

COLEGIO ETIEVAN

REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA
ESCOLAR



<i>Título I. Antecedentes</i>	6
Artículo 1. Identificación Y DATOS DEL ESTABLECIMIENTO	6
Introducción	7
Fundamentación	7
Propósito de la convivencia escolar	8
Gestión de la convivencia	9
Objetivo del reglamento	9
Artículo 2. Principios y valores	10
Principios	10
Artículo 3. Marco legal del reglamento	12
Fuentes normativas	12
Artículo 4. Definiciones conceptuales	15
Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)	15
Convivencia escolar	15
Comunidad educativa	15
Cultura escolar	15
Clima escolar	15
Consejo escolar o Comité de la buena convivencia	16
Encargado de convivencia escolar	16
Medidas disciplinarias	16
Medidas formativas	16
Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial	16
Medidas reparatorias	17
Políticas de prevención	17
Seguridad escolar	17
Autocuidado	17
Prevención de riesgos	17
Protocolos de actuación	18
Acoso escolar	18
<i>Título II. Derechos y deberes</i>	18
Artículo 5. Generalidades de Derechos y deberes	18
Artículo 6. Derechos y deberes de los estudiantes	18
Derechos	18
Deberes	19
Artículo 7. Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados	19
Derechos	19
Deberes	20
Artículo 8. Derechos y deberes de los profesionales de la educación	20
Derechos	20
Deberes	20
Artículo 9. Derechos y deberes de los asistentes de la educación	20
Derechos	20
Deberes	21

Artículo 10. Derechos y deberes de los equipos docentes directivos	21
Derechos	21
Deberes	21
<i>Título III. Regulaciones Técnico-pedagógicas</i>	21
Artículo 12. Niveles de enseñanza y régimen de jornada	21
Artículo 13. Registro de matrícula	22
Artículo 14. Calendario escolar	22
ARTICULO 16. Asignatura de educación física	23
Marco curricular	24
Uso de implementos y/o artículos de aseo	24
De la no participación regular de la clase	24
ARTICULO 17. Evaluación diagnóstica	25
ARTICULO 18. Derivación a especialista	25
ARTICULO 19. Emisión de informes EXTERNOS	26
Informe de profesionales externos	26
<i>Título IV. Regulaciones técnico administrativas</i>	26
Artículo 21. Suspensión de actividades	26
Artículo 22. Organigrama	27
Artículo 23. Roles	27
Docentes	27
Directivos	28
Asistentes de la educación	28
Artículo 24. Relaciones con la familia y la comunidad	29
Relaciones con la familia y comunidad educativa	29
Relaciones del establecimiento con otras instituciones	29
Artículo 25. Mecanismos de comunicación	30
Artículo 26. Ingreso de adultos al establecimiento	31
Artículo 27. Salud del estudiante	31
Ficha del estudiante	31
Administración de medicamentos	32
Seguro escolar	32
Artículo 28. Uso de uniforme	33
Disposiciones generales	33
Artículo 29. Presentación personal	33
Artículo 30. Asistencia	33
Recepción de los estudiantes	33
Asistencia a clases	34
Justificación de inasistencias	34
Inasistencia dentro de la jornada escolar	35
Artículo 31. Atrasos	35
Artículo 32. Retiro de estudiantes	36

Retiros dentro de la jornada escolar	36
Procedimiento del retiro	37
Procedimiento de salida al final de la jornada escolar	37
Artículo 32. Transporte escolar	38
Artículo 33. Objetos de valor	38
Uso de celulares	39
Artículo 34. Entrevistas y Reuniones	39
Entrevistas	39
Reuniones	39
Artículo 35. Apoderado titular y suplente	40
Artículo 36. Compromisos que asumen padres y apoderados	40
Artículo 37. Permisos por viaje	41
Artículo 38. Convivencia en el espacio virtual	41
Artículo 39. Autorización para la toma de fotografías y su uso institucional	41
<i>Título V. Regulaciones sobre estructura y funcionamiento del establecimiento</i>	42
Artículo 41. Horarios de clase	42
Artículo 42. Regulación uso de dependencias y/o tiempos del establecimiento	42
Recreos	42
Almuerzo	43
Biblioteca	43
Laboratorio de computación	43
Pacios y/o cancha	44
Sala de profesores	44
Sala de clases	44
Baños	45
Centro de padres/Estudiantes	45
Artículo 43. Higiene del establecimiento educacional	45
<i>Título VI. Admisión, matrícula y pagos o becas</i>	45
Artículo 44. Admisión	45
Artículo 45. Matrícula	46
Artículo 46. Pagos	46
Cuota de incorporación	46
El pago de la matrícula	47
Colegiatura	47
Exención parcial	47
<i>Título VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos</i>	47
Artículo 48. Prevención de riesgos.	47
Artículo 49. Plan integral de seguridad escolar	48
Objetivo General:	48
Objetivos Específicos:	48
Alcance y campo de aplicación:	49

Artículo 50. Resguardo de derechos	49
Título VIII. Regulación de la gestión pedagógica	50
Artículo 51. Regulaciones de complemento a la docencia	50
Artículo 52. Regulaciones sobre promoción y evaluación	54
Artículo 53. Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	54
Artículo 54. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	56
Salidas pedagógicas	56
Título IX. Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	56
Artículo 55. Actitudes positivas	56
Artículo 56. Faltas	57
Faltas leves	57
Faltas graves	58
Faltas muy graves o gravísimas	59
Artículo 57. Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales	60
Artículo 58. Sanciones o medidas disciplinarias	62
Artículo 59. Aplicación de las sanciones	62
Proporcionalidad de la sanción	62
Atenuantes	62
Agravantes	63
Justificación de la sanción	63
Artículo 60. Prohibición de sancionar	63
Artículo 61. Procedimiento de aplicación de faltas.	63
A. Procedimiento para faltas leves Y FALTAS GRAVES	63
B. Procedimiento para MUY GRAVES Y GRAVISIMAS	63
Artículo 62. Procedimiento para Condicionalidad, cancelación de matrícula y expulsión	65
Condicionalidad de la matrícula	65
Cancelación de matrícula	65
Expulsión con condicionalidad	65
Expulsión sin condicionalidad	65
Artículo 63. Procedimiento de cancelación o expulsión	65
Procedimiento	65
Medidas cautelares en el procedimiento de expulsión (aula segura)	67
Título X. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	67
Artículo 63. Convivencia escolar	67
Artículo 64. Encargado de Convivencia Escolar	68
Artículo 65. Plan de Gestión de Convivencia Escolar	68
Artículo 66. Gestión colaborativa de conflictos	68
artículo 67. Comité de buena convivencia Escolar	70
Artículo 67. Instancias de participación y los mecanismos de coordinación	71

Título XI. EDUCACIÓN PARVULARIA	73
ARTICULO 68. Regulaciones técnico-administrativas	73
Niveles educativos.	73
Estructuración de los niveles educativos.	73
Horarios de funcionamiento	73
Registro de matrícula.	74
ARTICULO 69. Medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento	74
Higiene del establecimiento	74
Artículo 69. Frente a situaciones de Salud	76
Situaciones de salud	76
Artículo 70. organización GENERAL DE LA JORNADA Y EVALUACION	77
ARTICULO 71. Sobre salidas pedagógicas	78
artículo 72. De la aplicación de las normas de párvulo	78
Título XII. Aprobación, modificación y actualización del reglamento interno	79
ARTICULO 73. Actualización y modificaciones	79
ARTICULO 74. Alcance, adhesión y compromiso	79
ARTICULO 75. Difusión	79

Importante

En el presente documento **se utilizan de manera inclusiva** términos como “el director”, “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno” y sus respectivos plurales (así como, otras palabras equivalentes en el contexto educativo), que según la Real Academia de la Lengua Española se acepta como representante de hombres y mujeres en igual medida.

TÍTULO I. ANTECEDENTES

ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN Y DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

<i>Director</i>	Hernán Courard
<i>Administración Financiera</i>	Roberto Castillo
<i>COORDINACIONES ACADÉMICAS</i>	Coordinación preescolar y 1er ciclo: <ul style="list-style-type: none">• Claudia González Coordinación segundo ciclo 5º a 8º: <ul style="list-style-type: none">• Ana Cecilia Espinoza Coordinación enseñanza Media: <ul style="list-style-type: none">• Paula Martínez
<i>ENCARGADAS CONVIVENCIA</i>	Mariella Bertini Macarena Condon
<i>DIRECCIÓN</i>	Carlos Silva Vildósola 9820, La Reina
<i>TELÉFONO</i>	(2) 2273 2670
<i>E-MAIL CONTACTO</i>	secretaria@etievan.cl
<i>WEB INSTITUCIONAL</i>	www.colegioetievan.cl
<i>NIVELES DE ENSEÑANZA</i>	Preescolar: jardín infantil, prekínder y kínder. Primer Ciclo: 1º a 4º básico. Segundo ciclo: 5º a 8º básico. Enseñanza media: 1º a 4º medio.



INTRODUCCIÓN

Para el Colegio Etievan aprender a convivir en comunidad, respetando la diversidad y las diferencias de cada uno, es parte esencial de su proyecto educativo, en el horizonte de entregar a los alumnos una educación integral. De acuerdo con nuestro modelo, la educación debe ser un proceso mediante el cual tratamos de desarrollar, en una forma integral y equilibrada, la mente, el sentimiento y el cuerpo. Este aprendizaje comienza desde los primeros años de escolaridad y la labor que los educadores realizan en este sentido, en conjunto con las familias, constituye la principal protección contra conductas que dañen la convivencia, la cual se basa esencialmente en un sano crecimiento personal y en el respeto mutuo y la solidaridad. La calidad del vínculo entre el alumno y el profesor y todo miembro adulto de la institución, así como entre el niño y sus padres, son el principal factor formador de un sano desarrollo moral y emocional y la formación del carácter del niño y el joven.

El Colegio es, pues, un espacio donde se promueve el desarrollo integral de los alumnos, y donde aprenden a convivir unos con otros. El colegio propicia relaciones interpersonales adecuadas y satisfactorias, donde cada uno se enriquece en la convivencia. Junto con aprender las materias y contenidos del programa escolar y de las actividades extracurriculares, el alumno se forma y crece en la relación con otros en un ambiente de respeto, tanto de sí mismo como de los demás, comportándose de manera responsable hacia toda la comunidad escolar.

FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Etievan dependiente de la Sociedad Educacional Etievan, tiene como fundamento un proyecto educativo basado en el Modelo Educativo Etievan.

El Modelo Educativo Etievan fue creado por la señora Nathalie de Salzmán de Etievan, y es el resultado de una larga experiencia educativa con niños y jóvenes. Su comprensión de la situación del ser humano la llevó a concluir que la educación que positivamente contribuye a la formación de seres responsables, interesados en su propio desarrollo, en su familia y en su entorno, debe estar dirigida, no sólo a la mente, sino también al sentimiento y al cuerpo, para que exista un equilibrio entre el pensar, el hacer y el sentir.

La Educación de la Mente

El Modelo Etievan contempla una rica formación intelectual, formando las capacidades de la mente e introduciendo al niño en el mundo del conocimiento, privilegiando la comprensión sobre la información, así como la calidad del aprendizaje por sobre la cantidad. Se procura que el estudiante aprenda a acudir a una inteligencia más fina, más sensible y no hecha de respuestas automáticas. Es fundamental desde el punto de vista del modelo que la relación que el alumno desarrolle con el conocimiento sea activa y no pasiva. El alumno debe ser invitado a buscar, a construir y descubrir y no ser objeto pasivo de una instrucción. La relación de los alumnos con el saber debe corresponder al ritmo de su desarrollo integral. En nuestro proyecto pedagógico privilegiamos durante los primeros años el despliegue de un mundo rico en imágenes y representaciones, utilizando recursos del arte, el lenguaje y las ciencias, así como un aprender, en la medida de lo posible, a través de la experiencia y una

relación vivencial con los contenidos, enfatizando posteriormente el desarrollo de proyectos, e ir así incorporando gradualmente saberes más complejos y abstractos, los que posteriormente se constituyen en el centro de la formación intelectual durante la educación media.

La Educación del Sentimiento

La materia a enseñar nunca puede ser más importante que el niño. En el Modelo Etievan no se hace la separación tradicional según la cual al colegio le corresponde educar la mente mientras a la familia le correspondería educar los sentimientos. Esta separación resulta demasiado artificial, y suele tener como consecuencia que en definitiva los sentimientos no son educados por nadie. Desde nuestra perspectiva, es posible y necesario educar el sentimiento. El mundo del sentimiento es un mundo muy fino cuyo desarrollo requiere de mucho cuidado y atención para que crezca y se exprese de manera auténtica. Ello implica enseñar al niño a conocer y comprender su mundo emocional y ayudarlo a tomar contacto con sus sentimientos más profundos. En este trabajo es esencial la apertura y la calidad del sentimiento que el propio docente tenga a su vez hacia el niño, así como su capacidad para expresarlo.

La Educación del Cuerpo

La educación del cuerpo no debe reducirse sólo a los ejercicios gimnásticos habituales y a la práctica de deportes, por importante que sea incluir una formación en este ámbito. Es importante atender también al desarrollo de una dimensión corporal y motora más fina, que involucre el desarrollo de la coordinación y la atención del cuerpo a través de prácticas como la rítmica y el judo, por ejemplo, así como el gozo propio de las actividades realizadas en ambientes naturales donde se ejercita una relación más directa con la naturaleza.

PROPÓSITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política de Convivencia Escolar¹ nacional tiene como objetivo orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

Esta visión de convivencia escolar permite el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en el establecimiento y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa.

Por esta razón, la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para nuestro establecimiento. La convivencia escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos.

¹ Política nacional de convivencia escolar; año 2019

GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

El impacto de la convivencia en los aprendizajes y en el bienestar socioemocional de los estudiantes e integrantes de la comunidad es una realidad innegable en la actualidad y dado que el establecimiento educacional es un espacio de socialización relevante, no solo por la etapa de desarrollo en la que se encuentran los estudiantes, sino porque se trata de una experiencia que es de largo plazo es que una buena convivencia justifica la importancia de fortalecer la convivencia escolar como una de las dimensiones centrales de la gestión institucional y pedagógica.

La gestión de la convivencia es un proceso colaborativo, que tiene como fin el diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar. Los propósitos de la gestión de la convivencia establecidos en la Política Nacional de Convivencia Escolar son:

- a. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.
- b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.

Esta política propone abordar la gestión desde una estrategia integrada, esto requiere de un trabajo intencionado, complementario y coherente en diferentes niveles. Estos niveles son:

1. Desarrollar contextos de aprendizaje institucionales para la convivencia: se refiere a la disposición intencionada de los distintos elementos que componen la cultura y la institución escolar, tales como; la calidad y seguridad del espacio físico, organización de los principales procesos de gestión del establecimiento, el contenido del PEI y del Reglamento Interno, las formas de comunicación, las costumbres, rituales y rutinas en el uso de espacios, entre otros.
2. Desarrollar contextos de aprendizaje pedagógicos para la convivencia: se refiere a las instancias y espacios en los que se diseñan e implementan acciones de enseñanza de conocimientos, actitudes y habilidades específicas para el logro de los objetivos de aprendizaje tanto de las asignaturas como transversales y que tienen directa relación con la convivencia escolar.
3. Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia: dice relación con la forma de abordar situaciones cotidianas que se producen en la convivencia escolar y que requieren de una intervención específica.
4. Participación en redes territoriales de convivencia: se refiere a la participación en redes territoriales con el fin de generar relaciones de colaboración entre los distintos niveles y actores del sistema educativo, esto con una mirada en la mejora continua de los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Este reglamento ha sido elaborado por miembros de nuestra comunidad educativa de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo. La existencia de normas que regulen las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa permite que

la escuela cuente con ambientes y condiciones que propicien, y resguarden el desarrollo integral y el aprendizaje de los estudiantes.

El fin del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante RICE, es otorgar un marco regulatorio a las diversas situaciones de convivencia en la comunidad educativa. Permite orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Este enfoque fomenta la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa, para esto, define faltas, sanciones y medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias proporcionales, ajustadas a derecho y aplicadas mediante un procedimiento justo y racional.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y VALORES

PRINCIPIOS

Principios que respeta el reglamento interno²

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

a. Dignidad del ser humano.

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

b. Interés superior del niño, niña y adolescente.

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

c. No discriminación arbitraria.

Este principio se encuentra fundamentado en la garantía de igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En el ámbito educacional, esta se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del

² Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

d. Legalidad.

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

e. Justo y racional procedimiento.

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

f. Proporcionalidad.

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

g. Transparencia.

Este principio supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, deben estar a disposición de los ciudadanos. Además de establecer el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

h. Participación.

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

i. Autonomía y Diversidad.

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

j. Autonomía progresiva.

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

k. Responsabilidad.

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

Principios y valores del establecimiento³

Los valores y principios que inspiran al colegio constituyen los principales factores protectores para el desarrollo de una sana convivencia escolar. Por otra parte, una sana convivencia no implica pretender la ausencia total de conflictos, ni entre los alumnos o entre ellos y la institución escolar, conflictos que también pueden ayudar a crecer cuando son enfrentados adecuadamente. Ahora bien, para hacer frente a los conflictos lo más importante es precisamente renovar y profundizar en la comprensión de los principios mismos de nuestro modelo.

Entre estos principios, cabe referirse a:

- a. Crecer en un clima de afecto y cariño.
- b. Crecer en un ambiente donde el niño pueda desarrollar la confianza en sí mismo.
- c. Crecer en un ambiente donde se valore el desarrollo del sentido de la responsabilidad en el niño y se eduque su voluntad.
- d. Crecer en un ambiente donde se combine la exigencia y la libertad.
- e. Crecer en un ambiente que no promueva la competitividad.
- f. Crecer en un ambiente donde se valore el trabajo.

ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO

FUENTES NORMATIVAS

1. Decreto N°100/2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

³ Principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional; página 5.

2. Decreto N°326/1989, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
3. Decreto N°830/1990, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N°873/1991, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
12. Decreto con Fuerza de Ley N°2/2009, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
13. 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 establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
14. Decreto con Fuerza de Ley N°2/1998, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
15. Decreto con Fuerza de Ley N°1/1996, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
16. Decreto Supremo N°315/2011, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
17. Decreto Supremo N°24/2005, que reglamenta consejos escolares.
18. Decreto Supremo N°215/2009, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
19. Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
20. Decreto N°50/2006 que modifica el Decreto N°524 y amplía los Centros de estudiantes desde el segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
21. Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
22. Circular N°1/2014, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

23. Ordinario N°768/2017, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
24. Ordinario N°476/2013, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
25. Ordinario Circular N°1.663/2016, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
26. Resolución Exenta N°137/2018, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
27. Ordinario Circular N°0379/2018, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182 de 2014 y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
28. Resolución Exenta N°193/2018, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
29. Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
30. Rex. N°0381/2017 que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.
31. Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y que deroga los Decretos Exentos N°511 del año 1997 para Enseñanza Básica, N°112 del año 1999 para 1° y 2° año de Enseñanza Media y el N°83 del año 2001 para 3° y 4° año de Enseñanza Media.
32. Decreto 2960/2012 que modifica los Decretos 433 y 439, que fija las Bases Curriculares de 1° a 6° año de Educación Básica.
33. Decreto 614/2013 establece Bases curriculares 7° Básico a 2° Medio en asignaturas que indica.
34. Decreto exento 373/2017 establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de educación parvularia y primer año de educación básica.
35. Resolución Exenta N°482/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
36. Resolución Exenta N°860/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
37. Resolución Exenta N°381/2017, Circular normativa para establecimientos educación parvularia.
38. Resolución Exenta N°980/2018, Actualiza circular normativa para establecimientos educación parvularia, modificando la resolución 381.

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES CONCEPTUALES

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)⁴

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar otorga un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. En este se definen sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

CONVIVENCIA ESCOLAR ⁵

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

COMUNIDAD EDUCATIVA ⁶

Agrupación de personas inspirada en un propósito educativo común, integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

CULTURA ESCOLAR ⁷

Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad. Está configurada por elementos formales, como las declaraciones del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento interno, los rituales o tradiciones, las definiciones estéticas, la manera de organizar los cursos y equipos, los espacios asignados a determinados objetivos y actividades, pero principalmente, a partir de los modos de relación que predominan en la comunidad.

CLIMA ESCOLAR ⁸

Se entenderá el clima como la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones.

⁴ Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar, año 2011; página 3

⁵ Decreto con Fuerza de Ley 2; julio 2010; página 10

⁶ Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 8

⁷ Política nacional de convivencia escolar; año 2019; página 11

⁸ Política nacional de convivencia escolar; año 2019; página 11

CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA ⁹

El Comité de buena convivencia escolar, en establecimientos particulares pagados, tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ¹⁰

Es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios. El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de la implementación de las medidas que determine el Comité de la buena convivencia y que deberán constar en un plan de gestión que busque promover la convivencia y prevenir la violencia escolar.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS¹¹

Son las acciones específicas ejecutadas por un establecimiento educacional cuando un estudiante transgrede las normas establecidas en el reglamento interno, la que debe aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes y debe generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, responsabilidad, compromiso con la comunidad educativa, respeto a las normas del establecimiento.

MEDIDAS FORMATIVAS ¹²

Las medidas formativas son estrategias que favorecen la sana convivencia, el buen trato y permiten avanzar hacia la construcción de espacios inclusivos y participativos dentro de una comunidad educativa.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL ¹³

Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial son estrategias que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y forman parte de un plan de trabajo para asegurar la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas; incorporando compromisos del estudiante y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.

⁹ Plan de Gestión de Convivencia Escolar, SUPEREDUC. <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/plan-de-gestion-de-convivencia-escolar/>

¹⁰ Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 29

¹¹ Superintendencia de Educación: ¿Qué son las medidas disciplinarias? <https://www.youtube.com/watch?v=6ZHkpi3OC4o>

¹² Superintendencia de Educación: medidas formativas. https://www.instagram.com/tv/B2U8_nWn2n5/?fbclid=IwAR1ipLN5GxMMYINCO3rkrWy-vtoWWZqssl5P37rx34i_pZPQLkyIH73K4vM

¹³ Superintendencia de Educación: ¿Qué medidas disciplinarias no deben incluirse en el Reglamento Interno? <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/que-medidas-disciplinarias-no-deben-incluirse-en-el-reglamento-interno/>

MEDIDAS REPARATORIAS ¹⁴

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN ¹⁵

Los ejes de la política nacional son ideas fuerza que orientan las estrategias para poner en práctica una Convivencia Escolar. Tiene por objetivo orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

SEGURIDAD ESCOLAR ¹⁶

Es entendida como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

AUTOCUIDADO ¹⁷

Se refiere a la capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

PREVENCIÓN DE RIESGOS ¹⁸

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

¹⁴ Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; página 6 <https://epja.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/43/2016/07/Reglamento-de-Convivencia-Escolar.pdf>

¹⁵ Política nacional de convivencia escolar, año nov 2011; página 14 y 19 <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2098/mono-917.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

¹⁶ Política de seguridad escolar y parvularia, mayo 2013; página 5 <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Pol%C3%ADtica-de-Seguridad-Escolar-y-Parvularia.pdf>

¹⁷ Convivencia escolar Mineduc: Autocuidado y prevención de riesgos <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Autocuidado-y-Prevencion-de-Riesgos-Consumo-de-Tabaco.pdf>

¹⁸ Comisión nacional de seguridad escolar: orientaciones semana de la seguridad escolar y parvularia, mayo de 2019; página 9 <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Orientaciones-Semana-de-la-Seguridad-Escolar-y-Parvularia.pdf>

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ¹⁹

Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

ACOSO ESCOLAR ²⁰

Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 5. GENERALIDADES DE DERECHOS Y DEBERES ²¹

Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa, además de asumirse progresivamente por los estudiantes. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho.

En el presente reglamento se establecen derechos y/o deberes adicionales a los establecidos en el art. 10 LGE, los cuales son atinentes al proyecto educativo institucional y no contravienen lo dispuesto en la normativa educacional.

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

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

ARTÍCULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS

Los estudiantes tienen derecho a:

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

¹⁹ Superintendencia de educación: ¿que son los protocolos?, nov 2018 <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/01/Protocolos-de-Actuaci%C3%B3n-Eduacci%C3%B3n-Parvularia.pdf>

²⁰ Decreto con Fuerza de Ley 2; julio 2010; página 10

²¹ Ley 20370/2009; DFL 2: fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 1, de 2005. <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1014974&idVersion=>

- b. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. No ser discriminados arbitrariamente.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- g. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- h. Ser informados de las pautas evaluativas.
- i. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
- j. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- k. Asociarse entre ellos.

DEBERES

Los estudiantes tienen el deber de:

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

ARTÍCULO 7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

DERECHOS

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

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

DEBERES

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de:

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

ARTÍCULO 8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

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

DEBERES

Los profesionales de la educación tienen el deber de:

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

ARTÍCULO 9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- e. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- f. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

DEBERES

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

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

**ARTÍCULO 10. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS
DOCENTES DIRECTIVOS**

DERECHOS

Los equipos docentes directivos tienen derecho a:

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

DEBERES

Los equipos docentes directivos tienen el deber de:

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

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 12. NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE JORNADA

COLEGIO ETIEVAN

NIVELES DE ENSEÑANZA	Educación parvularia <ul style="list-style-type: none"> – Jardín Infantil – Primer nivel de transición NT1 (prekínder) – Segundo nivel de transición NT2 (kínder)
-----------------------------	---

TIPO DE JORNADA	Educación básica	
	Primer ciclo	Segundo ciclo
	- 1° año básico	- 5° año básico
	- 2° año básico	- 6° año básico
	- 3° año básico	- 7° año básico
	- 4° año básico	- 8° año básico
	Enseñanza media	
	- 1 año medio	
	- 2° año medio	
	- 3° año medio	
- 4° año medio		
	Educación parvularia	
	- Jornada mañana	
	Educación básica y educación media	
	- Jornada Escolar Completa (JEC)	

ARTÍCULO 13. REGISTRO DE MATRÍCULA

El establecimiento cuenta con un registro de matrícula para todos los niveles de educación y un funcionario responsable de realizar este procedimiento. Este registro evidencia el ingreso de cada estudiante al centro educativo, registrado en forma correlativa, cronológica y continuada. Dicho registro contiene la siguiente información:

- a. Número de matrícula (correlativo).
- b. R.U.N .
- c. Datos de identificación del estudiante (apellido paterno, materno y nombres).
- d. Sexo (femenino o masculino).
- e. Fecha de nacimiento (día, mes, año).
- f. Nivel al que ingresa.
- g. Fecha de matrícula.
- h. Domicilio del estudiante.
- i. Nombre de los padres y/o apoderados.
- j. Datos del apoderado, tanto titular como suplente (teléfono, e-mail, dirección).
- k. Registro de personas autorizadas para retirar al estudiante del establecimiento educacional.
- l. Fecha de retiro y motivo del retiro de matrícula.
- m. Columna de observaciones.

Este registro tiene como fin dar a conocer la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento y sus datos personales,

ARTÍCULO 14. CALENDARIO ESCOLAR

Nuestro calendario escolar se ajusta al marco de regulación para el adecuado desarrollo del quehacer técnico-pedagógico y administrativo, el que tiene como fin el fortalecimiento de las prácticas de planificación, implementación, monitoreo y evaluación del currículum escolar y el logro de metas de aprendizaje.

El establecimiento asume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del recinto educativo, por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras indicaciones.

ARTICULO 15. USO DE UTILES Y MATERIAL DE TRABAJO

Sobre el cuidado de los materiales escolares e infraestructura del establecimiento, los estudiantes velarán por el cuidado de éstos, siguiendo las siguientes normas:

- a. El aseo y el orden de la sala de clases u otros espacios pedagógicos será motivo de especial preocupación por parte de los estudiantes, debiendo entregarse en forma limpia y ordenada.
- b. Todos los estudiantes tienen la obligación del cuidado de la infraestructura del Colegio.
- c. Cada estudiante será responsable de la mesa y silla que le fue asignado por el Profesor Jefe del Curso, manteniéndolos libre de distracciones y limpios. No se deben realizar rayados con plumones u objetos punzantes ni ningún destrozo al material escolar.
- d. Es obligación del estudiante cuidar todo el material didáctico del Colegio y que es de uso común.
- e. El estudiante no podrá realizar rayado, escritura de carteles, dibujos groseros en murallas, vidrios, cubiertas de mesas y sillas, pizarrones, cuadernos, servicios higiénicos u otra dependencia del establecimiento.
- f. Cada curso se hará responsable del interior y exterior de la sala de clases que ha utilizado durante el año.
- g. Deberá traer al colegio solamente útiles escolares, todo elemento considerado peligroso para su integridad física (elementos cortantes y/o punzantes) será retirado por el funcionario que se haya percatado del hecho, el cual será devuelto al apoderado a través de una entrevista al apoderado.

El rayado o deterioro de cualquier material, mobiliario y/o dependencia del colegio deberá ser restituido parcial o totalmente por el estudiante y/o apoderado ante pérdidas o destrucción. Si no se ubicara al estudiante(s) responsables del deterioro o rompimiento de bienes e inmuebles del colegio quien responderá por su reposición será el curso que ocupa el espacio afectado.

El no cumplimiento de algún requerimiento de útiles o materiales de trabajo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

ARTICULO 16. ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA

“La actividad física y deporte de calidad es esencial para realizar plenamente su potencial de promoción de valores como el juego limpio, la igualdad, la probidad, la excelencia, el compromiso, la valentía, el trabajo

en equipo, el respeto de las reglas y las leyes, la lealtad, el respeto por sí mismo y por los demás participantes, el espíritu comunitario y la solidaridad, así como la diversión y la alegría".²²

Para nuestro establecimiento, las clases de Educación Física constituyen una vía importante que encamina sus actividades a la formación integral de la personalidad de los estudiantes, por lo que la participación en éstas es de carácter obligatorio.

MARCO CURRICULAR

La ley del deporte señala que *“los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte, con el fin de obtener un enfoque inclusivo que fomente el desarrollo de éstos y aquéllos. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica*”²³.

Es importante señalar que las adecuaciones curriculares de acceso o de contenidos se realizarán junto a la unidad técnica de acuerdo con las solicitudes que los apoderados hacen respaldados por los informes o certificados médicos que lo acrediten.

Promover una vida activa saludable es uno de los objetivos principales nuestro colegio, por lo que implementamos acciones que se relacionan con la alimentación adecuada a través de colaciones saludables, en los niveles de párvulo y primer ciclo básico y actividades institucionales en diferentes ciclos.²⁴

USO DE IMPLEMENTOS Y/O ARTÍCULOS DE ASEO

El uso responsable de los implementos y accesorios deportivos será parte de los objetivos que define el profesor de la asignatura, así como también la supervisión de estos e infraestructura, con el fin de evitar situaciones de riesgo para los estudiantes.

El profesor de la asignatura será responsable de la totalidad del desarrollo de su clase ya sea en espacio abierto designado para la ejecución de ella o en el aula, según lo planificado.

Una vez que la clase de educación física finalice los estudiantes deberán considerar las siguientes disposiciones:

- a. Los estudiantes de enseñanza media cambiarán a ropa deportiva para el desarrollo de la clase de educación física.
- b. Los estudiantes de deberán traer un bolso de aseo que debe incluir los útiles solicitados por el establecimiento, manteniendo una polera o prendas de cambio.
- c. Con respecto al etiquetado, cada prenda deberá estar debidamente marcada con nombre, apellido y curso del estudiante, de tal manera que su identificación en caso de pérdida sea efectiva.

DE LA NO PARTICIPACIÓN REGULAR DE LA CLASE

Es importante señalar que las clases de educación física tienen la misma relevancia y exigencia que el resto de las asignaturas, pues aportan igualmente para su formación

²² Carta Internacional de la Educación Física, la Actividad Física y el Deporte. (UNESCO, 2015). Política nacional de actividad física y deporte 2016-2025. <http://www.mindep.cl/wp-content/uploads/2015/05/POLITICA-ULTIMA-VERSI%C3%93N-021116.pdf>

²³ Ley 19712/2001: Ley del deporte <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=181636>

²⁴ Ley 20606/2012: Sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041570>

integral, dado esto, se espera que los estudiantes cumplan las normas de comportamiento y logren un adecuado aprovechamiento de las actividades. Para esto se han fijado las siguientes disposiciones:

- a. Los estudiantes que presenten comunicación escrita del apoderado, justificando un **impedimento para poder participar de las actividades de clase** de la asignatura de educación física, deberán realizar una actividad de carácter pedagógico según lo establezca el docente a cargo de la asignatura con el fin de dar cumplimiento al objetivo de la clase.
- b. Si el estudiante presenta algún **problema de salud, durante la jornada escolar**, que no le permita realizar la clase de educación física, podrá comunicarlo a su profesor o a Coordinación de ciclo, una vez recibida la información se procederá a abordarla, pudiendo no realizar la clase regular sólo ese día.
- c. Si el estudiante, en **casos fortuitos o de fuerza mayor**, debiera ser retirado del establecimiento, se privilegiará el término de su clase, indicando al apoderado esperararlo en la recepción, con el fin de no interrumpir su proceso de aprendizaje.

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

ARTICULO 17. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

En ciertas situaciones el establecimiento podrá sugerir una evaluación diagnóstica frente a dificultades para el aprendizaje u otros. Siempre procurado que el alumno se integre adecuadamente al colegio, a nivel socioemocional y académico.

Dicha evaluación consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del estudiante y el carácter evolutivo de éstas.

De requerirse otra evaluación diagnóstica, el establecimiento podrá solicitar al apoderado realizarla con un **especialista externo**, con el fin de abordar el proceso de aprendizaje del estudiante a partir de un diagnóstico realizado por un profesional.

ARTICULO 18. DERIVACIÓN A ESPECIALISTA

Cuando algún docente o directivo considere que el estudiante requiere atención de un especialista, éste derivará al psicólogo y/o educadora diferencial del establecimiento, el cual abordará el caso a través de una entrevista con apoderado y estudiante. En esta reunión el establecimiento podrá solicitar la atención por parte de un especialista externo según corresponda, en casos de:

- Dificultades de aprendizaje.
- Problemas conductuales.
- Cambios emocionales.
- Inasistencia prolongada sin justificación.

- Dificultades de interacción social, drogas, entre otras.

ARTICULO 19. EMISIÓN DE INFORMES EXTERNOS

INFORME DE PROFESIONALES EXTERNOS

El establecimiento podrá solicitar al apoderado certificado entregado por el especialista que acredite que el estudiante se encuentra bajo tratamiento, considerando a los siguientes profesionales:

- Profesionales del área biomédica: neurólogos, neuropsiquiatra y psiquiatras, fonoaudiólogo.
- Profesionales del área de las ciencias sociales: psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, terapeuta ocupacional.
- Otros profesionales.

En el caso de que el estudiante está asistiendo a algún programa externo también se debe certificar indicando: nombre de la institución que presta el servicio, nombre del paciente, fecha de inicio y término del tratamiento (dependiendo del profesional) y diagnóstico, con el fin de establecer trabajo colaborativo en apoyo al estudiante y mantener reuniones de trabajo y consulta de ser necesario.

ARTICULO 20. INFORME FINAL

Una vez terminado el tratamiento, se debe entregar al establecimiento un informe final, en el cual se reporte el diagnóstico del estudiante, conclusiones generales y sugerencias tanto a la familia como al establecimiento, con el propósito de salvaguardar el bienestar del estudiante.

Creemos importante que la respuesta educativa que reciban nuestros estudiantes por parte del establecimiento sea lo más ajustada a sus necesidades, es por esto, que el adecuado diagnóstico y tratamiento es responsabilidad de los padres y/o apoderados. Frente a situaciones en las que el colegio denote que no se está abordando, podrá ser denunciada conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

TÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 21. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Esta se refiere a cuando el establecimiento deba suspender alguna actividad académica, extracurricular y/o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor como por ejemplo condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra situación de similar naturaleza. La suspensión de las actividades académicas implica que los estudiantes no asistan a la actividad y/o establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada y la información relacionada a esta suspensión será entregada a toda la comunidad educativa.

La Dirección del establecimiento dispondrá la suspensión de la actividad y la comunicará por la vía más idónea, a través de envío de comunicación escrita, circular o aviso publicado en dependencias del colegio o página web, o bien, a través del teléfono o medios electrónicos si la urgencia lo amerita.

ARTÍCULO 22. ORGANIGRAMA



ARTÍCULO 23. ROLES

DOCENTES

Es un profesional titulado y calificado en el sector, subsector o especialidad a impartir, responsable de guiar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, transmitir valores y promover el desarrollo y crecimiento de los estudiantes.

- Profesor: Coordinar actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los estudiantes y apoderados. Trabajar en conjunto con el equipo directivo, entregando bases sólidas para la realización del proyecto de vida del estudiante y continuidad en las diversas alternativas de enseñanza.
- Psicopedagogo: Profesional encargado de atender, dentro de un contexto interdisciplinario, las demandas de diagnóstico, tratamiento y orientación socioeducativa de los alumnos con trastornos del neurodesarrollo que manifiestan dificultades en el ámbito educativo.
- Educadora de párvulo: Coordinar actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los estudiantes y apoderados. Trabajar en conjunto con el

equipo directivo, entregando bases sólidas para la realización del proyecto de vida del alumno.

DIRECTIVOS

El rol principal del equipo directivo es gestionar su establecimiento, es decir, conducir y liderar el proyecto educativo institucional, además de gestionar administrativa y financieramente el establecimiento de acuerdo con la normativa vigente. De acuerdo con la función que desempeñen y las competencias requeridas para su ejercicio, forman parte del equipo directivo: Director, Coordinador Académico, Coordinador de Convivencia Escolar,

- Director: Coordinar, dirigir y evaluar la gestión educacional con su equipo de gestión, profesores/as, con los estudiantes y apoderados del establecimiento educacional, colaborando en la entrega de bases sólidas para la realización del proyecto de vida del alumno y continuidad en las diversas alternativas de Educación.
- Coordinación Académica: Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
- Encargado de convivencia: Profesional a cargo de coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente. De acuerdo con la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en las categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

- Psicóloga: Favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.
- Asistentes de aula Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje, coordinando permanentemente con la docente del nivel.
- Director Administrativo: Coordinar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, se ejerzan de acuerdo con la normatividad aplicable, con la finalidad de hacer más eficiente el aprovechamiento de los recursos.

- Secretaria: Administrar documentación, registrar información y atender a usuarios, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.
- Encargado laboratorio computacional: Apoyar el proceso educativo de nuestro alumnado entregando las herramientas técnicas computacionales.
- Auxiliares: Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a mantener la infraestructura e instalaciones del establecimiento (obras menores), realizando mantención o reparaciones de corto plazo, excluidas aquella que requieran de conocimientos técnicos específicos, resguardando la seguridad y relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.

ARTÍCULO 24. RELACIONES CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD

RELACIONES CON LA FAMILIA Y COMUNIDAD EDUCATIVA

Las disposiciones que regulan la relación del establecimiento con la familia y comunidad educativa tienen como propósito velar por el bienestar personal, bien común y prestigio del recinto educativo. Para lograrlo es necesario:

- a. Respetar las normas establecidas por las instituciones.
- b. Cumplir con los objetivos propuestos para las actividades educativas.
- c. Conservar la calidad de los bienes y servicios puestos a su disposición para su uso.
- d. Mostrar un trato respetuoso tanto con sus pares como con las personas que están en su entorno.
- e. Utilizar un lenguaje y modales de trato cortés, libres de groserías y malas actitudes.
- f. Mantener el estado de conservación de los lugares donde deben permanecer.
- g. Hacer buen uso de los recursos de los que se disponga.

Las relaciones se sustentarán en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON OTRAS INSTITUCIONES

El establecimiento se relaciona con las siguientes instituciones que constituyen las redes de apoyo:

- a. O.P.D: La Oficina de Protección de Derechos de Infancia. Se encarga de brindar protección integral a niños, niñas y/o adolescentes y sus familias, cuando se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.
- b. CESFAM: Esta área busca mejorar el nivel de salud mediante políticas vanguardistas a través de acciones integrales, oportunas, proactivas, de calidad y resolutivas, que favorezcan la promoción, el autocuidado y la satisfacción de necesidades sanitarias, basado en el respeto mutuo y la responsabilidad compartida.

- c. COSAM: El Centro de Salud Mental es una unidad de salud comunitaria, pública y gratuita, que brinda atención ambulatoria de especialidad en salud mental y psiquiatría a personas y familias con problemas y trastornos mentales de moderada a alta complejidad, en todas las etapas del ciclo vital.
- d. JUNAEB: La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas es una institución pública del Estado de Chile que vela por “hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación de niños y jóvenes en condición de vulnerabilidad económica”.
- e. PDI: La Policía de Investigaciones de Chile es la policía civil investigativa de Chile. Ante ellos se pueden presentar denuncias.
- f. CARABINEROS DE CHILE: Es una institución policial técnica y de carácter militar, que integra las fuerzas de orden y seguridad de nuestro país.
- g. HOSPITAL DEL TERRITORIO: Cuenta con atención de Urgencia, consulta de Especialistas Ambulatoria y atención de Hospitalizados, donde se atienden principalmente estudiantes de la comuna y derivados de diferentes áreas del país.

ARTÍCULO 25. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Las comunicaciones institucionales que los funcionarios del Colegio requieran establecer con los apoderados deberán canalizarse exclusivamente a través de los mecanismos oficiales dispuestos para tales efectos los cuales son: agenda escolar, correo electrónico, y/o entrevistas telemáticas, reuniones de apoderados, página web del colegio.

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

- a. Comunicación del establecimiento **con el apoderado.**

El equipo directivo del establecimiento, así como los funcionarios de este se comunicarán con el apoderado a través de la agenda escolar, que es el medio oficial. Adicionalmente, se podrán comunicar a través de correos electrónicos, correo certificado mensajes de textos, telefónicamente y página web, información que quedará registrada en el libro correspondiente.

- b. Comunicación **con el estudiante.**

Cada estudiante recibe del colegio una agenda escolar, medio oficial por el cual podrá recibir información relacionada a su proceso escolar u otros asuntos.

- c. Comunicación **del apoderado con el establecimiento.**

Cuando la comunicación es de carácter informativo, debe dirigirse en primer lugar al profesor jefe o de asignatura por medio de la agenda escolar y/o correo electrónico, quien derivará la situación con el funcionario respectivo, en caso de ser necesario.

En el caso de requerir una cita, el apoderado deberá solicitar entrevista para exponer su situación, dependiendo del tema, al profesor jefe, Encargado de Convivencia escolar u otro. Finalmente, si aún no ha logrado resolver dicha situación, deberá solicitar entrevista con el Director del establecimiento.

Es importante tener en consideración las siguientes disposiciones:

- De toda entrevista se levantará registro, en libro respectivo.
- Las materias institucionales que sean informadas a través de medios no oficiales de comunicación –o aquellas difundidas por funcionarios no autorizados para ello- serán considerados de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán necesariamente la opinión o posición del Colegio respecto del tema tratado.
- En aquellas situaciones que no se respeten los mecanismos de comunicaciones oficial indicados por el establecimiento, la Dirección, podrá evaluar las medidas formativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder.

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

ARTÍCULO 26. INGRESO DE ADULTOS AL ESTABLECIMIENTO

Con el fin de otorgar un razonable grado de seguridad y protección a los estudiantes, todo adulto, que no sea trabajador del establecimiento, deberá cumplir los siguientes requerimientos:

- a. Portar su cédula de identidad y exhibirla en la recepción y/o secretaría del establecimiento, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.
- b. En caso de haber sido citado por un funcionario del establecimiento, deberá informar en la recepción y esperar a ser atendido.
- c. En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente a través de la agenda escolar.
- d. Los apoderados podrán obtener toda la documentación de sus hijos. En casos en que los padres no sean los apoderados titulares, podrán acceder a esta documentación, excepto cuando este derecho sea restringido mediante una orden judicial.
- e. Si el adulto se encuentra en estado de haber consumido alcohol o drogas, o excesivamente agresivo no se permitirá su ingreso al establecimiento. Se le advertirá por un funcionario que no puede entrar, y si no se retira se llamará a Carabineros.

ARTÍCULO 27. SALUD DEL ESTUDIANTE

FICHA DEL ESTUDIANTE

En el momento de la matrícula y/o inicio del año escolar, se registrará información en la ficha personal del estudiante respecto a su salud, contacto en caso de emergencia y seguro escolar, para que el establecimiento gestione asistencia en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda

escolar. Es deber del apoderado mantener esta información actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, tratamientos, alergias, teléfonos de contacto, seguro escolar, u otros relacionados a la salud del estudiante.

En el caso que un estudiante requiera consumir algún medicamento, el apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento, el que debe incluir los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, adjuntando el certificado médico correspondiente.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Ningún trabajador del establecimiento podrá suministrar medicamentos a estudiantes, salvo en los casos de enfermedades de alto contagio en educación parvularia y siempre que reúna los requisitos establecidos el presente reglamento.

Sin embargo es importante señalar que, en casos específicos en donde el apoderado no pueda asistir al establecimiento para administrar la medicación, en situaciones con tratamiento farmacológico permanentes, prolongados y/o transitorios que deban ser administrados durante la jornada escolar, el establecimiento podrá colaborar en su administración, previo certificado médico y entrevista personal con apoderado para establecer acuerdos frente al procedimiento, dejando claridad que es bajo su exclusiva responsabilidad. Dicha entrevista debe ser con el profesor jefe y el profesional competente según sea el caso. Se entenderá por casos excepcionales, tratamientos farmacológicos complejos como en Diagnósticos de Déficit atencional, depresión con medicación SOS, Epilepsia, entre otros, y en el caso de tratamientos transitorios con medicación estricta como es el caso de los antibióticos, el establecimiento podrá prestar ayuda.

Además, el colegio adoptará **medidas de seguridad** en la administración del fármaco, tales como:

- El apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento.
- Se solicitarán los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- Se deberá adjuntar el certificado médico correspondiente y la indicación médica de suministro de medicamento.
- El colegio mantendrá en un lugar seguro los fármacos, debidamente rotulados con el nombre del estudiante, del medicamento y dosis.

SEGURO ESCOLAR

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones. Este seguro protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado y su cobertura cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

Este seguro se puede concretar en el sistema público de salud o en el sistema privado. El establecimiento solicitará la información necesaria a cada apoderado con el fin de conocer

cómo actuar ante la activación del seguro escolar, independientemente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente.

ARTÍCULO 28. USO DE UNIFORME

DISPOSICIONES GENERALES

El establecimiento educacional acuerda que el uso de uniforme escolar es **obligatorio** para enseñanza prebásica y primer ciclo de básica. Consiste en el uso de un buzo de color verde y polera del colegio.

El uniforme escolar en segundo ciclo y media no es obligatorio, pero se exige una vestimenta sobria y propia de las actividades escolares. En el caso de estudiantes embarazadas, el establecimiento dispone que las estudiantes embarazadas²⁵ tienen el derecho a adaptar su vestimenta en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.

Es importante tener en consideración las siguientes indicaciones que toda prenda del uniforme y/o vestimenta propia del nivel deberá mantenerse limpia, en buen estado y claramente marcada con nombre, apellido y curso del estudiante. Es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias.

ARTÍCULO 29. PRESENTACIÓN PERSONAL

Los estudiantes deben mantener una presentación acorde a sus actividades escolares, debiendo llegar todas las mañanas, aseados y con ropa limpia.

ARTÍCULO 30. ASISTENCIA

RECEPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Con el fin de permitir un desarrollo de clases ordenado, los alumnos deben presentarse puntualmente a cada hora de clases. Las actividades diarias se inician a las 8:00 a.m. A esta hora se cerrará la puerta de ingreso. Los alumnos que lleguen atrasados dentro de los 15 minutos siguientes, deberán presentarse en la oficina de la Coordinadora de Disciplina, quién registrará el atraso en la ficha del estudiante.

Los alumnos que lleguen después de las 8:15 deberán esperar hasta las 8:30 para entrar a clases. Todo alumno que llegue después de las 8:45 deberá traer justificativo escrito del apoderado, al momento de su ingreso. Los justificativos, en este como en todos los demás casos, deben ser firmados única y exclusivamente por el apoderado. La adulteración es considerada una falta muy grave.

Los apoderados deberán dejar a sus hijos en la puerta del establecimiento. No se permitirá el ingreso de padres a las salas de clases, salvo situaciones especiales o actividades pedagógicas previamente autorizadas por la Coordinadora Académica y/o Dirección.

El establecimiento no recibirá estudiantes antes de las 7:30 hrs, lo anterior se aplica como medida de seguridad, considerando que no hay personal que supervise a los menores antes del horario mencionado.

ASISTENCIA A CLASES

La asistencia escolar es un elemento clave para el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes. Asistir a clases aporta al desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes, hábitos y responsabilidad. Es importante señalar, que *“aquellos estudiantes que tienen mejores tasas de asistencia logran una mejor comunicación y vínculo con sus compañeros y profesores, lo que hace de la vida escolar un periodo más grato y constructivo”*²⁶.

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

La educación es un derecho de todas las personas y corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos y el Estado tiene el deber de proteger el ejercicio de este derecho y deposita en los establecimientos educacionales cumplir el rol de garante de derechos. Por tanto, el Colegio se asegurará de que los tutores responsables de cada estudiante velen permanentemente por el derecho de sus pupilos a recibir educación, asumiendo que una inasistencia reiterativa o prolongada podría vulnerar ese derecho. Se exigirá compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave. En caso de ausencias prolongadas sin aviso ni certificados médicos, el Colegio podrá, eventualmente, hacer una denuncia a la OPD, según protocolo de vulneración de derechos.

En relación con las ausencias a la jornada escolar, se tomará la asistencia al inicio de la jornada escolar, las cuales quedarán registradas en el libro de clases respectivo.

Toda inasistencia debe ser justificada por escrito, a través de la agenda escolar y/o correo electrónico por el padre, madre y/o apoderado. Si el estudiante no justifica a través del medio señalado, deberá concurrir personalmente a hacerlo con la Coordinación de Disciplina y/o Convivencia. No se aceptará justificaciones de otros familiares, ni tampoco telefónicamente. El plazo para justificar será de hasta cinco días posterior a la inasistencia y/o al reintegrarse a clases.

La asistencia a clases es responsabilidad de los padres y/o apoderados. La inasistencia reiterada podrá ser denunciada ante los tribunales de justicia por el establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

Para ser promovido se debe contar con un mínimo de 85% de asistencia²⁷. Se aclara que, si un estudiante presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.

La **justificación por enfermedad o control médico** se debe hacer con el certificado médico, el cual será entregado el día en que se reintegre al establecimiento. Los certificados serán registrados en el libro respectivo.

²⁶ Ministerio de Educación de Chile. (2014). Otros Indicadores de Calidad Educativa. <http://www.curriculumnacional.cl/inicio/recursos>

²⁷ Dto 67; Normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255>

En el caso que la **inasistencia afecte el proceso evaluativo**, se solicitará justificación médica o presencia del apoderado al día siguiente y la evaluación correspondiente se realizará de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento.

INASISTENCIA DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

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

- **No está permitido quedarse fuera de la sala** durante las clases, debiendo ingresar a su sala respectiva.
- Todo estudiante debe ser responsable de su **puntualidad al inicio de clases** y a la vuelta de recreos.
- El establecimiento **no permite a los estudiantes a salir solos de sus dependencias** durante la jornada escolar, en ninguna circunstancia.

Los estudiantes podrán salir de la sala en horas de clases solo si un educador de la comunidad lo solicita. Dichas salidas no podrán realizarse en horas de clases en que haya programada alguna evaluación.

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

ARTÍCULO 31. ATRASOS

Los estudiantes deben asistir a todas las clases del plan de estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el establecimiento, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas.

En relación con los atrasos, se tomará la asistencia al inicio de la jornada y se revisará ésta al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el libro de clases respectivo.

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

- a. El estudiante deberá **llegar puntualmente al inicio de la jornada**. Se considera atraso el ingreso después de las 8:00 horas.
- b. En primer ciclo los estudiantes que lleguen después de las 8:10 deberán esperar el ingreso hasta las 8:45. En segundo ciclo y media, los alumnos atrasados podrán ingresar a las 8:15 y a las 8:30. Todo alumno que llegue después de las 8:45 deberá justificar su atraso con su apoderado vía agenda, correo electrónico o concurrir personalmente. Los justificativos, en este caso, como en todos los casos, deben ser firmados única y exclusivamente por el apoderado. La adulteración es considerada una falta muy grave.

- c. En el caso de la educación media, a la tercera anotación por atraso en el mes, se avisará de esta situación al apoderado, y con un quinto atraso será suspendido. En el caso del segundo ciclo, al tercer atraso se avisará al apoderado, y al quinto deberá quedarse después de las horas de clase. En el caso de los alumnos de primer ciclo, al tercer atraso se avisará al apoderado.
- d. Los **estudiantes atrasados** esperarán, en el hall del colegio, hasta las 8:15, supervisados por un funcionario designado quien registrará los nombres en una planilla para tal efecto.
- e. Todo atraso será registrado al ingreso del establecimiento por la persona encargada y posteriormente anotado en el Libro de Clases por el profesor de asignatura que se encuentre al momento de ingreso del estudiante a la sala de clases u otra persona que el establecimiento disponga.

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

ARTICULO 32. RETIRO DE ESTUDIANTES

RETIROS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

Una vez que el estudiante ha ingresado al recinto educativo no podrá ausentarse de éste sin la debida autorización del establecimiento.

En cuanto al retiro de estudiantes, tanto en horario de clases, al finalizar la jornada escolar y/o durante actividades extracurriculares, se deberá considerar lo siguiente:

- a. Si el **retiro es conocido con antelación**, el apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, a través de la agenda escolar, o correo electrónico, la cual se exhibirá a primera hora a la Coordinadora de disciplina. para efectos de orden y seguridad.

- b. Sólo el **apoderado, padre y/o madre reconocido en los registros** del establecimiento o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula como apoderado suplente, podrá oficialmente retirar al estudiante.
- c. **En caso de emergencia**, que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste, deberá enviar un correo electrónico al colegio secretaria@etievan.cl e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño. Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, no se podrá realizar el retiro del estudiante y se contactará a los apoderados de forma inmediata. Al momento del retiro se dejará registro y firma de la persona que retira al estudiante
- d. Se considerarán **“situaciones Especiales”** la salida de estudiantes embarazadas, madres en periodo de amamantamiento, estudiantes que representen al establecimiento, situaciones médicas (con comprobante respectivo) y salidas pedagógicas, quienes serán autorizados para retirarse previa autorización por escrito del apoderado y registro en el libro respectivo.
- e. Los apoderados deberán abstenerse de solicitar horas médicas para sus hijos durante la jornada de clases, para evitar toda pérdida de actividades académicas. Sin embargo, ante problemas de salud, los retiros se deberán informar a la Coordinadora de disciplina vía agenda escolar o correo electrónico, indicando fecha, hora y duración aproximada. El estudiante deberá retirarse con el apoderado o la persona a quien este haya autorizado.
- f. El colegio no autoriza retiros por medio de llamadas telefónicas, en caso de emergencias, se solicitará enviar un correo electrónico. Debiendo ser el retiro de forma presencial, con el fin de velar por la seguridad del estudiante.

PROCEDIMIENTO DEL RETIRO

Por motivos de orden y seguridad, en cualquier circunstancia, quien realice el retiro del estudiante, dejará constancia del día, hora, nombre completo, motivo del retiro y firma persona quién realiza el retiro.

El apoderado y/o adulto que retire a un estudiante deberá solicitarlo en la recepción del establecimiento, quién conducirá al estudiante a la salida, entregando personalmente al apoderado.

PROCEDIMIENTO DE SALIDA AL FINAL DE LA JORNADA ESCOLAR

Cada apoderado dejará por escrito, antes de iniciar el año escolar, o a más tardar-el primer día de clases, el nombre y datos de la persona que retirará al estudiante bien la autorización para que este se retire solo del Colegio, que no entregará al estudiante a ninguna otra persona, salvo aviso escrito previo apoderado.

El establecimiento a dispuesto las siguientes indicaciones durante la **salida de los estudiantes al finalizar la jornada escolar**:

- a. Los estudiantes de prebásica serán entregados por las educadoras de párvulos.
- b. Los estudiantes de 1° básico hasta 8° serán entregados por un funcionario en la entrada del colegio.

- c. Podrán retirarse solos del colegio, sólo aquellos estudiantes que tengan autorización del apoderado, la cual será solicitada al inicio del año escolar.

Es responsabilidad de los padres y/o apoderados velar por el retiro o traslado del estudiante al finalizar el periodo escolar y de las actividades extracurriculares, dando un **margen de 15 minutos para que los estudiantes sean retirados**. En casos reiterados y de negligencia grave en el cumplimiento de esta obligación el establecimiento solicitará el cambio de apoderado y/o activará el protocolo.

ARTÍCULO 32. TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar²⁸ consta del traslado de los estudiantes desde sus domicilios hasta sus respectivos establecimientos educacionales y viceversa. Este servicio será remunerado por quien lo adquiera, mediante un precio previamente acordado con los padres y/o apoderados.

Los apoderados que decidan usar transporte escolar deberán tener claro que este es un servicio externo, por lo que el contrato es de exclusiva responsabilidad del usuario y el contratista, teniendo que encargarse de verificar el cumplimiento de las normas vigentes²⁹ en cuanto a seguridad, certificaciones, horarios y sanciones por atrasos. Sin embargo, este servicio se regirá por las normas del colegio y bajo ningún motivo podrá interrumpir el normal desarrollo de una clase o ingresar al establecimiento de forma libre sin previo aviso a recepción del establecimiento.

Los transportistas que presten el servicio privado de traslado se deben regir por las normas que estipule el colegio, en el caso de retiro de estudiantes deberán esperar en la entrada del colegio donde un funcionario llevará a los estudiantes.

Ante cualquier atraso o inasistencia del furgón escolar, el docente o asistente de aula avisará al establecimiento sobre el atraso. Ante retrasos o inasistencias reiteradas del encargado del servicio de transporte escolar el establecimiento comunicará al apoderado de dicha situación.

ARTÍCULO 33. OBJETOS DE VALOR

Se deja expresamente establecido que el establecimiento no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al recinto escolar. Así como también, no se permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido. En caso de ingresar dichos objetos, estos deberán quedar a cargo de la encargada de convivencia.

²⁸ Ley N°18.290/1984: Ley de Tránsito; artículo 2, n°49. https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2020/02/DFL-1_29-OCT-2009.pdf

²⁹ Ley 19831/2002: Crea el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares <https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/LEY-19831-09-NOV-2002.pdf> y Decreto 38/1992: Reglamenta el transporte remunerado de escolares https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/DTO-38_14-MAR-1992.pdf

El procedimiento por seguir ante el uso de objetos de valor ya sea, durante clases, en cambio de horas, actos cívicos o celebraciones escolares, charlas y/o conferencias, será el siguiente:

- a. El docente retendrá el objeto y se entregará a encargada de convivencia.
- b. El objeto será devuelto al apoderado.

USO DE CELULARES

Con respecto al uso del celular, los alumnos de primer ciclo no podrán traer celular al colegio. Los alumnos de segundo ciclo que traigan celular, deberán entregarlo al ingreso y retirarlo al final de la jornada. En el caso de media, los alumnos podrán traer el celular al colegio, pero no podrán utilizarlo en clases, salvo autorización del profesor. En caso que el celular sea utilizado en clases sin autorización del profesor, será retirado y devuelto al final de la jornada.

ARTÍCULO 34. ENTREVISTAS Y REUNIONES

ENTREVISTAS

La entrevista es un espacio privilegiado para aprovechar las relaciones con los apoderados, ya que permite abordar aspectos específicos del aprendizaje y las formas de aprender de cada estudiante. El establecimiento comprende que una alianza efectiva entre la familia y el colegio mejora tanto el rendimiento académico de los estudiantes, como su desarrollo integral.

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

- a. Las entrevistas podrán ser realizadas tanto por docentes, asistentes de educación o Directivos del colegio.
- b. Éstas se realizarán de lunes a viernes en las dependencias del establecimiento y en horarios de funcionamiento de este.
- c. Se registrará, en libro de registro respectivo, la hora, fecha, motivo de la entrevista y entrevistador.

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

- a. Las entrevistas a padres, apoderados y directivas de curso deben realizarse en las dependencias del colegio y en el horario de funcionamiento de este.
- b. En el caso de requerir una cita a entrevista, el apoderado deberá solicitarla por escrito, vía agenda escolar o correo electrónico, indicando la situación y/o tema a abordar. El que tendrá un plazo de 5 días hábiles para agendar dicha reunión.
- c. De toda entrevista se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia de la negativa, mediante firma de algún testigo.

REUNIONES

Reuniones de apoderados y asistencia a ellas.

Las reuniones de apoderados se realizarán en tres ocasiones anualmente, sin perjuicio de poder agendar otras reuniones, en razón a tratar algún tema en específico del interés de la comunidad.

La asistencia a ellas es obligatoria, por lo tanto, en caso de no poder asistir deberá justificar vía agenda escolar y/o correo electrónico, dirigida al profesor jefe. En forma posterior, se podrá agendar una reunión con aquellos apoderados que no asistieron a la reunión de apoderados con el propósito de conocer de la situación de su pupilo.

ARTÍCULO 35. APODERADO TITULAR Y SUPLENTE

En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del estudiante, el cual, para efectos del establecimiento, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias de su hijo. No obstante, se solicitará al apoderado titular designar un apoderado suplente, pudiendo ser otro adulto significativo, autorizado expresamente por el responsable legal, el cual apoye y/o reemplace en su rol.

El establecimiento ante situaciones que ameriten el resguardo e interés superior del niño, niña y/o adolescente o de algún miembro de la comunidad educativa, podrá solicitar el cambio de apoderado, sin que esto signifique la pérdida del derecho de los padres a ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo.

Asimismo, frente al incumplimiento grave de los deberes que establece la ley o este reglamento a los apoderados, se podrá aplicar la sanción de pérdida de la calidad de apoderado, asumiendo la titularidad el apoderado suplente. Para aplicar tal medida deberá aplicarse el mismo procedimiento establecido para las faltas graves de los estudiantes.

Será facultad de dirección prohibir el ingreso a un apoderado al establecimiento o exigir el cambio de apoderado, cuando sea responsable de actos violentos, agresivos o de falta de respeto de carácter grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias del colegio o en actividades curriculares, cualquier conducta descrita será consignada en el libro respectivo. Esta medida sólo podrá ser objeto de una reconsideración a solicitud del afectado.

Los padres que no tengan el cuidado de sus hijos tendrán el derecho a ser informados, a participar en las actividades y a ser escuchados por el establecimiento educacional, respecto de la situación escolar de sus hijos. Salvo restricción judicial.

ARTÍCULO 36. COMPROMISOS QUE ASUMEN PADRES Y APODERADOS

- a. Enviar diariamente a clases a su pupilo respetando el horario de inicio y término de la jornada escolar.
- b. Ser responsable de la presentación personal, la asistencia, puntualidad y conducta de su pupilo.
- c. Proveer de materiales y útiles que su pupilo requiera, en forma oportuna y adecuada.
- d. Revisar calendario trimestral de evaluaciones, calendario semanal
- e. Asistir a reuniones programadas y a las reuniones de apoderados fijadas por el establecimiento.

- f. No hacer tratos económicos de ningún tipo con personal del Colegio Etievan, que implique la prestación de servicios paralelos o complementarios a los otorgados por el establecimiento.
- g. Dar respuesta veraz, completa y oportuna a las consultas que se le hagan para efectos diagnósticos y de planificación del proceso enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
- h. Brindar apoyo con especialistas si estos presentan dificultades de aprendizaje, de conducta o de otra índole, coordinándose con la psicopedagoga, psicóloga o profesor jefe o de asignatura.

ARTÍCULO 37. PERMISOS POR VIAJE

En el caso de estudiantes que soliciten autorización para ausentarse del Colegio, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. El apoderado deberá informar con carta formal o por correo, al Director explicando las razones de dicha solicitud.
- b. La solicitud debe indicar el periodo de ausencia del estudiante y la fecha de reingreso al establecimiento.
- c. El apoderado deberá solicitar entrevista personal con profesor jefe quien informará a coordinación académica (por temas de asistencia). Al regreso es responsabilidad del estudiante y su apoderado la coordinación de las evaluaciones pendientes en coordinación académica.
- d. El apoderado se hace responsable de apoyar a su hijo en las materias que deba recuperar y que se compromete a cumplir con las fechas de evaluaciones que hayan tenido que ser recalendarizadas.

La Dirección del Colegio responderá en un plazo de tres días hábiles a la familia del estudiante, respecto de su solicitud.

ARTÍCULO 38. CONVIVENCIA EN EL ESPACIO VIRTUAL

Se debe respetar la integridad física y moral de cada integrante de la comunidad educativa no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. De acuerdo con lo mencionado, no se permite que ningún integrante de la comunidad grabe, suba y/o difunda imágenes o comentarios en la web o cualquier otro medio tecnológico, que denosten a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad del colegio.

El incumplimiento de esta norma se considerará una falta y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente, siendo abordado de acuerdo con las medidas establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 39. AUTORIZACIÓN PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y SU USO INSTITUCIONAL

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, para este fin el apoderado deberá dejar por escrito al momento de la

matrícula el documento que autoriza o no el uso de imagen de su hijo en medios de comunicación y documentos institucionales.

TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 41. HORARIOS DE CLASE

El Establecimiento abre sus puertas a las 08:00 hrs. para recibir a los estudiantes.

NIVEL	CURSOS	JORNADA / DÍAS	HORARIO INGRESO	HORARIO SALIDA
Prebásica	Prekínder y kínder	Mañana	8:00	13:00
Básica y Media	1° básico a 4° medio	Jornada escolar completa (JEC)		
		Lunes a viernes	8:00	15:45
Recreos	1°	2°	Almuerzo	
Básica y Media	10:00 a 10:15	12:00 a 12:15	13:45 a 14:15	

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

ARTÍCULO 42. REGULACIÓN USO DE DEPENDENCIAS Y/O TIEMPOS DEL ESTABLECIMIENTO

Los estudiantes participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los docentes, durante el tiempo destinado a diferentes actividades. En este sentido, toda la comunidad educativa comparte la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en salas, patio, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso durante este periodo, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado. Todo daño ocasionado tanto a la infraestructura e instalaciones del establecimiento como a otro mobiliario y/o implementación, perteneciente al recinto educativo, será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento.

La regulación de las diferentes **dependencias y/o tiempos del establecimiento** se indican a continuación:

RECREOS

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro del colegio y en los sectores del patio asignados a cada nivel. Durante el tiempo destinado a

recreos, los estudiantes serán monitoreados por Asistentes de la Educación, quienes velarán por la seguridad de los estudiantes y comunidad en general. El uso de baños será exclusivo de estudiantes, no pudiendo ingresar adultos a los baños durante este periodo. Los apoderados que ingresen al establecimiento y requieran hacer uso del servicio higiénico, sólo podrán utilizar los baños debidamente indicados. En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los recreos se ajustarán a los horarios designados al inicio del año escolar. Tanto el inicio como término del recreo será avisado con un timbre. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. Al finalizar el recreo, estudiantes y profesores deben ingresar a sus salas de clase, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, actividades deportivas no autorizadas, etc.), además de considerar la formación inicial en los cursos en los que el profesor lo establezca.

ALMUERZO

Aquellos estudiantes que traen su almuerzo desde su hogar podrán ingresar con éste al inicio de la jornada escolar, sin embargo, los almuerzos podrán ser recepcionados por el establecimiento, durante la jornada, éstas lo dejarán en un espacio habilitado para tal efecto y los estudiantes deberán acercarse a retirarlos en el horario de almuerzo indicado. Todos los alimentos y almuerzos deben venir claramente rotulados e identificados con el nombre completo del estudiante y su curso.

El colegio, en el marco de su programa de Hábitos de Vida Saludable, promueve el consumo de alimentos saludables, Los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos e hijas alimentos sanos, bajos en calorías y azúcares.

En el caso del cuarto medio, el colegio podrá autorizar la salida del colegio para almorzar, entre las 1:45 y las 14:15 hrs. Para ello, cada alumno deberá contar adicionalmente con la autorización firmada del apoderado.

BIBLIOTECA

La función principal de la Biblioteca es el apoyo a la función pedagógica en el desarrollo de habilidades de información y habilidades comunicativas en los estudiantes.. Además, es un espacio de extensión y socialización donde los estudiantes ponen en práctica competencias y valores transversales de su educación, tales como la autonomía, la solidaridad, la empatía, el respeto mutuo y el cuidado del bien común para el aprovechamiento de sus recursos, colecciones y actividades.

LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

El uso del laboratorio en el establecimiento permite a los estudiantes aprender mediante la experiencia, fomentando también la capacidad de reflexión del estudiante. El trabajo en el laboratorio se realiza siguiendo instrucciones dadas por el docente a cargo capacitado y permitiendo una comunicación fluida y trabajo cooperativo entre los estudiantes.

Para mantener la seguridad en el laboratorio, los estudiantes deberán seguir las siguientes indicaciones:

- a. No entrar al laboratorio hasta que el docente a cargo lo indique.
- b. Deben ingresar sólo con los implementos solicitados, evitando el ingreso de artículos no permitidos.
- c. Mantener el orden y conductas preventivas, con el fin de evitar accidentes
- d. No consumir ningún alimento o bebestible.
- e. Escuchar y seguir cuidadosamente las instrucciones del docente.

PATIOS Y/O CANCHA

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

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

SALA DE PROFESORES

La sala de profesores es un lugar de trabajo y planificación, en el cual los docentes interactúan con sus pares, sin embargo, también es un espacio de distensión, descanso y convivencia.

El ingreso a esta dependencia es exclusivo del personal. No podrán ingresar a ella apoderados ni estudiantes, salvo que cuenten con la debida autorización de un integrante del personal del establecimiento.

SALA DE CLASES

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

Para el óptimo desarrollo de la clase se espera que el estudiante logre:

- Iniciar la clase puntualmente.
- Desarrollar las actividades conforme a lo indicado.
- Participar activamente, desarrollando su capacidad de comprensión, reflexión y análisis.
- Mantener el aseo y disposición de la sala para los aprendizajes.
- Terminar la clase en los tiempos establecidos.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases será monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente reglamento de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional.

BAÑOS

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

CENTRO DE PADRES/ESTUDIANTES

Tanto el Centro de Padres y Apoderados, como actores organizados y motivados a la participación y promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación y el Centro de Estudiantes, como una organización que busca servir como medio de desarrollo del pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, además de formarlos para la vida democrática, podrán hacer uso de las dependencias del establecimiento, previa autorización de éste.

El establecimiento reconoce el derecho de constitución y funcionamiento de estos centros de organización, además de facilitar su organización ya sea dentro o fuera del recinto educativo.

ARTÍCULO 43. HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento educacional mantendrá todos sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza, contando con medidas que garanticen la higiene del recinto educativo. Para esto se cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del centro educacional y procedimientos para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, descritas en el artículo sobre medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento. Además, se incorpora la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores³⁰ y plagas, regularmente.

TÍTULO VI. ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PAGOS O BECAS

ARTÍCULO 44. ADMISIÓN

El Colegio Etievan es una comunidad educativa inspirada en una amplia visión humanista de la educación y la convivencia social. El objetivo común de nuestra comunidad es la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares establecidas por el Ministerio de Educación y que les permitan continuar el proceso educativo formal.

³⁰ Decreto 289/1989: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el decreto n° 462; artículo 17°

Colegio Etievan tiene un Proyecto Educativo basado en la convivencia respetuosa y acogedora de la diversidad y no realiza ningún tipo de discriminación en el proceso de admisión.

ARTÍCULO 45. MATRICULA

Para matricular a un estudiante se establecen las siguientes condiciones:

- a. La matrícula deberá efectuarse en los plazos dados por el Ministerio de Educación y/o en los plazos ampliados por la Dirección del Establecimiento.
- b. Los estudiantes deberán ser matriculados por sus Padres o Apoderados y/o quién detente el cuidado personal del estudiante.
- c. El apoderado deberá ser mayor de edad y contar con la autorización escrita de los padres en caso de no contar con el cuidado personal.
- d. No podrán desempeñarse como apoderados los funcionarios del Establecimiento, excepto en caso de tratarse de familiares directos.

En relación con los documentos necesarios para matricular, los apoderados de los estudiantes nuevos deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento (exclusivo para matrícula).
- Certificados de estudio del año anterior (original).
- Informe de desarrollo personal y social, si lo tuviere.
- En el caso de alumnos extranjeros se solicitará identificador provisorio (IPE), validación de estudios u otro similar.

Los apoderados que matriculen estudiantes después de iniciado el año escolar, deberán presentar además de los documentos señalados previamente, el certificado de traslado y libreta de notas del año o un certificado con las notas parciales del trimestre o semestre, según corresponda al año lectivo.

En caso de no contar con alguno de los documentos mencionados en las letras anteriores, el Director resolverá cada caso en particular.

ARTÍCULO 46. PAGOS

Sobre el pago de matrícula y colegiatura.

CUOTA DE INCORPORACIÓN

El apoderado del alumno que ha sido admitido al establecimiento y conjuntamente con la matrícula deberá pagar una cuota única de incorporación, cuyo valor se haya informado en la convocatoria.

No obstante lo anterior, habrá un valor diferencia para aquellos alumnos que tengan un hermano matriculado como alumno regular del establecimiento. El tercer hermano que se incorpora al establecimiento no paga la cuota de incorporación.

EL PAGO DE LA MATRÍCULA

Tanto los estudiantes nuevos como los estudiantes matriculados en el establecimiento el año escolar inmediatamente anterior deberán pagar anualmente la matrícula. Para ello el establecimiento fijará un calendario del proceso y publicará en la página web institucional el monto de los derechos de matrícula para el año escolar siguiente.

Con todo, habrá descuentos de un 5% por pagar al contado la colegiatura de todo el año escolar. Además, si hay hermanos en el colegio, el tercero tendrá un descuento especial de un 20% en la colegiatura.

Las familias que tengan más de un estudiante estudiando en el Colegio, podrán matricularlos a todos, el día que le corresponda por calendario al primero de ellos.

Si va a realizar el pago con cheques, se sugiere traerlos emitidos con anterioridad, con sus valores respectivos a nombre de Sociedad Educacional Etievan.

COLEGIATURA

La colegiatura es un monto en dinero que pagan los apoderados como contraprestación de los servicios educacionales que provee el establecimiento por todo el año escolar. La colegiatura es un monto único y total, cuyo pago puede fraccionarse conforme lo dispuesto en el contrato de prestación de servicios educacionales.

EXENCIÓN PARCIAL

Los apoderados que tengan más de un hijo en el establecimiento tendrán derecho a la rebaja de un 5% cuando tienen 2 hijos, de 20% cuando tengan 3 hijos.

TÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

ARTÍCULO 48. PREVENCIÓN DE RIESGOS.

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

El Ministerio de Educación mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, dicho documento se encuentra en documento anexo en este reglamento.

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

a. Plan de Seguridad Integral

El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

b. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad

Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.

ARTÍCULO 49. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en nuestra comunidad educativa. Es por esto, que nuestro establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que tiene como fin reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

La confección de este plan se basa en la probabilidad que ocurra una emergencia importante que afecte las instalaciones y actividades de nuestro establecimiento, es un riesgo que siempre está latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización capaz de enfrentar emergencias y lograr la recuperación de la capacidad de funcionamiento de nuestras actividades al más breve plazo y de esta manera nuestra comunidad se encuentre más segura en las instalaciones dando tranquilidad y confianza. Los procedimientos, políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación ante diferentes emergencias, se encuentra regulados en el PISE del centro educativo.

OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso de que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN:

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar del Colegio Etievan incluyendo a todo el personal que trabaja en él, estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el establecimiento en caso de ocurrir una emergencia.

ARTÍCULO 50. RESGUARDO DE DERECHOS

- a. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.*

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los estudiantes. El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, las cuales están dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo a las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- b. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.*

Este se refiere a las estrategias para definir las acciones de prevención a seguir ante hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, y la derivación de los afectados a los organismos competentes.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Estas estrategias de prevención están dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- c. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.*

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol que buscan promover y desarrollar estilos de vida saludable y convivencia armónica, los cuales se configuran como factores protectores frente al consumo y/o porte de drogas y

alcohol. El centro educativo incorpora la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo, además de disponer de estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol, velando por la participación de toda la comunidad educativa.

El protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

d. Protocolo de accidentes escolares.

Este regula los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo, específicamente frente a la ocurrencia de un accidente dentro del recinto educativo de manera oportuna, organizada y eficiente. A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad.

El protocolo de actuación de accidentes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

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

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del recinto educativo y estudiantes; o entre funcionarios y padres, madres y/o apoderados, la cual puede ser manifestada en forma física o través de cualquier medio, material o digital.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. De igual forma, el centro educativo considera la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.

El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y protocolo de conductas suicidas y otras autolesivas se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

TÍTULO VIII. REGULACIÓN DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 51. REGULACIONES DE COMPLEMENTO A LA DOCENCIA

El rol del apoyo técnico pedagógico es favorecer y orientar el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos, de gestión y resultados educativos. La Unidad Técnico-Pedagógica será la encargada de coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-

aprendizaje. Organizando junto con los docentes al inicio de cada año escolar, las estrategias de planificación y evaluación, calendarizando los procesos pedagógicos, la cobertura curricular y los procesos de evaluación y retroalimentación de los estudiantes, procurando que se cumplan con las actividades curriculares programadas. Con respecto a las regulaciones, éstas se describen a continuación:

a. En relación con la planificación curricular.

Un elemento central en el esfuerzo por promover y garantizar los aprendizajes de los estudiantes es la planificación de las clases, ésta maximiza el uso del tiempo y define los procesos y recursos necesarios para lograr los aprendizajes que el establecimiento pretende alcanzar. Una herramienta de apoyo al proceso de planificación son los programas de estudio entregados por el Ministerio de Educación³¹, los que han sido elaborados como un material flexible que los docentes pueden adaptar a nuestra realidad de acuerdo con el contexto en el que nos encontramos.

A comienzos de cada año escolar nuestro establecimiento comienza con una reunión en donde participan sus docentes, coordinación académica y dirección, para organizar el nuevo año lectivo, cuyo objetivo principal es la planificación de las actividades del año, teniendo presente el calendario escolar.

El establecimiento cuenta con una planificación curricular anual que tiene como objetivo principal permitir una mayor coherencia al currículum, favoreciendo que cada docente conozca su propio recorrido anual y priorice contenidos claves en post de la calidad del aprendizaje, el cual se organiza en planificaciones por unidad de acuerdo con cada asignatura y curso. Es responsabilidad del profesor de asignatura mantener y entregar a coordinación académica la planificación anual y las planificaciones de las unidades que corresponda. La primera a fines del año anterior y la segunda a partir de marzo, donde la primera unidad tiene dicho mes de plazo y las restantes antes de su inicio.

Los docentes al planificar las clases para un curso determinado consideran los siguientes elementos:

- Diversidad de niveles de aprendizaje que han alcanzado los estudiantes del curso, lo que implica planificar considerando desafíos para los distintos grupos de estudiantes.
- El tiempo real con que se cuenta, de manera de optimizar el tiempo disponible.
- Las prácticas pedagógicas que han dado resultados satisfactorios.
- Los recursos para el aprendizaje disponibles: textos escolares, materiales didácticos, recursos elaborados por el establecimiento o aquellos que es necesario diseñar, computadores, laboratorios y materiales disponibles en el Centro de Recursos de Aprendizaje, entre otros.

³¹ Bases curriculares Párvulo: - Decreto 481/2018: deja sin efecto decreto n°289/2001. Bases Curriculares Primero a Sexto Básico: - Decreto 433/2012 - Decreto 439/2012. Bases Curriculares 7° básico a 2° medio: - Decreto 614/2013 - Decreto 369/2015.

Los docentes trabajan con programas anuales, realizando planificaciones mensuales, éstas últimas son de gran utilidad para abordar situaciones en la que un profesor debe ser reemplazado o se requiere apoyo en el aula ante la inasistencia de algún profesor.

b. Apoyo a la gestión pedagógica en aula.

El establecimiento a través de su equipo directivo fomenta la gestión pedagógica del Currículum el cual implica la reflexión y toma de decisiones sobre el modo en que se aborda por los docentes el Currículum en el aula, considerando el contexto y las características de nuestros estudiantes, la dirección del establecimiento entrega además lineamientos para definir los criterios técnicos y pedagógicos para la planificación de aula, insertando como objetivo principal aspectos de organización curricular, y los recursos materiales y tecnológicos disponibles a utilizar.

c. En relación con la supervisión pedagógica.

El establecimiento considera de suma importancia acompañar y evaluar al equipo docente permanentemente. Se considera esta estrategia un real aporte en la mejora o constancia en los resultados de cada nivel. La técnica de acompañamiento que se implementa en el Colegio Etievan trata de considerar líneas de acción hacia los docentes, entre las cuales se cuentan la profundización del conocimiento disciplinar y metodológico.

La supervisión pedagógica está a cargo del Director y coordinación académica. Se realiza a través de visitas al aula, revisión de planificaciones, revisión del registro de actividades y notas en el libro de clases, revisión de instrumentos de evaluación.

El equipo técnico-pedagógico y la dirección del colegio Etievan trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes.

A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de nuestros estudiantes.

En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

d. En relación con los procesos de perfeccionamiento docente.

El perfeccionamiento docente surge de las necesidades institucionales y/o del cuerpo docente. Éstas se realizan en tiempos asignados a la reflexión pedagógica y horas no lectivas. La idea es formar y autoformar docentes, con expertiz en su área pedagógica y en los programas complementarios del establecimiento, esta línea de trabajo está inserta e identificada en el plan de trabajo directivo.

Además, con el fin de promover, desplegar y asegurar los procesos educativos de los estudiantes de nuestro establecimiento, es que se coordina el perfeccionamiento docente, a

través del trabajo colaborativo entre pares y de capacitación tanto interna como con instituciones externas. Este perfeccionamiento pretende potenciar, orientar y regular el desarrollo de docentes y educadoras como agentes centrales de un sistema educativo de calidad.

e. En relación con la evaluación del aprendizaje.

La evaluación del aprendizaje explora las capacidades de este y señala los pasos a seguir para fomentarlo, además de orientar los procesos de enseñanza futuros. Los procesos de evaluación de los aprendizajes se realizarán en forma trimestral, considerando la evaluación formativa y sumativa, para determinar el logro de los objetivos de aprendizajes.

Para los efectos de evaluación y promoción de los alumnos, se consideran los Planes y Programas de Estudio y los Decretos pertinentes, vigentes en el establecimiento, para cada nivel. El año lectivo comprenderá tres trimestres académicos. El trimestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento. El Programa de Estudio es el conjunto de actividades académicas estructuradas metodológicamente, secuenciadas en el tiempo, cuyo objetivo es integrar conocimientos, habilidades y actitudes en cada asignatura.

El período de Vacaciones de Invierno para los estudiantes será el indicado por el Ministerio de Educación, el término del año lectivo previsto para los niveles corresponderá al establecido en el Calendario del Ministerio de Educación.

Esta regulación se encuentra dispuesta en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción³² establecido en el anexo de este Reglamento.

f. En relación con la orientación educacional y/o vocacional.

La Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades, de acuerdo con sus habilidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes, promoviendo el valor de la diversidad el respeto por las diferencias, el diálogo para resolver conflictos y la inclusión como una forma de vida.

Nuestro fin es formar estudiantes integrales en este aspecto, se cuenta con un programa de orientación en todos los niveles. Este programa incluye objetivos orientados a favorecer el proceso de aprendizaje, mediante el cultivo de actitudes como la responsabilidad, el esfuerzo, la perseverancia, la honestidad y la adquisición de estrategias para organizar el trabajo escolar, promoviendo a la vez la curiosidad, la motivación por seguir aprendiendo y la disposición a cultivar y desarrollar los intereses personales.

³² Reglamento según normativa vigente; Decreto 67/2018

g. En relación con el carácter que tendrá el Consejo de Profesores

El consejo de Profesores sólo tendrá carácter propositivo en materias técnico-pedagógicas.

ARTÍCULO 52. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN ³³

El establecimiento cuenta con normas sobre evaluación y promoción escolar, las que están dispuestas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, a fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados, calificados y promovidos, de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, que a su vez considera las reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa vigente que regula esta materia.

El contenido del reglamento mencionado se ajusta a normas mínimas nacionales vigentes sobre evaluación, calificación y promoción de estudiantes para cada uno de los niveles. Además, considera aspectos como, el cumplimiento de objetivos de aprendizaje para ser promovidos de curso, las formas o mecanismos de evaluación, la importancia de adecuar las evaluaciones a las diversas necesidades de los estudiantes, entre otros. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

ARTÍCULO 53. RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS ³⁴

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el centro educativo. El establecimiento, ante esta situación busca retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas. Se orientará a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, sobre el actuar desde un rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

Con respecto a la regulación, según la normativa vigente, sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, se establecen las siguientes medidas:

- a. Medidas académicas corresponde a las acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum. Entre las medidas que el establecimiento adoptará se encuentran:

³³ Decreto 67/2018: Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001, todos del ministerio de educación <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255>

³⁴ Resolución exenta 193/2018: Aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
 - Fijar criterios para la promoción.
 - Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
 - Incorporar medidas a nivel curricular.
- b. Medidas administrativas, se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.
- Mantener un trato y actitud de respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
 - Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional
 - Adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
 - No exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas.
 - En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas vigentes establecidas.
 - Se fijarán la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan.
 - Las estudiantes embarazadas podrán a asistir al baño las veces que lo requiera.
 - La estudiante en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.
 - A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en la normativa que reglamenta el Seguro Escolar³⁵.
 - Los docentes y directivos del establecimiento orientarán a los estudiantes para que ellos accedan a los diferentes beneficios que entrega el Ministerio de Educación.
 - El establecimiento mantendrá informados a los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) del desarrollo físico y socio afectivo de los jóvenes, promoviendo una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes.
 - El establecimiento podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente.
 - El estudiante o apoderado deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo,

³⁵ Decreto 313/1972: incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744.

maternidad o paternidad que podría quedar bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

- El establecimiento mantendrá actualizada la información de los organismos de apoyo, la que incluye los datos de contacto de las instituciones y organismos competentes. Actualmente algunas redes de apoyo son: CESFAM, Ministerio del Desarrollo Social (Programa Chile crece contigo), Junta nacional de Auxilio Escolar y Becas (Junaeb), 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).

El Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazada se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 54. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen una actividad complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Se promueve que su planificación sea una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Se entenderá salidas pedagógicas a las actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horarios de clases y deben contar siempre con la supervisión del o los profesores de asignatura respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, vocacionales, etc. Los Estudiantes que por motivos disciplinarios se encuentren suspendidos no podrán participar de dicha actividad.

En relación con las salidas pedagógicas el colegio resguarda la seguridad de los niños verificando que el traslado, a través de buses, cuente con las condiciones necesarias de seguridad, que se encuentran señaladas en el protocolo respectivo. Durante actividades organizadas por el establecimiento, los estudiantes deberán mantener una conducta adecuada en todo momento, siguiendo las instrucciones del personal a cargo. Deberán evitar situaciones de riesgo e informar cualquier anomalía a su docente. Además, de evitar portar objetos de valor que no sean necesarios.

TÍTULO IX. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 55. ACTITUDES POSITIVAS

El indicador de autoestima académica y motivación escolar considera, por una parte, la autopercepción y la autovaloración de los estudiantes en relación con su capacidad de

aprender y, por otra parte, las percepciones y actitudes que tienen los estudiantes hacia el aprendizaje y el logro académico³⁶.

Serán consideradas acciones positivas que merecen ser destacadas, las siguientes conductas o actitudes:

- a. Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con sus profesores y directivos.
- b. Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- c. Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
- d. La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios es destacable.
- e. Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
- f. Ha tenido excelente participación en clases.
- g. Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias.
- h. Excelente participación en actividades co-programáticas.
- i. Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio
- j. Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y Escuela.
- k. Ha manifestado un gran interés por la asignatura.
- l. Mantiene un trato respetuoso, deferente y cordial con el personal de aseo y administrativo en general.
- m. Presenta una actitud de respeto, colaboración, y cuidado hacia estudiantes de cursos inferiores o con alguna forma de discapacidad temporal o permanente.
- n. Genera y promueve en sus compañeros un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase.
- o. Presenta una actitud acogedora y solidaria con los estudiantes nuevos colaborando activamente en su integración.
- p. Se destaca participando en actividades extraprogramáticas representando a su Escuela.
- q. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

ARTÍCULO 56. FALTAS

Las faltas se graduarán en leve, grave y muy grave o gravísimas de acuerdo con la afectación a la convivencia escolar o al proyecto educativo del establecimiento. Todas las faltas tendrán asociadas una o más sanciones o medidas disciplinarias, sin perjuicio de que además puedan adoptarse medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, acciones de resolución pacífica de conflictos, o bien, la aplicación de protocolos de actuación, según sea el caso.

FALTAS LEVES

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

³⁶ Documentos curriculares; Autoestima académica y motivación escolar. Unidad de currículum y evaluación. <https://n9.cl/pugr5>

1. Interrumpir de cualquier forma el desarrollo de la clase, sin la autorización del profesor.
2. Lanzar proyectiles, aviones de papel, comida, basura o cualquier otro elemento que interrumpa el adecuado desarrollo de las actividades educativas o que afecten a miembros de la comunidad.
3. Utilizar aparatos electrónicos u otro que perturben el curso normal de las clases y/o de sus compañeros.
4. Comer o consumir cualquier tipo de alimentos o golosinas durante la clase.
5. Presentarse a clases sin el libro, cuaderno o cualquier otro material pedagógico solicitado previamente. A excepción de estudiantes que presenten patología de base diagnosticada.
6. Salir de la sala sin aviso, ni autorización previa.
7. Ingresar a oficinas, bodegas, recintos privados del personal y del establecimiento en general, sin autorización.
8. Toda inasistencia o atraso al ingreso de la jornada, no justificada por el apoderado.
9. Presentarse al establecimiento sin su agenda escolar.
10. Botar basura en lugares no habilitados.
11. No cumplir con tareas u otros deberes escolares.
12. No trabajar en clase.
13. Ingresar tarde a la clase.
14. Venta y permuta de objetos con fines personales (por ejemplo: alimentos, juguetes, entre otros).

FALTAS GRAVES

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

1. No ingresar a clases durante la jornada escolar.
2. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por medios de internet, por medio de celulares entre otros.
3. Idear y ejecutar juegos discriminadores y ofensivos que atentan contra la integridad emocional, física y social de un miembro de la comunidad educativa.
4. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, maltrato de género, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.

5. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que no produzca lesiones.
7. Portar algún elemento cortopunzante al interior del establecimiento o en sus inmediaciones.
8. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura del establecimiento que no sea considerada como esencial para la prestación del servicio educativo.
9. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el mobiliario, tales como medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, implementos de educación física, de biblioteca, de laboratorio o cualquier objeto equivalente.
10. Dañar o maltratar sus bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
11. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación de cualquier plan de emergencia del establecimiento, no respetar los protocolos de seguridad, de evacuación o programas de seguridad escolar y hacer mal uso de extintores u otros equipos de seguridad.
12. Realizar cualquier conducta de connotación sexual dentro del establecimiento, aunque cuente con el consentimiento de los involucrados como besos en la boca, posturas o juegos sexuales, realizar requerimientos de carácter sexual, o reproducir, comercializar, distribuir pornografía por cualquier medio, descargarla o almacenarla a través de los computadores del establecimiento.
13. Utilizar información y/o imágenes de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización por cualquier medio de comunicación. Especialmente, subir a redes sociales, reproducir a través de cualquier medio o enviar a través de cualquier medio, imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, obtenida dentro del establecimiento o fuera de él, sin el consentimiento del o la afectada, o de sus padres.
14. Copiar en pruebas, enviar o recibir mensajes de texto a través de celular, calculadora u otro.
15. Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
16. Utilizar el logo y nombre del colegio sin autorización.

FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS

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

1. Realizar actos de maltrato psicológico: insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, whatsapp; difundir rumores malintencionados; discriminar arbitrariamente 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, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
2. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que produzcan a lo menos lesiones relevantes.
3. Realizar conductas de agresión o acoso sexuales, o bien actos de connotación sexual no consentidos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa y personal que se desempeñe en el establecimiento de forma permanente o transitoria.
4. Uso, porte, posesión y tenencia de armas y/o artefactos incendiarios.
5. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento o que amenace gravemente la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
6. Realizar actos de acoso escolar como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar u hostigar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
7. Realizar cualquiera de las conductas señaladas en el punto anterior a través de cualquier otro medio tecnológico, virtual, tales como chats, blogs, instagram, facebook, twitter, whatsapp, telegram, snapchat, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, redes sociales, teléfonos.
8. Consumir y/o portar alcohol, tabaco y/o drogas, dentro del establecimiento, o en salidas coordinadas por el colegio.
9. Presentarse al Establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas o lícitas no prescritas por un médico.
10. Cualquier acto que indique deshonestidad, plagio, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificar, consignar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales.
11. Proporcionar o facilitar a título gratuito o mediante pago, alcohol y/o drogas ilícitas o lícitas de venta restringida.
12. Realizar cualquier conducta que revista las características de delito.

ARTÍCULO 57. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y PSICOSOCIALES

El establecimiento, atendiendo a su rol formador, priorizará las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia

y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.³⁷

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

- a. Reubicación de estudiante
- b. Tiempo de reflexión: Se le brindará al estudiante un tiempo para que pueda reflexionar acerca de su conducta. Podrá realizar esta reflexión fuera de la sala de clases, pero el establecimiento velará porque esté siempre bajo la supervisión de un adulto.
- c. Asignación de actividad alternativa: Se podrán asignar actividades alternativas a las realizadas.
- d. Presentación de un tema: El estudiante podrá presentar un tema relacionado con las faltas en que ha incurrido.
- e. Reflexión Escrita: El estudiante podrá presentar una reflexión por escrito acerca del comportamiento inadecuado que tuvo, el que deberá presentar en los tiempos y formas que se indique.
- f. Compromiso profesor – estudiante: Se podrán adoptar compromisos del estudiante con el profesor en los que cambie su comportamiento y la no reiteración de las conductas.
- g. Plan de acción Establecimiento – apoderado: El centro educativo podrá acordar con el apoderado compromisos que tengan como objetivo el cambio de las conductas infractoras de su pupilo.
- h. Intervenciones a nivel del grupo o del curso: El establecimiento a través de sus docentes u otros profesionales podrá realizar intervenciones con el objetivo de que cambien sus conductas.
- i. Derivación para apoyo: El establecimiento podrá derivar al estudiante con el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario en caso de requerir apoyo.
- j. Derivación a especialistas externos: El establecimiento podrá derivar al estudiante a otros especialistas externos.
- k. Servicio Comunitario: El establecimiento podrá destinar al estudiante a labores tales como apoyo escolar a otros compañeros, ayudantía de profesores, ayuda en el cuidado y limpieza de áreas del colegio, entre otras iniciativas.
- l. Medidas de reparación: Cuando el estudiante produzca un daño en contra de un miembro de la comunidad educativa o de la infraestructura del establecimiento se podrá determinar una medida de reparación. Tales medidas, podrían consistir en, disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, financiar la reparación del daño causado, entre otras que pueden surgir del mismo

³⁷ Resolución Exenta N°482, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

estudiante, una vez se haya propiciado la reflexión sobre su conducta, esto con el fin de generar conductas prosociales.

ARTÍCULO 58. SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las sanciones se aplicarán proporcionalmente de acuerdo con la gravedad de la falta:

- A. Faltas leves: Frente a una falta leve se podrá aplicar una o más de una de las siguientes sanciones.
 - a. Conversación individual con el estudiante.
 - b. Anotación negativa en el libro de clases.
 - c. Citación al apoderado.
 - d. Suspensión hasta por un (1) día.

- B. Faltas graves: Frente a una falta grave se podrá aplicar una o más de una de las siguientes sanciones.
 - a. Anotación negativa en el libro de clases.
 - b. Citación al apoderado.
 - c. Suspensión hasta por tres (3) días.

- C. Faltas muy graves o gravísimas: Frente a una falta muy grave o gravísima se podrá aplicar una o más de una de las siguientes sanciones.
 - a. Anotación negativa en el libro de clases.
 - b. Citación al apoderado.
 - c. Suspensión hasta por cinco (5) días.
 - d. Condicionalidad de la matrícula.
 - e. Cancelación de matrícula.
 - f. Expulsión del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 59. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

PROPORCIONALIDAD DE LA SANCIÓN

Frente a una falta podrá aplicarse una de las sanciones asociadas a cada falta, sólo una o más de una, dependiendo de la gravedad del daño causado, la intencionalidad de la conducta, el provecho obtenido, la edad, nivel de madurez del infractor y la presencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

ATENUANTES

Deberán considerarse las circunstancias atenuantes como la ausencia de anotaciones negativas, la presencia de anotaciones positivas, la excelencia académica del infractor, si se ha disculpado por la infracción, si ha reparado el daño causado y si ha informado a un docente o directivo de su falta antes de que sea acusado o sorprendido.

AGRAVANTES

Deberán considerarse las circunstancias agravantes como la presencia de anotaciones negativas, si la conducta es reiterada, si ha actuado con abuso de poder o de fuerzas, si la comisión de la falta fue previamente planificada.

JUSTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN

Quien aplique la sanción deberá comunicar los elementos que consideró al aplicar la sanción señalando los elementos que consideró y la presencia de atenuantes y agravantes. La sanción de suspensión siempre deberá fundarse por escrito y comunicarse al apoderado antes de adoptar la medida. La sanción de expulsión o cancelación de matrícula siempre deberán aplicarse tras adoptar el procedimiento especial para estos casos.

ARTÍCULO 60. PROHIBICIÓN DE SANCIONAR

No podrán ser sancionadas con la suspensión las faltas vinculadas al uso del uniforme escolar, ni a la presentación personal.

No podrán ser causa para la aplicación de la sanción cancelación de matrícula y expulsión aquellas que se funden en el embarazo y la maternidad.

ARTÍCULO 61. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FALTAS.

A. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES Y FALTAS GRAVES

1. El Docente, Asistente de aula coordinador de ciclo y/o Psicóloga(o) coordinadora de disciplina o convivencia que observa la falta conversa con el estudiante, indicándole la falta cometida.
2. El estudiante puede explicar la situación, dar su versión de los hechos.
3. El adulto que ha observado la falta le hace ver que de acuerdo con la normativa interna el estudiante ha incurrido en una falta leve o una falta grave y aplica la sanción.
4. El apoderado podrá apelar de la medida ante el Encargado de Convivencia. Si fuera acogida, se dejará constancia de ello en el registro del libro.

B. PROCEDIMIENTO PARA MUY GRAVES Y GRAVISIMAS

DENUNCIA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta muy grave cometida por un estudiante deberá comunicarla al profesor jefe, coordinador de ciclo y/o coordinadora de disciplina o convivencia, quienes formarán un equipo para instruir la investigación.

INVESTIGACIÓN

La investigación estará a cargo de uno de ellos pudiendo actuar todos coordinadamente. El equipo deberá obtener todos los antecedentes de la efectividad de haberse producido la falta y efectividad de haber participado el estudiante en ella.

INFORME

Un miembro del equipo elaborará un informe que contendrá todos los elementos que forman parte de la investigación y las conclusiones respecto de la efectividad de haberse producido el hecho y de que el estudiante cometiera la falta. El mismo efecto tendrá el informe elaborado con ocasión de la activación de un protocolo de actuación y podrá servir de base para la aplicación de una medida formativa y/o sancionatoria.

Elaborado el informe, fijará la fecha y hora de la reunión con el Encargado de convivencia y citará al apoderado.

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

REUNIÓN

La reunión será dirigida por el Encargado de convivencia escolar. La reunión se llevará a cabo de la siguiente forma:

- a. Se dará cuenta del contenido del informe y propondrá las medidas formativas y/o sanciones que correspondan de acuerdo con la gravedad de la falta.
- b. El apoderado, en el mismo acto, podrá efectuar sus descargos sobre los hechos, la participación de su hijo o pupilo y sobre las medidas formativas y la sanción propuestas por el instructor.
- c. El Encargado de convivencia escolar, una vez que ha escuchado a ambas partes, adoptará una decisión sobre la aplicación de medidas formativas y de la sanción, pudiendo acoger la propuesta del instructor, aumentarlas, disminuirlas o dejarla sin efecto. El Encargado de convivencia escolar comunicará su decisión al apoderado. Se levantará un acta de esta reunión.

Si el apoderado no asistiera a la reunión, se le comunicará por escrito el acta de la reunión, la que contendrá la decisión del Encargado de convivencia escolar con sus fundamentos.

APELACIÓN

El estudiante, padre o apoderado podrá apelar ante el Director del establecimiento. Si estudiante y apoderado apelan a la medida se entenderán complementarias entre sí.

Podrá apelarse verbalmente en la misma reunión, siempre que el Director del establecimiento estuviera disponible, resolviéndose de plano y dejando constancia de todo lo obrado en la misma acta de la reunión.

Si el Director no estuviera disponible, el apoderado podrá apelar verbalmente en el acto, de lo que se dejará constancia en el acta de la reunión. También podrá apelar por escrito dentro de los dos días hábiles siguientes, a opción del apoderado.

El Director, para comunicar su decisión, podrá hacerlo por escrito o personalmente en su despacho levantando un acta para tal efecto.

ARTÍCULO 62. PROCEDIMIENTO PARA CONDICIONALIDAD, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA

Si el estudiante incurre en una falta muy grave y se propone al Encargado de convivencia escolar la condicionalidad de la matrícula, se deberá consignar en el informe expresamente la inconveniencia de las conductas desplegadas y advertir la posibilidad de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Si el Encargado de convivencia escolar acoge la propuesta sobre la condicionalidad o si no lo hubiera propuesto, pero estima que es conveniente aplicarla conforme a los antecedentes que le han aportado, en su decisión deberá dejar constancia expresa de:

- a. La representación a los padres y apoderados de la inconveniencia de las conductas desplegadas.
- b. Advertir que podrían aplicarse las medidas de expulsión o cancelación de matrícula si se reiteraran las condiciones.
- c. La condicionalidad puede aplicarse sin perjuicio de la aplicación de otras medidas formativas y demás sanciones como la suspensión.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Procederá la cancelación de matrícula cuando el estudiante que se encuentra condicional incurre en una nueva falta grave o gravísima. La cancelación de matrícula impedirá que el estudiante sea matriculado para el año siguiente.

EXPULSIÓN CON CONDICIONALIDAD

Procederá la expulsión en aquellos casos en que el estudiante se encuentre condicional y cometa una falta muy grave o gravísima. Éste será separado de la institución a contar desde el momento en que la resolución ya no pueda ser modificada por recurso alguno.

EXPULSIÓN SIN CONDICIONALIDAD

Asimismo, podrá aplicarse la expulsión en aquellos casos en que el estudiante no se encuentre condicional y siempre que incurra en una falta muy grave o gravísima.

ARTÍCULO 63. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN O EXPULSIÓN

PROCEDIMIENTO

Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1- El Encargado de Convivencia Escolar realizará una formulación de cargos o informe que contendrá todos los elementos que forman parte de la investigación y las conclusiones respecto de la efectividad de haberse producido el hecho y de que el estudiante cometiera la falta. La comunicará por escrito al apoderado. La formulación de cargos debe contener hechos específicos y mencionar expresamente cual es la norma que prohíbe la conducta y la que establece la sanción.
- 2- El apoderado tiene la posibilidad de defender a su hijo contestando los descargos, acompañando evidencias. Debe ser presentada por escrito y firmada por quien la suscriba dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la formulación de cargos o informe.
- 3- Recibidos los descargos, el Director adoptará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula, sólo dicha autoridad podrá hacerlo.
 - a. La resolución debe contener las razones en que se funda la decisión, siguiendo la siguiente estructura:
 - i. Resumen de los hechos que se sancionan (cargos).
 - ii. Resumen de la defensa del apoderado (descargos).
 - iii. Razones por las que se llegó a la convicción de que se realizó o no la conducta prohibida.
 - b. La resolución debe señalar expresamente la decisión de aplicar una sanción y cuál, siendo cancelación de matrícula o expulsión.
 - c. La resolución debe señalar expresamente que se puede solicitar la reconsideración de la medida en el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.
 - d. La resolución debe contener además cómo se puede ejercer la reconsideración, señalando por ejemplo el lugar donde se presentará y el horario de atención.
- 4- Notificación por escrito de la medida de expulsión: La notificación debe ser de la decisión y de sus fundamentos. Bastará para lo anterior, comunicar la resolución adoptada por el Director.
- 5- Recibida la decisión por los padres, éstos tendrán la posibilidad de pedir la reconsideración de la medida, pudiendo, por ejemplo, insistir con su defensa o de pedir que se aplique una sanción de menor entidad.
 - a. Plazo: Debe presentarse dentro del plazo de los 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.
 - b. Se presenta ante el mismo Director.
 - c. Formalidades: debe ser por escrito, debe estar firmada por quién la presenta. El Director deberá dictar una resolución que acoge o rechaza la reconsideración.
 - d. La resolución deberá contener lo siguiente:
 - i. Resumen de la decisión de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos.
 - ii. Resumen de los argumentos de la solicitud de reconsideración.
 - iii. Fundamentos por los que se acoge o rechaza la reconsideración.
 - iv. Indicar expresamente la decisión de rechazar o acoger la reconsideración de la medida.

- e. Deberá notificar la resolución, fecha a contar desde la cual quedará a firme la resolución.

MEDIDAS CAUTELARES EN EL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN (AULA SEGURA)

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un recinto educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

TÍTULO X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 63. CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa define la buena convivencia escolar³⁸ como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Para esto el centro educativo velará por capacitar a la comunidad educativa sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. Además de propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas

³⁸ Ley n°20.536: Sobre violencia escolar <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030087>

para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En cumplimiento con la normativa el presente reglamento interno contiene las normas de convivencia definidas por el establecimiento en conjunto con la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en el proyecto educativo y el desarrollo y formación integral de los estudiantes. Este reglamento permite que éstos demuestren actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

ARTÍCULO 64. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento educacional³⁹ cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, que es responsable de la implementación de las medidas establecidas en el plan de gestión. El centro educativo, de acuerdo con su realidad y contexto social, velará porque el encargado cuente con formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, con el fin de fortalecer las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

En el establecimiento, el Encargado de Convivencia será responsable de implementar las medidas establecidas por el comité de buena convivencia, promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar, elaborar los planes de acción en Convivencia, en función de las indicaciones del Comité de la buena convivencia, entre otras.

En aquellas situaciones en las que el Encargado de convivencia escolar se vea imposibilitado de asumir sus funciones, quien subrogará será el encargado de Coordinación académica del ciclo correspondiente.

ARTÍCULO 65. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestro establecimiento, en cumplimiento con la normativa cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, instrumento en el cual se evidencian las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia escolar del recinto educativo. Tanto el calendario de actividades a realizar durante el año escolar, como los objetivos y una descripción de éstas, se encuentran en este plan de gestión el que está disponible en el recinto educativo, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

ARTÍCULO 66. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Nuestro establecimiento considera diferentes mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, esto con el fin de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo

³⁹ Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 29.

cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Se entenderá por conflicto *“situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones”*.

Se entenderá por resolución pacífica de conflictos *“la habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas”*. Desde una posición colaborativa, el proceso de resolución de conflictos implicará:

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

El surgimiento de conflictos en el contexto escolar es natural, es en estos espacios que se relacionan individuos de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y sociales diferentes. Reconocemos que los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión.

Si comprendemos que los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos, sino que la forma en que se abordan es la que puede tener consecuencias negativas o positivas, es que podemos avanzar. Un conflicto bien tratado, es una oportunidad de aprendizaje, sin embargo, cuando no es resuelto de forma oportuna, puede ser un impedimento para el aprendizaje. El establecimiento, en su rol formador, promueve el aprender a manejar bien los conflictos con el fin de lograr convivir con justicia, en democracia y en paz.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcional y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar indica que las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos son:

- a. La negociación, en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- b. La mediación, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- c. El arbitraje en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

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

- a. En la *negociación*, las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Acordar escuchar con respeto y dialogar.
2. Aclarar el conflicto.
3. Exponer los intereses de las partes.
4. Acordar la solución más adecuada para ambas partes.

- b. En la *mediación*, una condición central es que las partes se encuentren calmadas, que sea voluntario y que exista confianza entre estas.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Premediación.
2. Presentación y reglas del juego.
3. Cuéntame y te escucho.
4. Aclarar el problema.
5. Proponer soluciones.
6. Llegar a un acuerdo.

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

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Reconstruir el conflicto.
2. Buscar una solución justa.

ARTICULO 67. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es un equipo consultivo sobre la calidad de la enseñanza o la convivencia escolar. La función que cumple es dar las instancias de participación formal a la familia, estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa, para estimular y canalizar su participación en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

EL Comité de buena convivencia del Colegio Etievan, es la estructura que formaliza la participación de todos los estamentos del Colegio en el desarrollo del Proyecto Educativo.

El establecimiento constituirá un comité de buena convivencia, de carácter informativo, consultivo y propositivo.

ARTÍCULO 67. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN

a. Centro de Alumnos ⁴⁰

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Este estatuto conoce, adhiere y promueve el PEI del colegio, este Reglamento y los Protocolos complementarios en convivencia escolar, así como los propósitos educativos y sociales del colegio plasmados en diversos documentos

Las funciones⁴¹ del Centro de estudiantes son las siguientes:

- i. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- ii. Promover en el alumnado 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.
- iii. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- iv. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

b. Centros de Madres, Padres y Apoderados ⁴²

El colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro de Padres y Apoderados, entidad con personalidad jurídica, con la cual se realizan diversas actividades afines al Proyecto Educativo Institucional y que opera como canal y vínculo de coordinación familia y colegio. Teniendo al centro el bien comunitario, esta instancia vela por sus derechos y cumple sus deberes en pro de construir un mejor colegio y por ello conoce, adhiere y

⁴⁰ Decreto 254: Aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=13994>

⁴¹ Decreto 524: aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación. <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=13994>

⁴² Decreto 565: Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=14275>

promueve el PEI, este Reglamento y sus Protocolos complementarios en materia de convivencia escolar, entre otros instrumentos.

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

Son funciones de los Centros de Padres:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- v. 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.
- vi. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- vii. 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.

TÍTULO XI. EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTICULO 68. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

El preescolar es por donde los niños/as inician su camino en nuestro colegio. Es un espacio donde el ritmo de las actividades, versos, juegos, paseos y cuentos está en relación con las estaciones del año y en directa relación con la observación de la naturaleza.

NIVELES EDUCATIVOS.

El ciclo de educación inicial del colegio atiende a párvulos desde los 4 años hasta los 5 años 11 meses, en los niveles de Transición 1 (Prekínder) y Transición 2 (Kínder).

ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS.

- Nivel Pre-Kínder
Este nivel está conformado por 1 curso de niños y niñas cuyas edades fluctúan entre los 4 años y 4 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Nivel Kínder
Este nivel está conformado por 1 cursos de niños y niñas cuyas edades fluctúan entre los 5 años y 5 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

Los párvulos cursarán el nivel correspondiente durante el periodo escolar comprendido entre marzo y diciembre del año en curso, según calendario escolar de la Región Metropolitana.

La edad mínima⁴³ de ingreso a primer nivel de transición (prekínder) y segundo nivel de transición (kínder) será de cuatro y cinco años respectivamente, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

COLEGIO ETIEVAN

<i>NIVELES DE ENSEÑANZA</i>	Educación Parvularia - Prekínder (NT1) - Kínder (NT2)
<i>HORARIO DE CLASES</i>	De lunes a viernes desde las 08:00 14:00 horas hasta las 1813:15:00 horas

⁴³ Decreto exento 1126/2017: Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos para el ingreso de la educación parvularia; artículo primero.

REGISTRO DE MATRÍCULA.

El establecimiento cuenta con un registro de matrícula para todos los niveles de educación parvularia y un funcionario responsable de realizar este procedimiento. Este registro evidencia el ingreso de cada estudiante al centro educativo, registrado en forma correlativa, cronológica y continuada y contiene la siguiente información:

- a. Número de matrícula (correlativo)
- b. R.U.N
- c. Datos de identificación del estudiante (apellido paterno, materno y nombres)
- d. Sexo (femenino o masculino),
- e. Fecha de nacimiento (día, mes, año),
- f. Nivel al que ingresa
- g. Fecha de matrícula
- h. Domicilio del estudiante
- i. Nombre de los padres y/o apoderados
- j. Datos del apoderado, tanto titular como suplente (teléfono, e-mail, dirección)
- k. Fecha de retiro y motivo del retiro
- l. Columna de observaciones

ARTICULO 69. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Los párvulos tendrán diferentes espacios educativos: sala de clases, patio de juegos, patio techado, baño, sala de computación, entre otras instalaciones. Cada área estará limpia y sanitizada por el personal de aseo, para el uso adecuado de los menores.

Los auxiliares del establecimiento realizarán las siguientes medidas necesarias para garantizar la higiene de:

- a. Se realizará el aseo diariamente o las veces que sea necesario en los espacios que habitan los párvulos como salas de clases, baños, patios y pasillo.
- b. Se limpiarán los elementos de uso cotidiano como mesas, muebles, ventanas, luminarias y material didáctico.
- c. Las condiciones referidas a su cuidado:
 - El establecimiento proveerá los materiales necesarios para realizar la limpieza, tales como escobillones, pala, traperos, paños, guantes de goma, detergente, cloro y un rociador.
 - Para la limpieza de las salas deberá primero barrer el piso y quitar el polvo de muebles, mesas, ventanas y muros. Luego, se trapeará el piso con detergente y se desinfectará con cloro.
 - Los muebles y mesas se desinfectarán.
 - Las luminarias se limpiarán con un paño seco y éstas deberán estar apagadas.
 - Los baños deberán asearse usando guantes de goma y se utilizarán paños para su limpieza exclusivos para el lavamanos y taza del baño, sin mezclarlos. Además, se desinfectarán luego de ser utilizados.

Si el párvulo con control de esfínter no sabe limpiarse sólo y requiere de ayuda, podrá ser apoyado por la educadora de párvulos del nivel o asistente técnico, a menos que el apoderado manifieste su rechazo por escrito y solicite ser citado cada vez que el párvulo realiza una deposición.

- a. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.
 - El proceso de alimentación, ya sea por colación u otra, es una instancia educativa orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas, así como el autocuidado y la prevención de accidentes.
 - La familia debe conocer la alimentación que debe llevar diariamente su hijo a la escuela para promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.
 - Se tendrán presentes los antecedentes relacionados con la salud de los párvulos, según certificado médico, para entregar una alimentación especial a los estudiantes que lo requieran, información que debe ser entregada previamente por el apoderado y puesta en conocimiento a enfermería y todo el equipo del nivel.
 - El personal realizará la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación, tanto para el momento de la colación, u otra actividad en la que se consuman alimentos.
 - Durante la alimentación, se observarán conductas de autonomía tales como: masticar bien los alimentos, usar la cuchara, mantener medidas de higiene y un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
 - No se apurará a los estudiantes en la ingesta de alimentos, ni obligará a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito. Se conversará con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente al momento de la colación, con el fin de abordar en conjunto dicha situación.
 - A medida que los niños finalizan la alimentación, los recipientes serán cerrados y regresarán a las mochilas y/o bolso colegial con el fin de evitar accidentes.
- b. Los procedimientos de higiene serán implementados principalmente por los auxiliares con al menos la frecuencia señalada en este reglamento, sin perjuicio de que por razones de urgencia su superior jerárquico podrá pedir una mayor frecuencia en casos especiales. La supervisión de las medidas de higiene será realizada, al menos mensualmente, por la Dirección del establecimiento o, en su defecto, a quién este designe.
- c. Los mecanismos que se señalan en este apartado podrán ser modificados por la Dirección del establecimiento, en cualquier momento y comenzarán a regir en ese mismo instante, pero deberá informar de éstos a los trabajadores del establecimiento que estén encargados de implementarlas e informar al Comité de la buena convivencia en la sesión más próxima.

ARTÍCULO 69. FRENTE A SITUACIONES DE SALUD

SITUACIONES DE SALUD

A. En caso de problemas de salud

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

Es conveniente que los apoderados estén conscientes que los niños o niñas con problemas de salud: fiebre, vómitos o diarrea, u otros síntomas de gravedad, deben evitar concurrir a la escuela, por su integridad y la de los demás, con el fin de evitar episodios de alto contagio. Además, de tomar las medidas necesarias de atención médica.

b. Administración de medicamentos en situaciones de alto contagio

Ningún trabajador del establecimiento podrá suministrar medicamentos a estudiantes, salvo en los casos de enfermedades de alto contagio en educación parvularia y siempre que reúna los requisitos establecidos.

En las situaciones en la que se deba seguir un tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, la administración del fármaco se realizará de acuerdo con lo señalado en el artículo 27 del presente reglamento, respecto de su administración.

Además, se podrán adoptar alguna(s) de las siguientes medidas en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos:

- a. Se realizará la promoción de acciones preventivas, tales como:
 - Adhesión a campañas de vacunación contra enfermedades inmunoprevenibles en etapa escolar, influenza y otras que puedan surgir
 - En caso de ser requerido, Dirección y/o la educadora coordinará la entrega de información respecto a la prevención de enfermedades estacionales, así como la entrega de recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- b. Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior del recinto:
 - Los niños y niñas serán derivados inmediatamente a sus hogares cuando exista sospecha de alguna enfermedad de alto contagio.
 - Se ventilarán los espacios que utilizan los párvulos en cada oportunidad que los estudiantes no se encuentren presentes o estando presentes, siempre que no baje o aumente la temperatura de dicho espacio de forma brusca.
 - Se desinfectarán los ambientes de cada sala con spray u otro elemento desinfectante cada vez que los párvulos ingresen y/o salgan de la sala u otro espacio cerrado.
 - Junto con la desinfección o lavado de manos, se realizarán otras prácticas de higiene y autocuidado como el uso de alcohol gel cada vez que tengan contacto con un estudiante que tenga una enfermedad de alto contagio y se utilizarán pañuelos desechables para limpiarles la nariz, las educadoras, técnicos de aula y/o estudiantes podrán usar mascarillas, entre otras acciones que se dispongan en atención a la enfermedad.

- c. El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños párvulos por parte del personal del establecimiento se realizará únicamente cuando se trate de una enfermedad de alto contagio, y el apoderado deberá presentar la receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. El suministro de medicamentos, que será administrado únicamente por la persona encargada, solo podrá hacerse mientras dure el tratamiento.

c. Frente a episodios de contaminación ambiental.

Durante la época de invierno la calidad del aire varía día a día, por lo que se tomarán las siguientes medidas:

- En caso de Alerta Ambiental: Todos los cursos disminuyen la intensidad del trabajo físico, evitando el esfuerzo cardiovascular prolongado y enfatizando el descanso en cada actividad.
- En caso de preemergencia: Se realizarán actividades de menor intensidad sólo dentro del patio. En todos los niveles se disminuye la intensidad del ejercicio físico, suspendiendo el trabajo cardiovascular de manera prolongada y enfatizando el descanso en cada actividad.
- En caso de emergencia: Ningún nivel hará actividad física. Los profesores de Educación Física realizarán actividades teóricas o lúdicas que no requieran un esfuerzo físico.

ARTÍCULO 70. ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA JORNADA Y EVALUACION

La jornada escolar comienza con la entrada de los estudiantes de prekínder y kínder al establecimiento, manteniendo periodos regulares con una rutina diaria con diferentes bloques y periodos de recreo.

La organización de la jornada diaria tiene como fin dar una estructura al tiempo que los estudiantes permanecen en el recinto educativo, esto impacta en la estabilización que requieren para desenvolverse con mayor seguridad durante su jornada escolar, en la medida que, conocen la secuencia de los diversos períodos. En relación con la educadora, una jornada estructurada, le permite anticipar en la planificación el trabajo pedagógico que llevará a cabo con su grupo de estudiantes, lo que es un requisito fundamental para lograr prácticas pedagógicas de calidad. El establecimiento reconoce la importancia de establecer una necesaria coordinación entre los diferentes cursos del nivel y educación básica, por lo que establece una estrategia de transición educativa que aborda los procesos de adaptación en el traspaso.

Al finalizar cada semestre escolar, la educadora redactará un informe por estudiante, donde registrará el historial en el ámbito pedagógico, socioemocional y familiar, indicando logros, avances, estrategias metodológicas utilizadas, además de evaluaciones y tratamientos externos si correspondiese. También redactará una bitácora de curso con antecedentes

pedagógicos y socioemocionales del grupo, con la finalidad de que la profesora que tome el curso al año siguiente, tenga una visión amplia de todos y cada uno de sus estudiantes.

ARTICULO 71. SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas favorecen el desarrollo integral de los estudiantes, permitiendo relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionadas con diversas materias. Además, promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

En el nivel educativo de transición, se podrán o no implementar y ejecutar las siguientes salidas:

- a. *Las salidas pedagógicas al entorno cercano:* estas experiencias educativas favorecen que los estudiantes se sitúen en su realidad social, cultural y natural. Se realizan dentro del perímetro más cercano al establecimiento y por un periodo breve de tiempo, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos, por ejemplo, conocer la feria del sector o los servicios públicos, entre otros.
- b. *Las salidas pedagógicas que implican un mayor despliegue* de recursos son planificadas en relación con la temática a abordar y tienden a ser a lugares más apartados al establecimiento.

ARTICULO 72. DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PÁRVULO

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

En relación con esto se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

- Las medidas hacia los párvulos deben ser pedagógicas y formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el niño y la niña empatía para la comprensión de normas y la resolución de conflictos, por medio de la confrontación positiva y la mediación.
- Las sanciones por parte de los adultos de la comunidad deben tener la base de aportar a la convivencia y al desarrollo de una cultura comprensiva, respetuosa y justa.

- Los adultos de la comunidad educativa tienen el deber de informar situaciones que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad, y por cualquier medio incluyendo los tecnológicos.

TÍTULO XII. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTICULO 73. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar.

El Reglamento Interno y sus modificaciones estará publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, además de estar disponible en el recinto educativo para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

ARTICULO 74. ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular al estudiante en el establecimiento, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto de este.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso.

ARTICULO 75. DIFUSIÓN

La comunidad escolar tomará conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones, a través de la publicación de dicho reglamento y todos sus anexos, en el sitio web indicado, además de mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

