en equipo, valoración del medio natural, reconocimiento y valoración de personajes destacados en distintos ámbitos, etc.)

El Protocolo permite conocer las acciones que se realizarán al momento de programar las salidas pedagógicas como

también aquellas que se ejecutarán durante la salida y al finalizar con el regreso de los alumnos al colegio.

- Al inicio del año Escolar durante el mes de marzo se programan mediante un calendario con los objetivos de la salida, el curso, la fecha, lugar y profesor responsable de la actividad. Se envía mediante oficio al MINEDUC.
- Las salidas pedagógicas que no estén contempladas en la programación anual y que surjan durante el año deben estar informadas con 20 días de anticipación.
- Circular N°0482/2018. Superintendencia de Educación. Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

-Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

-El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.

-El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta a la dirección, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

-El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

-Por último, en caso de salidas pedagógicas, deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- a. Datos del Establecimiento;
 - b. Datos del Director;
 - c. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);
 - d. Datos del profesor responsable;
 - e. Autorización de los padres o apoderados firmada;
 - f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
 - g. Listado de docentes que asistirán a la actividad;
 - h. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
 - i. Planificación Técnico Pedagógica;
 - j. Objetivos Transversales de la actividad;
 - k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
 - l. Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;
 - m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;
 - n. La oportunidad en el que el Director del establecimiento levantará la Declaración de Accidente del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.
- Recomendaciones adicionales de seguridad. Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito. ADICIONALES DE SEGURIDAD. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET. 2019.

Es recomendable verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

1. Antigüedad del bus no superior al año 2013,
2. Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie,
3. Cinturones de seguridad en todos los asientos,
4. Vehículo con GPS,
5. Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,
6. En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado,
7. Hoja de vida del conductor,
8. Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar,
9. Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si

este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.

Recomendaciones para estudiantes. Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito. CONASET.

1. Mantenerse en sus asientos usando el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
2. Actitud responsable y ordenada durante el viaje.
3. Colaborar con el conductor y su tripulación, evitar distraerlos

II. RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS.

J.23.0 ANEXO 23: SOBRE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA DE IV MEDIO.

23.1. El Colegio Santa María Reina, organiza voluntariamente una Ceremonia Solemne de Licenciatura, al final de cada año escolar con el fin de entregar a los estudiantes de IV Medio su licencia que da término a su escolaridad. A dicha Ceremonia, el establecimiento invita a participar los estudiantes y Apoderados, reservándose el derecho a suspender o cancelar dicha ceremonia de acuerdo a situaciones de fuerza mayor que lo impidan.

23.2. La ceremonia de Licenciatura del Establecimiento es una sola, realizándose en un solo día, independiente de la cantidad de estudiantes que egresen.

23.3. No obstante, un estudiante de Cuarto Medio que cometa una falta gravísima y afecte las Normas de convivencia, disciplina, urbanidad entre otras, dentro o fuera del establecimiento; se procederá a evaluar mediante un debido proceso en Consejo de Profesores conjuntamente con Dirección, su participación de esta Ceremonia. Sus documentos serán entregados por Secretaría.

J.24.0. ANEXO 24: SOBRE ESTÍMULO Y RECONOCIMIENTO AL ESTUDIANTE CORAZONISTA

Durante el periodo académico se realizará un reconocimiento inmediato del Profesor que presencia una buena acción realizada por un estudiante, así como también la felicitación ante el curso, con observación respectiva en hoja de Vida

Durante la ceremonia de Licenciatura de los IVs Medios se entregará una distinción especial al mejor estudiante de la promoción, a quien se haya destacado durante su permanencia en el Colegio, en las actividades que promueve la Institución, para su desarrollo integral.

Adjudicando los siguientes galardones:

- Premio Madre Isabel: Estudiante con espíritu Corazonista, destacándose por sus actitudes de: servicio, respeto, amor a Dios y al prójimo, así como un buen rendimiento académico durante su permanencia en nuestro colegio.
- Premio Pastoral: Estudiante que se destaca por su compromiso cristiano y participación activa en eventos que promueve el colegio.
- Premio Excelencia Académica: Estudiante que se destaca por el mejor rendimiento Académico del curso.
- Premio Mejor compañero: Estudiante que se destaca por su espíritu solidario y de ayuda desinteresada con sus pares.
- Premio Talento Corazonista: Estudiante de la promoción que se destaca por algún talento y que lo pone al servicio de su colegio y/o curso. Es la persona que convoca y se destaca por su talento en beneficio de la comunidad.
- Premio a la Trayectoria: estudiante(es) de la promoción que ha (n) permanecido desde Pre- kínder a IV medio en nuestro colegio.

24.1- El honor de portar el estandarte del establecimiento, en la ceremonia de IV Medio u otros eventos oficiales, corresponde a los estudiantes que se destaquen por sus méritos académicos, personales e identificación con nuestro colegio.

J.25.0. ANEXO 25: SOBRE ACTIVIDADES DE FINAL DE AÑO.

25.1. En el Colegio Santa María Reina, no se realizan Giras de Estudios.

25.2. En cuanto a Paseos de Curso, el Colegio se exime de toda responsabilidad en la organización de dicha actividad.

La realización de esta actividad deberá efectuarse fuera del horario lectivo.

J.26.0. ANEXO 26: SOBRE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado/a de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

26.1. Procedimientos.

En el caso que el apoderado/a de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su pupilo/a, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente en la secretaría del colegio dirigida al Director.

- a) La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor tutor del estudiante, de manera que esté informado de la petición de “Cierre anticipado del año escolar”.
- b) Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente u otras razones clínicas, como también representaciones deportivas a nivel de selección, el estudiante no pueda continuar asistiendo al Colegio y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento/s, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del estudiante. Las evaluaciones médicas no deben ser realizadas por familiares directos del estudiante.
- c) Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado por el Consejo de Profesores quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos u en recetas.
- d) Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que regirá el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de acuerdo al año en curso.
- e) La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Unidad Técnica Pedagógica.
- f) Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles.
- g) El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia.
- h) En caso de ser estudiante de IV Medio su participación en la Ceremonia de Licenciatura será como invitado(a) no formando parte del grupo curso, por lo tanto, no llevará su uniforme por su calidad de ex alumno(a). El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.
- i) Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

J.27.0. ANEXO 27: ANTE SITUACIONES ACADÉMICAS.

27.1. Ante la discrepancia del resultado de una evaluación: Todo estudiante que discrepe con el resultado de una evaluación podrá solicitar verbalmente al profesor responsable de ella, la revisión de su instrumento. En caso de no ser acogido podrá recurrir al Jefe de la Unidad Técnica quien revisará el instrumento en conjunto con el profesor y el estudiante. Una vez realizada la revisión, se informará al apoderado, a través de la agenda escolar, el resultado del debido proceso, quedando consignado en procedimiento en la hoja de vida del estudiante.

27.2. En cuanto a la evaluación diferenciada: El estudiante que requiera ser evaluado diferenciadamente, deberá presentar certificado del médico tratante

(neurólogo, psicopedagogo y/o siquiatra) con la indicación respectiva de ello antes de 30 de abril de cada año (los estudiantes que han sido evaluados diferenciadamente años anteriores deben renovar anualmente tal solicitud). Respecto a casos emergentes fuera de la fecha indicada, lo evaluará la educadora diferencial y tendrá vigencia desde el momento de la presentación del documento

27.3. Sobre la eximición Transitoria en educación física: Todo estudiante con eximición de actividad física, deberá presentar el certificado respectivo al Jefe de la Unidad Técnica, la que informará al profesor para que éste evalúe a través de trabajos escritos, relacionados con la unidad de aprendizaje tratada en ese momento al estudiante eximido, el cual durante la clase deberá permanecer en CRA, desarrollando las actividades dadas por el profesor de la asignatura.

J.28.0. ANEXO 28: DISPOSICIONES EDUCACION INICIAL

(Circular N°860, Noviembre 2018, Superintendencia de Educación, Circular sobre Reglamento Interno de Educación Inicial)

28.1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 1. De los derechos de los apoderados:

- A que sus hijos reciban la atención necesaria para desarrollar y cumplir con los procesos de educación y formación, dentro de una adecuada exigencia académica, sustentada en los valores cristianos del Proyecto Educativo de los Colegios Corazonistas.
- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informado por la Dirección y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la Convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, a través del correo oficial e Institucional, así como el funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Colegio Santa María Reina. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados, democráticamente elegidos.
- A no ser discriminados arbitrariamente, por ningún miembro de la Comunidad Educativa.

Art.2. De los deberes de los apoderados:

Al matricularse en el colegio Santa María Reina todo apoderado deberá asumir los siguientes deberes:

- Conocer los fundamentos, finalidades y objetivos del PEI (Proyecto Educativo Institucional), como asimismo Manual de Convivencia y Reglamento de evaluación, publicados en la Pág. Web www.csmr.cl , comprometerse con sus postulados y promover su valoración y respeto.
- Cumplir puntualmente con los compromisos financieros del colegio.
- Acoger las sugerencias e indicaciones respecto a la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, conductuales, médicos, psicológicos, especialmente las exigidas en los compromisos y condicionalidades establecidas por el colegio.
- Respeto de la línea de trabajo y filosofía del establecimiento, así como del personal que en él labora.
- Poner en conocimiento a la dirección, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante, por parte de adultos de la institución, para la activación del Protocolo correspondiente que está estipulado en nuestro Reglamento Interno.
- Poner en conocimiento de la Dirección dictámenes judiciales que existen entre los padres en relación con el estudiante, acompañado con la resolución judicial pertinente.
- Participar responsable, puntualmente y con respeto, en las actividades oficiales programadas por el Colegio,

Centro General de Padres y Apoderados, reuniones, jornadas eucaristías. Justificando **con anterioridad**, su inasistencia (por escrito o personalmente, según sea el caso).

- Respetar el siguiente conducto regular ante problemas de rendimiento, disciplina y/o de convivencia escolar de su pupilo(a):

1º Educadora de Párvulos

2º Profesor de Asignatura

3º Encargado de

Convivencia Escolar.

4º Dir

etor

En casos especiales, Coordinación, agendará una entrevista de las directivas del nivel con la Dirección del establecimiento, la cual debe venir acompañada de un acta con las firmas de los padres y/o Apoderados, en donde se registre la problemática a tratar.

- Asistir en forma obligatoria, con puntualidad y regularidad a las entrevistas que fuese citado por las distintas instancias formativas o administrativas del Colegio.

Al no asistir por tercera vez a las citaciones de cualquiera de estas instancias, "consecutivas", obligatoriamente, deberá producirse un cambio de apoderado para el año escolar siguiente, pues se está vulnerando los derechos del párvulo. Se realizará una evaluación semestral para ver continuidad del apoderado. (Entrevistas, Reuniones, etc.). Cabe destacar que si el Padre y/o Apoderado, no pueda asistir por fuerza mayor, deberá justificar personalmente el día anterior a la citación.

- Integrarse y participar activamente, según el rol que le es propio, en la Comunidad Educativa del establecimiento. Esto se canaliza principalmente, a través del Centro General de Padres y las directivas de Padres y apoderados de cada curso.

Como también se les sugiere a los Padres y/o Apoderados, como acompañantes, que al ser invitados a participar en actividades institucionales (Graduaciones, misas, etc.), asistir con tenida formal.

- Preocuparse de que el estudiante desarrolle diariamente sus deberes escolares (tareas, repaso y profundización de materias, etc.) y supervisar que su pupilo(a) se presente con los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada experiencia de aprendizaje.
- Fortalecer la responsabilidad de su pupilo(a), no trayendo al colegio materiales, útiles, trabajos u otros que hayan sido olvidados por él (ella) en la casa o en otro lugar.
- Informarse periódicamente sobre el proceso de formación de su hijo/ hija.
- Respetar los horarios de entrada y de salida de los párvulos, dejándolos y retirándolos del establecimiento puntualmente.

- Reforzar la normativa del NO está permitido:

No está permitido:

a) Su pupilo(a) traiga dinero (en grandes cantidades) u otros objetos de valor, ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, puesto que el colegio no se hace responsable ante eventuales pérdidas.

b) Grabar y difundir por cualquier medio y/o soporte tecnológico sin autorización expresa de los involucrados, reuniones privadas que se sostengan entre miembros de la comunidad educativa.

- No interrumpir el normal desarrollo de las clases. (Durante períodos lectivos, los apoderados solo accederán al Área Administrativa del Colegio)
- Solicitar por escrito, entrevistas con las Educadoras, profesores u otra autoridad del establecimiento, según horario estipulado, a través de los medios oficiales del establecimiento. En caso de presentarse sin aviso quedará a la disposición del horario que tenga el docente para la atención. Si se tratará de un caso de suma urgencia, será atendido directamente por un directivo del establecimiento.
- Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de sus pupilos dentro del establecimiento, como así mismo, los gastos por daños a las personas y a sus bienes.
- Apoyar y controlar horas de estudio y cumplimiento de los deberes escolares, incluyendo horario de talleres.

Como también presentarse con sus trabajos y materiales del día, por lo tanto, queda prohibido traer trabajos, materiales u otros objetos para los estudiantes en horas de clases. Recepción no **está para** a cumplir este rol.

- Se prohíbe manifestaciones de actitudes violentas y/o agresivas con otros párvulos y/o apoderados y/o a cualquier miembro de la Comunidad. (Ley 21.128 Aula Segura)
- Acudir a las citaciones dadas por los especialistas, cumplir con los tratamientos y presentar documentos que lo acrediten, dentro de los plazos establecidos.
- Entregar la documentación que justifique inasistencia del estudiante (certificados médicos), directamente en la recepción del establecimiento. Plazo de entrega 48 horas, desde que se emite la Licencia.
El Certificado Médico debe tener la siguiente estructura:
 - a) Nombre o timbre del Médico, Rut., Nombre del Paciente, Fecha, Diagnóstico y especificación del o los días de licencia.
 - b) Cuando el estudiante se ausente por horas del establecimiento y traiga certificado médico del día, debe ser entregado por éste, directamente a cualquier funcionario perteneciente al estamento de Inspectoría, o ser enviado al correo de Inspectoría General: juancarlos.gonzalez@csmr.cl, para efecto de asistencia. (Circular N°1 del MINEDUC)
- El apoderado deberá justificar dentro de las 24 horas la inasistencia de su pupilo a evaluaciones, registrando esta justificación en libro que se encuentra en recepción.
- Estar al día en sus compromisos económicos adquiridos con la Unidad Educativa.
- Los apoderados, se obligan a conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, El Manual de Convivencia y demás normativas internas del Colegio Santa María Reina.
- Existirá un solo medio cibernético válido de comunicación solo entre la Educadora y el presidente de curso, (WhatsApp), para casos urgentes que lo ameriten.
- El Colegio Santa María Reina no autoriza el Grupo de WhatsApp creado por los Padres y/o Apoderados de cada curso, o cualquier otro medio de comunicación informal (Imágenes), por no ser un instrumento válido de carácter informativo y pedagógico. Cada Padre y/o Apoderado de hace responsable de lo que se informe y comente en dicho grupo.
- Aquel apoderado/a que pierda tal calidad, no puede arrogarse el derecho de representación alguna; en ningún estamento del colegio, aun siendo familiar del estudiante.
- Deber de los padres conocer cabalmente, estudiar y aceptar este reglamento antes de matricular a su hijo(a) en el Colegio, el cual se encuentra publicado en la página web, de nuestro Colegio (www.csmr.cl). Por lo tanto, no es legítimo reclamar posteriormente por la aplicación de normas que han sido aceptadas voluntariamente al hacer efectiva la matrícula y validadas con la firma del contrato de matrícula”.

Las normas contenidas en este Reglamento son anualmente evaluadas, en cuanto a su funcionamiento y alcances, por la Dirección del Colegio, conjuntamente con el Consejo de Profesores e informadas al “Consejo Escolar”. Las modificaciones que pudiesen afectarlo son informadas a los apoderados antes del inicio del año siguiente mediante la entrega de un nuevo ejemplar y publicadas en los medios de socialización que el Colegio disponga.

- **Formar en sus hijos el hábito de no faltar a clases** y abstenerse de solicitar permisos especiales de retiros anticipados o ausencias por razones que no justifican el perder días de clases.
- El Colegio reconoce a ambos padres como tutores del niño cuando ellos lo han comunicado en forma expresa y ese hecho ha quedado consignado en la Ficha de Matrícula. Este hecho implica que ambos padres tienen indistintamente la autorización para retirar al menor en los horarios regulares de salida o en los retiros extraordinarios.
- El o ambos padres podrán delegar, en forma extraordinaria, la responsabilidad de retirar a un estudiante en una tercera persona, debidamente autorizada en la “Ficha de Matrícula” y registrada en la Secretaría del Colegio.
- Si el Apoderado del niño es solo uno de los progenitores y este hecho ha sido validado por el Juzgado de Familia correspondiente, sólo este apoderado tendrá potestad sobre el menor y sólo él/ella podrá retirarlo

en los horarios de salida regular o en los retiros extraordinarios.

- Le queda estrictamente prohibido: Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa a través chats, blogs, WhatsApp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Art. 3. De los derechos de los estudiantes:

Al matricularse en el colegio Santa María Reina, todo estudiante tiene derecho a:

- A ser educado conforme a la Educación Católica y Corazonista de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional, en las Características de la Educación de las Hermanas de la Caridad del Sagrado Corazón, en las definiciones curriculares de la Educación chilena y en nuestro Plan de Formación Ciudadano.
- Al respeto a su dignidad, a recibir un trato acorde a su edad y etapa de desarrollo, su identidad, su intimidad, su libertad, a no ser discriminado por razones étnicas, de nacionalidad ideología y/o opción sexual.
- Una formación integral en sus dimensiones: socio-afectiva, cognitiva y espiritual religiosa.
- A recibir atención respetuosa, conforme a su calidad de estudiante, de acuerdo a las normas del Colegio, por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Los estudiantes tienen el derecho a ser acogidos por el Establecimiento en días y horarios lectivos, salvo situaciones excepcionales que contravengan el manual de convivencia, en dichos casos se citará al apoderado para retirar al estudiante.
- Los estudiantes tienen derecho a que sus aprendizajes sean evaluados de acuerdo a los criterios pedagógicos
- Los estudiantes tienen derecho a usar los recursos de aprendizaje (CRA, computadores) en horarios compatibles y atendiendo a la disponibilidad del recurso.

En el desarrollo de trabajos individuales, el estudiante podrá ocupar las dependencias del CRA, durante la jornada escolar.

Los estudiantes del Colegio tienen el derecho preferencial a la utilización de la infraestructura para fines que no contravengan nuestro PEI y de acuerdo a la disponibilidad administrativa.

- El estudiante tiene derecho a no ser discriminado arbitrariamente por ningún miembro de la comunidad educativa.
- Utilización de Servicios Higiénicos: **ORD: N° 0768 del 27/04/2017; SUPINEDUC**; Se deberá dar facilidades a los estudiantes para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

Art.4. De los deberes de los estudiantes.

Al matricularse en el colegio Santa María Reina, todo estudiante deberá asumir responsablemente las siguientes obligaciones:

- Dedicarse a estudiar, formarse y aprender a aprender.
- Adherir personal y activamente a los valores que rigen la Comunidad Corazonista.
- Los estudiantes se obligan a conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia escolar y demás normativas internas del Colegio Santa María Reina.
- Reconocer la autoridad y respetar a los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Aprender a dialogar, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.
- Colaborar en la solución de los conflictos, fundamentado por la fuerza de la verdad y del amor, siguiendo las instancias regulares.
- Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común.
- Comportarse con el debido respeto en toda actividad organizada por el Colegio, sea en las dependencias del establecimiento o fuera de éstas especialmente cuando este representando al colegio.
- Respetar los símbolos religiosos, patrios y del Colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
- Responder a las obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden. Como también no está permitido retirarse del establecimiento durante una evaluación.

- Presentarse con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura.
- Dirigirse con respeto y cordialidad a todas las personas o estamentos del Colegio, siguiendo los conductos regulares.
- Pedir disculpas de acuerdo lo amerite la situación.

Art. 5. De los derechos de los profesionales de la educación.

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de os espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. 6. De los deberes de los profesionales de la educación.

Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñen como los derechos de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 7. De los derechos de los asistentes de la educación.

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de esta, cuando sea necesario, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa interna.

Art. 8. De los deberes de los asistentes de la educación.

Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 9. De los derechos de los docentes directivos.

Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Art. 10. De los deberes de los docentes directivos.

Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor.

Promover la articulación entre la Educación Inicial y la Educación Básica.

Art. 11. De los derechos de la sostenedora.

Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente.

Art. 12. De los deberes de la sostenedora.

Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento Educacional que representa. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes y cuando reciban un financiamiento estatal.
Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia.
Entregar a los padres y/o apoderados, la información que determine la ley y a someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

26.2. REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA EDUCACION PARVULARIA DEL COLEGIO SANTA MARIA REINA.

Art. 13. Tramos Curriculares

Los que imparte el Colegio Santa María Reina en Educación Inicial es: Nivel Transición Uno (Pre-Kinder) y Nivel Transición Dos (Kinder)

Art. 14. De la Concepción Curricular

La intervención pedagógica que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos estarán regulados según:

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

Art.15. De los Planes y Programas de Estudio.

La Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con Coordinación, cautelará que, en todos los 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 2018..

Art. 16. De la Evaluación y Promoción.

La evaluación se realizará trimestralmente, registrándose en términos cualitativos 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 las siguientes escalas:

- L: Logrado
- M.L: Medianamente Logrado
- P.L: Por Lograr

Al finalizar cada trimestre ,se emitirá un informe a la familia de la evolución pedagógica lograda por el estudiante. La promoción de los estudiantes podrá determinarse por las siguientes causas:
Si alcanza los aprendizajes mínimos esperados para su nivel y un mínimo del 85% de asistencia a clases.

Art. 17. Horario de funcionamiento, asistencia y retiro.

Los párvulos del “Colegio Santa María Reina” deberán ingresar y ser retirados puntualmente del establecimiento según el siguiente horario establecido:

- Jornada:
Lunes a Viernes: 07.45/ 08:00 a 13.05 horas

En cuanto a talleres ACLE, dependerá del horario de funcionamiento de éste.

- La asistencia de los párvulos al Colegio, es necesaria desde el primer y hasta el último día de clases, conforme a la programación del Colegio. Los estudiantes deben cumplir con el porcentaje mínimo de 85% de asistencia.

Por lo tanto, **los Apoderados deben formar en sus hijos el hábito de no faltar a clases** y abstenerse de solicitar permisos especiales de retiros anticipados o ausencias por razones que no justifican el perder días de clases.

- Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el Apoderado ante la Educadora al día siguiente de producida esta.
- Durante las horas de actividades, ningún párvulos podrá salir del Colegio en forma imprevista y sin

autorización, aunque vaya acompañado por su apoderado. El Colegio establece la posibilidad de retirar en forma extraordinaria a los párvulos durante la jornada escolar por motivos justificados. El retiro debe ser informado a la Educadora y registrado en Secretaría donde se gestionará la salida del párvulo, el que será entregado exclusivamente al apoderado o persona autorizada en la Ficha de Matrícula. (Apoderado debe comunicar vía agenda, quién retirará al estudiante, informando Nombre y RUT).

26.3. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA

Art. 18. Regulaciones técnicas pedagógicas.

El PEI y el marco curricular constituyen un eje señalizador para toda la comunidad escolar, que va direccionando y trabajando objetivos comunes, permitiendo que así todos los esfuerzos de cada uno se potencien en beneficio de los aprendizajes de los estudiantes por lo que nuestra gestión se encuentra habilitada en 3 áreas del ámbito educativo:

DIMENSIÓN	OBJETIVO	ESTRATEGIA O ACCIONES	EQUIPO RESPONSABLE	METAS	PLAZOS PARA ACCIONES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO
GESTIÓN CURRICULAR	Establece Espacios de retroalimentación docente para enriquecer las prácticas en aula. Velar por la optimización de los tiempos para la reflexión docente	Programar y organizar reuniones cada 15 días (reunión tutorías) Entrevistas a docentes según necesidad)	Equipo Utp Coordinación	Trabajar fichas o manual de procedimientos para docentes y su intervención en aula.	Durante el año (se evalúa semestralmente)	Lista de Cotejo
Enseñanza y aprendizaje en aula	Generar prácticas en aula que impacten positivamente en el aprendizaje de los estudiantes	Realizar acompañamientos a través de ciclos de observaciones en aula (grabación)	Coordinador de cada área	Un ciclo de observación para acompañar a los docentes	Anual	Lista Cotejo

Apoyo al desarrollo de los estudiantes	Favorecer el desarrollo de todas las habilidades que se encuentran habilidades en los estudiantes. Trabajar de manera comunitaria objetivos de aprendizaje respetando diferencias individuales	Actividades de refuerzo al hogar. Trabajar desde orientación Proyecto de interioridad.	Educadoras de Párvulos	Fichas de evaluación de indicadores propuestos comunes para diferentes docentes que estén en aula	Inicio del año	Lista de cotejo
----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-----------------

Respecto al perfeccionamiento de los docentes y asistentes en aula, se desarrolla sistemáticamente talleres dentro del colegio con el apoyo de profesional interno y/o externo con temáticas propias del quehacer educativo. Como también terminando el semestre se invita a los docentes y asistentes a participar de los diferentes cursos o talleres que se ofrecen fuera del colegio, con las temáticas propias del quehacer educativo.

Respecto a las funciones del consejo de profesores en temas educativos este tiene un carácter de “consultivo” frente a las materias expuestas.

26.4. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACION DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

Decreto N°481 de 2018 en concordancia con lo dispuesto artículo 28 de la ley general de Educación y el artículo 5 del decreto N° 315 de 2010 de MINEDUC.

- a) Períodos regulares que se conforman los grupos de párvulos
- b) Tercer nivel (transición I y II) 3 cursos.
Hora de entrada 8:00 hrs. salida 13:05
Recreo: 9:45 ---11:25
- c) Las características generales a considerar para la configuración de los niveles. Se recibirá en nuestro establecimiento niños y niñas que cumplan los 4 años al 30 de Marzo del año en curso (transición I), niños y niñas que cumplan los 5 años al 30 Marzo del año en curso.
Los niveles están conformados por tres cursos Transición I (1 Pre Kínder) y transición II (2 kínder).
El nivel Transición I al pasar al siguiente año a transición II, se forman 2 grupos cuya división se hace al azar, previamente trabajado con orientación el concepto de

“generación”. Este paso de transición I a transición II invoca e invita a las familias a recibir con la misma oportunidad a otras familias nuevas para formar los nuevos cursos, apoyándonos en nuestro PEI con nuestros valores corazonistas.

Cada curso tiene una vacante de 35 alumnos por curso.

- d) Los procesos de adaptación de los párvulos tienen como tiempo cronológico 3 semanas, con la excepción de párvulos que presenten alguna temática especial. Respecto a la coordinación del traspaso de un nivel a otro se detalla en las siguientes estrategias:
- Reuniones periódicas 2 veces a la semana con Educadoras de Ed. Parvulario y coordinadora Académica (reunión Técnica de Departamento y Reunión Tutorial)
 - Reuniones periódicas cada 15 días con el equipo multidisciplinario (psicólogo , educadora diferencial , encargado de orientación , encargado de convivencia escolar) o cuando sea necesario
 - Entrevistas entre miembros del equipo multidisciplinario y Ed. Párvulos
 - Reuniones de consejo de profesores
 - Reunión de ciclo (ciclo de básica) 2 veces por semestre
 - Entrevista entre profesores de básica y Párvulos
 - Presentación de proyectos de juego y posterior abastecimiento de recursos lúdico por parte de la administración del colegio de esta manera se valida el juego y situaciones lúdicas como la forma natural de aprender para los niños y las niñas pequeñas/os y sus implicancias en la pertinencia y significación de los aprendizajes que son parte del currículum.
 - Participación de reuniones externas, a nivel nacional referidas a temáticas legales, pedagógicas, estratégicas respecto a Ed. Parvulario.
 - Proyectos comunes entre párvulos y básica (Ej.: Lectura silenciosa, disertaciones, recreos en común)
 - Observación de trabajo en aula por parte de docentes de básica a párvulos y viceversa, por coordinación académica, jefe de UTP, para ofrecer propuesta de mejoramiento conjunto en función de la continuidad de las experiencias para el aprendizaje referidas a la autonomía de los niños y niñas desde el nivel de transición al primer año de Educación básica.
- e) Gestión Pedagógica: Considerando que la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de cada establecimiento, y que toda gestión pedagógica se basa en la calidad de las interacciones que en ella se manifiestan, se hace fundamental establecer algunas consideraciones al respecto.
- Las interacciones pedagógicas positivas son aquellas vinculaciones que deben establecerse entre niños y niñas, niños/as y docente, y entre docentes, en ambientes de aprendizaje acogedor y dinámico en el cual se promueve permanentemente la valoración de los conocimientos previos y disposiciones de los párvulos frente a la experiencia de aprender. Las estrategias implementadas son las siguientes:
- Planificaciones mensuales de unidades temáticas versadas en los acontecimientos universales y nacionales de su realidad y necesidades.
 - Proyectos creados para desarrollar espacios dentro del aula, que permitan momento de reencantamiento y focalización de la actividad como. proyecto “quéhago”, “Corporalidad y Movimiento”, mobiliario adaptable a cambios.
 - Proyectos comunes entre párvulos y primeros básicos, exposición de disertaciones.
 - Reuniones entre educadores párvulos y profesoras de primero básico, para compartir portafolios de los estudiantes.

26.5. ORGANIGRAMA

- **Equipo Directivo:** Es general las condiciones para que la enseñanza aprendizaje, tengan lugar. Es trabajar en pos de contribuir un colegio de calidad, inclusivo y que mejore constantemente. Y eso implica trabajar en múltiples dimensiones y tareas.
- **Docentes y/o Educadoras:** Planificar, ejecutar y evaluar el currículum del estudiante y su entorno. Como también tener cierta sensibilidad que le permita expresarse a través de diversas formas, para que de ésta manera el campo de conocimiento de los niños vaya ampliándose y desarrollándose de la mejor manera posible.
- **Asistente de la Educación:** En términos generales sus funciones son atender de manera oportuna y cálida a los pequeños que tienen a su cargo, velando por su bienestar físico y emocional, como también contribuir a su desarrollo y aprendizaje, en colaboración con la Educadora de Párvulos que lidera el trabajo con los niños de su grupo. Para esto deben participar en la organización, planificación y realización de las actividades pedagógicas y en la observación y registro de las acciones y verbalizaciones de los niños.

26.6. CANALES FORMALES DE COMUNICACIÓN

Los canales formales y efectivos de comunicación entre el Colegio Santa María Reina y con madres, padres y/o Apoderados, serán: Libreta de Comunicaciones, correo electrónico, página web y paneles en espacios comunes del Párvulo.

26.7. DEL UNIFORME ESCOLAR

Art. 19. Procedimiento de eximición del uniforme.

El apoderado del párvulo que no cuente con el uniforme oficial, por razones debidamente justificadas, debe formalizar su situación a Dirección, instancia que determinará la autorización. El uso correcto del uniforme es obligatorio desde que el estudiante ingresa al establecimiento de igual forma cuando sale de él o se realizan actos oficiales fuera del mismo. Con la sola excepción de ciertas condiciones climáticas que permiten flexibilizar la normativa, (regulado desde Dirección e inspectoría) los estudiantes deben asistir a clases con el uniforme completo del establecimiento.

Art. 20. Uniforme escolar.

Todos los estudiantes deben asistir al Colegio con el uniforme, según modelo establecido del Colegio:

- Buzo.
- Polera manga larga o corta, institucional.
- Delantal.
- Zapatillas sin cordones (elásticas u otro tipo de cierre que sea de fácil manejo para el párvulo y también por su seguridad)

El uniforme debe ser supervisado a diario por el apoderado para asegurarse que su hijo asista al Colegio correctamente presentado.

Cada prenda de vestir del uniforme, incluyendo zapatillas, deberán estar debidamente marcadas con una etiqueta con el nombre del estudiante.

Art. 21. Presentación personal

La presentación personal determina el observar ciertas disposiciones generales, a saber las siguientes:

- Niños, cabello con corte normal o clásico,
- Las niñas, cabello debidamente tomado, con trenzas, coles azules, pinches u otros, dejando el rostro despejado, especialmente los ojos (facilitándole así el desarrollo de las actividades y evitándole accidentes).
- Sin joyas de valor.
- Uñas cortas y limpias.

Los estudiantes de Párvulos, en su bolso o mochila de artículos personales, deben incluir a lo

menos una muda de ropa para casos de situaciones especiales que impliquen su cambio, esta muda que debe ser repuesta cada vez que sea necesario.

26.8. AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

26.8.1. Del Comité de seguridad (PISE) del comité Paritario.

Su misión es coordinar a toda la comunidad del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que les compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

En el comité de seguridad (PISE), la responsable definitiva es la Dirección del establecimiento., la cual preside y apoya al Comité y sus acciones. Este Comité está conformado por representantes de cada estamento de la Unidad Educativa.

El Comité de Seguridad (PISE), cuando lo amerita se hace asesorar por Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud.

26.8.2. Medidas orientadas a garantizar la higiene en Párvulos.

- Para tal efecto, terminado cada periodo de horas clases los párvulos asearán sus manos antes de iniciar la jornada de trabajo siguiente.
- Al inicio de cada recreo, las puertas y ventanas de cada sala, deberán quedar abierta, para su ventilación.

La encargada de revisar estas medidas son las asistentes de aulas de cada Nivel.

26.8.3. Medidas orientadas a garantizar la salud en Párvulos.

- El Colegio realizará las gestiones para que se apliquen las vacunas obligatorias a los párvulos, en el establecimiento, mediante coordinación con el vacunatorio de la comuna. El párvulo que falte, será exclusivamente responsabilidad del apoderado.
- En el Colegio se brinda atención de Primeros Auxilios en caso de accidente escolar. Dentro de la función que cumple no se considera la atención a los párvulos con heridas sufridas fuera del Colegio, ni tampoco la aplicación de tratamientos médicos (salvo casos excepcionales).
- Para los casos excepcionales (Enfermedades crónicas) el procedimiento para el suministro de medicamentos será facilitar el acceso de padres y/o apoderados para administrar el medicamento, previa presentación de receta emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- Frente a un accidente, se brindan los primeros auxilios, se informa inmediatamente al padre, madre y/o apoderado o a un adulto debidamente autorizado de su familia.

26.9. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Buena Convivencia: ... “Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes...”

El buen Trato: ... “Responde a la necesidad de los Párvulos de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado, por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismo...”

26.9.1. De la Sana Convivencia.

La sana Convivencia Escolar, se enmarca en los derechos y deberes que tienen los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de todos y el respeto mutuo. La sana convivencia escolar constituye el contexto fundamental para la formación personal y ciudadana de todos. Una sana Convivencia escolar, propicia un clima adecuado dentro del Establecimiento, tolerante y libre de violencia, de maltrato y/o abuso escolar para que cada uno de los miembros de su comunidad pueda desarrollar su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes. Esta sana convivencia, se regula a partir de los siguientes articulados:

Art. 26. En caso de que la sana convivencia no se cumpla o se vea afectada, los integrantes de la Comunidad Educativa tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato y/o abuso escolar entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Art. 27. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar debe ser presentado en forma verbal o escrita ante la Educadora del nivel, la que debe dar cuenta a el Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio al debido procedimiento y dejar registrado en el Libro pertinente.

Art. 28. Las acciones y resoluciones que emanen de estos procedimientos, se registrarán por escrito mediante Hojas de Entrevistas y Resoluciones, en carpetas del estudiante.

Art. 29. Al inicio de todo procedimiento en el que sea parte un párvulo, se notificará a sus padres o apoderados en entrevista personal, dejando constancia escrita de ello mediante la respectiva Hoja de Entrevista.

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

Art. 30. En el procedimiento se garantizará: la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Art. 31. En caso de existir acuerdo entre las partes, junto con dar por terminadas las indagaciones se exigirá el cumplimiento de las condiciones determinadas como necesarias para asegurar la mantención de la sana Convivencia y se dejará constancia de esto en Acta de Cierre de Casos, con las partes implicadas.

Art. 32. En caso de no existir acuerdo entre las partes involucradas se continuará buscando la solución al problema incluso considerando medidas de Apoyo Pedagógico y/o medidas psicosociales.

Art. 33. Si las partes involucradas en alguna acción reñida con la sana convivencia, no está de acuerdo con la resolución final adoptada frente a dicha acción, pueden presentar a Dirección del Colegio en un periodo no mayor de 15 días, una solicitud escrita de reconsideración.

Art. 34. Cumpliendo con las exigencias de la Ley, el Colegio denunciará, a las autoridades competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, toda acción u omisión que revista **caracteres de delito**, que atente contra la seguridad y/o buen trato de sus estudiantes o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, (lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros).

Art. 35. Dentro de este ámbito de delito, dada la gravedad y urgencia de estos hechos, los apoderados tendrán prioridad lo más expedita posible de atención directa de parte de la Dirección del Colegio, sin pasar por el conducto regular (establecido en el Art.50), la atención debe solicitarla mediante una nota escrita a la Dirección del Colegio dentro de un sobre rotulado "URGENTE", (en resguardo de la debida confidencialidad), presentada en Secretaría (Secretaría tiene especificada la prioridad de entrega inmediata de este tipo de sobre a Dirección).

Art. 36. El párvulo tiene derecho a no ser discriminado arbitrariamente por ningún miembro de la comunidad educativa.

26.9.2. Encargado de Convivencia Escolar.

Con la finalidad de reforzar y asegurar la sana convivencia escolar, se encuentra en funcionamiento el Encargado de Convivencia Escolar.

Las funciones de los encargados de la convivencia escolar, entre otra son:

- Proponer y adoptar acciones preventivas, medidas y programas conducentes al mantenimiento de la sana convivencia escolar.
- Informar y capacitar a la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema puede incluir la intervención de estudiantes, docentes, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
- Aplicar medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial, sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- Dar a conocer, a la comunidad escolar a través del Consejo Escolar, las acciones generales que se desarrollen, relativas a la convivencia escolar.

26.10. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

26.10.1. De las acciones formativas.

Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar sienta las bases para una convivencia armónica entre los estudiantes y entre toda la Comunidad Educativa, como asimismo promueve valores universales y asegura un clima adecuado para que el Colegio desarrolle su función y logre sus objetivos. Por lo tanto, quien cumpla con sus disposiciones será merecedor del reconocimiento, felicitaciones de parte de su Educadora y de parte del Colegio en general, por otro lado, a quien falte a un aspecto del Reglamento, rompe esta convivencia y atenta contra los derechos de los

demás haciéndose merecedor (a) de una sanción.

Art.37. Si algún padre o apoderado del Colegio Santa María Reina no cumple con estos deberes primordiales para mantener una buena convivencia, o comete alguna acción que va en contra de sus deberes, su conducta ameritará una sanción la cual puede ir desde una amonestación verbal hasta la exigencia de solicitar el cambio de apoderado para el o los estudiantes a su cargo.

Para los estudiantes pequeños las normas y límites son una necesidad de desarrollo y es deber de los adultos satisfacerla, con la finalidad de que puedan convivir adecuadamente en sociedad.

Para aplicar un estilo de disciplina acorde a la edad de los niños, justa y de buen trato, las Educadoras frente a situaciones de comportamientos individuales indeseables o de conflicto entre compañeros aplicarán estrategias como las siguientes, las que se solicita a los apoderados imitar en el hogar para mantener la coherencia disciplinaria:

- Periódicamente desarrollarán temas relacionados con normas y disciplina a través de cuentos, conversaciones o juegos entretenidos, aprovechando los momentos tranquilos en que los niños estén de buen ánimo y dispuestos a comprender razones.

Siempre mantendrán el autocontrol emocional al momento de corregir un comportamiento (el enojo impide que la corrección sea una experiencia positiva para el o los niños/as).

- No tratarán de explicar razones cuando los niños estén enojados (esto puede ser incluso contraproducente y lo más probable es que el niño no las escuche).
- Una vez recuperada la tranquilidad del niño/a, se conversará sobre el porqué se le corrige y porqué son importantes las normas (Ej.: para tener amigos, jugar, pasarlo bien, etc.), estableciendo acuerdos y tratos con el/ellos.
- Intentarán que los acuerdos y tratos se cumplan lo más rigurosamente posible, aunque el niño/a reclame (la consistencia es la clave de una disciplina eficaz).
- Si el conflicto es entre dos o más estudiantes, tranquilamente preguntarán a cada uno que pasó y porqué, luego conversarán con ellos sobre formas de resolver el conflicto tratando de encontrar una solución que complazca a los dos o más estudiantes implicados. (MEDIACION)
- Si el párvulo está haciendo algo que no está bien, detendrán dicha acción, le explicarán la razón del porqué lo detienen y lo motivarán cambiándolo a otra actividad entretenida para él/ella.
- Se los elogiará y prestará atención especialmente cuando se les observen buenos comportamientos, esto los motiva a seguir comportándose bien, (el exceso de reacción o respuesta frente a malos comportamiento, puede reforzar lo que se desea evitar). (CONCILIACION)

- Cuando refuercen un buen comportamiento elogiándolo, serán específicas al indicarles lo que estuvo bien (no solo se limitarán a decir "bien hecho", ellas dirán por ejemplo: estoy orgullosa de que hayas compartido tus juguetes...).

- Cada Educadora llevará un registro de seguimiento de los problemas conductuales de cada párvulos en caso que estos ocurriesen en hoja de vida anexa al libro de clases.

Si el comportamiento negativo del párvulo, no responde a las técnicas de las Educadoras se seguirán los siguientes pasos:

- Entrevista de la Educadora con el apoderado, con hoja de entrevista registrando el caso y los acuerdos.
- Se incorpora al estudiante al Proyecto de Interioridad según corresponda.
- Diálogo individual y/o grupal reflexivo, si el caso amerita.
- Si el caso amerita, se aplicarán medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial, para la aplicación de técnicas especiales de apoyo y de modificación conductual (Orientador y Educadora).

NOTA:

- Si el responsable de infracciones fuere un funcionario del Colegio, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
- Si el responsable fuere el padre, la madre o apoderado de un párvulo, en casos graves se aplicarán medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y si el caso es muy grave la prohibición de ingreso al establecimiento del apoderado sancionado, como también además se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Art. 38. Las faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar reiterativas del párvulo y/o del apoderado darán por resultado la condicionalidad de matrícula del estudiante, sanción que puede preceder a la Cancelación de Prestación de Servicios para el año Lectivo siguiente. Específicamente este hecho se refiere a las siguientes acciones:

a) Firma de Carta de Compromiso familiar:

Se aplicará frente a faltas muy graves y/o a todos aquellos párvulos que de una u otra manera hayan mantenido en forma permanente y sistemática una actitud negativa y reincidente sobre la normativa disciplinaria planteada por el Colegio, reincidencia comprobada por el registro de sanciones tales como: Acumulación de registros negativos durante el Trimestre, entrevistas al apoderado, falta de apoyo del apoderado, etc.

b) Solicitud de cambio de apoderado, por Falta de cumplimiento del compromiso de éste, con el quehacer escolar; por Incumplimientos reiterados del apoderado de sus obligaciones para con el estudiante y/o el Colegio; o Inasistencias reiteradas a citaciones especiales, reuniones, escuelas de padres; Falta de apoyo hacia su hijo en el cumplimiento de sus deberes escolares, (tareas, comportamiento positivo y presentación personal, etc.)

26.10.2. Del Comportamiento Escolar.

Dentro del Reglamento Interno, en el Colegio se fomenta que las interacciones entre los miembros de la Comunidad educativa, párvulos, educadores, asistentes de la educación, apoderados y/o directivos, sean armoniosas y positivas en todas las instancias de la vida del Colegio por lo que se espera de toda la Comunidad Educativa y en especial de Educación Parvulario, lo siguiente:

Art. 39. Estando en el Colegio, tener un comportamiento adaptable a las exigencias de las actividades y tareas requeridas en cada oportunidad, de acuerdo a las diferencias que pueden existir en cada grupo etario.

Art. 40. Cumplir con las obligaciones y deberes que se contraen en las actividades del nivel y/o del Colegio y de las cuales el apoderado ha sido debidamente informado.

Art. 41. Mantener una actitud positiva en todas las actividades en que se participe: estar atento, receptivo, cercano y participativo.

Art. 42. Cumplir sus deberes escolares, respetando las instrucciones dadas por la Educadora.

Art. 43. Mantener tanto dentro como fuera del Colegio, en toda actividad en que participe como estudiante y/o vista de uniforme, una actitud de respeto, deferencia y solidaridad frente a todas las personas que le rodean, sean estos adultos o compañeros.

Art. 44. Cada estudiante debe ser socializado hacia la evitación de la no violencia, por lo tanto el Colegio no aceptará acciones de hostigamiento, tanto por la vía física, verbal o virtual, generadora de violencia en miembros de su Comunidad Educativa.

Art. 45. Mantener tanto dentro del Colegio como en toda actividad en que participe fuera de él un lenguaje y vocabulario formal y socialmente aceptable y acorde a su calidad de estudiante de este Colegio.

Art. 46. Las Educadoras enseñarán a sus párvulos desde pequeños a solucionar sus conflictos mediante el diálogo ayudados con su mediación. En caso de ser necesario, la Educadora podrá tener la colaboración de la Inspectoría General para esta mediación.

Art. 47. La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de

alguno de los miembros de la comunidad escolar. (Ley Aula Segura)

Art. 48. En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la Dirección del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones
2. Haber implementado a favor de el párvulo las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

26.11. DEL CUIDADO DEL ENTORNO

- Los párvulos y sus Educadoras son responsables de iniciar y terminar cada actividad con su sala limpia y ordenada. La misma actividad de orden y limpieza se debe fomentar y guardar en todos los recintos del Colegio.
- Deben cuidar el mobiliario y aseo escolar, materiales, instrumental didáctico y todas las dependencias del establecimiento escolar respondiendo por los deterioros causados.
- El orden y el aseo del recinto del Colegio es una parte integral para el desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto todos los miembros de la comunidad educativa, deben responsabilizarse del cuidado y mantención ecológica de nuestro Colegio.

27. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHO DE LOS PARVULOS.

Se considera maltrato infantil “cualquier acción u omisión no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provocan daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña”. De acuerdo con esta definición el maltrato no se limita a lesiones infringidas voluntariamente a los niños y niñas, sino que incluye situaciones de descuido, negligencia, falta de supervisión, desinterés y el abandono físico y emocional. Por lo tanto se considera una situación de vulneración de derechos: “a los tipos de maltrato infantil que se manifiestan en las conductas inapropiadas de los responsables de los niños y niñas. Su característica principal es la falta de atención y descuido en las necesidades básicas para la supervivencia. Esta condición se presenta en todas las clases sociales. Existen causas variadas que explican esta situación, ya sea por factores económicos, sociales, culturales o psicológicos. La negligencia parental, es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y o adulto responsable sostenida en el tiempo que priva a los niños y niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral. Para nuestra institución es factible conocer, aprender y desarrollar competencias parentales y estimular las condiciones y las características del “Apego”, condición fundamental para el buen trato con nuestros niños y niñas.

27.1. PROTOCOLO.

Es fundamental el rol de nuestro cuerpo docente en la protección de derechos de los niños y niñas, ya que somos quienes mantenemos un trato directo con los párvulos en lo cotidiano. El equipo educativo tiene la oportunidad de conocer a los niños y niñas a lo largo de su estadía en nuestro jardín infantil, ya sea en el área cognitiva, motora, afectiva y social. Así también podemos conocer a sus cuidadores o familias e inclusive sus hogares. Este conjunto de particularidades nos convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas

oportunamente, lo cual permite que estas modalidades de educación se vayan constituyendo como un lugar de seguridad y protección para los niños y niñas.

Indicadores de negligencia:

Art. 49. Alimentación: Alimentación Inadecuada (desnutrición/ obesidad)

Art. 50. Vestuario: ropa sucia o inadecuada para el clima y/o para la edad

Art. 51. Vivienda: que cubra las necesidades esenciales del niño/a

Art. 52. Salud: No brindar atención médica básica (enfermedades reiteradas sin tratamientos, sin control sano)

Art. 53. No brindar protección y exponer a situación de peligro o riesgo: ausencia de un adulto en el hogar, ser retirado por un adulto bajo efecto de drogas o alcohol.

Art. 54. Falta de higiene: corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones.

Con el fin de resguardar los derechos básicos de los párvulos, como lo son los planteados anteriormente (vestuario, vivienda, alimentación, salud, higiene) nuestro establecimiento ha elaborado el siguiente protocolo de acción para enfrentar situaciones en las cuales se detecte una negligencia de parte de los padres hacia los niños y niñas.

1. Las educadoras estarán a cargo de realizar revisiones periódicas dependiendo de la necesidad que se está detectando. Para ello se tendrá una ficha en donde quedará registro de las faltas que atenten contra los derechos del niño o niña.
2. En caso de detectar falta de alguna de las necesidades básicas, se tomarán las siguientes medidas:
 - A. **Primera Instancia:** La educadora responsable del nivel informará al apoderado del menor de la situación detectada por medio de la Libreta de Comunicaciones, además dejará registro del hecho en la hoja de vida correspondiente.
 - B. **Segunda Instancia:** En caso de detectar por segunda una vulneración en un derecho básico del párvulo, la educadora responsable del menor registrará la situación en la hoja de vida e informará a la dirección del establecimiento procediendo a citar a entrevista personal al apoderado para un plazo no superior a 5 días hábiles. En caso de no asistir el apoderado a la reunión agendada, se dejará constancia de la inasistencia en hoja de vida correspondiente y se realizará un segundo llamado a entrevista cuya fecha no puede ser superior a 3 días contados desde la fecha de la primera citación.
 - C. **Tercera Instancia:** En el caso de detectar por tercera vez una negligencia hacia el niño o niña, la educadora responsable registrará la situación en la hoja de vida del párvulo e informará a la dirección del establecimiento procediendo a emitir un informe el cual será entregado a carabineros para que sea derivado a la institución que corresponda por Negligencia hacia el menor.

27.2. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Importante tener presente:

- El NO notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.
- La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la

vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él.

- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

- ¿Cómo dirigirse a los niños, niñas y sus familias?

En la intervención en casos de maltrato y agresión sexual infantil surge una gran interrogante que suele ser de mucha angustia:

- ¿Cómo se debe abordar esta situación con la familia y con el párvulo?

Además, es fácil imaginar que nuestra intervención pueda ser interpretada de manera amenazante por parte de la familia, ya que supone una intromisión en su vida privada. Por ello, es probable que surjan algunas dificultades, que es necesario considerar al momento de planificar la intervención. Si se sospecha que algún niño o niña está siendo víctima de maltrato infantil en cualquiera de sus índoles, se deben seguir los siguientes pasos:

1.- En primera instancia: La educadora a cargo del nivel deberá:

- Conversar con el niño o niña en un espacio donde el párvulo se sienta tranquilo y en confianza para poder entregar la información.

- Se adoptará una posición corporal que se posicione a la altura física del niño o niña. Porejemplo, invitarlo a tomar asiento.

- En todo momento se debe ser empática y mantener una actitud tranquila.

- Procurar que el niño o niña se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.

- Transmitir al niño o niña que lo sucedido no ha sido su culpa.

- Si el niño o niña no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.

- Se registrará en forma textual el relato del niño en la bitácora de incidentes especificando fecha, hora y situación ocurrida. (esto sirve como evidencia al momento de denunciar).

- Se debe procurar el cuidado y protección al niño o niña que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño o niña, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla de acuerdo al conducto regular (Educativa a cargo, dirección). Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el establecimiento hacia él/los párvulos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los párvulos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, informaremos a la autoridad correspondiente.

D. **Segunda Instancia:** En caso de detectar por segunda una vulneración en un derecho básico del párvulo, la educadora responsable del menor registrará la situación en la hoja de vida e informará a la dirección del establecimiento procediendo a citar a entrevista personal al apoderado para un plazo no superior a 5 días hábiles. En caso de no asistir el apoderado a la reunión agendada, se dejará constancia de la inasistencia en hoja de vida correspondiente y se realizará un segundo llamado a entrevista cuya fecha no puede ser superior a 3 días contados desde la fecha de la primera citación.

E. **Tercera Instancia:** En el caso de detectar por tercera vez una negligencia hacia el niño o niña, la educadora responsable registrará la situación en la hoja de vida del párvulo e informará a la dirección del establecimiento procediendo a emitir un informe el cual será entregado a carabineros para que sea derivado a la institución que corresponda por Negligencia hacia el menor.

27.3. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Importante tener presente:

- El NO notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.
- La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- ¿Cómo dirigirse a los niños, niñas y sus familias?

En la intervención en casos de maltrato y agresión sexual infantil surge una gran interrogante que suele ser de mucha angustia:

- ¿Cómo se debe abordar esta situación con la familia y con el párvulo?

Además, es fácil imaginar que nuestra intervención pueda ser interpretada de manera amenazante por parte de la familia, ya que supone una intromisión en su vida privada. Por ello, es probable que surjan algunas dificultades, que es necesario considerar al momento de planificar la intervención. Si se sospecha que algún niño o niña está siendo víctima de maltrato infantil en cualquiera de sus ídoles, se deben seguir los siguientes pasos:

1.- En primera instancia: La educadora a cargo del nivel deberá:

- Conversar con el niño o niña en un espacio donde el párvulo se sienta tranquilo y en confianza para poder entregar la información.
- Se adoptará una posición corporal que se posicione a la altura física del niño o niña. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
- En todo momento se debe ser empática y mantener una actitud tranquila.
- Procurar que el niño o niña se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Transmitir al niño o niña que lo sucedido no ha sido su culpa.
- Si el niño o niña no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.
- Se registrará en forma textual el relato del niño en la bitácora de incidentes especificando fecha, hora y situación ocurrida. (esto sirve como evidencia al momento de denunciar).

2. En segunda instancia: Una vez realizado el seguimiento y que se haya recopilado al menos de 3 hechos que nos indique que algo está sucediendo, la educadora a cargo del nivel deberá en un plazo no mayor a 48 horas:

- Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, quien junto al equipo de educadoras definirán líneas a seguir.
- Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento (registros). Junto con informar, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño o niña. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los niños o niñas de los establecimientos.

Se registrará en bitácora de incidentes lo relatado por el adulto a citación.

3. En última instancia:

- Si posterior a la citación se reiteran los hechos la educadora a cargo del nivel deberá informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, quien junto al Encargado de Convivencia escolar definirán líneas a seguir.
- Estos serán los encargados de informar por medio de un informe escrito que será entregado a la institución correspondiente (carabineros, PDI, SENAME)
- Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

4. INSTANCIA ÚNICA:

EN CASO DE QUE ALGUN FUNCIONARIO OBSERVE UN DAÑO FÍSICO QUE EVIDENCIE CLARAMENTE UN ABUSO SEXUAL, LA EDUCADORA A CARGO DEL NIVEL DEBERÁ INFORMAR A LA DIRECCION Y EN CONJUNTO TRASLADAR AL PÁRVULO AL HOSPITAL PARA QUE LO EVALUE UN PROFESIONAL CORRESPONDIENTE. ESTA ACCIÓN SERA INMEDIATA AL OBSERVAR DICHA SITUACIÓN. SI LA EVALUACIÓN MÉDICA ARROJA QUE, SI EXISTE ABUSO, SE REALIZARÁN LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.

¿DÓNDE DENUNCIAR?

Si sospechamos o tenemos evidencia de que un niño o niña está siendo víctima de maltrato infantil debemos comunicarnos con cualquiera de las siguientes vías de apoyo:

- * Carabineros de Chile
- * Policía de Investigaciones (PDI)
- * OPD
- * Juzgado de familia de Santiago
- * Centro de Salud más próximo a su domicilio y/o establecimiento.

27.4. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los conflictos se abordarán a través del diálogo, con instancias de mediación guiadas por la Dirección, Educadoras y apoderados dependiendo el caso, de nuestro colegio, permitiendo a los involucrados asumir la responsabilidad individual en las situaciones generadas y se aplicarán las sanciones contenidas en el reglamento interno y este protocolo. Para intervenir adecuadamente un hecho de violencia entre algún miembro de la comunidad educativa, estas se evaluarán como LEVE, GRAVES o GRAVISIMAS.

.-**Faltas leves:** actitudes o comportamientos que alteran la buena convivencia que NO involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

2.- **Faltas graves:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad manifestado en forma verbal. Así como acciones deshonestas que afectan la convivencia.

3.- **Faltas gravísimas:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física de otro miembro de la comunidad. En estas situaciones es fundamental el registro pertinente, a fin de realizar un adecuado seguimiento a la frecuencia de estas actitudes y/o comportamientos con el fin de prevenir, revertir y/o reeducar estas conductas.

- Violencia entre funcionarios: La Dirección dejará registro en la hoja de vida del personal de forma inmediata al hecho ocurrido y/o Carta aviso a la Inspección del Trabajo.

- Violencia entre padres: La Dirección citará a ambas partes en un plazo no mayor a 48 horas hábiles. En caso de no asistir se vuelve a reprogramar como última instancia dentro de las 24 horas hábiles siguientes. De no concurrir se emitirá informe dirigido a Superintendencia de Educación para tomar las medidas pertinentes. Se dejará registro en ficha del párvulo.

- Violencia entre funcionarios/padres: La Dirección citará a ambas partes en un plazo no mayor a 48 horas hábiles. En caso de no asistir se vuelve a reprogramar como última instancia dentro de las 24 horas hábiles siguientes. De no concurrir se emitirá informe dirigido a Superintendencia de Educación para tomar las medidas pertinentes. Se dejará registro en ficha del párvulo y hoja de vida del funcionario.

Art. 55. Queda estrictamente prohibido Grabar y difundir por cualquier medio y/o soporte tecnológico sin autorización expresa de los involucrados, reuniones privadas que se sostengan entre miembros de la comunidad educativa.

27.5. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ENFERMEDADES Y ACCIDENTES.

En caso de párvulos accidentados.

En caso de accidentes dentro del Colegio:

Es importante recordar a los padres y apoderados que el menor tiene asociado seguro escolar.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un menor durante la actividad preescolar, se procederá de la siguiente manera:

1.- En caso de enfermedad o accidente leve: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El menor será llevado a la enfermería para realizar primeras observaciones y realizar en caso de ser necesario primeros auxilios. Lo anterior entregará información importante para comunicarse de forma inmediata al padre/apoderado. Será la encargada de Enfermería de contactar de forma inmediata al padre/apoderado para informar los hechos ocurridos, y deberá dejar registrado el accidente en la bitácora diaria.

2.- En caso de enfermedad o accidentes graves: Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En todos los casos que el accidente sea grave, determinación que tomará la Encargada de Enfermería, se entregarán los primeros auxilios. El menor será trasladado en forma inmediata al Centro de Salud Pública, más próxima a nuestro establecimiento. Una vez evaluado por el médico, los padres podrán tomar la determinación, si lo desean trasladar a un centro de salud privada

En caso de Párvulos Enfermos:

1. No se recibirán alumnos enfermos: fiebre, vómitos, diarreas, conjuntivitis, o todo cuadro infeccioso. Lo anterior en beneficio de todos los menores y así evitar contagios masivos. La reincorporación de los niños al Colegio luego de alguna enfermedad es con certificado Médico.
2. En el caso de fiebre inesperada durante la jornada de actividades, la Encargada de Enfermería se comunicará con los padres para informar el estado febril del menor y solicitar su retiro de la jornada de clases.
3. En el caso específico de niños retirados con estados febriles, su retorno puede ser al día siguiente, solo en caso que el menor no haya presentado fiebre en las últimas 12 horas. En caso de presentar fiebre nuevamente durante la segunda jornada de Colegio el menor debe ser retirado inmediatamente y reincorporado solo con certificado médico.
4. Los niños que presenten alguna dieta especial, será responsabilidad de los padres y/o Apoderados, enviarles la colación correspondiente.
5. La Encargada de Enfermería, no está autorizado para recepcionar y/o administrar medicamentos. Se autoriza, en caso de ser necesario, a los padres y/o apoderados a suministrar el / los medicamento(s) en el establecimiento, así como también realizar procedimientos especiales autorizados por los especialistas.
6. No se acepta el envío de poderes o autorizaciones por parte de los padres para la administración de medicamentos, solo "autorizaciones médicas". En la receta médica debe venir especificado el nombre del menor, la duración del tratamiento y los horarios de suministro.

Nota: Si el Apoderado opta por no usar el seguro escolar, el Colegio Santa María Reina no se hace responsable del pago de gastos médicos incurridos a causa de accidentes y/o enfermedades adquiridas en el establecimiento.

J27. ANEXO 26: REGLAMENTO DE EVALUACION, CALIFICACION Y PROMOCION 2023.

INTRODUCCION:

El Colegio Santa María Reina, pertenece a la congregación de las Hermanas de la Caridad del Sagrado Corazón de Jesús. Su Labor educativa se inspira en el legado espiritual de su fundadora la Madre Isabel Larrañaga, quien puso su sello peculiar en todas sus obras, promoviendo un currículo Humanista y evangelizador, orientado tanto a la formación, como al desarrollo de habilidades y destrezas de la persona; por lo tanto, se recrea el estilo pedagógico preventivo de Madre Isabel.

"Prevenir más que curar y prevenir con el amor".

1. FUNDAMENTACIÓN Y NORMATIVAS LEGALES

Artículo N° 1.

El presente reglamento responde al decreto 67/2018 que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de nuestro establecimiento que corresponde a la educación General Básica y Enseñanza Media Humanista-Científica con Jornada Escolar Completa. Asimismo,

tiene como propósito dar sentido y orientación, a través de criterios y normas pedagógicas, al proceso de evaluación que favorece la calidad y excelencia de los aprendizajes integrales de los y las estudiantes. Igualmente, ordena y regula los procedimientos, de tal forma que se actúe conforme a ellos y sean conocidos por toda la comunidad.

El Reglamento es revisado anualmente por el equipo directivo y UTP, actualizando las disposiciones que pudiesen venir del Ministerio de Educación para tal efecto, considerando la contribución que los/las estudiantes, docentes y apoderados entregan sobre los procedimientos evaluativos.

2. DEL PERÍODO ESCOLAR

El establecimiento se organizará temporalmente en régimen trimestral, contando con las vacaciones establecidas según calendario escolar MINEDUC.

Distribuyéndose de la siguiente manera:

- **Primer trimestre:** lunes 03 de marzo – viernes 26 de mayo
- **Segundo trimestre:** lunes 29 de mayo – viernes 08 de septiembre
- **Tercer trimestre:** lunes 11 de septiembre – jueves 14 de diciembre.

3. DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO Y DEL REGISTRO DE LOGROS

a) El presente reglamento ha sido elaborado de acuerdo con el decreto 67 de 2018 del Ministerio de Educación, en su elaboración han participado el equipo de gestión del Colegio, la Jefatura de UTP, el Consejo General de Profesores Y consejo escolar. Así mismo, al inicio de cada año escolar, se publicará en la pág. Web del colegio, así como en reuniones de apoderados se aclararán las implicancias que éste tiene en el proceso de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes. Además, en la primera reunión de apoderados del mes de marzo se difundirá y explicará, también con ejemplos concretos el procedimiento de calificación de los estudiantes, en base a ponderaciones; la vinculación entre este proceso y el PEI y la tarea que les corresponde a ellos como primer agente educativo de sus hijos y pupilos.

b) El profesor responsable de cada asignatura registrará en el libro de clases, en la asignatura que corresponda, las calificaciones que se desprendan de los instrumentos de evaluación utilizados para la medición de logros de los objetivos, así como también, serán subidas a la plataforma digital que para estos fines dispone el Colegio, para informar de dichos resultados a los padres y apoderados. A cargo de la supervisión de este proceso está la Jefatura de UTP. Se establece que no se podrá realizar una nueva evaluación sin registrar la nota anterior en el libro de clase.

c) El profesor tendrá la obligación de hacer una retroalimentación de aquellos contenidos que en las evaluaciones resulten descendidos, aclarar dudas y presentar a los alumnos la escala de notas o los

criterios de evaluación, antes de que la calificación sea registrada en el libro de clases y en la plataforma digital.

TÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

DEFINICIONES Y PROCEDIMIENTOS GENERALES.

Artículo N° 2. Definiciones.

a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un *significado compartido* respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación básica o media.

f) **Habilidades Cognitivas:** corresponden a las operaciones mentales que la o el estudiante utiliza para aprender en una situación dada.

g) **Habilidades Metacognitivas:** son operaciones mentales que hacen consciente al estudiante en el control de su propio aprendizaje, a darse cuenta de cómo aprende, cuándo y qué.

h) **Competencias:** es la capacidad de demostrar un buen desempeño en contextos complejos y auténticos.

i) **Destrezas:** corresponde al conjunto de habilidades que permiten en las personas el desarrollo de comportamientos específicos, incluyendo elementos sociales y cognitivos. También pueden ser entendidas como habilidades que se tiene para realizar correctamente algo. Estas son adquiridas mediante los procesos de enseñanza formal o informal.

j) **Capacidades:** Conjunto de destrezas que se comportan como atributos y características que hacen posible un funcionamiento adecuado de la persona desde un punto de vista social y de aprendizaje.

Artículo N° 3. Procedimientos Generales.

Las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento y la normativa educacional correspondiente.

Los Padres y Apoderados deberán ser informados acerca del estado de avance de los aprendizajes de sus pupilas/os, en *periodos trimestrales*, mediante el informe de *calificaciones parciales*.

Serán deberes y responsabilidades de los padres y apoderados:

- a) Asumir plenamente su rol como modelo y máximo responsable de la educación y formación de su(s) hijo/a (s).
- b) Apoyar con dedicación y continuidad el proceso educativo de su pupilo (a) asistiendo oportunamente al colegio para informarse acerca de su rendimiento y comportamiento, orientando y controlando el uso de su tiempo libre en el hogar y velando por el cumplimiento de sus obligaciones escolares.
- c) Promover permanentemente el desarrollo de actitudes, gestos, expresiones, actos positivos hacia el colegio, sus profesores y demás integrantes de la comunidad educativa.

- d) Inculcar y desarrollar normas y valores acorde a los principios educativos del Colegio.
- e) Identificar, apoyar y aceptar las capacidades, talentos y limitaciones de su(s) hijo/a(s), favoreciendo sus soluciones a través de terapias, tratamientos o ayuda de especialistas
- f) Orientar y apoyar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de su estudiante, estimulando una actitud positiva y autónoma en la realización de deberes escolares.
- g) Preocuparse diariamente del proceso de aprendizaje de su estudiante, velando por que éste asista

diariamente a clases portando todos los útiles, libros y materiales solicitados en cada asignatura.

- h) Revisar diariamente los cuadernos de los estudiantes
- i) Velar que el estudiante ingrese puntualmente al establecimiento, como también el horario de regreso al hogar.
- j) Tomar debida nota de los informes y calificaciones entregadas a sus estudiantes, suscribiendo con su firma el respectivo documento, como también asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados de curso, y citaciones de algún profesor o directivo del colegio.
- k) Los apoderados de nuestra comunidad educativa deben fortalecer nuestros procesos de evaluación responsabilizándose de: Emplear el conducto regular para canalizar sus sugerencias, inquietudes, observaciones, iniciativas, o desacuerdos:

Profesor de asignatura.

Profesor Tutor.

Coordinación

Encargado de Equipo de Convivencia Escolar

Inspector General.

Director.

- l) Mantener un permanente contacto con el colegio, a fin de informarse y colaborar en el proceso de enseñanza, aprendizaje y en el área conductual de su estudiante.
- m) Enviar oportunamente los justificativos médicos por ausencias a clases; dejar constancia en Inspectoría General cuando las ausencias sean prolongadas y no se tenga certificado médico; asistir a las entrevistas de profesores sólo en su horario de atención, el cual será entregado en la primera reunión de apoderados. Por tanto, no serán atendidos en horas en que ellos estén en clases con un curso.

Título II. DE LAS EVALUACIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS.

TIPOS DE EVALUACIÓN Y SUS OBJETIVOS.

Artículo N° 4.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. Tendrá un uso *formativo* en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y es utilizado por los profesionales de la educación y por el estudiantado para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación *sumativa*, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los y las estudiantes.

En cuanto a la evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales se realiza en todas las asignaturas, pero se focaliza de manera especial, en los subsectores de Orientación, Religión, Ética y Consejo de Curso, los cuales no inciden en la promoción escolar de los estudiantes. Esta es cualitativa e individual, siguiendo la escala de MB – B – S – I.

Las asignaturas trabajan con un objetivo el Plan de Formación Ciudadana, Inclusión y Sexualidad y Género y los relacionan con los OFT, los cuales se desarrollan durante el semestre.

La evaluación del logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará de acuerdo al informe de Desarrollo Personal y Social. El profesor Tutor de cada curso será el responsable de elaborar el informe y de su entrega a los Padres y Apoderados (desarrollado a partir de las evaluaciones realizadas por los docentes de asignatura) así como de establecer los *compromisos de mejoramiento de las actitudes y valores*, en conformidad con el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Colegio.

ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.

Artículo N° 5. Para las evaluaciones y calificaciones, el profesor podrá usar procedimientos e instrumentos dentro de una amplia y variada gama de ellos: pruebas escritas, ensayos, interrogaciones orales, listas de cotejo, disertaciones, portafolios, trabajos prácticos, construcciones, representaciones, proyectos, etc.- Lo esencial es que el procedimiento de evaluación sea congruente con el tipo actividades de aprendizaje desarrollada y con la forma de evidencia de aprendizaje que se espera. *Se promoverá el uso de técnicas de autoevaluación y de coevaluación grupal, con fines formativos y de investigación, de manera que todas las*

personas involucradas puedan comprender y enriquecer el proceso propio de aprendizaje, así como el de las demás personas con las cuales trabaja frecuente e intencionadamente de manera cooperativa. Según el momento y la intención con que se realice, la evaluación podrá cumplir una función diagnóstica, formativa o sumativa: la evaluación diagnóstica como analogía del contexto y experiencias previas, preconceptos, historia personal de cada estudiante o del grupo de estudiantes; la evaluación formativa como analogía de la reflexión crítica (logros y no logros del trabajo escolar) y la evaluación sumativa con fines de acreditación como analogía de la acción y evaluación, que moviliza nuevamente a las personas a progresar o a revisar sus aprendizajes.

Artículo N° 6. Para el logro de este propósito, cada departamento debe entregar oportunamente a la Unidad Técnica Pedagógica el *Plan de Evaluación* correspondiente, el cual debe contener a lo menos los siguientes elementos: Número de Unidades, Criterios de Evaluación o Indicadores de Evaluación, Contenido, tipo de evaluación (diagnóstica, formativa o sumativa/procesos o producto) y fecha de aplicación.

SOBRE DERECHOS Y EXIMICIONES.

Artículo N° 7. Todos los y las estudiantes tendrán derecho a mejorar su evaluación y/o calificación, para lo cual el docente que aplica la evaluación debe entregar la retroalimentación respectiva. El estudiante podrá ejercer su derecho en los tiempos establecidos para ello, según calendario evaluativo y solicitar una nueva instancia recuperativa para demostrar su nivel de logro, asimismo esto se realizará en conjunto con el profesor revisando las evidencias existentes. Esto lo realiza en forma voluntaria el estudiante, y el no ejercicio de este derecho deberá quedar consignado en la hoja de vida correspondiente.

Los y las estudiantes que se ausenten a procedimientos de evaluación o calificación y no presenten justificación bajo las razones y formas dispuestas en el presente Reglamento, no podrán hacer uso del derecho mencionado en este artículo y se les aplicará lo dispuesto en el Artículo N° 13, letra b.

Artículo N° 8. Los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio definido para su nivel, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, los docentes, con apoyo de UTP y Educadora Diferencial, deberán implementar *las diversificaciones* pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las *adecuaciones curriculares* necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Título III. DE LAS CALIFICACIONES.

TIPOS DE CALIFICACIONES.

Artículo N° 9. Escala de calificaciones; en los niveles de Pre Kinder y Kinder los logros de aprendizaje del área cognitiva serán reportados a través de los conceptos PL (Por lograr), ML (medianamente logrado), L (logrado) Para aquellos aprendizajes que se refieren a las dimensiones Pastoral y Socio Afectiva, se usarán los conceptos F (frecuentemente) AV (a veces), N (nunca).

Desde 1º básico a IV medio los estudiantes serán calificados utilizando una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta un decimal. La calificación 1,0 corresponderá a evaluaciones entregadas en blanco por parte del estudiante, al igual que a los y las estudiantes que se ausenten al procedimiento evaluativo, estando en el colegio. La calificación mínima de aprobación por asignatura será de 4,0 (cuatro coma cero). Este mínimo debe corresponder al menos a un 60% de logro en los objetivos de aprendizaje.

Los promedios trimestrales y anuales se deben considerar hasta con un decimal y *sin aproximación*.

MOMENTOS PARA EVALUAR Y CALIFICAR.

Artículo N°10. Las evaluaciones y calificaciones trimestrales se obtendrán de acuerdo a las siguientes consideraciones y procedimientos:

a) Respecto a los momentos en que se realiza la evaluación y calificación junto a sus características son las

siguientes:

Evaluación Diagnóstica: Se aplicará al inicio de cada trimestre o unidad de aprendizaje, y tendrá por finalidad verificar si las y los estudiantes poseen las habilidades y los conocimientos necesarios y suficientes para enfrentar los aprendizajes de las asignaturas y módulos correspondientes al inicio de un año lectivo o al comenzar una nueva unidad.

- **Evaluación de proceso o formativa:** se utilizará preferentemente para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, aplicándose sobre cada uno de los OA que conforman una unidad de aprendizaje. Para ello se debe especificar previamente a los y las estudiantes los criterios de evaluación que serán considerados. En la evaluación formativa se utilizarán diversos instrumentos y técnicas de evaluación especificados en el artículo 11. La evidencia que se obtenga será utilizada por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el avance del proceso de enseñanza-aprendizaje. Ello permitirá entregar retroalimentación sobre los logros obtenidos y efectuar re enseñanza a los grupos de cursos o estudiantes cuando sea necesario. Constituye, por tanto, una estrategia de mejoramiento y ajuste inmediato de los procesos educativos orientada a conseguir las metas u objetivos previstos, siendo la más apropiada para la evaluación de procesos.
- **Evaluación de producto o sumativa:** entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje una vez concluida una unidad, un trimestre o al finalizar el año escolar, pudiendo utilizarse los instrumentos de evaluación especificados en el artículo 11. Su fin es certificar los aprendizajes logrados, comunicándose mediante una calificación. Corresponde por tanto a la evaluación de un producto o proceso determinado, con realizaciones medibles y precisas
- **Evaluación Transversal o Actitudinal:** es aquella que se aplicará durante el periodo trimestral y que busca corroborar la adquisición de habilidades actitudinales señaladas en los programas y/o módulos de aprendizaje, o en los perfiles de nivel para el caso de cada asignatura.
- b) La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura, será coherente con la planificación y los objetivos de aprendizaje de cada nivel. Esto será informado por cada profesor a sus estudiantes al inicio de cada trimestre, considerando como mínimas: Trabajo Grupal o Proyecto, Evaluaciones Sumativas, Controles y Proceso serán las indicadas en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	PONDERACIÓN
Prueba	30% a 60%
Trabajo Grupal o Proyecto	10% a 20%
Evaluaciones Sumativas	10% a 15%
Controles	5% a 10%

- c) Respecto a los procesos evaluativos y de calificación a los cuales serán sometidos los estudiantes, cursos y niveles, estos formarán parte de la planificación trimestral de cada docente y departamento que se traducirá en el *Plan Trimestral de Evaluación*.

- d) En todas las asignaturas donde se utilice la Observación Directa, por ejemplo: ejercicios físicos, disertaciones, entrega de trabajos escritos, presentaciones teatrales, ensayos, proyectos, tesis, etc., los docentes deben enviar a UTP, los instrumentos evaluativos correspondientes, pudiendo ser: Rúbricas, Listas de Cotejo y/o Escalas de Apreciación para su revisión y aprobación. Así mismo deberán enviar las pruebas, tanto de proceso como sumativas, para su revisión y aprobación.
- e) Las rúbricas, Listas de cotejo y/o Escalas de Apreciación deberán ser informadas por escrito al alumno al momento de asignar fecha de evaluación.

No podrán ser registradas aquellas evaluaciones que no tengan instrumento y no hayan sido autorizadas por UTP.

g) Cuando las notas deficientes superen el 30% el docente pertinente debe acercarse a UTP para la toma de decisiones en función del análisis de los resultados y los factores que intervinieron.

h) La evaluación del proceso de aprendizaje de los estudiantes será desarrollada por cada docente al interior de su Departamento. Estas unidades llevarán un registro por asignatura y nivel, en el cual consignarán los datos de las evaluaciones globales (vale decir aquellas que han medido el desarrollo de habilidades integradas y complejas) realizadas durante cada trimestre, indicando, sobre la base de las rúbricas matriciales institucionales, los siguientes antecedentes:

- Los contenidos logrados y no logrados por el grupo curso.
- Las habilidades logradas y no logradas por los estudiantes.
- Los niveles de logro y porcentajes alcanzados por los estudiantes

Estos datos se entregarán en un informe dirigido a la UTP. Con este procedimiento se resguarda el control de la evaluación de proceso que constituye la base de una pedagogía enfocada en el logro de aprendizajes complejos, en los ámbitos conceptual, procedimental y actitudinal.

i) La calificación obtenida por los y las estudiantes en la asignatura de Religión *no incidirá en su promoción escolar*, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924/83.

j) La evaluación como proceso inherente al proceso de aprendizaje y enseñanza, deberá *realizarse de manera constante* siendo considerada en las planificaciones respectivas y consignadas *las evidencias* de ella en el leccionario de los Libros de Clases respectivos.

k) Todo procedimiento de evaluación y calificación deberá ser informado previamente a los y las estudiantes a lo menos con siete días hábiles de anticipación. De igual manera, dichos procedimientos deberán estar consignados en el *Plan de Evaluación de la Asignatura*. El no cumplimiento de estas disposiciones faculta a la Unidad Técnica Pedagógica a anular los procedimientos fuera de norma.

n) Ante la ausencia a un procedimiento evaluativo que implique la obtención y registro de una calificación, el docente respectivo deberá ceñirse a lo indicado en el Artículo N° 13 del presente Reglamento de Evaluación. En todo caso, frente a la ausencia de un alumno o alumna a dichos procedimientos y acciones, el docente no podrá calificar en ausencia a las y los estudiantes afectados. Si esta situación se extendiera en el tiempo y se viera afectada la promoción de la o el estudiante, se procederá de acuerdo a lo señalado en la letra f numeral 3 del Artículo N°13 del presente Reglamento de Evaluación.

m) Todo procedimiento de evaluación y calificación deberá estar respaldado por su instrumento de evaluación respectivo, el cual deberá cumplir con las disposiciones que para este efecto emanan desde la Unidad Técnica Pedagógica. En dichos instrumentos deberán consignarse el (los) objetivo(s) de aprendizaje, las habilidades, las condiciones y labores que los y las estudiantes deben cumplir; asimismo deberán abordarse las situaciones de plagio y copia en los procesos evaluativos, como también la consecuencia al realizar este tipo de acciones.

o) Respecto a la Asignatura de Educación Física, los estudiantes no podrán eximirse de ella y, en el caso de las evaluaciones que no se realizan y que requieran actividad física deberá justificarse de acuerdo a lo señalado en el Artículo N°13 letras a y b, debiendo ser recalendarizada la evaluación en las condiciones pre-escritas. Dado que las actividades físicas-prácticas son esenciales para desarrollo curricular y aprendizaje de las y los estudiantes, estas son de carácter obligatorio y su ausencia a ellas

o su no ejecución, serán objeto de seguimiento por parte de la Unidad Técnica Pedagógica, la cual citará a los apoderados para acordar acciones que vayan en apoyo del logro mínimo de aprendizaje requerido por la asignatura. Estas acciones serán además comunicadas y calibradas con el profesor de Educación Física correspondiente.

o) Si uno/ una estudiante se negara a dar una evaluación sin tener justificación para ello, el docente a

cargo de la aplicación de la misma procederá a registrar la causa de dicha negativa en el instrumento de evaluación respectivo, con la firma responsable de parte del alumno o la alumna, luego se registrará la situación en la hoja de vida correspondiente en el libro de clases y se *informará por escrito* de la situación a la Unidad Técnica Pedagógica, la cual procederá a citar al apoderado y le informará respecto a la situación y determinación en cuanto a la calificación, si es que ello procediera.

DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Artículo N°11. El establecimiento velará porque se aplique una diversidad de evaluaciones para responder tanto a las necesidades de los y las estudiantes y a los requerimientos establecidos por el currículum vigente. Entre ellas se cuentan:

Lista de Cotejo	Escala Descriptiva
Rubrica	Prueba Escrita de preguntas abiertas
Pauta de observación	Prueba Escrita de preguntas cerradas
Pruebas Practicas	Escalas de Apreciación

Las técnicas de evaluación posibles de utilizar son las siguientes:

- Exposición o disertación con o sin preguntas insertas
- Caracterización o dramatizaciones
- Trabajo de investigación
- Ensayos
- Problemas numéricos
- Problemas planteados verbalmente
- Tareas guiadas por el docente
- Estudio de casos
- Elaboración de productos Tecnológicos y Artísticos (proyectos).
- Trabajos de experimentación.
- Foros y/o debates.
- Seminario
- Salida a terreno
- Trabajo en clases
- Otros de acuerdo a las necesidades de cada asignatura

La evaluación puede ser desarrollada utilizando instrumentos de tipo oral o escritos.

Los instrumentos o tipos de evaluaciones podrán ser desarrollados individualmente por una asignatura o integrar una o más, para lo cual se aplicará la modalidad de trabajo interdisciplinario de carácter colaborativo.

Asimismo, las evaluaciones serán individuales o grupales, considerándose que para estas últimas deberá evaluarse tanto el desempeño individual, como colectivo.

Además, y no obstante lo establecido en los párrafos anteriores, será posible establecer instrumentos o tipos de evaluación no considerados anteriormente, siempre y cuando ellos sean debidamente planificados e informados a la Unidad Técnico pedagógica y a los y las estudiantes, respondiendo específicamente a las necesidades de desarrollo de habilidades, capacidades, destrezas y conocimientos de los estudiantes de cada grupo de curso.

Evaluaciones de Proyectos

En el marco de Aprendizajes basados en proyectos, se realizarán Proyectos multidisciplinares destinados a integrar, profundizar y extender el conocimiento, asegurando la adecuada comprensión de aquellos tópicos nucleares propios de la disciplina estudiada. Por medio de los proyectos se desarrollarán las habilidades de investigación, hábitos de pensamiento y trabajo cooperativo. Durante el desarrollo de Proyectos de Comprensión se realizarán evaluaciones formativas que permitirán a los estudiantes orientar la investigación,

aclarar conceptos y profundizar en ellos, elaborar productos intermedios y/o finales, etc. La evaluación sumativa de proyectos será tanto de proceso como de su producto final, pudiendo calificarse con una o dos notas además de la correspondiente al producto final. La ponderación final no podrá ser mayor a un 30% de las calificaciones totales anuales; y será el equipo de docentes a cargo, quienes determinarán los procesos evaluativos y las ponderaciones de cada calificación.

SOBRE REGISTROS E INFORMES.

Artículo N°12. Los resultados de cada una de las calificaciones de los aprendizajes serán registrados en el Libro de Clases respectivo, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, indicándose al pie de la columna de calificaciones el Procedimiento evaluativo utilizado (prueba, exposición, trabajo, otros, la fecha respectiva y tipo de evaluación según el momento).

La Unidad Técnico Pedagógica cautelará la actualización periódica del registro de calificaciones en la plataforma computacional respectiva (SYSCOL).

Los Padres y Apoderados deberán ser informados acerca del estado de avance de los aprendizajes de los y las estudiantes a su cargo, en periodos trimestrales, mediante el informe de calificaciones parciales.

Al finalizar el segundo trimestre, estará a disposición un “informe de Desarrollo Personal y Social de cada estudiante del curso elaborado por su tutor.

Es responsabilidad de los apoderados mantenerse informados sobre el estado de las evaluaciones y calificaciones a través de los medios que dispone el Colegio, así como concurrir a las reuniones o entrevistas a los que se los cite para este fin.

CONSIDERACIONES EN CASOS DE PLAGIO O COPIA

Las medidas pedagógicas que el establecimiento considera para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos de plagio o copia son los siguientes:

- a) La primera medida pedagógica es: aplicar el mismo instrumento evaluativo con un porcentaje de exigencia de 80%.

- b) La segunda medida pedagógica es: aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo:
 - una disertación (con su debida rúbrica de evaluación)
 - interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original.
 - Otros medios.

- c) Tercera medida pedagógica es: revisar los ítems que alcanzó a desarrollar antes de haber sido sorprendido(a) la acción de copia, por ejemplo: durante una prueba.

- d) Cuarta medida pedagógica es: en casos debidamente justificados y atendido con el Jefe Técnico- Pedagógico, consignar la evaluación con nota mínima (2.0).

El docente deberá aplicar los criterios que subyacen la labor educativa y tomar la decisión de optar por uno de los cuatro procedimientos. Los que deben quedar registrados en la hoja de vida del estudiante.

Si al revisar las pruebas el profesor constata que alumnos(as) del curso, de alguna u otra manera, han vulnerado la confiabilidad del instrumento evaluativo, y se encuentra ante una copia masiva , se considerará como una falta gravísima, por lo que el profesor podrá, con la autorización de la Dirección del establecimiento, proceder a la anulación del instrumento y la aplicación de uno nuevo a todo el curso dejando sin efecto la primera evaluación, aplicando Manual de Convivencia como criterio formativo.

SOBRE AUSENCIAS A PROCEDIMIENTOS Y/O ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.

Artículo N°13. Respecto a la situación de los y las estudiantes que no asistan a procedimientos o actividades de evaluación, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

a) La ausencia de un o una estudiante a procedimientos y/o actividades de evaluación previamente avisadas, deberá ser justificada hasta 48 Hrs., después de cada evaluación. Dicha justificación deberá responder a las siguientes condiciones:

1. Presentación de certificado médico o de organismos judiciales que acredite las razones de la ausencia en el momento de la realización de la evaluación.
2. Concurrencia del Apoderado al establecimiento invocando como razones de la ausencia situaciones de fallecimiento de familiares directos, sentencias judiciales, eventos catastróficos con afectación directa a la familia entre otras posibles situaciones.

Las condiciones indicadas en los puntos 1 y 2, permiten al estudiante realizar una evaluación recuperativa según lo señalado en el Artículo N° 7. Esta evaluación deberá ser realizada por el o la estudiante afectada en un plazo no superior a siete días hábiles desde la reincorporación a clases.

b) Si esto no ocurriera (vale decir no se presentan las situaciones mencionadas en la letra a. del presente artículo para justificar la ausencia), el o la estudiante será evaluado(a) obligatoriamente aplicándose el instrumento respectivo en un plazo no superior a siete días hábiles desde la reincorporación a clases. Al no existir una justificación, el o la estudiante no tendrá derecho a una acción remedial como la señalada en el Artículo N° 7 del presente reglamento. Las evaluaciones no rendidas por los o las estudiantes serán del mismo contenido de la evaluación original, pudiendo cambiar el tipo de instrumento evaluativo.

- b) En caso de que la inasistencia sea justificada y prolongada ya sea por razones de salud, embarazo o de fuerza mayor debidamente justificadas por certificación médica o resolución de un Tribunal de Justicia, la Unidad Técnica Pedagógica procederá a elaborar un calendario especial de evaluación e informará oportunamente a la o el estudiante afectado, su apoderado, el Profesor Tutor correspondiente y a las demás unidades que conforman el Equipo de Gestión del Colegio. Este calendario evaluativo solo contemplará las asignaturas y módulos de aprendizaje que incidan en la promoción de los estudiantes. El cronograma de evaluaciones contendrá una variedad de instrumentos y actividades acordes a la condición que da origen al procedimiento antes descrito, atendiendo en todo momento al criterio pedagógico que debe existir en este tipo de circunstancias.
- c) Para aquellas situaciones afectadas por la aplicación de medidas excepcionales de carácter disciplinarias (establecidas en el Reglamento Interno), el o la estudiante deberá siempre estar acompañada, tanto por la Unidad Técnica Pedagógica como por Inspectoría General (u otra unidad del equipo de gestión que se establezca como apoyo sicosocial), junto a su profesor tutor de tal modo que, se cumpla con el calendario de evaluaciones diseñado y/o plan de reforzamiento focalizado, con el fin de salvaguardar su proceso de aprendizaje.
- d) e) Para garantizar los procesos mencionados anteriormente, se deberá firmar *un acta de compromiso* de cumplimiento por parte del apoderado titular, tanto de las distintas estrategias de aprendizajes y evaluativas, como de los distintos mecanismos de reforzamiento que se pudiesen establecer como apoyo para él o la estudiante afectado(a).
- e) f) En el caso de aquellos o aquellas estudiantes que presentan ausencia prolongada, afectando

de manera significativa su porcentaje de asistencia a clase y el desarrollo de procesos evaluativos, y dicha situación no fue informada por el apoderado titular o apoderado suplente, padres o tutores de la alumna, por las vías formales establecidas, ya sea, certificación médica, asistencia del apoderado titular, apoderado suplente, padres o tutores de la alumna o comunicación vía libreta de comunicaciones a la Inspectoría General o la Unidad Técnica Pedagógica, se procederá de la siguiente manera:

El establecimiento iniciará un proceso de seguimiento de la situación de la o el estudiante, activándose los protocolos dispuestos para ello, vale decir:

- Inspección General informará a Unidad de convivencia escolar pasados siete días de la ausencia sin justificación del estudiante.
- Esta unidad a través de Equipo de apoyo Psicosocial y Orientación iniciará indagación de la situación que afecta al estudiante a través de la información que pueda recabar el profesor tutor correspondiente.
- Si al cabo de dos contactos escritos efectuados por el profesor tutor vía correo electrónico (enviados en las siguientes dos semanas desde recibida la información) no se obtuvieran resultados respecto al reintegro de él o la estudiante o retiro del mismo(a) por parte del apoderado del Establecimiento, se procederá a enviar carta certificada al apoderado titular registrado en ficha del estudiante informando acerca de la situación y señalando los pasos administrativos que se tomarán de no asistir al Establecimiento. Si al cabo de siete días, transcurridos desde el envío de carta certificada al apoderado titular no existiese respuesta de este, se procederá a enviar el mismo documento y por la misma vía al apoderado suplente registrado en la ficha del estudiante.

2) De no existir ninguna información o acción por parte del Apoderado Titular, Suplente, Padres o Tutores de la o el estudiante que se encuentra en situación de ausencia prolongada, a pesar de las acciones y procedimientos señalados en el numeral 1., se procederá a realizar una última acción de contacto con las personas antes señaladas, a través de vía telefónica con la información registrada en ficha del estudiante por parte de la Unidad de Inspección General en el transcurso de la tercera semana del mes de octubre, para estudiantes de cuartos medios y tercera semana de noviembre para estudiantes de primero básico a tercero medio.

3) Finalmente, de no prosperar ninguna de las iniciativas indicadas en los numerales 1. y 2. de la letra f. del artículo 13 del presente reglamento de evaluación, se procederá a la eliminación del registro de matrícula del establecimiento. Para los y las estudiantes de cuarto año medio este procedimiento se realizará la última semana del mes de octubre y para los y las estudiantes de primero básico a tercero medio se realizará en la última semana del mes de noviembre como plazos máximos. Los antecedentes respecto a las acciones realizadas o expediente serán mantenidos y conservados por la Unidad de convivencia escolar del Colegio.

TITULO IV. PROMOCION Y CERTIFICACION

Artículo N°14. En la promoción de las y los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos(as) los y las estudiantes que:
 - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas o bien una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidas los y las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia regular a clases.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los y las estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

La Dirección del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

3) Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, Dirección y el equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Unidad Técnica Pedagógica, en colaboración con el profesor tutor, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. Este informe individual para cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la alumno (a) durante el año;
- b) El acompañamiento que ha recibido durante el año;
- c) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- d) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de él o la estudiante y que permitan definir cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

4) Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 2 y 3 del presente artículo, La Unidad Técnica Pedagógica establecerá los protocolos y acciones pertinentes para recoger información y elaborar informes respectivos de apoyo a decisiones respecto a promoción y repitencia de estudiantes.

5) La situación final de promoción o repitencia de las y los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, siendo informado el (la) alumno(a) y su apoderado(a) por medios escritos.

6) El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, implementar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el numeral 3 de este Reglamento, hayan o no sido promovidos de curso. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado de manera escrita.

7) Finalizado el año académico, la dirección, con consulta a la UTP y el Consejo de Profesores, podrá determinar el cambio de curso de un estudiante, luego de un análisis de su rendimiento académico, de sus problemáticas de convivencia u otros antecedentes que aporten a la consideración que el cambio de curso será en beneficio de la mejora del rendimiento escolar, el equilibrio emocional del estudiante y/o de la convivencia escolar. Esta medida podrá estar incluida en el plan de apoyo que se menciona en el literal precedente.

En concordancia con el decreto 67 de 2018, en los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el Colegio a lo menos en una oportunidad en la educación básica y

en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula. En el caso que un estudiante no sea promovido en más de una ocasión en un curso del mismo nivel, el Colegio podrá rechazar la renovación de la matrícula, en el entendido que se está cumpliendo con el mínimo de oportunidades de repitencia por nivel que estipula la ley.

TITULO V. EVALUACION DIFERENCIADA

Artículo N°15. Entenderemos por evaluación diferenciada al procedimiento empleado por el profesor para evaluar a los estudiantes diversificadamente, considerando sus distintos estilos y capacidades de aprendizaje. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acorde a las características individuales o

grupales de los estudiantes. El objetivo principal es considerar la atención a la diversidad de los estudiantes, a través de la recopilación de la información de sus capacidades, favoreciendo y fortaleciendo su proceso educativo.

Es derecho de la estudiante recibir evaluación diferenciada si posee dificultades que interfieran con el aprendizaje; es responsabilidad del especialista entregar sugerencias; es potestad del colegio resolver y decidir sobre la evaluación diferenciada otorgada al estudiante de acuerdo a los recursos con los que el establecimiento cuente.

Es derecho de la estudiante recibir apoyo, por lo cual, las indicaciones de las/os profesionales de apoyo Psicoeducativo, deben ser entendidas como obligaciones y no como sugerencias. Por lo cual es necesario que cada apoderado(a) apoye y autorice las acciones que el colegio pueda desarrollar para potenciar el aprendizaje de la o el estudiante que opte a este tipo de evaluación.

La aplicación de Evaluación Diferenciada no implica la promoción automática.

Artículo N°16. Los y las estudiantes que acrediten tener dificultades que interfieran con su aprendizaje, podrán optar a una Evaluación Diferenciada en una o más asignaturas de acuerdo a lo indicado y siguiendo las sugerencias entregadas por un profesional especialista.

Artículo N°17.

a) El profesor(a) de la asignatura en conjunto con el profesor tutor, Unidad Técnico Pedagógica y Unidad de convivencia escolar, analizarán exhaustivamente la documentación entregada por el apoderado del estudiante con la cual este solicita la evaluación diferenciada de alguna de las asignaturas escolares. Serán estas unidades del equipo de gestión del Colegio los que resolverán la pertinencia de los antecedentes y evidencias entregados y autorizarán la aplicación de evaluación diferenciada ajustándola a los procedimientos y lineamientos estratégicos y técnicos de la institución.

b) El apoderado deberá presentar la documentación del profesional especialista que indique y entregue sugerencias para la aplicación del procedimiento diferenciado.

c) El apoderado deberá presentar la solicitud de evaluación diferenciada, antes del 30 de abril, con los respectivos documentos de respaldo, así también con el tratamiento o sugerencias del especialista para superar el nivel de dificultad detectada.

d) En el caso de educación física, la situación es igual que para las otras asignaturas, sin embargo, si un estudiante está lesionado temporalmente, se le autorizará a rendir evaluación diferenciada, realizando trabajos o actividades que no compliquen su dolencia y le permitan demostrar que cuenta con los aprendizajes mínimos requeridos, pudiendo disminuirse el número de calificaciones contempladas. Esta decisión será evaluada por la Unidad Técnico pedagógica y será informada directamente al profesor de asignatura.

e) Una vez aprobada la Evaluación diferenciada, esta tendrá validez de un año, (exceptuando situaciones de carácter permanente), pudiendo ser renovada a solicitud de los apoderados, presentado informes actualizados entregados por los especialistas pertinentes.

f) La educadora diferencial supervisará e informará a la Unidad Técnico pedagógica acerca del cumplimiento de los criterios señalados cada 15 días, indicando el estado de avance y aplicación

de los criterios de evaluación diferenciada y manteniendo un registro de cada caso. Se informará dos veces al trimestre la situación de progreso de cada uno de los estudiantes en esta situación.

Artículo N°18. Procedimientos para la evaluación diferenciada

a) Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) corroboradas por informes de especialistas internos y/o externos, tales como educadores diferenciales, psicólogos, neurólogos, fonoaudiólogos, entre otros, serán apoyados mediante la aplicación de evaluación diferenciada según la problemática detallada en los informes entregados al colegio.

b) Se establece para ello el siguiente procedimiento:

1) El apoderado deberá presentar la documentación firmada por el profesional especialista, que indique la aplicación del procedimiento y definiendo si se trata de una condición permanente o transitoria. Para ello se deben utilizar los formatos establecidos por el colegio, documentación que debe ser entregada al profesor tutor del estudiante.

2) El tutor derivará a la educadora diferencial dicha situación, quien elaborará una resolución interna con las orientaciones pertinentes.

3) La Unidad Técnico Pedagógica velará por el cumplimiento efectivo de dicha resolución manteniendo las evidencias correspondientes.

) Será responsabilidad del apoderado la tramitación de la situación del estudiante a través del profesor tutor, quién cursará la información a los estamentos correspondientes. Dichos estamentos revisarán el caso de acuerdo a los antecedentes documentados por el profesional especialista correspondiente. La aplicación de evaluación diferenciada puede ser temporal o permanente y para mantenerse, se requiere del cumplimiento de las siguientes condiciones:

1) Compromiso y responsabilidad del estudiante respecto a sus deberes escolares académicos y de convivencia; de no cumplir en este ámbito se citará al apoderado para informarle y comprometer al estudiante a un cambio de actitud.

2) El apoderado debe presentar un informe al colegio a través del tutor, acerca del estado de avance del estudiante, el que debe estar firmado por el profesional especialista tratante. La periodicidad de presentación de este informe será definida por el educador diferencial y/o el psicólogo del colegio.

3) El tutor solicitará información periódicamente a los profesores de asignatura, acerca del compromiso y disposición académica en el aula de los estudiantes en situación especial.

4) La evaluación diferenciada no exime al estudiante del cumplimiento cabal de las exigencias académicas-curriculares y conductuales necesarias durante el desarrollo de las clases.

d) Los procedimientos evaluativos que se apliquen diferenciadamente, estarán orientados principalmente hacia los estudiantes con necesidades educativas especiales, permanentes o transitorias.

e) La Unidad de convivencia escolar, mantendrá fluida comunicación con los profesores tutores y de asignaturas, en relación a los estados de avance o retroceso de los estudiantes con NEE, dos

veces al año. Esta área del colegio solicitará una reevaluación y/o se entrevistará con el apoderado si el caso lo amerita.

f) Para estudiantes de años anteriores afectos a esta modalidad, el plazo para presentar la documentación que les permita renovar su situación es el 30 de abril del año en curso. No obstante, para estudiantes que lo solicitan por primera vez, el plazo máximo es el último día hábil del mes de octubre.

g) La evaluación diferenciada sólo tiene validez y rige a partir de la fecha de resolución interna respectiva y bajo ninguna situación es retroactiva.

h) El tutor deberá comunicar oportunamente a la Unidad Técnico Pedagógica, para que en conjunto con educadora diferencial evalúe la situación y formalice las orientaciones que deberán seguir los docentes para el trabajo en aula con los estudiantes a quienes se aplicará evaluación diferenciada.

Artículo N°19. PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado/a de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

PROCEDIMIENTOS

En el caso que el apoderado/a de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su pupilo/a, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente en la secretaría del colegio dirigida a Dirección.

- a) La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor tutor del estudiante, de manera que esté informado de la petición de “Cierre anticipado del año escolar”
- b) Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente u otras razones clínicas, como también representaciones deportivas a nivel de selección, el estudiante no pueda continuar asistiendo al Colegio y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento/s, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del estudiante. Las evaluaciones médicas no deben ser realizadas por familiares directos del estudiante.
- c) Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado por el Consejo de Profesores quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos u en recetas.
- d) Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido **dos trimestres del año respectivo**, con el promedio trimestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que regirá el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de acuerdo al año en curso.
- e) La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Unidad Técnica Pedagógica.
- f) Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles.
- g) El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia.
- h) Para acceder al cierre anticipado del año, el / la estudiante deberá haber rendido, a lo menos, dos trimestres del año lectivo respectivo.
- i) Si al momento del cierre el alumno está repitiendo de curso, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Mineduc, no será promovido al curso siguiente y se le cerrará anticipadamente el año en carácter de repitente.
- j) Para ser promovido el estudiante debe tener un promedio general suficiente para la promoción, y un porcentaje de asistencia igual o mayor al 85% de los trimestres aprobados,

de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar 2022.

- k) Una vez cerrado el año escolar, el alumno no podrá asistir más al colegio ni participar en actividades escolares de ninguna índole.
- l) En caso de ser estudiante de IV Medio su participación en la Ceremonia de Licenciatura será como invitado(a) no formando parte del grupo curso, por lo tanto, no llevará su uniforme por su calidad de ex alumno(a).
- m) Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

TITULO VI. DISPOSICIONES FINALES

Artículo N°19. En el momento de la matrícula, la Dirección del colegio, a través de los inspectores, hará entrega a los apoderados a contrafirma, de un extracto del Reglamento de Evaluación.

Artículo N°20. Cualquier situación no establecida en este reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento y/o por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

OBSERVACION GENERAL FINAL:

Toda situación no prevista en este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar será resuelta por la Dirección del Colegio y será revisado 1 vez al año, por los estamentos correspondientes.

La Dirección

Diciembre del 2022