COLEGIO ALMENDRAL

RIE

Reglamento Interno Escolar

2023

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR
COLEGIO POLIVALENTE ALMENDRAL DE LA PINTANA
2023.

Tabla de contenido

2. Información institucional. *2*

3. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES Y RESEÑA HISTÓRICA. *3*

4. IDEARIO *4*

5. PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS *4*

6. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR *5*

7. ALCANCES Y FUENTES NORMATIVAS *5*

8. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS *7*

9. CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO *8*

10. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL COLEGIO COMO COMPROMISO INSTITUCIONAL *8*

11. SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. *9*

CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. *9*

2.2 De los derechos y deberes del Apoderado del Colegio Polivalente Almendral de La Pintana. **13**

2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS DOCENTES **19**

2.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN **20**

2.5 EQUIPO DIRECTIVO **21**

2. 6 SOSTENEDOR **22**

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR
COLEGIO POLIVALENTE ALMENDRAL DE LA PINTANA
2023.

1. Introducción[1]

El Reglamento Interno Escolar (en adelante, RIE) es un documento normativo que se ha elaborado de acuerdo a las exigencias consignadas en la legislación escolar vigente. Es un instrumento formativo pedagógico que regula las relaciones de la comunidad escolar, el ejercicio de derechos, deberes y responsabilidades de sus miembros, y le da un marco legal a la convivencia positiva desde una perspectiva de la prevención y gestión colaborativa de conflictos.

Asimismo, establece disposiciones generales de organización y funcionamiento del Colegio todo en conformidad con nuestro Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI).

Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena convivencia de la comunidad educativa y la instalación de una cultura de respeto y paz entre sus miembros.

Del mismo modo considera el abordaje del conflicto escolar fomentando en sus alumnas el desarrollo de valores sociales que favorezcan su crecimiento personal, la conciencia de daño y la reparación.

Las normas que lo constituyen, tanto desde la gestión organizativa como desde el área de la convivencia escolar, contienen directrices que, inspiradas en los valores y principios del PEI, el perfil de la alumna y de la familia de nuestro Colegio, forma parte integral del marco valórico y académico de la formación de cada una de ellas.

Este instrumento de gestión institucional se ha elaborado luego de un proceso de consulta, con la participación del Consejo Escolar en el que están representados todos los estamentos del colegio. De esta forma el Colegio entrega a la comunidad educativa este Reglamento con la finalidad de fomentar la buena convivencia entre todos los miembros que pertenecen a ella en pleno respeto de los valores institucionales y de la dignidad de las personas que la conforman y en cumplimiento de las instrucciones de la autoridad consignadas, especialmente en las Circulares N° 482 y N° 860 de la Superintendencia de Educación.

Los invitamos a conocer y compartir con sus hijas este documento, así como a adherir a sus postulados pues concretiza en estas regulaciones la esencia de la cultura institucional y el funcionamiento de nuestro colegio.

Alejandra Nuñez Silva
Directora Colegio Almendral

[1] La redacción del presente Reglamento Interno se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos. No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros (alumnos, profesores, directivos, los estudiantes, entre otras palabras).

CAPÍTULO I

1.1 . Información institucional.

IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR:	Fundación Educacional Nocedal
NOMBRE DEL COLEGIO:	Colegio Polivalente Almendral de la Pintana
DIRECCIÓN:	Avenida La Primavera 02925
ROL BASE DATOS:	25250-6
Reconocimiento Oficial	REX 538 23 de marzo 1999
Directora	Alejandra Nuñez Silva
Jefa de UTP	Caroline Cuitiño Fuentes
Directora de Formación	Carmen Rybertt Osses
Encargada de Convivencia Escolar	Carmen Rybertt Osses
CICLOS DE ENSEÑANZAS	Educación Parvularia Educación Básica Educación Media HC - TP
MATRÍCULA (Nº ALUMNAS)	963

1.2 Reseña histórica.

El Colegio Polivalente Almendral de La Pintana, es un colegio particular subvencionado femenino, gratuito, que obtuvo su reconocimiento oficial por parte del Ministerio de Educación, mediante Resolución Exenta N°538 con fecha 23 de marzo de 1999.
Desde su fundación ha mantenido altos niveles de desempeño educacional, tanto en el aspecto formativo valórico como académico, lo que se ha visto reflejado en haber obtenido la excelencia académica desde que se inició el reconocimiento SNED a la fecha. El colegio desde el año 2013 cuenta con la categoría de Desempeño Alto y Autónomo de acuerdo con el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
El año 2008 se firmó el convenio de Igualdad (Ley SEP) lo que ha permitido mejorar los aprendizajes de las alumnas.

El colegio es confesional católico, respetuoso de todas las creencias religiosas. Imparte una sólida formación humana, espiritual, intelectual, cultural, afectiva, considerando como prioritario el desarrollo de virtudes humanas y sobrenaturales. La formación religiosa católica es el eje central del plan de formación humano espiritual, entregando a los padres, profesoras, asistentes de la educación y alumnas una sólida formación y los medios para vivir de acuerdo con ella. La atención sacerdotal y celebración de la Santa Misa está a cargo de sacerdotes de la Prelatura del Opus Dei, quienes colaboran también en el plan de formación y en la atención espiritual de alumnas, profesoras, padres y de toda la comunidad escolar si libremente lo desean. Se procura vivir un ambiente de confianza y respeto que facilite la participación generosa de todos los miembros del colegio, siendo la sinceridad y lealtad los valores que establecen vínculos de comprensión y exigencia mutua en un trabajo eficiente y bien terminado.

1.3 Ideario

a. Sellos educativos.

Los sellos institucionales que caracterizan el PEI del colegio son:

– **Identidad cristiana**: entregar a las alumnas una sólida formación humana y espiritual cristiana católica que les permita desarrollar un espíritu crítico y reflexivo, ejerciendo la libertad con responsabilidad, que les posibilite convivir con los demás, respetando sus ideas, aunque no las comparta.

La labor del Colegio Almendral se fundamenta en una visión trascendente de la vida humana y en el respeto a la dignidad de la persona, ambos principios inspirados por el cristianismo.

– **Padres, primeros educadores**: el Colegio Almendral colabora con los padres y madres a ejercer su derecho y deber de actuar como principales responsables de la educación de sus hijas. En este sentido, trabajamos para entregar una educación de calidad, con el convencimiento de que las familias y los colegios deben compartir los principios educativos y actuar con unidad de criterio.

– **Educación personalizada**: nos proponemos que cada alumna alcance su máxima realización a partir de sus rasgos propios, de manera que se formen personas coherentes e íntegras. Para lograrlo se da una atención personal (tutoría académica) a cada alumna desde 1º básico a IVº medio, de modo que sea protagonista activa de su formación. Las profesoras a través de su labor personal y colectiva estimularán el esfuerzo y el trabajo personal de cada una, de acuerdo a sus capacidades.

– **Excelencia académica**: buscamos que cada integrante de esta comunidad educativa logre el máximo desarrollo de sus propios talentos e intereses, en el campo de lo intelectual – cognitivo, de las habilidades y las actitudes.

b. . Visión

“Formar mujeres cristianas que influyan positivamente en la sociedad.”

c. **Misión**

Entregar una educación técnico profesional de calidad, unida a una sólida formación humana inspirada en valores cristianos, y apoyando a los padres en su labor como primeros educadores. Esto permitirá a las alumnas visualizar la educación como el medio más eficaz para lograr una mejor calidad de vida y ser así un aporte a la comunidad, todo ello mediante un clima escolar propicio donde se cultiven los valores del respeto, responsabilidad, honestidad, compromiso y espíritu de servicio, entre otros.

1.4 Principios y enfoques educativos

El colegio imparte una sólida formación humana, intelectual, cultural, afectiva, espiritual, considerando como prioritario el desarrollo de virtudes humanas y sobrenaturales. Para poder impartir esta educación el colegio vincula en una tarea común a padres, madres, apoderados, profesoras y alumnas.

–**Padres y/o madres**: son los primeros educadores(as), por lo tanto, se les compromete y orienta para realizar esta tarea educativa en forma conjunta y con unidad de criterio. Es necesario, entonces, que los padres, madres y/o apoderados compartan los fines del colegio y procuren llevar una vida conforme a los valores que se inculcan a sus hijas.
–**Profesoras**: son "educadoras", por lo tanto, es primordial ser ejemplo. Procuran en la formación intelectual transmitir el interés y una actitud positiva hacia el proceso de aprendizaje. Estimulan a las alumnas para que cada una descubra sus potencialidades y las desarrolle en forma eficaz. La misión de las profesoras está en orientar y estimular el trabajo de las alumnas.
–**Alumnas**: se procura que sean sujetos activos de su propia formación, ayudándolas a ver en el estudio una oportunidad y un medio de santificación personal y de servicio a los demás. El trabajo de las alumnas es su propia educación, su perfeccionamiento.
–**Adhesión a la doctrina católica**: el Colegio adhiere plenamente a los principios de la doctrina de la Iglesia Católica en la formación que entrega. El colegio acepta alumnas sin discriminación de su credo religioso. Se entiende que las familias que nos eligen, buscan vivir y educar a sus hijas inspirados en estos principios. Para mantener viva la identidad cristiana, el Colegio entrega la atención espiritual a sacerdotes de la Prelatura del Opus Dei.
–**Formación integral**: para complementar el proceso de enseñanza integral, las alumnas tienen la posibilidad de desarrollar un conjunto de actividades culturales, sociales, artísticas, manuales y deportivas, en donde se estimula el poner en práctica los intereses personales de cada alumna.
–**Clima de respeto, confianza y libertad**: el Colegio procura que el clima escolar sea de confianza basado en el respeto mutuo y cordial entre todos los miembros de la comunidad escolar, promoviendo por medio de la enseñanza de virtudes humanas el amor por la libertad como medio fundamental para alcanzar la felicidad.
–**Espíritu de servicio**: como una vivencia transversal se promoverá el espíritu de servicio a los demás, como un pilar fundamental de la identidad cristiana, que en la práctica se ve reflejado en el programa de ciudadanía y en las carreras técnico profesionales impartidas.

1.5 Fundamentos del Reglamento Interno Escolar

El presente Reglamento Interno Escolar es el documento central que regula las relaciones de los miembros de esta comunidad, a quienes está dirigido y contiene los lineamientos del funcionamiento general que el colegio se da, para una gestión eficiente al servicio de todos. Su fundamento es la cultura institucional inspirada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio y en su propuesta educativa inspirada en la pedagogía cristiana.

Asimismo se funda en la libertad de enseñanza[2] que consagra la Constitución Política de la República de Chile y en la Ley General de Educación[3] y las normas correspondientes contenidas en la normativa educacional y orientaciones de la autoridad ministerial.

---

[2] Constitución del Estado de Chile, artículo 19, número 11.
[3] Artículos 3 y 8 Ley General de Educación (LGE).

Tanto el Reglamento como los Protocolos de Actuación son parte de la normativa interna que el Colegio se da a partir de los principios y valores de su PEI.

1.6 Alcances y fuentes normativas.

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo e inspirador del presente Reglamento:

a. Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de las estudiantes.
b. Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

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

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

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

A su vez, se han considerado los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente[4], de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (N° 21.128)
- Ley 21.302 que crea el Sistema Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

[4] LGE, Art. Nº 9 y 10.

- Ley 21.057. Ley de entrevistas videograbadas de NNA, víctimas de delitos violentos y sexuales

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos[5], y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a "Convivencia", el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa[6].

1.7 Principios que deben respetar los Reglamentos Internos.

Este Reglamento Interno, en general y en cada una de sus partes respeta los principios que inspiran el sistema educativo nacional, establecidos en el Artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- **Dignidad del ser humano**, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes;
- **Interés superior del niño, niña y adolescente,** a través del que se garantiza el goce de 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.
- **No discriminación arbitraria**, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
- **Legalidad**, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tienen una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- **Justo y racional procedimiento**, que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos.

[5] LGE, Artículo 4: "La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)".

[6] Decreto N° 27 de abril de 2020; "Actualización de los Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2020, pp. 63 a 94, Nº 7, 8 y 9; dimensiones formación, convivencia escolar y participación.

- **Proporcionalidad** en relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.
- **Transparencia;** La Ley General de Educación consagra el derecho de las estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- **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 conformidad a la normativa vigente.
- **Autonomía y Diversidad;** 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.
- **Responsabilidad**, en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

1.8 Contenido del Reglamento Interno.

El Reglamento del Colegio contiene el conjunto de normas y procedimientos que regulan, el funcionamiento y los derechos y deberes de todos los estudiantes del Colegio Polivalente Almendral de La Pintana.

Asimismo contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinar las instancias de revisión de las medidas previamente mencionadas.

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

Complementan este Reglamento, las estrategias de prevención y los protocolos de actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas elaborados considerando las instrucciones emanadas de la autoridad, especialmente a través de la Circular N° 482 y N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

Junto con ello y con la finalidad de reunir en un solo documento general, se consideran una serie de documentos complementarios que forman parte del presente instrumento y a los que se harán las referencias correspondientes (ver indicaciones referenciales).

1.9 De las políticas de inclusión y no discriminación en el colegio como compromiso institucional.

El Colegio Polivalente Almendral de la Pintana, reconoce como concreción de los principios de su PEI, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa a través del que se promueva la eliminación de toda forma de exclusión social y la instalación de una cultura en que el trato se funde en la convicción de que somos todos hijos de Dios merecedores de una misma dignidad que garantice el acceso a condiciones de igualdad de oportunidades.

Este compromiso se aborda a través de prácticas y estrategias inclusivas que promuevan el trato digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad y en acciones que tiendan a erradicar las

expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la normativa vigente y a este Reglamento.

Bajo esta perspectiva, constituirse como una comunidad educativa inclusiva implica:

● Vivir y poner en acción los valores de la inclusión: la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.

● Como comunidad educativa, asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandan en términos de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.

● Promover instancias de formación docente para conocer y aplicar principios de inclusión educativa, estrategias de uso de tecnologías educativas y uso de aula digital y otras estrategias de atención a la diversidad y a las contingencias, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.

● Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.

● Fomentar la vinculación con el medio que permita el enriquecimiento de las relaciones del colegio con su entorno más inmediato.

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

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

1.10 Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.

El Colegio, fundado en los principios católicos que inspiran su PEI, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

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

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

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

CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena y sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

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

En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes podrán denunciar los hechos, ser oídos y pedir que sean atendidos en el resguardo de sus derechos. A su vez, deben adherir y colaborar en la construcción de un adecuado ambiente de trabajo y convivencia como también a participar en el esclarecimiento y solución de los conflictos que eventualmente se puedan generar.

2.1. De las alumnas.

2.1.1 Definición de la alumna del Colegio Polivalente Almendral de la Pintana.

Es aquella estudiante que, habiendo sido matriculada en el colegio para el año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de actuación y, del Reglamento de Evaluación y Promoción.

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

2.1.2. Del Perfil de la alumna del colegio Polivalente Almendral de la Pintana.

Se procura que sean sujetos activos de su propia formación, ayudándoles a ver en el estudio una oportunidad y un medio de santificación personal y de servicio a los demás. El trabajo de las alumnas es su propia educación, su perfeccionamiento.

2.1.3 De los derechos de la alumna del colegio Polivalente Almendral de La Pintana[7].

Toda alumna tiene derecho a:

1. Ser respetada y valorada en su dignidad, como hija de Dios.
2. Ser tratada como persona capaz de conocer y amar.
3. Recibir una educación integral que significa apoyarla y orientarla de acuerdo a su etapa de desarrollo durante su permanencia en el establecimiento.
4. Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.
5. Ser escuchada por sus profesoras y otras autoridades del Colegio.
6. Conocer el Reglamento Interno Escolar y de Evaluación y en general toda normativa interna del colegio que requiera para su adecuado desempeño escolar.
7. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a 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.
8. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo, transparente y acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento;
9. Conocer oportunamente las observaciones que se registran en el libro de clases digital

[7] DFL Nº2, 2011. Art. 10

10. Ser estimulada con observaciones positivas y registradas en el libro de clases digital.
11. Recibir respuestas frente a dudas referidas a algunas materias o sistemas de evaluación. Como principio pedagógico cada profesora debe aclarar a petición de la alumna las calificaciones y evaluaciones otorgadas.
12. Conocer el calendario de pruebas o controles con la debida antelación.
13. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones.
14. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
15. Participar, desde 5º Año Básico, en la directiva de su curso y en el Centro de Alumnas del colegio.
16. Recibir la atención profesional oportuna y de calidad de parte de sus profesores y asistentes de la educación, de acuerdo a las exigencias descritas en la normativa interna del colegio (RIE, REP y RIOHS).
17. Utilizar adecuada y responsablemente los espacios asignados y recursos que ofrece el Colegio, en los tiempos dados para ello.
18. Recibir una programación dosificada de trabajos, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma mensual y el horario previamente establecido por el Colegio.
19. Ser acompañada en el proceso de desarrollo personal y tomar la iniciativa para pedir este apoyo.
20. Participar en todas las actividades educativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
21. Ser evaluada objetivamente con justicia e imparcialidad.
22. Presentar reclamos por medio de los conductos regulares estipulados para cada caso.
23. Recibir premios y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros, conducta, virtudes y esfuerzo.
24. Tener espacios adecuados para recrearse en los horarios destinados para esto.
25. Ocupar los materiales educativos presentes en el establecimiento en los horarios y condiciones instauradas (por ejemplo: biblioteca, laboratorio, proyector, implementos deportivos, etc.)
26. Acceder a los servicios y beneficios, tales como alimentación, salud, textos escolares y otros respetando el cumplimiento de los requisitos y la normativa vigente que los regule.
27. Hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte a la alumna lo amerite.
28. Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a una instancia de apelación de la medida aplicada como consecuencia de una actuación considerada como falta.
29. Toda alumna tiene derecho a tener la calidad de alumna regular del colegio mientras cumpla con las condiciones y requisitos para ello y que su comportamiento se enmarque en lo que corresponda a su rol de estudiante y al cumplimiento de la normativa reglamentaria vigente.
30. Recibir las primeras atenciones de salud en caso de enfermedad o accidente escolar.

2.1.4 Son deberes de toda alumna:

1. Conocer, adherir, cumplir y respetar el PEI. el Reglamento Interno Escolar, así como los Protocolos de actuación y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
2. Respetar y valorar a todos los integrantes de la comunidad educativa, evidenciando amabilidad en el trato, honestidad y empatía para contribuir positivamente a la vida en comunidad.
3. Cumplir con los compromisos académicos que adquiere en cada una de sus asignaturas y actividades complementarias, demostrando una actitud de responsabilidad, autorregulación y

constancia, favoreciendo el normal desarrollo de las instancias de aprendizaje personales y del resto de sus compañeras.

4. Cuidar la infraestructura, recursos pedagógicos y herramientas computacionales del colegio haciendo uso responsable, autorizado y adecuado procurando mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del colegio.
5. Presentarse puntualmente a clases y/o a cualquier acto en representación del colegio al que sea convocada, cumpliendo con las instrucciones que le sean dadas.
6. Respetar los horarios de entrada y salida de clases, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del Colegio.
7. Cuidar su presentación personal y su material escolar, implementos y uniforme escolar, manteniendo en todo momento una conducta acorde al perfil de la estudiante del colegio. El uso de uniforme escolar es obligatorio de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.
8. Presentarse a clases con elementos y materiales de trabajo solicitados por la profesora de asignatura o taller al inicio o durante el transcurso del año escolar.
9. Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
10. Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el colegio, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
11. Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el colegio
12. Llevar oportunamente a los padres/madres y /o apoderados la información que envíe el colegio, a través de circulares, cartas, autorizaciones o agenda y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.
13. Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la aplicación de medidas disciplinarias, pedagógicas y/o reparatorias; informar con veracidad las situaciones en que se viera involucrada y aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto y a la reparación del daño, debiendo asumir su costo en caso que proceda.
14. Fomentar un ambiente de respeto, buen trato y aprendizaje dentro de la sala de clases y el colegio.
15. Respetar normas de funcionamiento y seguridad del colegio, en todas las dependencias del establecimiento.
16. Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
17. Mantener una actitud de respeto y atención en la formación valórica, ceremonias litúrgicas y otras actividades del calendario litúrgico realizadas en el colegio.
18. Portar la Agenda Escolar en forma permanente, manteniéndola siempre en buen estado, lo que significa: no sacar hojas, romperla, pegar calcomanías o adhesivos.
19. La alumna que por razones personales requiera portar un celular, este deberá permanecer en silencio o apagado y el cuidado es de su responsabilidad. En el caso de hurto, el colegio no se hace responsable. Si el celular suena o vibra durante la jornada escolar, se le advertirá una vez para que lo silencie, si se reitera la conducta, deberá entregarlo y se le devuelve al finalizar la jornada en dirección, quedando registrada la anotación en el libro de clases digital. La alumna a la que por segunda vez se le retira el celular, este permanecerá por una semana en dirección (queda guardado en sobre cerrado con chip, en una caja fuerte) y es el apoderado quien lo retira solicitándolo a la profesora jefe. Las alumnas no están autorizadas para llamar a sus casas en caso de necesidad durante la jornada escolar. Debe manifestar su necesidad a la profesora jefe o a quien corresponda.
20. La alumna en estado de embarazo o maternidad tiene el deber de informar su estado de gravidez a su profesora jefe y a la Dirección del establecimiento, presentando un certificado médico que acredite su situación. El mismo deber tienen los padres, madres y apoderados

de la alumna. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento Interno Escolar.

21. En caso excepcional que se requieran desarrollar actividades académicas a distancia, vía plataformas como Zoom, Meet o cualquier otra se espera que la conducta de los estudiantes se desarrolle de acuerdo al Protocolo de Clases en Aula Remota.

2.1.5 De las conductas no permitidas a las estudiantes.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad no está permitido:

1. Traer, comprar, vender y/o consumir o ingresar al establecimiento drogas, bebidas alcohólicas, armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Colegio y/o de las actividades escolares.
2. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.
3. Traer, comprar, vender y/o consumir en el colegio cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico, dentro o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del colegio.
4. Realizar compras de alimentos, bebidas (incluidas las bebidas energéticas) y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar (Delivery).
5. Traer al Colegio cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio de cualquier índole que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad correspondiente del Colegio y solo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.
6. El uso de celulares, tablets, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no autorizado de acuerdo a lo descrito en el numeral 22 de Deberes de la alumna.
7. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado a la profesora jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.
8. Traer al colegio artefactos u otros artículos no autorizados por el colegio tales como elementos cortopunzantes, armas, cuchillo cartonero, elementos inflamables u otros que puedan implicar un riesgo o amenaza contra la integridad de sus miembros o daño en la infraestructura escolar.

La regulación de las acciones que adoptará el colegio en caso de verificarse alguna de las prohibiciones señaladas, se establece en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

2.2 De los derechos y deberes del Apoderado del Colegio Polivalente Almendral de La Pintana.

2.2 1 Definición de Apoderado.

Tendrá el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hija/s o pupila/s en calidad de alumna/s regular(es) del colegio.

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

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

2.2.2. De los requisitos para ser Apoderado del Colegio.

Para ser apoderado del Colegio, el adulto responsable de la alumna deberá ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los Padres sean menores de edad.

2.2.3 Del rol del Apoderado.

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

2.2.4 La identificación del Apoderado.

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

No se permitirá el ingreso al colegio a aquellas personas que no tengan la calidad de apoderado -titular o suplente, como a las instancias de participación a las que hayan sido convocados los apoderados, salvo autorización previa de la Dirección del Colegio a solicitud expresa del apoderado.

2.2.5 Del Apoderado Suplente.

En el caso que el apoderado de la alumna sea un tercero (Abuelo/a, Hermano/a, Tío/a, Primo/a consanguíneo o por afinidad, Madrina o Padrino), éste podrá tener esta calidad, cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el

padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, deberá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente e informar al colegio. Para ello, el apoderado o el tercero, deberá acreditarlo, mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación de su hija, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Por condena y cumplimiento de pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento a la menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal de la menor o entregado al otro padre/madre o tercero.
- Por interdicción.

2.2.6 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados

Los padres son los primeros educadores de sus hijas y el Colegio como subsidiario de su función debe trabajar muy unido con ellos para cumplir cabalmente su tarea educativa.
"Los padres tienen derecho a ser atendidos y escuchados oportunamente, no ser discriminados, ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijo/as. Y tienen el deber de informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa" (Art. 1, letra g, LEY Nº20.485, de 2015)

Asimismo, el apoderado tendrá derecho a

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamentos, protocolos de actuación y en general las normativas que rigen al Colegio.
2. Recibir un trato deferente por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.
3. No ser discriminado por su estado civil, creencias o situación socioeconómica.
4. Asociarse libremente a través de los canales de participación establecidos en el colegio (Centro de Padres y subcentros)
5. A elegir democráticamente un delegado de curso para que los represente frente al Centro de Padres y el colegio.
6. A ser informado por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijo/as respecto de los rendimientos académicos, evaluaciones, situaciones de convivencia escolar y del proceso educativo de éstas, así como del funcionamiento del establecimiento

7. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
8. Participar y colaborar en todas las actividades relacionadas con la vida escolar de su pupila.
9. Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el Centro de Padres y Apoderados, del mismo modo cumplir con los acuerdos en que se ha comprometido.
10. Recibir oportunamente la documentación de su hija para los fines que estime conveniente. Para ello deberá solicitarla a través del conducto, en el plazo y forma que establezca el colegio.
11. Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupila como consecuencia de un proceso por faltas al presente Reglamento Interno o protocolos de actuación.
12. Conocer y utilizar las distintas instancias de apelación y reconsideración que existen a las decisiones tomadas por el colegio, en la aplicación de medidas disciplinarias, de acuerdo a los conductos regulares y a las instancias señaladas en este Reglamento.
13. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hija durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
14. Ser escuchada por las profesoras u otras autoridades del Colegio.
15. Conocer oportunamente las observaciones y/o anotaciones de sus hijas registradas en el libro de clases.
16. Estar al tanto de las evaluaciones y calificaciones de sus hijas de acuerdo a la periodicidad establecida por el Colegio mediante entrega de notas informativas.
17. Comunicarse con el Colegio a través de la agenda escolar. Las estudiantes deben portar consigo siempre, no debe rasgarse ni debe sacarse las hojas. Los padres deben revisar diariamente. En caso de pérdida debe ser restituida a la brevedad.
18. Solicitar entrevista a las docentes y/o coordinadoras, cada vez que lo necesite, a través de la Agenda Escolar.
19. Solicitar entrevista con algún miembro del Consejo de Dirección, a través de la Agenda Escolar.
20. Solicitar y recibir de manera voluntaria atención sacerdotal y/o formativa que requiera su hija según las posibilidades de atención del colegio.
21. Conocer los canales de comunicación siguiendo el conducto regular establecido, de acuerdo a la temática;

- **Académico**: profesora de asignatura, profesora jefe, coordinadora de ciclo, jefa de departamento, dirección.
- **Formativo**: profesora jefe, profesora de asignatura, coordinadora de curso, encargada de convivencia escolar, dirección.
- **De salud**: profesora jefe, profesora de asignatura, coordinadora de curso, dirección.

2.2.7 Son deberes:

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

Asimismo, es deber del apoderado:

1. Conocer, adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo del establecimiento, al Reglamento Interno Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción y en general toda su normativa interna, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

2. Apoyar el proceso formativo de su hija, proveyéndoles de lo necesario para el cumplimiento de sus deberes escolares y procurando el desarrollo de hábitos que favorezcan el aprendizaje (rutina para realizar tareas, lectura, ejercicios entre otros).
3. Cumplir con la responsabilidad de la asistencia escolar y puntualidad de su hija. Las inasistencias y atrasos se justificarán del modo señalado en este Reglamento.
4. Respetar los conductos regulares de información y atención del colegio establecidos en este Reglamento, solicitando con la antelación requerida cualquier entrevista o atención de parte del colegio
5. Cumplir con los compromisos, derivaciones o tratamientos solicitados por el Colegio.
6. Mantener actualizados en la Agenda Escolar los datos personales e informar de cualquier cambio a la Profesora Jefe, así como cualquier variación en la condición médica de su hija.
7. Promover el respeto y solidaridad de sus hijas hacia los miembros de la comunidad educativa.
8. Velar por el uso correcto del uniforme escolar y presentación personal fortaleciendo nuestro sello institucional.
9. Fomentar un clima de respeto dentro del establecimiento lo que conlleva a un trato cordial hacia todos los funcionarios del colegio. En el caso de ocurrir un maltrato, verbal o físico, de parte de un apoderado a un funcionario del colegio, se aplicará el Protocolo correspondiente.
10. Asumir su responsabilidad y la de su hija en el cumplimiento de sus obligaciones escolares y las normas de funcionamiento interno.
11. Mantenerse informados respecto al quehacer escolar de sus hijas.
12. Asumir los principios formativos y pedagógicos del colegio, definidos en el Proyecto Educativo Institucional y contraído en el Contrato de Matrícula.
13. Apoyar a su hija en los deberes escolares. Este apoyo no significa hacerle las tareas, trabajos y otros, sino promover la autonomía y responsabilidad para que éstos se cumplan.
14. Propiciar en el hogar un clima físico y emocional de armonía que permita el desarrollo de tareas y deberes de acuerdo a su edad.
15. Conocer el rendimiento de su hija a través del uso de la plataforma oficial del colegio.
16. Asistir a las entrevistas personales con la profesora jefe, la que tiene por objetivo fijar metas comunes y evaluar íntegramente a la alumna cada semestre. Esta entrevista es de vital importancia y la no concurrencia sin justificación puede significar la solicitud de cambio de apoderado.
17. Asistir a las Reuniones de curso, Charlas de Formación sobre Educación del Carácter, Afectividad y Sexualidad. La inasistencia a estas charlas sin causa justificada, dará origen a que los padres y apoderados deban asistir a una nueva citación para recibir la formación. Las faltas reiteradas (2 inasistencias) será motivo de Carta de Compromiso de los padres/madres y /o apoderados De continuar esta situación, el colegio podrá solicitar cambio de apoderado.
18. Asistir a las entrevistas citadas por el colegio (mínimo una vez por semestre) y cuando se requiera su presencia personal.
19. Participar activamente en todas las actividades organizadas por el Centro de Padres.
20. Completar de manera fidedigna, al momento de la matrícula y, al inicio del año escolar, los datos requeridos en la agenda de su hija y mantenerlos actualizados.
21. Entregar la información de salud de la alumna, fidedigna y completa y aquellos datos familiares que sean importantes de conocer por el colegio para otorgarle el apoyo pedagógico necesario. Completar la documentación oficial que sea solicitada por el colegio en cumplimiento de instrucciones ministeriales y de otros organismos (JUNAEB, MINSAL y otros)
22. Velar que su pupila no traiga objetos de valor ni otros objetos no solicitados para la realización de las actividades escolares. El colegio no se responsabiliza ante posibles pérdidas, deterioros o destrucción.
23. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en

lo que pudiera tener responsabilidad su pupila individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.

24. Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño de la estudiante, tales como fallecimiento de familiares, resoluciones judiciales, cambio de domicilio y otros.
25. Firmar, en la agenda escolar o en el documento correspondiente, la autorización para actividades complementarias tales como salidas pedagógicas y representación escolar, vacunación y otros documentos solicitados por el colegio. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y evaluaciones enviadas por el colegio.
26. Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula autorizando o no que su hija aparezca en fotografías o videos oficiales del colegio. En caso de no informar, el colegio se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hija.
27. Acatar la decisión de suspensión temporal o permanente de su calidad de Apoderado, en caso de resolución de la Dirección del colegio, adoptada de acuerdo al procedimiento establecido en este Reglamento.
28. Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el colegio, a su hija de manera oportuna. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado titular y del suplente.
29. Designar un tutor/a (apoderado suplente), siempre que ambos padres se encuentren inhabilitados para asumir su rol como apoderado.
30. Acoger las orientaciones y/o sugerencias emanadas del proceso de orientación, en caso de dificultades psicoafectivas o sociales de la estudiante.
31. Abstenerse de enviar a su hija cuando esté enferma o con un cuadro infeccioso o presencia de pediculosis. En caso de cuadros infecciosos, virales, parásitos u otras enfermedades contagiosas, como, por ejemplo: pediculosis, se avisará a los padres para que retiren inmediatamente a la alumna y la reintegre una vez concluido el tratamiento. El colegio puede exigir al padre/ madre y/o Apoderado/a de la alumna afectada, realizar los tratamientos pertinentes que prescriba el médico. De no efectuarse el tratamiento indicado, el Colegio tiene la obligación de orientar a los padres/apoderados como responsables del bienestar físico y emocional de su hija para lograr que se resuelva la situación de lo contrario, el colegio podrá activar el Protocolo de Vulneración de derechos que forma parte del presente Reglamento.

2.2.8 De las conductas no permitidas a los apoderados del Colegio Polivalente Almendral de La Pintana.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad no está permitido:

1. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.

2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.

3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para las alumnas.

4. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados. No se permitirá el ingreso al colegio en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.

5. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.

6. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupila u otra alumna lo haga.

7. Cuestionar o enjuiciar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.

8. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.

9. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.

10. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.

11. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del colegio.

12. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

13. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.

14. Amenazar por cualquier medio, agredir física o psicológicamente o provocar daño intencionado en los bienes de cualquier miembro de la comunidad escolar, con ocasión de una actividad oficial del colegio.

2.2.9 Medidas disciplinarias aplicables a los Apoderados

La Dirección del Colegio, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado podrá aplicar medidas sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente cuando concurran algunas de las situaciones descritas precedentemente. Asimismo podrá adoptar medidas cuando:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiendo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.

- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito.

- Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.

- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, la Dirección del colegio, previa entrevista con el apoderado, dependiendo de la gravedad de éstos procederá a:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas del caso.

- Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado reemplazante. Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial).

La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.

- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.

- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.

- Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupila.

- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OPD, OLN, Tribunal de Familia, etc).

- En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del NNA y/o por comisión de hechos constitutivos de delito.

2.2.10 Del derecho de reconsideración de la medida:

De la resolución que dicte la Dirección del colegio, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante el Consejo de Dirección, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución. Conocerá y resolverá el recurso, en última instancia, el Consejo de Dirección dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso y previa consulta al sostenedor.

De las medidas que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

2.2.11. Denuncia de delitos y vulneración de derechos[8]:

De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, cometidos por el apoderado y de los que se tome conocimiento, la Directora o quien ésta delegue, hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior de la alumna, el colegio denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, OLN u otra, cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus alumnas y que no sea constitutiva de delito.

2.3 Derechos y deberes de las docentes.

2.3.1 Son derechos:

1. Desarrollar su trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia.
2. Manifestar sus apreciaciones profesionales y que éstas sean escuchadas.
3. Ser acogidas con amabilidad por sus pares y demás trabajadores del colegio.
4. A desempeñarse en un ambiente en que las estudiantes, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que se planifiquen.
5. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Recibir apoyo y/o contención ante dificultades específicas o determinados conflictos, ya sea con apoderados o alumnas.
7. Conocer de manera oportuna los criterios de evaluación de desempeño.
8. 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.
9. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
10. Disponer de los espacios y recursos adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

2.3.2 Son deberes:

1. Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y en general la normativa institucional del establecimiento.
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, según los lineamientos del PEI.
3. Implementar los instrumentos de gestión docente y de convivencia escolar del colegio según le corresponda.
4. Implementar los lineamientos emanados del equipo directivo en su desempeño profesional tanto respecto de sus acciones en el aula como en el contacto con las familias y el resto del equipo docente del colegio.
5. Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
6. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, de acuerdo a los valores propuestos por el Proyecto Educativo Institucional, cuando corresponda.
7. Desarrollar en la Comunidad Escolar (Padres/Madres y /o Apoderados) una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza/aprendizaje.

---

[8] Artículos 175 y 176 del CPP.

8. Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva a la estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
9. Formar en valores, hábitos, actitudes y competencias según el Proyecto Educativo Institucional.
10. Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
11. Desarrollar el principio de autogobierno de las estudiantes en todos los ámbitos y momentos de la vida.
12. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a las estudiantes como a aquellos apoderados que requieran información académica, actitudinal u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
13. Actualizar sus conocimientos a través de perfeccionamientos otorgados por el sostenedor.
14. Cumplir con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación.
15. Respetar, tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de las estudiantes.
16. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
17. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a las estudiantes y sus familias.
18. Informar inmediatamente a la Dirección, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales de las alumnas.
19. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
20. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
21. Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
22. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello

2.4 De los derechos y deberes de las asistentes de la educación.

2.4.1 Los asistentes de la educación tienen derecho a:

1. Desarrollar su trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, tolerante y de respeto mutuo.
2. Manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas
3. Ser acogidas con amabilidad por sus pares y demás trabajadores del colegio.
4. Desempeñarse en un ambiente en que las estudiantes, manifiesten respeto y atención a las actividades que se planifiquen.
5. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Recibir apoyo y/o contención ante dificultades específicas o determinados conflictos, ya sea con apoderados o alumnas.
7. Participar de las instancias asociativas de ésta, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
8. Recibir formación humana y espiritual, para asegurar la correcta participación en la vida escolar, de acuerdo al PEI.
9. Expresar sus inquietudes o necesidades a las autoridades del colegio.
10. Tienen derecho a la buena fama y honra, por lo que se habrá de cuidar con especial delicadeza la emisión de comentarios negativos realizados en público. Sus funciones,

derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral vigente.

Son deberes de los asistentes de la educación los siguientes:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable;
2. Conocer y respetar tanto las normas del Colegio como su proyecto educativo y en general los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
3. Velar porque se cumplan las normas internas de funcionamiento del Colegio y colaborar con el resto de sus miembros en asegurar su aplicación
4. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Apoyar el desarrollo del PEI, de acuerdo a sus funciones y competencias.
6. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a las estudiantes y sus familias.
7. Informar inmediatamente a Dirección, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales de las estudiantes.
8. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
9. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
10. Colaborar en formar hábitos, actitudes y competencias en las estudiantes.
11. Propiciar oportunidades de aprendizaje en armonía, respeto, solidaridad, lealtad e igualdad y rechazar actitudes discriminatorias hacia cualquier miembro de la comunidad.
12. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.

2.5 De los derechos y deberes del equipo directivo.

La función principal de la Dirección es dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
Los docentes directivos tienen derecho a:
1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
2. Aplicar las medidas disciplinarias en los casos que lo requieran
3. Establecer criterios y procedimientos para la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa, en virtud de resguardar la correcta implementación del PEI.
4. Velar por la participación de la comunidad escolar, convocándolas en las oportunidades que sean necesarias.

Son deberes de los docentes directivos:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.

2. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.

3. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de las docentes.

4. Adoptar las medidas necesarias para que los padres, las madres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y la situación escolar de sus hijas.

5. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgo, higiene y seguridad dentro del establecimiento.

6. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes, y las del sostenedor.

7. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación (MINEDUC), las actas, estadísticas y otros documentos que sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente.

8. Proponer los objetivos propios del establecimiento, en función al perfil que se espera lograr en las alumnas.

9. Hacer seguimiento de las actividades propias del establecimiento que estructura la rutina escolar,

10. Elaborar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar el Proyecto de Mejoramiento Escolar (PME).

2. 6 De los derechos y deberes del sostenedor.

2.6.1 Son derechos del sostenedor:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.
3. Solicitar cuando corresponda financiamiento del Estado en conformidad a la legislación vigente.

2.6.2 Son deberes:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnas.
4. Administrar los recursos financieros correspondientes al establecimiento en beneficio de las alumnas.
5. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia de Educación.
6. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley
7. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPÍTULO III.
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

3.1 Niveles de Enseñanza

El Colegio Polivalente Almendral de La Pintana es un Colegio particular subvencionado femenino gratuito, que imparte educación desde educación parvularia hasta IVº de Enseñanza Media Técnico Profesional. Con dos cursos por nivel. La educación parvularia de varones del Colegio Nocedal se encuentra en nuestras dependencias, con dos cursos por nivel. Se denomina Anexo Nocedal.

3.2 Régimen de Jornada Escolar

El régimen es de jornada completa (JEC) en todos sus niveles.

3.3. Del Calendario de clases.

El Colegio Polivalente Almendral de La Pintana se ajusta al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación, frente al cual las alumnas deberán asistir desde el primer día hasta el último. En caso que se realice alguna variación del mismo, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

3.4 Horarios de clases, recreos y funcionamiento del colegio.

1. **Horario de ingreso: todos los cursos ingresan a las 8:30 am.**

2. **Horario de salida**

Curso	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Pre Kinder y Kinder	**14:30 hrs.**	**14:30 hrs.**	**14:30 hrs.**	**14:30 hrs**	**14:30 hrs.**
1° a 8º básicos	**16:15 hrs**	**16:15**	**15:15 hrs.**	**16:15 hrs.**	**15:15 hrs.**
Enseñanza Media	**17:00 hrs.**	**17:00 hrs.**	**15:15 hrs.**	**17:00 hrs.**	**16:15 hrs.**

3. Horario de actividades.

Recreos:

- En Educación Parvularia cuentan con 35 minutos distribuidos de la siguiente manera:
  10:10 a 10:30 y de 12:00 a 12:15 hrs.
- Enseñanza básica y media cuentan con 50 minutos distribuidos de la siguiente manera:
  10:10 a 10:30 hrs.
  12:00 a 12:15 hrs.
  15:15 a 15:30 hrs.

4. **Almuerzos:** todos los cursos cuentan con 45 minutos para almorzar distribuidos en turnos dentro de su jornada escolar.

Curso	**Horario**
Pre Kinder y Kinder	**11:15 a 12:00 hrs.**
1° a 3º básicos	**12:15 a 13:00 hrs**
4°, 6° y 7° básico	**13:00 a 13:45 hrs.**
5°, 8° básico III° Medio	**13:45 a 14:30 hrs.**
I°, II° y IV° Medio	**14:30 a 15:25 hrs.**

5 Horario de atención a los apoderados:

- Recepción: se atiende a partir de las 8:00 hasta finalizar la jornada escolar
- Profesora jefe: según disponibilidad que será informada a través de la agenda escolar
- Directora: lunes de 9:30 a 11:00 hrs. por orden de llegada.

3.5 Del conducto regular de atención a los apoderados.

Se seguirá el siguiente conducto regular en caso de surgir alguna dificultad: siempre a través de la agenda escolar y en primera instancia con la profesora jefe, ya sea para temas académicos o formativos.

a. **Académico: con la coordinadora de curso para todos los niveles**
b. **Formativo: con la coordinadora de curso para todos los niveles.**

c. **otras**: en caso que la coordinadora de curso no pueda dar respuesta a la situación planteada, el apoderado podrá solicitar entrevista con algún miembro del Consejo de Dirección, vía agenda escolar. Por otra parte, la directora atenderá a los apoderados, sin cita previa, todos los lunes de 10:00 a 11:00 hrs.

3.6 De los cambios de actividades.

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

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Dirección del colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de las estudiantes involucrados.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar, todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de las alumnas, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

El Colegio debe procurar contar con los respectivos docentes para las alumnas que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de las alumnas, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

3.7 De la suspensión de clases.

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que las alumnas no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

Tanto el cambio de actividades como la suspensión de clases quedarán registradas en el Registro de Asistencia.

3.8 De la Asistencia a clases

La asistencia a clases, así como a toda actividad que forme parte de las actividades complementarias oficiales del colegio es una exigencia que aporta al crecimiento y desarrollo integral de nuestras alumnas, al cumplimiento de la garantía constitucional del derecho a la educación y a la calidad y

eficacia del servicio educativo; en consecuencia es un requisito obligatorio para toda alumna del colegio Almendral. Para ello el colegio cuenta con un Registro de Asistencia en el que se consolida la información sobre asistencia general de los alumnos para efectos especialmente del cumplimiento de este requisito de promoción escolar.
Asimismo es importante señalar que:

a) Para aprobar el año escolar se debe cumplir con el 85% mínimo de asistencia, conforme a la normativa del Ministerio de Educación. Al respecto, se aplica el Reglamento de Evaluación y Promoción.
b) Es obligación de toda alumna, asistir a todas las clases según horario. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el Colegio, la alumna y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad la alumna está obligada a asistir y cumplir con los horarios. Respecto de la asistencia a fechas conmemorativas o actos oficiales tales como desfiles, aniversario del colegio, entre otros, la alumna que no asista deberá justificar a través de la agenda escolar a la profesora jefe.
c) Podrán ser excusadas de esta participación aquellas alumnas con algún impedimento físico o prescripción médica, debidamente informados y registrados en el colegio con la debida antelación.
d) Las asistencias a clases de reforzamiento son obligatorias y son determinadas por la Coordinadora Académica del nivel.
e) Es deber del apoderado hacer que la alumna asista a todas las clases y actividades organizadas por el colegio.

3.9 De las inasistencias.

Para todos los efectos del presente Reglamento se entenderá como ausencia justificadas aquella que se funde en problemas de salud; situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados titulares; representaciones institucionales autorizadas con antelación por la dirección del colegio u otro que determinen el Consejo de Dirección en coherencia con el Reglamento de Evaluación y Promoción.

a) Si la alumna no concurre al Colegio por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado debe informar durante la mañana de ello a la profesora jefe, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro respectivo.
b) La inasistencia de uno o dos días consecutivos será justificada vía agenda o por el apoderado en forma personal el día en que la alumna se reintegra a clases.
c) En caso de inasistencias prolongadas (más de dos días), el apoderado deberá informar personalmente a la Profesora Jefe la situación de la alumna, quien a su vez informará a la coordinadora de curso, para efecto de recalendarización de las evaluaciones si fuese procedente.
d) Los certificados médicos deben ser presentados a la profesora jefe al momento que la alumna se reincorpore a clases o al día siguiente hábil.
e) Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada alumna.
f) Toda inasistencia no libera a la estudiante de las responsabilidades académicas y extraescolares; debe ser preocupación de la estudiante y del apoderado actualizarse en los contenidos.
g) <u>El último plazo de recepción</u> del certificado médico será en el momento en que la estudiante se reintegre a clases, por tanto, no serán aceptados los certificados médicos entregados con posterioridad.
h) No se considerarán válidos los certificados médicos que presenten enmiendas. No se aceptarán justificativos genéricos que expongan como causa aspectos tales como: “Motivos

personales, trámites, asuntos particulares o justificados" dado que la exigencia de asistencia es obligatoria y un imperativo para la familia y el colegio.

i) De la recepción del certificado médico que justifique la ausencia se deberá dejar constancia en el libro de clases, hoja de vida de la alumna.

j) Alumnas embarazadas .No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de las estudiantes en estado de embarazo o maternidad; las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post-parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presentan certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

k) En relación a la inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares; El apoderado deberá justificar a través de la agenda escolar la inasistencia.

3.10 De las inasistencias injustificadas.

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes, que carecen de motivo calificado para fundamentarla o son de larga data con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico de la alumna, la profesora jefe junto con la Coordinadora del nivel, realizará un plan de intervención con el fin de regularizar su asistencia al colegio. Se procederá, luego del quinto día de inasistencia injustificada, a citar al apoderado para que dé razón de la situación de la estudiante. De no presentarse a esta instancia, se derivará el caso con la Trabajadora Social del colegio, quién agendará una visita domiciliaria. Si en esta instancia, no hay noticias, dentro de los dos días siguientes se enviará una carta certificada al domicilio de la alumna indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.

De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia de la estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar del colegio iniciará los procedimientos judiciales correspondientes y/o activará las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos de la niña. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al Apoderado, quedando además, testimonio de ello en la hoja de vida de la estudiante.

3.11 Puntualidad en la jornada escolar.

Todas las alumnas deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de cada clase, después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el colegio en las cuales deban participar.

Las alumnas y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje que debe ser resguardado por el Colegio.

Se entenderá como atraso el ingreso de la alumna posterior a la hora de inicio de la jornada del colegio, de cada clases o actividad, la que es informada a las alumnas y sus apoderados al inicio del año escolar o cuando corresponda si hay cambios.

A continuación, se presentan los tipos de atrasos, control de los atrasos y los procedimientos respectivos:

a. Atraso al inicio de la jornada de clases:

1. La funcionaria encargada de turno, registrará en la planilla de control de atrasos diarios el nombre y curso de la alumna. Asimismo registrará el atraso en la agenda de la alumna y este registro será la autorización para entrar a clases.
2. La alumna deberá esperar hasta que la persona encargada del procedimiento autorice el ingreso a clase y luego dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y esperar que la profesora autorice el ingreso.
3. La profesora revisará la agenda autorizando el ingreso de la alumna a la sala. Deberá registrar el atraso en el libro de clases digital

4. La profesora jefe deberá registrar en **el Registro de Observaciones de la alumna del libro de clases digital, la falta en caso de reiteración (más de tres veces en una semana).**

b. Atraso a clases después de un recreo o almuerzo:
1. La alumna debe dirigirse a la profesora en sala y solicitar autorización de Ingreso por Atraso.
2. La profesora en sala registrará en la planilla de control de atrasos diarios el nombre y curso de la alumna, y el motivo de este atraso.
3. La alumna deberá esperar hasta que la persona encargada del procedimiento autorice el ingreso a clase, una vez realizado esto la alumna debe dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y esperar que la profesora autorice el ingreso.
4. La profesora deberá recepcionar el documento de ingreso y autorizar la entrada a la sala.
5. La profesora jefe deberá registrar en el Registro de Observaciones de la alumna del libro de clases, la falta en caso de reiteración (más de tres veces en una semana).

c. Registro y control de Atrasos.
Todos los atrasos serán registrados en la planilla de control de atraso diario por parte de la profesora de turno, quien se instalará para tal efecto en la puerta de entrada al colegio y en acceso de furgones.
La profesora jefe deberá registrar en la plataforma computacional semanalmente los atrasos de las alumnas.

d. Situación del atraso y evaluaciones.
- Cuando una alumna llega atrasada y tiene evaluación se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso.
- Si la alumna no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al colegio deberá rendir en las condiciones que determine el reglamento de evaluación y promoción.

3.12 Ausentismo durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la sala de clases)

a. Retirarse o ausentarse del Colegio sin autorización constituye una falta gravísima y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento. Asimismo se informará, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado del Colegio. Se registrará la salida en el **Registro de Salidas del colegio**[9], indicando en observaciones que la alumna no está autorizada para retirarse y que se ha informado al apoderado

b. Si la alumna necesita ausentarse de la sala de clases, debido a alguna circunstancia lógica que no le permita seguir su proceso educativo deberá ser autorizada por la profesora o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo.

c. En caso de entrevista con profesionales del Colegio o asistencia a enfermería, al volver a clases presentará una constancia escrita de dicha entrevista o asistencia.

[9] Circular N° 30 SIE, 14 de enero de 2021.

d. Si la alumna necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades extracurriculares, debe mostrar anticipadamente una constancia emitida por la profesora a cargo, la que indicará la cantidad de tiempo que se le destina y la hora aproximada del retorno.

3.13 De los retiros durante la jornada.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto de la alumna persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.

En consecuencia, los retiros durante la jornada deberán ajustarse a lo que se indica a continuación:

1. Existe en el colegio un Registro de Salidas en el que se deben informar los retiros anticipados, las salidas pedagógicas y en general cualquier actividad que implique la salida de una/las alumnas fuera del recinto escolar.
2. En el Registro de Salida deberá informarse:
    - Fecha y hora de salida, hora de regreso si procede;
    - Nombre completo del alumno y curso.
    - Nombre completo de la persona que retira y chequeo de autorización si no es el apoderado.
    - Firma de la persona que retira
    - Observaciones; en caso que retire una persona no autorizada previamente, se deberá verificar si en la agenda se consignan estos datos y la autorización correspondiente.
3. Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su pupila se retire del Colegio antes de finalizar la jornada de clases, debe retirarla en forma personal.
4. Para el retiro deberá dejar constancia de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Salida que está a cargo de la recepción que existe para este efecto. Si ese mismo día la alumna tiene prueba por calendario, la petición será considerada en consulta al o las profesoras de la asignatura, pudiendo ser negada si las circunstancias así lo requieren.
5. No se autoriza el retiro de las alumnas solicitado por vía telefónica, mail u otro medio electrónico.
6. Ninguna alumna podrá ser retirada durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, RUN y vínculo, por el apoderado. En casos excepcionales y previo aviso por escrito del apoderado, la alumna podrá ser retirada por un tercero: para ello la persona deberá registrarse en Recepción dejando constancia de su nombre completo, RUT y vínculo con la alumna y además se confirmará telefónicamente con el apoderado.
7. Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnas. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios y normas del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

3.14 Retiro de la alumna al finalizar la jornada escolar.

La alumna debe ser retirada puntualmente por su apoderado o por el transporte contratado para ello, al finalizar la jornada escolar o las actividades complementarias en las que se encuentre inscrita. El apoderado deberá autorizar por escrito, al inicio del año escolar, la salida de su hija.

Retirarán a las alumnas en el horario de salida indicado, los furgones deben atenerse al horario del Colegio.

Una vez que la alumna ha sido entregada a sus padres, y éstos permanezcan en el recinto por asuntos estrictamente escolares, entrevistas y otros, deben hacerse responsables de su hija.
Las alumnas que sean retiradas por sus apoderados o furgón escolar deben hacerlo en tiempo prudente que para efectos del presente Reglamento será de 15 a 30 minutos.
Transcurrido el tiempo de espera sin que la alumna sea retirada, se procederá a contactar telefónicamente al apoderado titular o suplente. La alumna debe permanecer en la sala de espera junto a la portería del colegio.
En el caso extraordinario que una alumna se mantenga esperando que la retiren al cierre del establecimiento se procederá a llamar a carabineros con el fin de dejar constancia de la situación.
En casos reiterados de atrasos en el retiro de la alumna una vez finalizada la jornada y, habiendo acordado con el apoderado un cambio sin éxito e informando previamente al apoderado, se podrá denunciar a OPD; OLN o Tribunales de Familia por una posible vulneración de derechos de la alumna. Del mismo modo la Encargada de Convivencia Escolar podrá activar el Protocolo de Vulneración de derechos.

3.15 Del Registro de Personas autorizadas para el retiro de las alumnas:

Existe en el colegio un Registro General de Personas Autorizadas[10] para el retiro de las alumnas, en el que se deja constancia de las autorizaciones de las personas que pueden retirar a sus hijas o pupilas del colegio.
Este registro se actualiza año a año con la información entregada por las familias y en la medida que dicha información cambie.
Se mantendrá en Recepción de manera física y en la plataforma del colegio.

3.16 Recreos

De la permanencia de la alumna en horario de recreo.
Durante los recreos, las estudiantes deben permanecer fuera de la sala de clases y estar en los lugares que se han asignado para ello. En general, debe existir una actitud de autocuidado y de protección hacia las alumnas más pequeñas. Se deben evitar los juegos bruscos y/o con implementos que puedan resultar peligrosos.

3.17 Otras disposiciones sobre funcionamiento y organización del colegio.

a. Certificado para trámites diversos.

Certificado para trámites diversos.
El colegio proporcionará, a solicitud del interesado, toda aquella documentación necesaria para la continuidad de la estudiante en el sistema educativo, especialmente los siguientes documentos:

- certificado de promoción
- informe de personalidad
- informe de evaluación y reevaluación
- certificado de logros académicos obtenidos.

El apoderado que requiera algunos de estos certificados de su hija o pupila deberá solicitarlo con a lo menos con un día de anticipación. El certificado será entregado dentro de los dos días siguientes a la solicitud.
En caso que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hija, deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección del colegio.
La entrega de los documentos podrá ser realizada en formato papel o digital y registrarse en el Registro de entrega de documentos del colegio.

[10] Circular N° 30 SIE, de 14 de enero de 2021

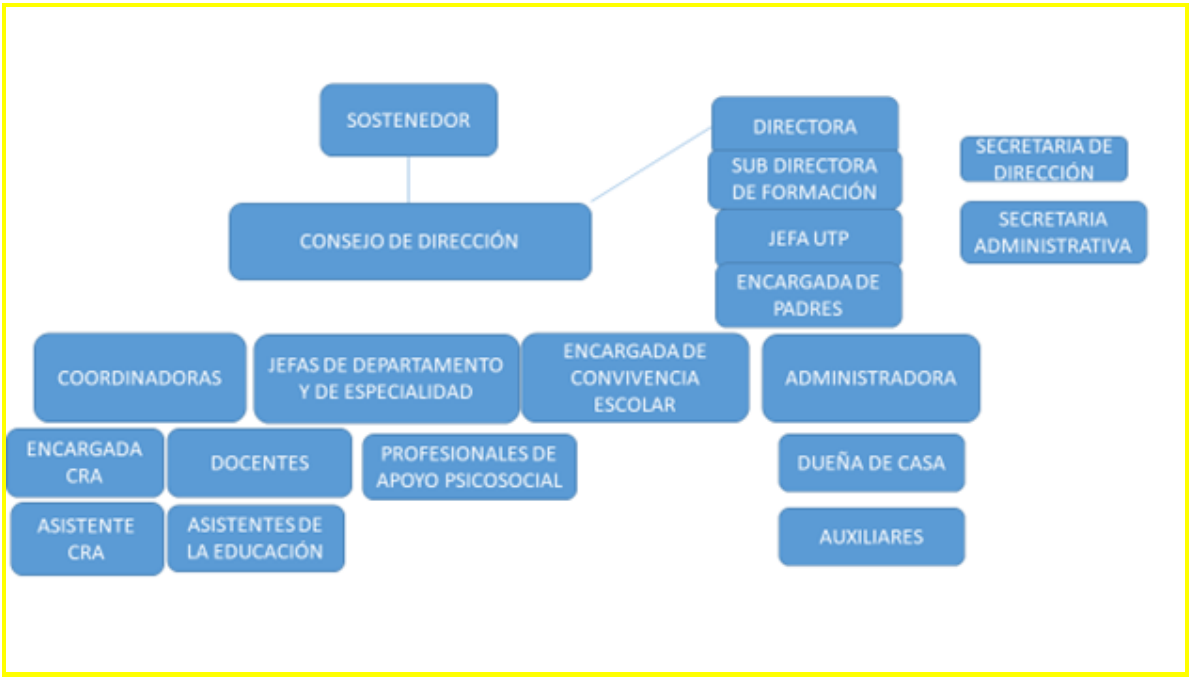
b. Documentación solicitada por organismos jurídicos.

El establecimiento está facultado para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa del tribunal o entidad, por escrito. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales.

c. Pago de cuotas de curso y equivalentes.

Con el objeto de mantener el espíritu de sobriedad y evitar situaciones que puedan afectar a la justicia y la caridad, los cursos no reunirán dinero a través de cuotas mensuales, u otro sistema de recaudación. Por tanto, no cabe la figura de una tesorera por curso, ni la recaudación de dineros por parte de las alumnas.

3.18 Organigrama



3.19 Roles de los Directivos, de los docentes, asistentes y auxiliares

De los directivos.

Es función de los directivos entre otras las siguientes:

- Gestión de Liderazgo
- Planificación y Gestión de Resultados
- Planificación y Gestión Curricular
- Formación y Convivencia
- Gestión Administrativa

Directora

La Directora es la primera autoridad del Colegio, responsable de la organización, conducción, programación, supervisión y evaluación de todas las acciones técnico-pedagógicas, administrativas y legales. Preside el Consejo de Dirección.

Subdirectora de Formación
Miembro del Consejo de Dirección. Profesional encargada del acompañamiento y supervisión de los profesores en la labor formativa de sus alumnas y en la gestión de la buena convivencia escolar en el aula. Responsable de liderar la gestión de los planes de formación escolar y las actividades de formación humana y espiritual de las alumnas del colegio.

Encargada de Convivencia Escolar
Profesional encargada de la coordinación del Equipo de Convivencia Escolar y del diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
Encargada de liderar el proceso de actualización y revisión del Reglamento Interno escolar, protocolos de otros procedimientos de convivencia escolar.
Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
Coordina las actividades de capacitación e información en materias de convivencia escolar y actúa como contraparte, junto con la directora, frente a los requerimientos de la autoridad ministerial y otros organismos públicos y privados

Subdirectora Académica
Miembro del Consejo de Dirección.
Profesional responsable de liderar el área académica del colegio y de la articulación de los planes y programas del colegio. Coordina, supervisa y acompaña a los docentes en la planificación, ejecución y evaluación de dichos planes y programas de acuerdo a los objetivos de aprendizaje de éstos. Dirige a los equipos de trabajo, jefes de departamentos y profesores procurando mantener siempre un buen clima laboral al interior del colegio.

Subdirectora Encargada de Padres, Madres y Apoderados
Miembro del Consejo de Dirección
Es la responsable de coordinar, supervisar y velar para que las actividades del centro de padres, en conjunto con las mamás encargadas, se cumplan de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
Además, diseñar y llevar a cabo programas de educación para los padres, con el objeto de fortalecer la relación padres - colegio.

Subdirectora Administrativa
Miembro del Consejo de Dirección
Profesional responsable de gestionar el área de administración y finanzas del colegio. Asegurándose de que el colegio cumpla con la normativa legal vigente en relación con la administración del personal, normativas de funcionamiento y mantención de las instalaciones.

Rol de las docentes: procuran en la formación intelectual transmitir el interés y una actitud positiva hacia el proceso de aprendizaje. Estimulan a las estudiantes para que cada una descubra sus potencialidades y las desarrolle en forma eficaz.

Rol de las asistentes: Apoyar a las estudiantes en las actividades de aula y apoyar el trabajo docente y realizar las tareas administrativas y de apoyo al proceso pedagógico, asistir a los estudiantes en sus necesidades y atender situaciones emergentes según los protocolos del establecimiento.

Rol de las auxiliares de aseo: Realizar higiene y ordenar espacios de las dependencias educativas apoyando el modelo de desarrollo del establecimiento, manipular herramientas y materiales de aseo de acuerdo a las medidas de seguridad establecidas. Apoyar actividades generales del colegio.

Educadora diferencial

Profesional de la educación encargada de los procesos de intervención y acompañamiento para alumnos que presenten necesidades educativas especiales, permanente o transitorias, realizando actividad en aula o en espacios especialmente habilitados para ello

Psicóloga
Profesional encargada del diseño, implementación e intervención, a través de estrategias de evaluación y acompañamiento para aquellos alumnos que presenten necesidades del área, tanto en su desempeño escolar como en sus relaciones con los demás miembros de la comunidad escolar.
En colaboración con el personal educativo y el equipo de convivencia escolar, crea e implementa programas de prevención para abordar problemas escolares comunes, como la deserción escolar y el acoso escolar.

3.20 Mecanismos de comunicación con los padres, madres y apoderados

a. **Agenda escolar**: La agenda escolar es el medio oficial de comunicación con los padres, madres y apoderados, las circulares emanadas de la dirección del colegio, y los diarios murales en espacios comunes del establecimiento. Se suman a los medios oficiales el correo electrónico y llamadas a los padres/apoderados.

b. **Página WEB institucional**: En la página web institucional, se entregará la información institucional oficial del colegio y se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo, o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, tales como suspensiones de clases por un caso fortuito o de fuerza mayor (incendios, corte de electricidad, corte aguas, entre otros).
Esta información podrá ser complementada a través del uso de otros canales de comunicación del colegio , tales como Instagram.

c. **Correo electrónico:** Todo apoderado deberá registrar en la ficha de matrícula y agenda un correo electrónico propio o de un tercero (recados), como medio de comunicación alternativo y válido. Se usará este medio de comunicación como complemento a la página web y, en todo caso, cuando el apoderado no responda a las citaciones vía agenda.

d**.** **Correo certificado**: Se podrá notificar o informar vía correo certificado cuando el padre o apoderado no concurre al colegio o manifiesta desconocimiento de las comunicaciones enviadas vía agenda o correo electrónico.

e. **Citación y entrevista del apoderado**: Es una conversación personal con el apoderado, por esto una de las instancias más importantes para ayudarles en la formación de sus hijas, cuyo objetivo es informar y acordar estrategias de mejora para la alumna.

La entrevista es un derecho y un deber del Apoderado, la que se realizará, previa citación por la profesora jefe, como mínimo, dos veces al año.

Asimismo, el apoderado podrá solicitarla cuando tenga alguna inquietud relacionada con el proceso educativo de su hija, para entregar alguna información familiar o personal que pueda afectar el desempeño académico o relacional de su hija/ pupila u otra situación. Asimismo, el colegio podrá utilizar este mecanismo de información a la familia para comunicar alguna situación de convivencia escolar de la alumna y acordar un plan de trabajo colaborativo.

Puede ser llevada a cabo por la profesora jefe, coordinadora, encargada de convivencia o un docente directivo. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases; se levanta acta de entrevista, la que deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización de la alumna y del apoderado.
- Hora de inicio
- Motivo de la citación.
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos y/o información.
- Hora de término entrevista y firma de la entrevistadora, del apoderado y/o de la alumna (si procede).
- Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé cuenta de la realización de la entrevista y de esta circunstancia. Se debe dejar registro del nombre, RUT y cargo al funcionario.

CAPÍTULO IV.

REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y BECAS.

4.1 Regulaciones sobre el proceso de admisión.

El proceso de admisión del Colegio Polivalente Almendral de la Pintana está regulado de acuerdo a la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845) promulgada en mayo del año 2015. Esta ley está compuesta por tres pilares: fin al lucro, fin al copago y regula la admisión escolar.
El Ministerio de Educación pone a disposición de las familias, a través de una plataforma web (www.sistemadeadmisiónescolar.cl) un sistema único y centralizado de admisión. En esta plataforma web encontrará la información de los establecimientos del país, que reciben financiamiento del Estado.
En el proceso de admisión se resguardarán las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

4.2 Del proceso de matrícula:

Una vez finalizado el proceso de admisión por plataforma S.A.E., si se dispone de matrículas y las postulaciones superan las vacantes disponibles, el colegio realizará su propio proceso respetando los criterios de admisión estipulados por ley.
La matrícula confiere a la estudiante la calidad de alumna regular del establecimiento.

- Ser alumna regular del establecimiento significa, que su apoderado/a y ésta aceptan las normas establecidas por la legislación vigente del Ministerio de Educación y las propias del Colegio al respecto.
- Entre el apoderado y el Consejo de Dirección se celebrará un contrato en el que aparecen las obligaciones de cada una de las partes contratantes, es decir, las obligaciones del colegio y las obligaciones que adquieren los apoderados al quedar su hija aceptada en el establecimiento. El apoderado debe leer con detención el contrato antes de matricular a su pupila.
- El apoderado debe firmar los dos ejemplares del contrato dejando uno en el establecimiento y el otro en su poder. En el caso de las alumnas desde 7º Básico a IVº Medio, también habrán de firmar dicho documento.

4.3 **Del Registro de Matrículas.** El colegio lleva un **Registro de Matrícula** [11]con la información actualizada de la matrícula general del colegio con el objeto de evidenciar la cantidad de alumnos matriculados, incluidos los que ingresaron o fueron retirados durante el año escolar, sistematizar los datos personales de los alumnos regulares, sus familias y en general la información que sea necesaria para la determinación de la situación escolar de cada alumno.

Este Registro está físicamente en secretaria de dirección y se mantiene igualmente en formato digital en plataforma Fullcollege.

[11] Circular N° 30 SIE, de 14 de enero de 2021.

4.4 Regulaciones sobre pagos y becas

El colegio es gratuito.

CAPÍTULO V. REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR

CAPÍTULO V. REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR 2

5.1 Del uso del uniforme escolar. 2

5.2 Presentación Personal y Uso del Uniforme Escolar 2

5.3 Del Ropero del colegio. 2

5.4 De la descripción del uniforme. 3

5.5 De la apariencia personal 4

5.6 De los útiles escolares. 4

5.7 De las Medidas para evitar la pérdida de prendas del uniforme. 4

5.8 De las situaciones excepcionales en que se exime temporalmente o se adecúa el uniforme según necesidad. 4

5.9 Porte de elementos no solicitados por el colegio. 5

Capítulo VI. 5

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 5

6.1. De la Seguridad Escolar. 5

6.2 Política de Prevención de Riesgos 6

6.3 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 7

6.4 Del Comité de Seguridad: 7

6.5 Del Seguro Estatal Escolar. 7

6.6 De la capacitación y estrategias de información en materia de vulneración de derechos y su prevención. 8

6.7 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes 8

6.8 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes8

6.9 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. 9

6.10 Protocolo de accidentes escolares 9

6.11 Medidas orientadas a garantizar la higiene del colegio. 9

CAPÍTULO V. REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR

5.1 Del uso del uniforme escolar.

El uso de uniforme escolar es obligatorio para las alumnas del Colegio Almendral, el cual se fundamenta en el valor del orden, la sobriedad, limpieza y presentación personal.
El uniforme se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, pudiendo el apoderado adquirirlo en la tienda o proveedor que mejor se adapte a sus necesidades. El colegio no exige marcas especiales para los útiles y materiales escolares.
La alumna deberá presentarse correctamente uniformada tanto a las actividades lectivas diarias como a aquellas complementarias oficiales del colegio. Para que ello sea realidad se requiere del compromiso de la alumna y de su familia quienes deberán colaborar para el cumplimiento responsable de este deber.
La supervisión y control escolar de estas normas, corresponde a **todas las docentes** y profesionales de apoyo a la convivencia y se regirá por los siguientes términos:

5.2 Presentación Personal y Uso del Uniforme Escolar

La presentación personal implica cuidado en el aseo y orden, tanto de la persona de la estudiante como de su uniforme, libros, cuadernos y demás útiles escolares.

1. Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases, en toda actividad del colegio y en aquellas que se realicen fuera, en representación oficial del colegio.
2. Las alumnas de pre-kínder y kínder usarán buzo todos los días del año.
3. Toda prenda del uniforme deberá estar claramente marcada con el nombre y curso de la alumna.
4. Es responsabilidad de la alumna cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo deportivo.
5. No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del colegio.
6. No está permitido modificar el uniforme.
7. No se permite la combinación de las prendas del uniforme oficial con las prendas del buzo deportivo o prenda informal.
8. No se permite el uso de las prendas del uniforme oficial en las clases de educación física o talleres extraescolar.
9. En caso de usar una prenda y/o accesorio que no corresponda, será registrado en la hoja de vida de la alumna. En caso de no cumplir, se informará al apoderado.
10. La mochila y el bolso de Educación Física deben ser azul marino o negro, sin adornos ni estampados, sencilla, y sin ruedas para evitar accidentes.
11. En el caso de alumnas embarazadas se harán las adecuaciones pertinentes

5.3 Del Ropero del colegio.

El Colegio cuenta con un Ropero para guardar, temporalmente, las cosas perdidas.
Es responsabilidad de las alumnas ir a revisarlo en caso de extraviar alguna prenda, por lo cual es indispensable que todas las prendas y objetos estén marcados.

Procedimiento para el retiro de cosas perdidas

1.- La alumna podrá ir a buscar sus objetos perdidos dentro del siguiente horario.

Educación Parvularia: día miércoles de 14:30 a 15:30 hrs.
1er básico a IV medio: miércoles de 15:15 a 16:00 hrs.
Sólo se le entregarán aquellos objetos y prendas marcadas con nombre.
2. Respecto de las cosas perdidas no recuperadas, se informará, al finalizar el semestre, a las familias a través de la página web del colegio, la oportunidad y condiciones en que se realizará la venta:
3. Las prendas y objetos institucionales no marcados serán destinados para la venta en el ropero, sólo para alumnas y personal del colegio
4.- El resto de los objetos podrán ser adquiridos por las familias.
5.- Lo que no se venda se destinará a donación.
6. Los objetos no recuperados serán donados a las familias que lo requieran, al término de cada año.

5.4 De la descripción del uniforme.

El uniforme debe ceñirse a las siguientes pautas:

Niñas 1° básico a IVº medio:

- Jumper azul marino holgado hasta la rodilla y que permite alargarlo cuando sea necesario.
- Insignia al lado izquierdo del jumper.
- Blusa blanca
- Corbatín del color oficial del Colegio.
- Chaleco del colegio azul marino con guarda con línea amarilla y abotonado
- Calcetas azul marino, hasta la rodilla.
- Zapato clásico escolar, negro, con cordones o velcro. Las zapatillas de color negro
- Delantal cuadrillé azul, abotonado adelante y con nombre marcado, al lado superior izquierdo desde educación parvularia hasta II° medio.
- Peinado: las alumnas de educación parvularia hasta 4º Básico deben venir todos los días con el pelo bien trenzado y cara descubierta. Las alumnas de segundo ciclo (5° a 8° básico) y Enseñanza media (I° a IV° Medio) deberán mantener el pelo ordenado y limpio. Si usa pinches o cintillos, éstos deben ser preferentemente azules o blancos, sin adornos.

No se permitirá:

- El pelo teñido (total o parcial)
- Uso de extensiones.
- Ningún tipo de maquillaje
- Uñas esmaltadas
- Tatuajes

Uniforme de Invierno:

- Chaquetón, parka o polar azul marino o negro.
- Cuello polar azul marino o negro.
- Gorro azul marino o negro.
- Todo tipo de accesorio debe ser azul marino o negro.

Educación Física

- Buzo del Colegio sin modificar la confección.
- Polerón con cierre largo.
- Polera del colegio
- Pantalón tiro largo y corte recto (no pitillo)
- Bermuda corte recto azul marino hasta la rodilla en la época de verano, sólo en el horario de clases de Educación Física.
- Calcetas blancas.
- **Zapatilla deportiva** blanca, negra o gris, sin caña.
- Útiles de aseo personal (cepillo de dientes, pasta dental y toalla, desodorante, jabón personal).

Si una alumna no llega con el uniforme completo, no se le puede prohibir ingresar al establecimiento ni ser devuelta a su casa.

5.5 De la apariencia personal

El colegio no discrimina a las alumnas por su apariencia personal. La apariencia personal no es motivo para no ingresar al establecimiento o ser devuelta al hogar.

5.6 De los útiles escolares.

En relación a los útiles escolares las alumnas deberán:

1. Asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
2. No deberán sustraer, destruir ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeras o que les hayan sido suministrados por el colegio.
3. Al finalizar el año escolar respectivo, deberán devolver los artículos, equipos deportivos, aparatos tecnológicos y otros implementos que les hayan sido entregados por el colegio en préstamo.

5.7 De las Medidas para evitar la pérdida de prendas del uniforme.

En caso de extravío, será responsabilidad de la estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la dirección del colegio.

5.8 De las situaciones excepcionales en que se exime temporalmente o se adecúa el uniforme según necesidad.

La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla.
En el caso que se trate de una alumna migrante, la autorización podrá ser otorgada durante todo el primer año escolar en Chile[12]. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

[12] https:// migrantes.mineduc.cl

Asimismo la Dirección del colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación y Circular N° 812 de la misma entidad, que establecen los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes[13]
La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado[14].

El incumplimiento al uso del uniforme, no se puede sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspender o excluir a la estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación de su hija o pupila.

5.9 Porte de elementos no solictados por el colegio.

El Colegio NO autoriza a la alumna a traer al colegio ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases o actividades complementarias. En caso de pérdida, deterioro o uso que provoque daño a la alumna o terceros, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.
En el caso que la alumna sea sorprendida con estos elementos, se le pedirá que los entregue a la profesora jefe quien informará al apoderado para que concurra al colegio a su retiro.
Estos elementos son:

1. Celulares, y otros artículos electrónicos tales como Notebook, Tablet, audífonos, cámaras fotográficas entre otros.
2. Joyas, juguetes, cartas, alisadores de cabello, secadores de pelo, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos,
3. Medicamentos que no tengan supervisión médica

---

[13] Ordinario N° 768 y Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación.
[14] Rex 193, SIE 8 de marzo de 2018.

CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

6.1. De la Seguridad Escolar.

La Seguridad Escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones que realiza el colegio orientadas a la prevención y el autocuidado de nuestras alumnas y el resto de la comunidad necesario para que puedan desarrollar sus actividades escolares en un clima de resguardo y protección de sus derechos.

Así, la prevención de riesgos y el autocuidado en nuestras alumnas es un objetivo transversal, presente en el currículum, considerando como marco de referencia las Bases Curriculares para la educación parvularia y básica. La cultura preventiva compromete a toda la comunidad educativa, y se cumple considerando los valores institucionales presentes en el Proyecto Educativo Institucional y en este Reglamento.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, sienta las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El PISE del Colegio Almendral toma como modelo referencial este Plan Nacional.

6.2 Política de Prevención de Riesgos

La política de prevención de riesgos está basada en la realidad del colegio y su entorno, tales como: Incendio, sismo, intoxicación masiva por alimentos, emanación de gas, balaceras.

Para ello el colegio realiza ensayos periódicos para revisar la efectividad de los mismos de acuerdo a los protocolos.

Las profesoras, alumnas, personal administrativo y asistente deben conocer y acostumbrarse a la ubicación en la zona de seguridad asignada.

En el diario mural de cada sala está el plano de la zona de seguridad a la cual deben dirigirse en caso de evacuación.

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

a) **Comité paritario**. El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnas y funcionarios) e infraestructura del colegio.

b) **Plan de Seguridad Integral.** El colegio cuenta con un Plan de Seguridad Integral para enfrentar situaciones cuyo impacto represente un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio.

c) **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 éste; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del establecimiento.

d) **Asesoría en prevención de riesgos**. El establecimiento cuenta con un profesional contratado por el Sostenedor, especializado en prevención de riesgos, el que –en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del colegio- vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del colegio.

6.3 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El objetivo de este plan es establecer una organización interna que permita asegurar una adecuada protección de la vida e integridad física de todas las personas que participan en el funcionamiento del Colegio Almendral y salvaguardar los bienes de éste, en la eventualidad de que ocurran catástrofes que no se puedan controlar anticipadamente como incendios, sismo, explosiones, atentados, entre otros.

En él se establecen los procedimientos para lograr una rápida y eficiente respuesta ante una emergencia que requiera la evacuación masiva de las alumnas, profesores y toda persona que se encuentre en el establecimiento hacia los puntos seguros de evacuación, los que son conocidos previamente por cada uno de ellos.

El PISE se incorpora en el presente Reglamento como anexo.

6.4 Del Comité de Seguridad:

El objetivo primordial del **Comité de Seguridad** es desarrollar en nuestro centro educativo una cultura de autocuidado y prevención de riesgos.

Está presidido por la Directora del colegio e integrado por representantes de los distintos estamentos componentes de la comunidad escolar.

Su misión principal es coordinar las acciones de seguridad institucional y lograr un compromiso de los miembros de la comunidad en la generación de un ambiente de seguridad y autocuidado.

El Comité de Seguridad Escolar entrega las indicaciones sobre el modo de proceder y la información a toda la comunidad escolar, para la adopción de procedimientos estructurados, de modo de proporcionar una respuesta rápida y eficiente en situaciones de emergencia.

La composición y funciones del Comité se indican en el PISE que se anexa al presente Reglamento.

6.5 Del Seguro Estatal Escolar.

Principales Características del Seguro Escolar Estatal

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

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación

Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

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

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

6.6 De la capacitación y estrategias de información en materia de vulneración de derechos y su prevención.

Con la finalidad de entregar atención preventiva, informada y adecuada a nuestras alumnas, el colegio establece un plan de formación docente en el que se incorporan actividades de capacitación de los funcionarios del colegio para la detección temprana, diagnóstico y el abordaje de situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual, violencia de sus alumnas y situaciones de riesgo en el ámbito de la salud mental.

Asimismo en caso de requerir se incluyen dentro del presente Reglamento los protocolos de actuación específicos frente a situaciones de abuso o hechos de connotación sexual, de vulneración de derechos y de violencia escolar.

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

a) **Favorecer la educación en nuestras alumnas en temáticas propias del autocuidado y situaciones de riesgo para su integridad personal.** Estos conceptos, se trabajan en la Hora de Orientación por medio de la Aplicación del Plan de Educación del Carácter, Afectividad y Sexualidad.

b) Favorecer la socialización de campañas de protección a la niña o adolescente a través de las cuales informar y sensibilizar a toda la comunidad en la importancia del cuidado de la primera infancia y la protección de derechos de nuestras alumnas.

6.7 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

El Colegio incorpora dentro de sus actividades formativas, estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, impartidos por miembros del Consejo de Dirección y/o de convivencia escolar o sus asesores externos. Asimismo, contiene un protocolo de actuación que contempla los procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos a estudiantes. **(Anexo N° 1).**

6.8 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes

El Colegio incluye asimismo dentro de sus actividades formativas, estrategias de información y capacitación para sus miembros a fin de prevenir hechos de abuso sexual o hechos de connotación sexual dentro del contexto escolar. Estas instancias serán impartidas por el Consejo de Dirección y/o de convivencia escolar con el apoyo de sus asesores externos. Asimismo, contiene un protocolo de actuación que contempla los procedimientos específicos para abordar las situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual que afecten a sus alumnas. **(Anexo N° 2).**

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

El Colegio incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo o porte de dichas sustancias dentro del colegio, o fuera de éste, dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, impartidos por miembros del Consejo de Dirección y/o de convivencia escolar con el apoyo de asesores externos. Asimismo, contiene un protocolo de actuación que contempla los procedimientos específicos para abordar las situaciones de consumo o porte de sustancias en los estudiantes y miembros de la comunidad escolar en actividades oficiales del colegio. **(Anexo N° 3)**

6.10 Protocolo de accidentes escolares

El Colegio cuenta con un Protocolo de Accidentes Escolares, dando a conocer las acciones que se adoptan frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas. **(Anexo N° 4).**

6.11 Medidas orientadas a garantizar la higiene del colegio.

El Colegio cuenta con auxiliares, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior de sus dependencias.

Asimismo, se realizan por personal del colegio y por una Empresa de Higiene Ambiental debidamente certificada, los servicios de sanitización, desinsectación y desratización con la periodicidad que establece la normativa legal.

CAPÍTULO VII REGULACIONES REFERIDAS A LAS GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

CAPÍTULO VII REGULACIONES REFERIDAS A LAS GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD. *2*

7.2 El Consejo de Profesoras. **3**

7.3 Regulaciones sobre Promoción y Evaluación **3**

7.4 PROTOCOLO RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES MADRES EMBARAZADAS. **5**

7.5 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO **5**

CAPÍTULO VII REGULACIONES REFERIDAS A LAS GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

7.1. Regulaciones técnico pedagógicas.

a. Planificación Curricular

Se establece la planificación curricular en el establecimiento escolar en todos los niveles y subsectores desde educación parvularia a IV° de enseñanza media.

Se rige por los planes y programas del MINEDUC y se utiliza un formato estándar para todo el colegio, el que incluye planificación acorde al decreto 83/2015 y 67/2018.

Se entregan en educación parvularia, las planificaciones a coordinadoras de ciclo.

En primer ciclo se planifica por asignatura y son entregadas a coordinadora académica de 1er ciclo y/o a jefa de departamento, según corresponda

Desde 5° básico a IV° medio, se planifica por asignatura y son entregadas y revisadas por la jefa de departamento, quien las comparte con la jefa de UTP.

Se realiza un cronograma o calendarización de todas las planificaciones y posteriormente se hace seguimiento.

b. Orientación Vocacional

Existe un trabajo en III° y IV° E. Media, en las clases de Educación del Carácter, la Afectividad y Sexualidad, liderado por la profesora jefe.

Además, la encargada de Enlaces y la encargada DEMRE Media, Becas T.P. (Trabajadora Social) se encargarán de orientar y guiar en los procesos destinados a la orientación vocacional de las estudiantes, se aplica por el equipo psicotécnico el Inventario de preferencias vocacionales de Holland.

c. Investigación Pedagógica

Existe la libertad de trabajar en investigación pedagógica de todos los departamentos del colegio. Por lo mismo, cada uno de ellos o cada profesora en particular y que lo requiera, podrá presentar proyectos y llevar a la práctica sus investigaciones en el colegio, previa autorización del Consejo de Dirección.

Además, La Fundación Nocedal de la cual formamos parte, tiene una Directora de estudios encargada de este aspecto para la red de colegios.

d. Procesos de Perfeccionamiento

Todos los años se realiza perfeccionamiento docente, nuestra meta es que el 80% de las profesoras se perfeccione. Estos tienen como objetivo mejorar las prácticas pedagógicas y mantener los conocimientos actualizados en cuanto a los requerimientos del MINEDUC y/o de las nuevas tendencias pedagógicas existentes.

Además, todos los años se capacita a las profesoras del colegio en competencias de acuerdo al PEI. Se capacita a las profesoras jefes en lo valórico y conductual para guiar de mejor manera a sus cursos, implementando programas de formación valórica y educación.

Cuando no se realizan perfeccionamientos para todas las profesoras del colegio en un tema de interés general en educación, cada departamento deberá buscar perfeccionamiento particular de acuerdo a las necesidades de cada subsector.

Se apoya económicamente a las profesoras que quieran seguir estudios y actualizarse, previa evaluación del Consejo de Dirección en relación al interés tanto profesional como en cuanto a su aporte al PEI.

Contamos con un convenio con la Universidad de los Andes en esta misma materia.

e. Instancias de trabajo académico.

Dentro de la gestión académica del Colegio Almendral existen distintas instancias de trabajo personal y colaborativo, dentro de las que podemos mencionar.

7.2 El Consejo de Profesoras.

El Consejo de Profesoras tendrá carácter consultivo el que no será resolutivo.

La regulación de su funcionamiento se encuentra descrita en el Reglamento del Consejo de Profesores que se encuentra a disposición de la comunidad como documento interno.

Departamento: equipo de trabajo que reúne a las profesoras de una asignatura, dirigidos por una docente nombrada por el Consejo de Dirección, cargo denominado, jefa del departamento. Tienen como principal objetivo planificar y ejecutar el proceso de enseñanza aprendizaje de su materia, conforme a los lineamientos entregados por la Subdirectora Académica.

Equipo Académico: organismo conformado por las jefas de departamento y de especialidad, y coordinadoras académicas de ciclo, está liderado por la Directora y la Subdirectora académica. Su objetivo es gestionar el área académica del colegio, dando las directrices necesarias para que cada departamento alcance los objetivos y metas académicas propuestos para el año escolar.

7.3 Regulaciones sobre Promoción y Evaluación

Introducción

La formación que entrega el Colegio Polivalente Almendral de La Pintana considera que el desarrollo de la persona está ligado a la familia y a los padres, en su calidad de primeros educadores. Esta abarca no sólo los aspectos intelectuales sino que busca una educación integral que permita alcanzar una unidad de vida en la persona. El proceso de aprendizaje se entiende entonces como un proceso de desarrollo personal. Esto se manifiesta en el Proyecto Educativo Institucional el que plantea un perfil de la alumna, un estilo de trabajo cooperativo que integra a la familia y a todo el personal del Colegio, y un modelo metodológico que hace necesario una definición de la forma de evaluar el proceso de aprendizaje propia de este curriculum

De lo anterior se desprenden los siguientes principios y enfoques educativos:

Padres: son los primeros educadores, por lo tanto, se les compromete y orienta para realizar esta tarea educativa en forma conjunta y con unidad de criterio. Es necesario, entonces, que los padres compartan los fines del colegio y procuren llevar una vida conforme a los valores que se inculcan a sus hijas.

Profesoras: son “educadoras”, por lo tanto, es primordial ser ejemplo. Procuran en la formación intelectual transmitir el interés y una actitud positiva hacia el proceso de aprendizaje. Estimulan a las alumnas para que cada una descubra sus potencialidades y las desarrolle en forma eficaz. La misión de las profesoras está en orientar y estimular el trabajo de las alumnas.

Alumnas: se procura que sean sujetos activos de su propia formación, ayudándoles a ver en el estudio una oportunidad y un medio de santificación personal y de servicio a los demás. El trabajo de las alumnas es su propia educación, su perfeccionamiento.

Formación integral: para complementar el proceso de enseñanza integral, las alumnas tienen la posibilidad de desarrollar un conjunto de actividades culturales, sociales, artísticas, manuales y deportivas, en donde se estimula el poner en práctica los intereses personales de cada alumna.

Trabajo interdisciplinario: la educación se entiende como un trabajo en equipo y no como una acción individual. Corresponde a la Dirección del Colegio fomentar este estilo de trabajo y un ambiente cordial de lealtad y eficaz colaboración entre padres, profesores, personal no docente y alumnas. Se procurará que exista siempre respeto y amabilidad en el trato mutuo.

Para nuestro colegio la evaluación implica un concepto de calificación que se define desde los anteriores principios y enfoques educativos, por lo que son el resultado de un proceso durante el cual hubo una evaluación de los aprendizajes de la alumna que consideró:

Estado de avance de las alumnas en relación a los objetivos de aprendizaje definidos para cada asignatura.

- Hábitos de trabajo y estudio que la alumna fue adquiriendo.
- Descubrimiento por parte de la alumna, orientada por su profesora, de sus errores y la forma de corregirlos.
- El Reglamento permite, en último término, asegurar la gradualidad de los aprendizajes de acuerdo a las características de las alumnas, en base a disposiciones vigentes que determinan los logros y establecen las condiciones de promoción.
- Todos estos aprendizajes se expresan en calificaciones parciales, y se manifiestan al finalizar un período trimestral.

De acuerdo a las consideraciones precedentes, y a lo establecido en:

Decreto Nº 67 de 2018 del Ministerio de Educación que aprueba las disposiciones sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de alumnas, y el Decreto Nº 83 de 2015 que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE y analizada la propuesta del Consejo de Profesoras, se establece el presente Reglamento de Evaluación.

El reglamento de Evaluación y Promoción se incluye como anexo al presente Reglamento.

7.4 Protocolo de retención y apoyo a la alumna embarazada o madre adolescente.[15]

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

El colegio dentro de su formación espera fomentar en sus alumnas la maternidad y la sexualidad responsable. También se compromete con la no discriminación, y la formación de todas sus alumnas, dando las facilidades necesarias a todas aquellas que vayan a ser madres. Por lo anterior, se incluye en este reglamento el Protocolo respectivo que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a las estudiantes durante su etapa de embarazo y maternidad. Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estas estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

[15] Se incluye en el anexo 7 del presente Reglamento.

7.5 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Los planes y programas de estudios según la naturaleza de los mismos podrán considerar salidas de terreno o pedagógicas las que se consideran una extensión de las actividades curriculares que se desarrollan en el aula, por tanto, estas actividades están regidas plenamente por el reglamento de convivencia en cuanto a sus derechos y deberes.

Las salidas pedagógicas y otras actividades que se desarrollen fuera del recinto escolar estarán reguladas por el Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio que se anexa al presente Reglamento. **(Anexo 5).**

Todas las salidas pedagógicas serán registradas en el Registro de Salidas que mantiene el colegio.

CAPÍTULO VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Tabla de contenido

Capítulo VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS **2**

8.2. De las conductas esperadas de las alumnas del Colegio Almendral. **3**

8.3 Estrategias de prevención del conflicto escolar y la transgresión de los valores de la buena convivencia escolar. **3**

8.4 Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas Faltas y su graduación de menor a mayor impacto y de las medidas asociadas a dichas faltas. **3**

2. Medidas Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento **10**

3. Medidas formativas y reparatorias. **11**

4. Medidas de Apoyo Psicosocial. **11**

5. Medidas disciplinarias. **12**

8.6 Criterios para ponderar y aplicar las medidas. **18**

8.7. Del debido proceso y la aplicación de medidas disciplinarias. **18**

8.8 Procedimiento general de aplicación de medidas disciplinarias por faltas al RIE **19**

8.9. Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Colegio. **23**

8.10 . Medidas disciplinarias aplicables a los Padres y Apoderados del Colegio. **23**

8.11 Obligación de denunciar delitos. **23**

8.12. Premios, estímulos y reconocimientos de convivencia positiva. **24**

CAPÍTULO VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Este capítulo describe aquellas conductas que se esperan de las alumnas del colegio Almendral en su desempeño escolar, en adelante, “normas”, que tienen como marco de referencia el perfil de la estudiante de acuerdo a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.
Asimismo establece y describe, las conductas o acciones que serán consideradas como faltas a dichas normas, las medidas formativas que podrán ser aplicadas en cada caso y el procedimiento respectivo.
Finalizando este capítulo se describen aquellas acciones y conductas que serán consideradas como cumplimientos destacados en cuanto destacan los valores institucionales asociados a ellas.
Las disposiciones del presente capítulo se aplicarán en todas las actividades que se desarrollen durante la jornada escolar y en aquellas actividades complementarias oficiales del colegio.

8.1 Enfoque formativo de la convivencia escolar.

Las primeras experiencias de convivencia se producen en el seno de la familia y luego, se van desarrollando también en la vida escolar y en las relaciones que las niñas van cultivando a lo largo de su vida.
A convivir se aprende y se enseña. Es así que el colegio, siendo un espacio privilegiado para aprender a convivir y para fomentar en sus miembros los valores sociales para construir una cultura de paz y buena convivencia, debe considerar la dimensión social de sus alumnas como parte del curriculum integral. En el colegio nuestras alumnas podrán aprender habilidades sociales y emocionales que favorezcan el diálogo, la tolerancia y la solidaridad que les permitan construir relaciones basadas en el respeto y el reconocimiento del otro como un sujeto de derechos y dignidad. Asimismo aprenderán a reconocer su responsabilidad frente a situaciones que transgreden los valores institucionales o causen daño a otro procurando la reparación y la aceptación de las medidas que correspondan.
Considerando que las alumnas están en proceso de formación personal, las medidas que se adopten siempre tendrán un enfoque formativo orientado a la adquisición de una correcta conciencia personal sobre el impacto de las acciones, decisiones y responsabilidades, priorizando el acompañamiento en aquellas alumnas que requieran de más apoyo.
Toda conducta o acción contraria a la buena convivencia escolar de acuerdo a lo descrito en este reglamento y, en relación a los valores del Proyecto Educativo, será calificada y graduada como una falta, tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo formativo, pedagógico y disciplinario si es requerido, considerando el valor de base que se transgrede y la gravedad del daño que se ocasiona. Las faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se ponderen los respaldos y las evidencias de los hechos. Por otra parte, las medidas serán graduales y complementarias y, se aplicarán según el mérito de los hechos, dando lugar, en el caso de las medidas formativas disciplinarias, al derecho de reconsideración, de acuerdo a lo establecido en este capítulo.
En complemento con lo anteriormente señalado, las conductas esperadas de los Padres y Apoderados y sus faltas, se encuentran establecidas en el capítulo II de este Reglamento.
Las conductas de los funcionarios del colegio se rigen por su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
La convivencia escolar la hacemos todos quienes formamos parte de esta comunidad, por lo que cada uno debe, desde el rol que cumple dentro de ella, aportar a la creación de un ambiente de compañerismo, respeto, solidaridad y paz, reforzando los valores establecidos en nuestro proyecto educativo.
Como colegio somos colaboradores de los padres en el proceso de formación de sus hijas. En este cometido necesitamos el compromiso permanente de las familias.

8.2. De las conductas esperadas de las alumnas del Colegio Almendral.

Las conductas que esperamos de nuestras estudiantes, de acuerdo a los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional son, entre otras las siguientes,
- Actitud participativa y comprometida en el proceso de enseñanza aprendizaje personal y de sus compañeras.
- Actitud de respeto, consideración y solidaridad con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Responsabilidad en el propio proceso de aprendizaje, uso de recursos y cumplimiento de normas de este Reglamento Interno Escolar.
- Preocupación en relación a su asistencia y puntualidad y a su presentación personal y uso correcto del uniforme.
- Actitud de respeto y compromiso en las actividades pastorales y complementarias que organice el colegio.

8.3 Estrategias de prevención del conflicto escolar y la transgresión de los valores de la buena convivencia escolar.

- Con la finalidad de evitar conductas contrarias a los valores institucionales y con un afán preventivo y de promoción de la buena convivencia escolar, en el colegio se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:
- Talleres preventivos para las alumnas en hora de orientación y/o Consejos de Curso en el que se fomente el sentido de pertenencia y gestión de la comunidad de curso, el respeto y la resolución pacífica de los conflictos.
- Talleres para Padres y Apoderados para fortalecer las habilidades parentales y el trabajo de las virtudes en el hogar.
- Entrevistas de la profesora jefe con sus alumnas con la finalidad de prevenir situaciones, acordar planes de mejora y realizar seguimiento de metas personales.
- Entrevistas de la profesora jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con el progreso escolar de sus hijas.

8.4 Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas Faltas y su graduación de menor a mayor impacto y de las medidas asociadas a dichas faltas.

De las Faltas:
Serán consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que interfieren con el propósito escolar de promover una buena convivencia y una cultura institucional en que se vivan los valores descritos en el PEI y en este Reglamento.

a. De la clasificación de las faltas y las medidas a aplicar en caso de ocurrencia.
Las faltas se clasifican de leves, graves y muy graves, de acuerdo al impacto que provocan en el valor que fundamenta la acción o conducta esperada. El juicio de valor que se realiza es en relación a la falta y no respecto de la persona que la comete.
Las faltas al presente Reglamento tendrán la siguiente definición.

a.1 Faltas leves

Son actitudes y comportamientos que alteran levemente el funcionamiento normal de las rutinas escolares o la buena convivencia escolar en cualquiera de los contextos en que se realicen o, implican el incumplimiento de responsabilidades o hábitos que se esperan de las estudiantes sin que provoquen un daño significativo a las personas, materiales o infraestructura escolar.
Se consideran, faltas leves, entre otras, las siguientes:

1. El atraso al inicio de la jornada de clases.
2. El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el colegio.
3. Presentación personal inadecuada (Ej. uso incompleto del uniforme, sin justificación; uso de maquillaje, accesorios; pelo despeinado y/o teñido).
4. Incumplimiento de tareas y/o actividades de la clase.

5. No traer útiles o materiales, solicitados sin causa justificada que se indique por escrito en la Agenda Escolar.
6. No usar el delantal en horario de clases.
7. Presentarse sin el uniforme de Educación Física a las clases de la asignatura o con el uniforme incompleto.
8. No traer las comunicaciones firmadas.
9. No traer la Agenda Escolar.
10. Realizar trabajos de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
11. Quedarse dentro de la sala de clases durante el recreo o en alguna actividad programada sin autorización.
12. Tirar basura o papeles en lugares no habilitados.
13. Mantener escritorios desordenados o sucios.
14. Consumir alimentos dentro de las salas de clases.
15. Botar alimentos. No asistir a la hora de desayuno o almuerzo.
16. Utilizar sectores del patio y baños que no correspondan a su nivel.
17. No respetar las normas de uso y limpieza de baños y comedor.
18. No devolver a tiempo los préstamos de la biblioteca.
19. Hacer ruidos molestos en la clase, molestar a la profesora o sus compañeras, conversar o interrumpir el normal desarrollo de la clase.
20. Comportamiento inadecuado en actos oficiales y/o ceremonias tales como jugar, reírse, conversar, etc.
21. Traer objetos no necesarios para la labor educativa.
22. Comunicarse con su apoderado o solicitar el retiro por el apoderado dentro de la jornada sin haber cumplido con el conducto regular.
23. No cumplir con los compromisos asumidos con el colegio (por ejemplo, la participación en un campeonato o equivalente), sin justificación ni previo aviso.

Las reiteradas faltas leves (3 faltas al mes) deberán quedar consignadas en el libro de clases digital.

a.2 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento que se adoptarán en caso de Faltas Leves

Son aquellas medidas que favorecen la toma de conciencia y la responsabilidad de la alumna. Se adoptarán de acuerdo a la madurez de la alumna y el grado de impacto que provoque dicha acción en su progreso escolar y el de sus compañeras.

En caso de faltas leves se podrán activar una o algunas de las siguientes medidas.

1. **Medida administrativa:**

- Citación al Apoderado para informar situación de la alumna.
- Registro de la observación en el libro de clases de la alumna.

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

a. **Diálogo formativo**. Es una conversación formal y escueta entre la profesora y la alumna, en la que se le manifiesta la inconveniencia de su conducta o acción, orientándola hacia la toma de conciencia y el cambio de actitud.
Deberá registrarse en Hoja de vida de la alumna en el Libro de Clases.
b. **Compromiso de cambio de la alumna.** La profesora podrá acordar con la alumna un plan para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. Esta medida se aplicará en caso de reiteración de faltas leves y como una medida para apoyar a la alumna en su proceso de cambio de conducta. La medida la aplica la profesora jefe, la que será comunicada al apoderado, dejando registro de ello en el libro de clases.

c.- Compromiso con el Apoderado. En complemento al compromiso de cambio de la alumna, la Profesora Jefe puede acordar con su apoderado un plan de apoyo parental a fin de buscar alternativas o estrategias que tiendan a mejorar la adquisición de un hábito o el cambio en el comportamiento y actitudes de su hija o pupila. Este plan es especialmente recomendable en aquellos casos que se requiere reforzar hábitos o control del carácter para poder superar la situación

escolar. La medida la aplica la coordinadora en conjunto con la profesora jefe, la que será comunicada a la alumna en entrevista personal y se dejará registro de ello en el libro de clases.

d. Derivación psicológica interna.

e. Derivación externa. La Encargada de Convivencia Escolar podrá sugerir al apoderado buscar atención y apoyo externo de especialistas cuando corresponda para aquellas alumnas que incurran en faltas que se relacionan con problemas de autocontrol u otras situaciones que ameriten un apoyo especializado.

f. Mediación escolar. Cuando se trate de una situación en la que han participado dos o más alumnas, se podrá activar como medida alternativa de resolución del conflicto, la mediación escolar, para lo cual la profesora jefe llamará a las alumnas para que, de manera voluntaria puedan resolver su conflicto.
De ello se informará a los apoderados de las alumnas y se dejará registro en la hoja de vida de cada una. La mediación podrá realizarla la profesora jefe o la encargada de convivencia escolar.

3. Medidas de reparación.
Estas medidas consisten en gestos y acciones de la alumna que ha cometido la falta dirigidas a reparar el daño causado, en las cosas o respecto de la persona afectada.
Estas medidas pueden ser, a vía de ejemplo:

a. Reparación del daño ocasionado. Podrá ser realizada por la alumna si se trata de una acción. En caso que se requiera reparar o reemplazar el objeto dañado sin que pueda serlo por la misma alumna, el daño deberá ser asumido por su apoderado.
b. Reconocimiento de falta: la medida será cumplida por la alumna a través de la presentación de un trabajo de reflexión guiado por la coordinadora en conjunto con la Profesora Jefe o Encargada de Convivencia Escolar.
c. Presentación de disculpas (públicas o privadas), ofrecimiento voluntario de disculpas por parte de la alumna que ha cometido la falta a favor de quien se haya visto perjudicada por su actuar.
d. Otra propuesta de la alumna: la alumna podrá voluntariamente sugerir otro modo de presentar una reparación. Para ello deberá acercarse a su profesora jefe quien pondera la conveniencia según la proporcionalidad de la falta cometida y el resguardo de la dignidad de la alumna.

NOTA: en caso de faltas leves no se aplicarán medidas disciplinarias. Si se considerará la reiteración como un criterio agravante de otras faltas.

a.3 . Faltas graves.

Son actitudes y comportamientos que alteran de manera considerable la buena convivencia y/o el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya sea porque afectan la integridad física o psicológica de otro/s miembro/s de la comunidad y/o generan un alto grado de perturbación en la comunidad o del proceso educativo.
Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Negarse a entregar la Agenda Escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquier otra necesidad.
2. Negarse de manera intencionada a trabajar en clases o a seguir las instrucciones de la profesora o adulto a cargo de la actividad.
3. Interrumpir intencionalmente la clase o promover desorden que altere la clase o la participación de sus compañeras, tales como impedir el ingreso a la sala de clases, esconder elementos necesarios para la gestión de la clase, generar ruidos molestos, gritos, arrojar objetos y en general conductas que alteren considerablemente el buen ambiente en la sala de clase vulnerando el derecho de aprendizaje del resto de sus compañeras.

4. Actos de maltrato físico tales como, golpes, patadas, empujones, cachetadas, juegos violentos y/o bruscos, mordidas, pudiendo provocar lesiones leves (toda agresión que resulte en lesiones graves es falta muy grave).
5. Agresión verbal, groserías o faltas de respeto contra cualquier miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio, sea presencial, virtual, de palabra o escrito.
6. Mostrar una actitud displicente, insolente o faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Faltas a la ética de la estudiante: copias en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, transgredir la verdad, etc.[CM6]
8. causar daño intencionado a la infraestructura del Colegio, mobiliario, recursos y materiales educativos, equipamiento deportivo o material tecnológico del colegio.
9. Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia o en caso de simulacros de seguridad o en cualquier caso en que se vea comprometida la seguridad de la alumna/s. o de otro miembro de la comunidad.
10. Ingresar o permanecer en espacios no asignados para alumnas, sin la autorización previa correspondiente.
11. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
12. Manifestar, de manera inadecuada, descontento de las normas del Colegio.
13. Sacar hojas a la Agenda Escolar.
14. Uso de celular sin la debida autorización en salas, patios, baños y otras dependencias del colegio. Negarse a entregarlo cuando le sea solicitado por una persona adulta del colegio.[CM7]
15. Venta y compra de artículos y/o alimentos dentro del establecimiento sin autorización. Se incluye la solicitud de productos de consumo de despacho a domicilio (Delivery).
16. Faltas de respeto a los símbolos patrios o religiosos.
17. Ingresar, portar, vender o distribuir, y/o consumir cigarrillos al interior del colegio o en actividades oficiales. Se incluye en la categoría de cigarrillos el cigarro electrónico o equivalente.
18. Omitir, ocultar información y /o mentir al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.

a.4 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento que se adoptarán en caso de Faltas Leves

1. Medida administrativa:

- Citación al Apoderado para informar situación de la alumna.
- Registro de la observación en el libro de clases de la alumna.

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

a. **Diálogo formativo.** Es una conversación formal y escueta entre la profesora y la alumna, en la que se le manifiesta la inconveniencia de su conducta o acción, orientándola hacia la toma de conciencia y el cambio de actitud.
Deberá registrarse en Hoja de vida de la alumna en el Libro de Clases.

b. **Acuerdo de cambio de la alumna.** La profesora podrá acordar con la alumna un plan para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. Esta medida se aplicará en caso de reiteración de faltas leves y como una medida para apoyar a la alumna en su proceso de cambio de conducta. La medida la aplica la profesora jefe, la que será comunicada al apoderado, dejando registro de ello en el libro de clases.

c. Plan de apoyo con el Apoderado. En complemento al compromiso de cambio de la alumna, la Profesora Jefe puede acordar con su apoderado un plan de apoyo parental a fin de buscar alternativas o estrategias que tiendan a mejorar la adquisición de un hábito o el cambio en el comportamiento y actitudes de su hija o pupila. Este plan es especialmente recomendable en aquellos casos que se requiere reforzar hábitos o control del carácter para poder superar la situación escolar. La medida la aplica la coordinadora en conjunto con la profesora jefe, la que será comunicada a la alumna en entrevista personal y se dejará registro de ello en el libro de clases.

d. Derivación psicológica interna.

e. Derivación externa. La Encargada de Convivencia Escolar podrá sugerir al apoderado buscar atención y apoyo externo de especialistas cuando corresponda para aquellas alumnas que incurran en faltas que se relacionan con problemas de autocontrol u otras situaciones que ameriten un apoyo especializado.

f. Mediación escolar. Cuando se trate de una situación en la que han participado dos o más alumnas, se podrá activar como medida alternativa de resolución del conflicto, la mediación escolar, para lo cual la profesora jefe llamará a las alumnas para que, de manera voluntaria puedan resolver su conflicto.
De ello se informará a los apoderados de las alumnas y se dejará registro en la hoja de vida de cada una. La mediación podrá realizarla la profesora jefe o la encargada de convivencia escolar.

g. Suspensión como medida de protección o cautelar.
La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por la directora como Medida Cautelar de Resguardo para la estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas graves o muy graves que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, en las que se deba analizar la procedencia de las medidas disciplinarias de cancelación de la matrícula o expulsión, todo ello de acuerdo a lo señalado en el párrafo "Procedimiento para la cancelación o expulsión según Ley 21.128, Ley Aula Segura".
La suspensión en ningún caso puede ser considerada como medida sancionatoria.
Se deberá informar al apoderado solicitando su presencia en el colegio, el mismo día de la situación o al día siguiente, quien deberá firmar el registro de la medida.

3. Medidas de reparación.

Estas medidas consisten en gestos y acciones de la alumna que ha cometido la falta dirigidas a reparar el daño causado, en las cosas o respecto de la persona afectada.
Estas medidas pueden ser, a vía de ejemplo:
a. Reparación del daño ocasionado. Podrá ser realizada por la alumna si se trata de una acción. En caso que se requiera reparar o reemplazar el objeto dañado sin que pueda serlo por la misma alumna, el daño deberá ser asumido por su apoderado.
b. Reconocimiento de falta: la medida será cumplida por la alumna a través de la presentación de un trabajo de reflexión guiado por la Profesora Jefe o Encargada de Convivencia Escolar.
c. Presentación de disculpas (públicas o privadas), ofrecimiento voluntario de disculpas por parte de la alumna que ha cometido la falta a favor de quien se haya visto perjudicada por su actuar.
d. Otra propuesta de la alumna: la alumna podrá voluntariamente sugerir otro modo de presentar una reparación. Para ello deberá acercarse a su profesora jefe quien pondera la conveniencia según la proporcionalidad de la falta cometida y el resguardo de la dignidad de la alumna.

4. Medidas disciplinarias

a. Amonestación verbal.

b. Amonestación escrita: La medida la aplica preferentemente la profesora jefe, comunicando a la alumna en entrevista personal e informando al padre, madre o apoderado. Durante el período de vigencia de la medida se hará un proceso de acompañamiento, el que consiste, por ejemplo, en entrevistas regulares de apoyo a la alumna con su profesora jefe informando avances y compromisos al padre, madre o apoderado. Deberá quedar registrada en el libro de clases digital.

c. Advertencia de condicionalidad: La coordinadora en conjunto a la profesora jefe, generará la advertencia de condicionalidad en caso de faltas graves o de faltas muy graves, de las cuales se dejará constancia escrita, firmada por la estudiante y el apoderado. La carta de compromiso (advertencia de condicionalidad) dura un semestre y se podrá prorrogar por un semestre más si se ha resuelto durante el primer semestre. Al finalizar el año escolar deberá ser evaluada.

d. Suspensión de clases.

Es una medida excepcional que consiste en privar a la alumna de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (no superior a 5 días hábiles) tras cometer faltas de carácter grave o muy graves que afecten la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar y/o de la infraestructura escolar perjudicando gravemente el servicio educativo. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse por 5 días más.
La suspensión será aplicada por la Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinadora, en entrevista con el apoderado en la que se le informará de la falta, la medida y el modo de cumplirla.
El apoderado, una vez tomado conocimiento formalmente de la medida, deberá firmar la carpeta de la alumna. En caso de que no quiera firmar, la medida se aplicará de igual forma, consignando la negativa y solicitando la firma de un testigo - funcionario del Colegio - que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo del funcionario.
Una vez decretada la medida, la Encargada de Convivencia Escolar, en coordinación con la Subdirectora Académica adoptará las medidas necesarias para que la alumna pueda seguir con actividades lectivas durante su ausencia a clases. Para ello solicitará a la profesora jefe la elaboración de una carpeta de actividades que será entregada al apoderado en la entrevista en que se informa la aplicación de la medida. En caso que el apoderado no asista, se le enviará al domicilio.
La Profesora Jefe será responsable de la entrega de la carpeta y, del registro de recepción y supervisión de la misma, al reintegro de la alumna.
Tanto de la suspensión como del reintegro se deberá dejar registro en la hoja de vida de la alumna.
La suspensión se levantará una vez verificado el cumplimiento del plazo, el trabajo realizado y en caso que se requiera, la realización de los actos reparatorios que se hayan determinado.

4. **Medidas Reparatorias:**

Se aplicarán las medidas reparatorias señaladas para las faltas leves. Se incluye la reposición o reparación en caso de daño ocasionado en las cosas de propiedad de cualquiera de los miembros de la comunidad o del Colegio. El apoderado de la alumna deberá costear el importe de la reposición o reparación.

Las faltas graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases digital.

a.5 Faltas muy graves.

Son actitudes y comportamientos que, consciente y deliberadamente realiza una estudiante provocando una alteración significativa en la convivencia escolar o daño físico o moral sobre sí misma o respecto de cualquier miembro de la comunidad escolar, daño o destrucción de la infraestructura o elementos esenciales para el servicio educativo.
También se consideran es esta categoría, las conductas que pudieran ser constitutivas de delito.
Estas faltas podrían ser entre otras.

1. Realizar actos de cualquier naturaleza que constituyan una ofensa a las enseñanzas religiosas entregadas por el colegio.
2. Cometer por cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, padres y apoderados, alumnas, asistentes de la educación, etc.) acciones que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de sus miembros o de terceros que se encuentren en dependencias del colegio o en actividades oficiales, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, agresiones por medios digitales que produzcan daño a la honra, imagen personal o sean constitutivas de delito, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
3. Dañar, sustraer, falsificar, adulterar o apropiarse de instrumentos públicos o privados del colegio.
4. Actos de violencia o intimidación (dentro de los que se considera el acoso escolar), contra cualquier miembro de la comunidad, sea que se cometa presencialmente o a través de medios digitales.
5. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia.
6. Cometer o incitar a otro a cometer abusos sexuales o hechos de connotación sexual aun cuando no sean hechos constitutivos de delito.
7. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del colegio.

8. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
9. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio o desviar para difundir o viralizar, información falsa o que provoque grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.

10. Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas.

11. Vender, estar en posesión o distribuir alcohol y cualquier tipo de droga (se incluyen los fármacos que no se posean sin el respaldo de una prescripción médica) al interior del colegio o en actividades oficiales.

12. Destruir, inutilizar o dañar gravemente bienes, implementos, recursos, material o equipos de propiedad del colegio o de cualquiera de los miembros de la comunidad escolar.

13. Salir del colegio durante la jornada escolar o de alguna actividad oficial fuera del colegio, sin autorización previa. En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad de la estudiante.

14. No entrar al colegio, hacer la cimarra.
15. Levantar una denuncia sobre hechos que resulten falsos. Dar falso testimonio en un procedimiento escolar respecto de sí mismo o de otro miembro de la comunidad.
16. Grabar, filmar o fotografiar a cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento previo, y /o divulgar dichas imágenes causando detrimento de su imagen personal.
17. Dañar /o destruir símbolos religiosos, patrios o institucionales.
18. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización de quien corresponda.
19. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia o crear alarma pública sobre hechos que provoquen una evacuación o considerable distorsión de las actividades normales del colegio.
20. Boicotear cualquier tipo de actividad oficial del colegio.
21. Realizar personalmente o participar como cómplice o encubridor en hechos constitutivos de delito tales como hurto, robo, lesiones, daño en la propiedad y otras respecto de cualquier miembro de la comunidad escolar, siempre que se realicen dentro del contexto escolar.
22. Agredir y/o portar y/o utilizar arma blanca, de fuego, elemento cortopunzante, eléctrico o explosivo.
23. Rehusarse a responder una prueba o evaluación, ya sea en forma individual o colectiva.
24. Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial del colegio o cualquier documento que se presente al colegio.
25. Realizar o ingresar al Colegio material pornográfico y/o erótico.

Las faltas muy graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases y con citación al apoderado.

a.6 **Medidas formativas, pedagógicas y de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias que se podrán aplicar en caso de faltas muy graves.**

En caso de ocurrencia de alguna de las faltas mencionadas precedentemente, el Colegio, activará el procedimiento correspondiente y, de acuerdo a los principios del debido proceso y a las evidencias y criterios aplicables al caso, decidirá y aplicará las medidas que mejor ayuden al cambio de actitud siempre desde un enfoque formativo y de acompañamiento pedagógico.

La aplicación de medidas disciplinarias será excepcional y para ello se considerará la situación particular de la alumna, el valor transgredido, el tipo de transgresión y el daño ocasionado a la comunidad.

Las medidas a aplicar, luego del debido proceso en caso de faltas muy graves podrán ser las siguientes.

1. **Medidas administrativas:**

- Registro en la hoja de vida de la alumna (al menos activación del procedimiento, entrevistas e informe de cierre).
- Documentos de medidas disciplinarias (Acta de la Encargada de Convivencia Escolar o Dirección que consigne las medidas adoptadas)
- Informe de especialistas entre otros.
- Registro de denuncia ante la autoridad correspondiente en caso que se haya activado (Denuncia de acuerdo al artículo 175 del C.P.P).

2. Medidas Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento

Objetivo: que la alumna tome conciencia de sus actos, de las consecuencias y la necesidad de un cambio de actitud.
Estas medidas no implican una medida sancionatoria para la alumna. Se establecen a través de acuerdos con ella y su familia. Pueden aplicarse en conjunto con una medida disciplinaria justamente para reforzar el carácter formativo del proceso.
De cada medida deberá quedar registro de activación, información a los involucrados (alumna y apoderado) de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento, quién es el responsable del seguimiento y cierre.
Tipo de medidas pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento.
a. Diálogo formativo. Es una conversación formal y escueta entre la profesora y la alumna, en la que se le manifiesta la inconveniencia de su conducta o acción, orientándola hacia la toma de conciencia y el cambio de actitud.
Objetivo: ayudar en el proceso de reflexión sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta. La medida será registrada en la hoja de vida de la alumna del libro de clases.
Puede ser individual o grupal en caso que se requiera de una reflexión compartida por un grupo de alumnas que cometió la falta.

b. Compromiso de cambio de la alumna. La profesora podrá acordar con la alumna un plan para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. Esta medida se aplicará en caso de reiteración de faltas leves y como una medida para apoyar a la alumna en su proceso de cambio de conducta. La medida la aplica la profesora jefe, la que será comunicada al apoderado, dejando registro de ello en el libro de clases.

c. Compromiso con el apoderado. En complemento al compromiso de cambio de la alumna, la Profesora Jefe puede acordar con su apoderado un plan de apoyo parental a fin de buscar alternativas o estrategias que tiendan a mejorar la adquisición de un hábito o el cambio en el comportamiento y actitudes de su hija o pupila. Este plan es especialmente recomendable en aquellos casos que se requiere reforzar hábitos o control del carácter para poder superar la situación escolar. La medida la aplica la profesora jefe, la que será comunicada a la alumna en entrevista personal y se dejará registro de ello en el libro de clases.
Las medidas 2 y 3 serán acordadas por la profesora jefe y encargada de convivencia escolar con la alumna previa información al apoderado, sobre el tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará.

d. Mediación escolar. Cuando se trate de una situación en la que han participado dos o más alumnas, se podrá activar como medida alternativa de resolución del conflicto, la mediación escolar, para lo cual la profesora jefe llamará a las alumnas para que, de manera voluntaria puedan resolver su conflicto[16]

e. Instancia de mediación y reflexión: Instancia de orientación, y mediación escolar, que será aplicada por Directora, Coordinadoras, Profesoras, Tutoras, Encargada de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial según sea el caso. En todas las situaciones en que las estudiantes afecten la convivencia escolar, el Colegio buscará evitar en lo posible las suspensiones como medidas disciplinarias y promoverá la reflexión de las estudiantes en torno a sus acciones, favoreciendo la participación de las familias en estas instancias. En cada una de estas situaciones se actuará de

[16] En caso que se apliquen criterios atenuantes de la medida.

acuerdo a la edad de desarrollo de las niñas, estableciendo faltas que consideren este criterio, de modo que no afecte la dignidad de las niñas.

3. Medidas formativas y reparatorias.

a. **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio público del colegio, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a las alumnas de menor edad, etc.

b. Servicio pedagógico: Contempla una acción de la estudiante que, asesorada por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clase, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, etc, todo ello de acuerdo a la edad de la estudiante.

c. Medidas reparatorias

Son acciones que tienen por objeto el reparar, de manera simbólica o concreta, el daño causado a terceros. No constituyen sanción y que se adoptarán previo acuerdo con los involucrados y sus apoderados si procede.
Las medidas reparatorias las aplica la encargada de Convivencia Escolar a solicitud de la profesora jefe o del equipo psicosocial.
La medida se levantará una vez constatado el acto reparatorio, registrando esta situación la profesora jefe en la hoja de vida de la alumna en el libro de clases e informando al apoderado.
Alguna de estas medidas son las siguientes:
1. Disculpas privadas o públicas para la/s persona/s afectadas: estas disculpas podrán ser orales o escritas y siempre serán voluntarias y que no menoscaben la dignidad de la persona. Se podrá activar un proceso de mediación para este objetivo.
2. Restitución de bienes u objetos afectados a consecuencia de la falta.
3. Pago de la reparación o reposición del bien deteriorado o destruido por la alumna.
4. Acción de apoyo (tutoría) especialmente en aquellos casos en que se afectó el proceso de aprendizaje o la realización de las actividades de la clase.
5. Plan Reparatorio: la alumna que cometió la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

4. Medidas de Apoyo Psicosocial

Objetivo: favorecer el desarrollo de las competencias personales que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.
En caso que se requiera implementar esta medida, la profesora jefe solicitará una evaluación al psicólogo. En dicha evaluación se orientará sobre la necesidad de apoyo o derivación interna o externa de la alumna.
En entrevista con la profesora jefe se entregará el informe a los apoderados quienes deberán firmar una carta de compromiso para iniciar las sesiones.
La medida se levantará por la profesora jefe una vez evacuado el informe del especialista de apoyo con la evaluación de progreso de la alumna.
En caso que los apoderados no quieran continuar con el tratamiento, la profesora jefe deberá informar a Dirección para que la situación sea evaluada.
En caso que los apoderados opten por la derivación externa, deberán informar a la profesora jefe del progreso de la alumna, en entrevista fijada previamente al momento de firmar la carta compromiso.

Tipos de Medidas de apoyo psicosocial

1. Derivaciones a otras instancias internas de apoyo especializado.
La profesora jefe, de acuerdo a las necesidades de apoyo especializado que observe en sus estudiantes, podrá solicitar una derivación interna a los profesionales del equipo de apoyo con el objeto de activar un proceso de acompañamiento a la alumna según sus necesidades.
Esta medida se podrá adoptar previa entrevista y aprobación de los apoderados.
2. Derivación externa:
Luego de activadas algunas de las medidas de apoyo institucional a la estudiante y comprobando la necesidad de otras medidas, el colegio podrá sugerir a los apoderados algún tipo de apoyo externo tal como reforzamiento psicopedagógico, asistencia a terapia personal o familiar y otro tipo de asistencia que se relacione con la necesidad concreta de la alumna.
La medida será propuesta por la profesora jefe habiendo revisado previamente el informe de acompañamiento socioemocional.
Se levantará una vez revisado el informe de progreso enviado por el especialista.
3. Activación de redes, tales como:
- Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) OLN, Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.
Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.
En caso de los párvulos, dado que su jornada es extendida, se podrá aplicar, de ser necesario, la disminución horaria, la que se aplicará con los debidos informes de psicóloga, neurólogo, psicopedagoga u otro especialista, que así lo indiquen.

En ocasiones excepcionales y en periodos acotados, se podrá solicitar la presencia de los padres y/o apoderados para acompañar a su pupila durante la jornada escolar, previa autorización del Consejo de Dirección, con el fin de regular la conducta y adaptación de la estudiante.

5. Medidas disciplinarias

Luego de constatada la comisión de una falta muy grave, el Colegio podrá aplicar medidas pedagógicas y junto con ello, según el resultado de la indagación en el procedimiento previo en el que se han ponderado las evidencias y los criterios de aplicabilidad de las medidas descritos en este Reglamento, implementar una medida disciplinaria. En complemento a lo anterior, se podrá aplicar medidas psicosociales, de acompañamiento y/o reparatorias.

NOTA: la descripción de las medidas de **amonestación verbal, escrita y suspensión** para las faltas graves se aplica a las medidas a utilizar respecto de las faltas muy graves por lo que nos remitimos a lo establecido en dicho apartado.

1. **Amonestación verbal.**
2. **Amonestación escrita**:
3. Suspensión de clases.
4. Condicionalidad de matrícula: Medida que se aplica en casos de faltas gravísimas o en aquellos casos en que la alumna no ha cumplido compromisos previos de cambio de actitud (advertencia de condicionalidad). Esta medida la aplica la Directora. La medida será registrada en la hoja de vida de la alumna y será comunicada por la Dirección a su padre y/o apoderado. La condicionalidad deberá ser evaluada al finalizar el semestre en que se aplicó y no podrá mantenerse para el año escolar siguiente a aquel en que se aplicó, por lo que, de no variar las circunstancias en que se determinó, se deberá evaluar la cancelación de la matrícula para el año siguiente.
La alumna o sus padres y/o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida de acuerdo a lo prescrito en el punto correspondiente en este Reglamento.

5. **Cancelación de la matrícula**. Esta medida consiste en cancelar la matrícula de una alumna para el año lectivo siguiente.
Procede en caso de faltas gravísimas o cuando la alumna incumple el plan de trabajo personal y el compromiso asumido en la carta de condicionalidad o, incurre en acciones que afecten gravemente la convivencia escolar, de acuerdo a lo prescrito en la ley 21.128 de Aula Segura.

Se aplica, luego del procedimiento establecido en este Reglamento, de acuerdo a los principios del debido proceso y se informará en una entrevista personal de la Dirección con la alumna y su apoderado en que se indicarán las causas que la motivan, las consecuencias de la medida, y las condiciones en que se puede hacer uso del derecho de reconsideración de la medida.
De la entrevista se deberá dejar registro en la hoja de vida de la estudiante en el correspondiente libro de clases, referenciando la información del procedimiento previo.

6. Expulsión. Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio de la alumna, la que deja de ser alumna regular del mismo una vez finalizado el procedimiento correspondiente con la resolución de aplicación de la medida.
La medida procede cuando una alumna comete actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo.
La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento, considerando las circunstancias de ocurrencia y personales y el impacto de la acción en el desarrollo personal de la alumna y en la comunidad.
El colegio, en todo el procedimiento garantizará el derecho de la estudiante afectada y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

a.7 Consideraciones especiales en relación a las medidas disciplinarias de suspensión, cancelación y expulsión:
- En ningún caso la cancelación, suspensión o expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico de la alumna.
- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo garantizando por el establecimiento el derecho del estudiante afectado y o padre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la estudiante afectada y a su padre, madre o apoderado.
- La reconsideración de las medidas de cancelación de la matrícula y expulsión se resolverá por el Consejo de Dirección del colegio previa consulta al Consejo de Profesores, la que deberá presentarse por escrito.
- La directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

a.8 Derecho de reconsideración de las medidas de suspensión, condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión.
Los padres y/o apoderados o la alumna podrán solicitar la reconsideración de la medida aplicada, la que será analizada y resuelta por el Consejo de Dirección según sea el caso.
Para ello deberá presentar la solicitud por escrito ante la encargada de Convivencia Escolar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su notificación. Sólo se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida.
El Consejo de Dirección resolverá dentro del plazo de 5 días hábiles desde que conste la recepción de la solicitud ante la encargada de Convivencia Escolar.
De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se deberá notificar personalmente y por escrito a la alumna y a su apoderado, y dejarse constancia en el registro de observación del libro de clases.

a.9 De la pérdida de privilegios a consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas graves y muy graves, la alumna podrá perder los siguientes privilegios.

1. Participación de la ceremonia de graduación

2. Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de Alumnas o representación del colegio en ceremonias, concursos y ferias y otras actividades externas, entre otros.

3. Suspensión en participación en salidas pedagógicas.

Estas situaciones serán informadas al apoderado y a la alumna en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento o protocolo por faltas al presente Reglamento

a.10 Cuadro de medidas.

Las medidas a aplicar en caso de faltas leves es la siguiente:

Medidas administrativas	**Registro en el libro de clases** **Entrevista con el apoderado para informar.**
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	**Diálogo formativo** **Compromiso de cambio de la alumna** **Compromiso con el apoderado** **Derivación interna** **Derivación externa** **Activación de redes de apoyo.**
Medidas Disciplinarias	**NO SE APLICAN EN CASO DE FALTAS LEVES**
Medidas Reparatorias	**Reconocimiento de la falta** **Disculpas personales** **Propuesta del alumno como medida reparatoria** **Reparación o reposición del bien en caso de daño material.**

Las medidas a aplicar en caso de faltas graves es la siguiente:

Medidas administrativas	**Registro en el libro de clases** **Entrevista con el apoderado para informar.**
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	**Diálogo formativo** **Compromiso de cambio de la alumna** **Compromiso con el apoderado** **Derivación interna** **Derivación externa** **Mediación** **Activación de redes de apoyo.**
Medidas Disciplinarias	**Amonestación verbal** **Amonestación por escrito** **Advertencia de condicionalidad** **Suspensión** **Condicionalidad (1)** **No renovación de la matrícula (2)** **Expulsión (3)**[17]

[17] Podría aplicarse alguna de estas medidas (1,2,3) como consecuencia de la presencia de criterios agravantes de una falta grave.

Medidas Reparatorias	**Reconocimiento de la falta** **Disculpas personales** **Propuesta de la alumna como medida reparatoria** **Reparación o reposición del bien en caso de daño material.**

Las medidas a aplicar en caso de faltas muy graves es la siguiente:

Medidas administrativas	**Registro en el libro de clases** **Entrevista con el apoderado para informar** **Otras**
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	**Diálogo formativo** **Compromiso de cambio de la alumna** **Compromiso con el apoderado** **Derivación interna** **Derivación externa** **Mediación** **Servicio Comunitario** **Servicio Pedagógico** **Instancia de mediación y reflexión.** **Activación de redes de apoyo.**

Medidas Disciplinarias	**Amonestación verbal** **Amonestación por escrito** **Suspensión** **Advertencia de condicionalidad**[18] **Condicionalidad** **Cancelación de la matrícula** **Expulsión**
Medidas Reparatorias	**Reconocimiento de la falta** **Disculpas personales** **Propuesta del alumno como medida reparatoria** **Reparación o reposición del bien en caso de daño material.** **Acción de apoyo (tutoría)** **Plan reparatorio.**

8.5 Criterios para ponderar y aplicar las medidas.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable.

[18] En caso de presentarse un criterio atenuante de la medida.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que la alumna pertenece (educación parvularia, básica, media).
Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración los siguientes criterios ponderadores que actuarán como atenuantes y agravantes según corresponda. Entre éstos se encuentran:

a. Atenuantes:

- Edad, desarrollo psicoafectivo y situación contextual de la alumna (familiar, social, psicológica).
- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro(a)
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a)

b. Agravantes:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otras a participar o cometer la falta
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectada.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de la afectada.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Culpar a otras personas por falta cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada.
- No manifestar arrepentimiento.

8.6 Del debido proceso y la aplicación de medidas disciplinarias.

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a:

- Ser informado de las faltas y medidas asociadas, contenidas en este Reglamento.
- Derecho a la protección del afectado y el respeto de la dignidad y honra, confidencialidad, privacidad de cada uno de los involucrados.
- Derecho a la presunción de inocencia del acusado.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho a pedir la reconsideración de la resolución que aplica una medida disciplinaria.
- Que el procedimiento sea claro y expedito y que la resolución adoptada sea fundada en la evidencia de hechos comprobados y pondere los criterios aplicables al caso específico que se resuelve.

Toda medida debe basarse en los registros de observación del libro de clases (Hoja de Vida de la alumna) y en aquellos documentos o registros que den cuenta de las pruebas presentadas y del trabajo de acompañamiento que se ha llevado a cabo con el alumna y de los criterios de ponderación de las medidas que se apliquen al caso concreto.
De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la indagación, a excepción de la autoridad pública competente.

8.7 Procedimiento general de aplicación de medidas disciplinarias por faltas al RIE[19]

a. Inicio del procedimiento.

[19] Si la conducta o acción corresponde a alguna que deba regirse por un protocolo específico; se estará a lo indicado en dicho procedimiento

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas descritas en este Reglamento, deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día o a más tardar durante la jornada escolar siguiente, a la autoridad a cargo del procedimiento. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento;

1. Para faltas leves: profesora Jefe

2. Para faltas graves y muy graves: Encargada de Convivencia Escolar o Directora según sea el caso.

Una vez entregada la información, la Encargada de Convivencia, continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción.

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato por ejemplo) se activará dicho protocolo.

b. De la notificación.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte una estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar, priorizando el uso del correo electrónico.

Se exceptúa el caso de la suspensión, la que no podrá implementarse sin informar previamente al apoderado, a través de entrevista personal y envío de la información por mail.

Esta notificación debe señalar los hechos fundantes de la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso al que se enfrenta, plazos y responsables, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro de un plazo razonable y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

En el caso de que no se conozca a la responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

c. De la indagación.

Si las conductas o acciones fueran eventuales faltas graves o muy graves, la responsable de realizar la indagación es la encargada de Convivencia Escolar, quien actuará de acuerdo a los principios del Debido Proceso y el principio de presunción de inocencia frente a quien es acusada de la falta.

Para ello podrá:

1. Entrevistar a las involucradas y otras personas que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados y funcionarios del colegio).
2. Recabar las declaraciones de testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
3. Revisar documentos y registros.
4. Recibir la información (descargos y evidencias) que la parte involucrada quiera aportar para su defensa.
5. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
6. Solicitar informes.
7. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.

8. Confección de la carpeta de la alumna.

Con la finalidad de mantener la custodia de la información recibida y la trazabilidad de las acciones que conforman este procedimiento, la encargada de convivencia escolar deberá crear una carpeta para el registro de este proceso.

9. Deber de resguardo.

Mientras se estén llevando a cabo las acciones de la fase de indagación y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados de la misma asegurará/n a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

En todo momento, se procurará resguardar la intimidad e identidad de las involucradas evitando la filtración de información y la sobreexposición al resto de la comunidad.

Si la supuesta autora de la falta fuere una funcionaria del Colegio u apoderado, y la afectada una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior de la niña y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas

destinadas a garantizar la integridad física y psicológica de la alumna durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

10. Mediación:
Durante esta fase podrá llamarse a las partes a una instancia de acuerdo o mediación, siempre que las condiciones de base de este mecanismo concurran. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejando constancia de esta circunstancia.
Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, para continuar con el procedimiento.
La fase de indagación termina con la elaboración del informe de cierre que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase.[20]

11. Plazo de la fase de indagación:
Esta etapa de indagación deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento de los hechos que la motivan. En caso que de la evidencia recabada sea necesario analizar la procedencia de la medida de cancelación de la matrícula o la expulsión, la encargada de Convivencia Escolar deberá entregar todos los antecedentes a la Dirección para que esta analice la procedencia de esta medida y de las medidas reparatorias, psicosociales y formativas que se deban aplicar según los criterios de resolución determinados en este Reglamento y que se hayan tomado en consideración al ponderar la medida.

d. De la resolución:
Será responsable de resolver la aplicación de medidas disciplinarias, la Encargada de Convivencia Escolar.
Se exceptúa el caso de la resolución de las faltas graves y muy graves que consideren como medida la cancelación de la matrícula o expulsión, que será de decisión de la directora del colegio.
Toda resolución deberá consignar los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada, considerando lo expuesto en el informe de cierre, las ponderaciones particulares (criterios de aplicabilidad de las medidas) en relación a la situación de la alumna.
Dicha resolución debe ser notificada a los padres y a la alumna por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la etapa indagatoria. En dicha comunicación se le informará del derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de presentar el recurso.

e. Del recurso de reconsideración:
El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión de quien haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la etapa de indagación y/o análisis que no se pudieron tener a la vista por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.
Este recurso deberá´ presentarse por escrito, y será´ recibido por la encargada de Convivencia Escolar dejando registro del día y hora en el registro de observación del libro de clases de la alumna, quien hará entrega a la autoridad pertinente según corresponda.
El recurso de reconsideración será resuelto, por el Consejo de Dirección en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que lo ha recibido la encargada de convivencia escolar. El Consejo de Dirección resolverá la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores, en caso que la medida sea la cancelación de la matrícula o expulsión de la alumna. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La decisión de la reconsideración será notificada al apoderado y a la alumna por escrito, personalmente y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro de clases de la alumna.

---

[20] No procede en casos de delitos, acoso escolar o cuando la agresión es de tal gravedad que se pierde la simetría entre las partes involucradas.

8.8 Procedimiento Especial (Aula Segura) en caso de faltas que impliquen la cancelación de la matrícula o expulsión:

a. Procedimiento General:

Previo a la aplicación de la medida de cancelación de la matrícula o expulsión, la Dirección del colegio debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas de la alumna, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. El Colegio informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor de la alumna, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o de la infraestructura esencial para el servicio educativo.

La aplicación de esta medida es definida por la Dirección y comunicada por ésta a la alumna y sus apoderados.

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

Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento y en la Ley 21.128 que afecten gravemente la convivencia escolar, en el contexto de las situaciones descritas en ellos.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, - tales como profesores/as, padres y apoderados, alumnas, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional - que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

La decisión de cancelación de matrícula y la expulsión será adoptada por la Dirección del colegio

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

La decisión de expulsar a una alumna debe ser notificada por escrito a la afectada y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación. La solicitud deberá ser presentada a la Encargada de Convivencia Escolar para que resuelva el Consejo de Dirección del colegio.

El Consejo de Dirección resolverá la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

b. **Otros aspectos a considerar:**

En ningún caso la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico, por razones políticas o ideológicas de la alumna.

No se podrá cancelar la matrícula a una estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculada en otro establecimiento educacional.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se ponderarán siempre las condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

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

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

La Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a las alumnas que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en este Reglamento, y que conlleve como medida disciplinaria la cancelación de la matrícula o la expulsión.

La Dirección deberá notificar la decisión de suspender, junto a sus fundamentos y por escrito a la estudiante afectada 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 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
Contra la resolución que imponga la cancelación de matrícula o expulsión se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la Encargada de Convivencia escolar para que resuelva el Consejo de Dirección. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión de la alumna hasta culminar su tramitación.
El recurso será resuelto dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por la Encargada de Convivencia Escolar.
De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente a la alumna y al apoderado o al mail que el padre o apoderado haya registrado en el colegio. Asimismo se dejará constancia en el registro de observación de la alumna en el correspondiente libro de clases.
La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula. La directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

8.9 Procedimiento especial para el uso de celular y otros dispositivos electrónicos fuera de las acciones permitidas en este Reglamento.

- Al primer uso: llamado de atención del profesor o asistente de la educación para que lo guarde y no lo vuelva a usar.
- Al segundo uso dentro de la semana: se le retira y se devuelve al final del día, se registra en el libro de clases.
- Si existe un nuevo uso en la misma semana, se le retira, se registra en el libro de clases y se entrega al otro día al apoderado.
- Al reiterarse la misma conducta 3 veces, se hace un compromiso por escrito con la alumna y su apoderado, en donde con ellos mismos se acuerda que de volver a usarse el aparato se le retirará por una semana.

Control del celular en pruebas y/o evaluaciones:
- Al inicio de cada evaluación la profesora solicitará que las alumnas dejen su celular en una caja plástica de uso exclusivo para ello, la que se mantendrá con llave en el closet de la sala. Al término de la evaluación se devolverán los aparatos los que deben ser inmediatamente guardados en la mochila.

8.10 Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Colegio.

Conforme lo mandatado por la Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, y en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, toda infracción al contrato de trabajo y al presente Reglamento, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación al bien jurídico que se quiere resguardar, con alguna de las siguientes medidas:

- Amonestación verbal, de la que quedará siempre registro por escrito.
- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Inspección del Trabajo.
- Multa de hasta 25% de la remuneración diaria. La cuantía de la multa será determinada por el Jefe de Gestión de Personas.

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

8.11 Medidas disciplinarias aplicables a los Padres y Apoderados del Colegio.

Estas medidas se describen en el capítulo II “Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa”.

8.12 Obligación de denunciar delitos.

La Dirección, profesores y asistentes de la educación y todo miembro de la comunidad educativa, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad escolar, de acuerdo a lo señalado en los artículos 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal (dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho)
La persona responsable de presentar la denuncia es la directora del colegio quien podrá delegar dicha responsabilidad en otro miembro del Consejo de Dirección.

8.13 Premios, estímulos y reconocimientos de convivencia positiva.

Como un reconocimiento a las estudiantes más destacados del Colegio se entregan, por parte del Consejo de Profesoras, al finalizar cada año escolar un diploma, en una ceremonia a la que asisten todos los padres, profesoras y estudiantes, que destaquen en los siguientes aspectos: Mejor Promedio General; Asistencia (100%), Mejores lectoras, Religión, mejor compañera (de 5º Básico a IVº Medio) y el Premio Almendral, que es en un reconocimiento especial y único, que entrega la Dirección del Colegio a la alumna que se ha destacado por su comportamiento ejemplar y testimonio del modelo de persona que el Colegio forma.
Las asignaturas se premiarán en la sala de clases de su curso. Recibirán este premio la o las alumnas que estén dentro del 20% superior de su curso, que mantengan buena conducta, buena asistencia (sobre 90%), puntualidad y que no haya tenido carta de compromiso o condicionalidad durante el año escolar.

Otros reconocimientos:
Felicitación Oral: Cuando la alumna manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
Felicitación Escrita: Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza la profesora de asignatura o la profesora jefa. Se efectúa cuando la alumna manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
Carta de Felicitación: Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte del Consejo de Dirección, a las alumnas que hayan alcanzado la meta académica de 2 décimas o más en su promedio general del año y las alumnas con promedio 6.0 que suban 1 décima en su promedio general.

.

CAPÍTULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR *2*

9.1 Estándar Dimensión Formación y Convivencia. **2**

9.2 Del Consejo Escolar. **3**

9.1. DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR **3**

9.3. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR **4**

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

9.5 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos. **5**

9.6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. **6**

9.7 Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas. **6**

9.8 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el Colegio. **7**

CAPÍTULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1 Estándar Dimensión Formación y Convivencia.

La dimensión "Formación y Convivencia" comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas[21].

Dado que el colegio es el segundo espacio -después de la familia- donde nuestras alumnas aprenden a convivir, es necesario ahondar en experiencias que enriquezcan el desarrollo integral de cada una de ellas a través de la formación de los valores sociales y personales que les permiten aprender a relacionarse positivamente y a ser buenas ciudadanas de nuestro país.

Este objetivo se cumple en nuestra comunidad a través de:

- El fomento de un clima de respeto y valoración fundado en los valores del PEI.

- La formación en los valores propios de la fe y la participación en las ceremonias religiosas que se promueven en el colegio.

- La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.

- La participación activa de los miembros de la comunidad en las instancias propias de representación y deliberación (Consejo Escolar, Centro de alumnas y centro de Padres y Apoderados, instancias de reflexión pedagógica y de seguridad, revisión de normativas y estrategias de gestión entre otras).

- Vinculación con el medio a través de la generación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal y parroquial junto con las propias que establece la Fundación Nocedal, sostenedora del colegio.

- Implementación de Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

- Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso, consumo de drogas, alcohol y situaciones de salud mental como desregulación emocional, ideación suicida y autolesiones.

- Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo y la aplicación de medidas de apoyo a la estudiante.

9.2 Del Consejo Escolar.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 24 del Ministerio de Educación y las disposiciones adicionales señaladas en el Art.15 inciso segundo de la Ley 20.370, el Colegio cuenta con un:

Consejo Escolar de carácter consultivo no vinculante, compuesto por:

---

[21] EID 2021, Agencia de la Calidad. Mineduc.

Directora, Encargada de Convivencia Escolar, representante del Centro de Alumnas, miembro de la directiva Centro de Padres, representante de los docentes, representante de las asistentes de la educación, Jefa de Administración o quien las represente y representante del sostenedor

Son Funciones del Consejo Escolar:

- Apoyar la labor educativa que la Fundación de Educación Nocedal realiza a través del Colegio Polivalente Almendral de La Pintana, aportando el trabajo comprometido de cada uno de los miembros del Consejo Escolar en la consecución de los logros de desarrollo personal e intelectual de las alumnas del Colegio.
- Colaborar con la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento dentro de la comunidad educativa, conforme a sus ámbitos de competencia.

9.1. De la encargada de convivencia escolar.

Es la responsable de la supervisión de la correcta aplicación del presente Reglamento Interno Escolar y de los Protocolos de actuación y estrategias de prevención. Asimismo, es la encargada de la elaboración, con el visto bueno del Consejo Escolar y la Dirección del colegio, ejecución y supervisión del Plan General de Convivencia Escolar del colegio.

Asimismo, es la encargada de actuar como contraparte de la autoridad ministerial en toda actuación fiscalizadora en el área de convivencia escolar.

Canaliza las consultas, denuncias, reclamos y sugerencias sobre Convivencia Escolar, sin perjuicio que haya otras autoridades competentes para recibir reportes de las faltas a la buena convivencia escolar tales como la profesora jefe, de Asignatura, coordinadora u otros integrantes de la comunidad escolar, quienes, tomando conocimiento inicial de dicha situación, deberán reportar tan pronto sea posible a la Encargada de Convivencia Escolar.

Se designa cada año, por Dirección y se envía dicha información al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar.

Es apoyada en su labor por el equipo de gestión de Convivencia escolar, compuesto por encargada de convivencia escolar y dupla psicosocial.

9.3. Plan de gestión de la convivencia escolar.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se elabora de forma anual, en el cual constan las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y la Dirección, orientadas a la promoción y ejecución de acciones que promuevan la buena convivencia escolar y la instalación de una cultura de respeto y paz. Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando sus objetivos, una descripción de la manera en que esta contribuye los propósitos del plan, responsables, indicadores de logro y plazos de ejecución. Asimismo considera las evidencias necesarias que justifican las acciones realizadas de manera de alinear el Plan con el resto de los planes institucionales y la rendición de cuentas asociadas a los gastos irrogados. Junto con ello y reconociendo que a convivir se aprende, en el Colegio, la convivencia escolar se enseña a través de:

1. Orientación personal a cargo de la Profesora Jefe y Tutora Académica.
2. Orientación colectiva a las alumnas en las distintas actividades que se organizan a nivel de Colegio o de curso, tales como asamblea diaria, consejo de curso, afectividad, etc.
3. Plan de Formación en Competencias sociales (Virtudes Humanas) especificado por nivel en nuestro PEI.
4. Plan de Formación Religiosa Católica, adecuado a los niveles y desarrollo del pensamiento de las alumnas.
5. Programa de Educación del Carácter, la Afectividad y Sexualidad, que forma parte del currículo de las alumnas de Pre Kínder a IV° medio, con una hora de clase semanal.
6. Charlas y talleres con los padres y apoderados de Pre Kínder a IV° medio, de acuerdo al Programa de Educación del Carácter, la Afectividad y Sexualidad.
7. Talleres y Academias para las alumnas desde 3° básico a IV° medio.
8. Entrevistas personales de la Profesora Jefe con todos los apoderados de su curso, una en cada trimestre como mínimo.
9. Reunión de Apoderados de acuerdo a las necesidades del colegio.
10. Plan de Prevención, Promoción y Acompañamiento Socioemocional a las alumnas desde Pre Kínder a IV° medio.

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

Los hechos que constituyen faltas están descritos en el Capítulo IX del presente Reglamento Interno Escolar.

9.5 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El

proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de las alumnas y el contexto aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico. El apoderado del o los alumnos(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

1.- La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes.

2.- La mediación: Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable.

Derivación a mediación: El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son la Profesora Jefe, Coordinadora de Curso, Encargada de Convivencia Escolar, algún miembro del Consejo de Dirección.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico- social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

3.- Arbitraje Pedagógico: Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso la Encargada de Convivencia Escolar.

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

El Colegio incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Como anexo al presente Reglamento se incorpora el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia escolar que regula el procedimiento que se aplicará en caso de 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 establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios.(Anexo N° 6[22])

9.7 Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestras alumnas es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de ellas. A vía de ejemplo se desarrollan en el colegio, acciones 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 como la depresión y la ideación suicida.

Junto con ello y de manera constante el Colegio brinda a sus alumnas la posibilidad, de acuerdo a la necesidad y el acuerdo con las familias de:

- acompañamiento psico emocional a aquellas alumnas que presenten necesidades en este ámbito,

- planes de apoyo psicosocial para aquellas alumnas que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesora jefe.

- derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.

- plan de acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hija y la responsabilidad que a ellos les compete,

- orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus alumnas como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

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

El Colegio promueve la creación de estamentos tales como:

a) Centro General de Alumnas.

b) Centro General de Padres y Apoderados.

c) Consejo de Profesores.

d) Consejo Escolar

e) Comité de Seguridad Escolar.

a. Del Centro General de Alumnas del Colegio Almendral de la Pintana.

[22] En su redacción se sigue el orden de los numerales del Anexo 6 de la Circular N° 482, SIE, 2018.

Está conformado por estudiantes de 8° de enseñanza básica a III° de enseñanza media. Su finalidad es servir de instancia de representación de las alumnas y de nexo con la Dirección del colegio en relación a las iniciativas y actividades que busquen desarrollar, el pensamiento reflexivo, el juicio crítico positivo, la voluntad de acción, formándose para su participación ciudadana activa en la vida democrática, dándoles una preparación que les permita enfrentar con éxito los cambios culturales y sociales en el contexto de un mundo exigente y cambiante.

Las normas de funcionamiento, elecciones, funciones de sus miembros y otros asuntos referidos a su organización se encuentran regulados en el Reglamento de Centro de Alumnas.

b. Del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Almendral de La Pintana:

El Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Almendral de La Pintana es el organismo que representa a los Padres y Apoderados del colegio y colabora con los propósitos educativos y sociales del colegio, de acuerdo a los valores y principios de su proyecto institucional.

Cada curso contará al menos con un apoderado encargado (madre o padre), cuya función es mantener vivo el espíritu del colegio entre los padres de su curso, en conjunto con la profesora jefe y la profesora a cargo del Centro de Padres, organizar actividades que faciliten la convivencia de las familias y mantener una estrecha comunicación con la Dirección del Colegio, manifestando inquietudes e iniciativas de los padres y buscando en conjunto solución a las dificultades que se presenten.

c. Del Consejo de Profesores:

El Consejo de Profesores es un organismo consultivo, esencial para el buen funcionamiento de las iniciativas del colegio. Está integrado por docentes directivos, y personal docente. Su finalidad es el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional del colegio y de los objetivos de los Programas Educacionales.

Sus decisiones serán siempre consultivas.

CAPÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

CAPÍTULO X REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA 2

Introducción: 2

10.1 Principios educativos para el nivel parvulario. 2

10.2 Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el ciclo de educación parvularia. 3

10.3 Regulaciones técnico.- administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario. 4

CAPÍTULO FINAL 14

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL 14

REGLAMENTO INTERNO 14

1. Aprobación, actualizaciones y modificaciones al presente Reglamento.14

2. Difusión. 15

Consideración Final: 15

CAPÍTULO X REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Introducción:

En el Colegio Polivalente Almendral de La Pintana, para el nivel de educación parvularia se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas del Proyecto Educativo Institucional y las contempladas en el presente Reglamento Interno Escolar, Parte General. No obstante ello y tomando en cuenta las disposiciones ministeriales sobre el nivel establecidas principalmente en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación y la necesidad de considerar estipulaciones propias del nivel educativo que se trata, es que se realizan algunas especificaciones para el nivel, de acuerdo a los siguientes contenidos.

10.1 Principios educativos para el nivel parvulario.

Junto con los principios educativos señalados en el capítulo introductorio del presente Reglamento Interno Escolar destacamos, por su relevancia para el nivel, los siguientes principios educativos propios de la educación parvularia.

a. **Autonomía Progresiva** considerada como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al "autoconocimiento y la autorregulación", en la medida que su capacidad se lo permita.

b. **Principio de Bienestar**, que considera que toda situación educativa debe propiciar que las alumnas se sientan plenamente consideradas en sus necesidades e intereses y acogidas facilitando de esta forma que avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien.

c. **Principio de Unidad**. Se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial.

d. **Principio de Equidad de Género**, Se declara que todas nuestras alumnas tienen el derecho a ser tratadas y protegidas con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.

e. **Principio de Comunidad**, a través del cual cada párvulo y sus familias crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega apoyo en sus competencias parentales en el ámbito de la educación y el desarrollo de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal fundada en la realidad de ser hijos de Dios.

10.2 Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el ciclo de educación parvularia.

El llamado general a todos los integrantes de la comunidad educativa a participar activamente en la construcción de una convivencia pacífica, también se refiere a quienes se desempeñan en este nivel educativo. En razón de ello es que a todos los miembros de la comunidad escolar de este nivel, formado por padres y apoderados, educadoras y asistentes y alumnas, les son aplicables los derechos, deberes y prohibiciones que se establecen en el capítulo III del presente Reglamento Interno Escolar. La realidad propia de la educación parvularia y la necesidad de instalar en las alumnas los hábitos de base para su formación integral escolar hacen que sea necesario relevar algunos deberes de padres y apoderados, a saber:

a. Los padres y apoderados deben acompañar de manera proactiva y regular a sus hijas manteniendo una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de sus primeros hábitos sociales y emocionales.

b. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados y entrevistas a las que hayan sido citados, y en caso de necesitar su presencia excepcional en el colegio por razones de enfermedad, cambio de ropa y otro evento de la alumna, estar disponibles para asistir o tomar las medidas necesarias para la pronta solución de la situación.

c. Firmar oportunamente toda comunicación que sea enviada al hogar y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.

d. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como orden, puntualidad, responsabilidad y rutinas. También procurar favorecer las primeras enseñanzas de la fe tales como bendecir la mesa, rezar antes de dormir etc.

e. Informar oportunamente a la educadora de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar de la alumna.

f. Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hija que afecten el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeras, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.

g. Respetar los horarios de inicio y término de la jornada, de atención de apoderados y los conductos regulares de comunicación del colegio, el de sus educadoras y en general las normas de funcionamiento del colegio.

h. Poner especial atención en el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad de la alumna.

i. Proveer de lo necesario para que la alumna pueda desarrollar las actividades escolares de manera regular (colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad).

j. Cautelar que la alumna no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.

k. Devolver los objetos y/o ropa que los niños se llevaron por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.

10.3 Regulaciones técnico.- administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.

a. Tramos curriculares que imparte el nivel:

En Educación Parvularia del Colegio Polivalente Almendral de La Pintana atiende alumnas de primer nivel de Pre-kinder y Kinder.

b. Horarios de Funcionamiento

El horario de funcionamiento del establecimiento es de lunes a viernes, de acuerdo a tabla.

NIVEL	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

Ed. Parvularia	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30

A su llegada, las alumnas deben ser entregadas por sus padres o persona autorizada en la entrada señalada para tal efecto. Esta autorización no permite el ingreso a otras dependencias del colegio.

Las alumnas podrán llegar al colegio desde las 8:00 horas y esperar al inicio de las clases en el interior del colegio, a cargo de asistente de turno para Ed. Parvularia; al toque de timbre deberán ir a sus respectivas salas de clases.

Los recreos se extienden desde las 10:10 horas a las 10:30 horas, en el primer bloque, desde las 12:00 horas a 12:15 horas en el segundo bloque.

c. Horario de atención a apoderados.

El horario de atención de apoderados se encuentra regulado en el Capítulo III sobre normas de funcionamiento del colegio.

d. Del retiro de las alumnas.

1. Sólo puede retirar la persona debidamente inscrita en la ficha personal de la alumna, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad. El apoderado deberá informar, al inicio del año escolar o cuando corresponda, el nombre del prestador del servicio de transporte escolar o un tercero habilitado para el retiro de la alumna cuando no sea él quien lo haga.

Sólo en casos excepcionales podrá retirar a la alumna otro adulto, siempre que se indique su nombre, rut en la comunicación que deberá enviar el apoderado a la profesora jefe, a más tardar el mismo día en que será retirada la alumna.

Habrá en el colegio un registro de Personas autorizadas para retirar a las alumnas, el que se consultará para la entrega de alumnas a adultos autorizados. Asimismo se dejará registrada la autorización del apoderado para que la alumna se retire por su propia cuenta.

El retiro de alumnas durante o al finalizar la jornada escolar se rige por lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento.

Los apoderados deben asegurarse que los datos de quien retira estén vigentes y actualizados en la ficha de matrícula.

La educadora o técnica del nivel entregará a la alumna sólo a su responsable o a las personas autorizadas según consta en la ficha de la alumna; en caso de realizar retiro una persona no autorizada en ficha de la alumna, el apoderado debe comunicarse con la educadora a través de la agenda o vía telefónica, donde indique el motivo, nombre y RUT, de quien hará extraordinariamente el retiro. Al momento del retiro, la persona indicada debe presentar cédula de identidad y dejar registro en el libro de salida, de su nombre, RUT, fecha, hora y motivo.

2.-Traslado de las alumnas por transporte escolar: Los servicios de transporte escolar son contratados en forma particular por los padres de nuestras alumnas, por lo que no existe relación y vínculo alguno con el colegio. Este servicio deberá ser informado al colegio al inicio del año escolar o cuando corresponda, por escrito a través de la agenda escolar, o bien, de manera presencial en la secretaría del colegio

3.-Retiro por hermanas: Sólo las hermanas que se encuentren cursando séptimo básico en adelante, podrán retirar a sus hermanas del nivel parvulario, siempre que estén debidamente autorizadas por el apoderado y se haya comunicado este hecho a la educadora, por escrito a través de la agenda.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada por el apoderado o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no se podrá entregar a la alumna y se contactará con el apoderado de forma inmediata.

4.-Retiro anticipado

En caso de que alguna alumna deba ser retirada antes del término de la jornada, se debe enviar una solicitud, vía agenda escolar, indicando la hora en que será retirada, quién lo realizará y el motivo.

Sólo se autorizará el retiro en las siguientes situaciones:

1. -en caso de enfermedad, situación de descontrol, cambio de ropa, fallecimiento de algún familiar, viajes.

Las alumnas no podrán ser retiradas por sus apoderados durante los recreos ni tampoco media hora antes del término de la jornada. Al momento del retiro, el apoderado o quien lo retire previamente autorizado, deberá presentarse a secretaría y firmar el Libro de **Registro de Salidas.**

Se consultará el **Registro de Personas Autorizada**s al momento de hacer entrega de la alumna al adulto autorizado.

5. Retiro al finalizar la jornada.

Para el retiro al finalizar la jornada, se aplicarán las reglas generales señaladas en este Reglamento.

Si el apoderado o la persona autorizada para retirar a la alumna se presenta en condiciones inadecuadas para garantizar su seguridad (estado de alteración emocional, señales evidentes de consumo de alcohol y/o drogas, por ejemplo) o si la alumna no es retirada oportunamente al término de la jornada se procederá de acuerdo a lo siguiente:

a.- Transcurridos 30 minutos sin que sea retirada, se llamará telefónicamente a los padres u otras personas autorizadas para su retiro, según el caso; si no pudiere contactarlas en un plazo máximo de 1 hora se deberá informar a Carabineros, para que realicen los procedimientos respectivos para velar por la salud física y psíquica de la alumna.

b. Se dejará registro de esta situación en la hoja de vida de la alumna.

c.-En caso de reiteración (2 veces) se citará al apoderado para acordar un cambio en la situación.

d.-De mantenerse la situación, la Encargada de Convivencia Escolar analizará la procedencia de la activación del Protocolo por vulneración de derechos de la alumna.

Se consultará el **Registro de Personas Autorizada**s al momento de hacer entrega de la alumna al adulto autorizado.

e. Atrasos en nivel parvulario.

Las alumnas deben ingresar a las 8:30 horas.

La alumna que llegue con posterioridad de las 8:30 se considerará atrasada, debiendo quedar registro de esta situación en recepción.

f. De las Ausencias

La regulación de las ausencias escolares se encuentra descrita en el Capítulo III del presente Reglamento.

Considerando la necesidad de apoyo educativo de las alumnas del nivel, los padres deberán supervisar - en parte de las actividades no realizadas - en razón de sus ausencias.

g. **De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.**

La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente Reglamento

h. Organigrama del Nivel Parvulario; roles y funciones.

1.- Coordinadora del nivel: educadora de párvulos nombrada por el Consejo de Dirección quien cumple la función de liderar, gestionar y coordinar el área preescolar en los ámbitos formativos y académicos, siguiendo las directrices y orientaciones dadas por la Directora del colegio.

2.- Educadora de Párvulos: profesional de la educación que vela por atender integralmente a las alumnas de su nivel, promoviendo aprendizajes en todas las áreas, para ello contará con la orientación de la coordinadora del nivel.

3.- Asistente de Párvulos: profesional de nivel técnico que acompaña y facilita el proceso de enseñanza aprendizaje de las alumnas de su nivel, guiándose por las orientaciones dadas por la educadora de párvulos respectiva.

i. Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados:

Los medios idóneos de comunicación estipulados para el nivel son los generales del colegio establecidos en el capítulo III del presente Reglamento.

El conducto regular de comunicación está definido en el Capítulo III del presente Reglamento.

j. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario:

1. De los útiles u objetos olvidados en casa

El personal del colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar. La responsabilidad y la autonomía son valores que forman parte de la educación formal inicial que pretende inculcar el colegio a sus párvulos.

En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con la alumna para evitar que se sienta excluida, informando a la familia a través de la agenda

Excepcionalmente se recibirán medicamentos (con la respectiva orden médica y señalamiento de dosis que debe ser entregada en la jornada) y anteojos ópticos.

2. Solicitud de Informes y/o documento

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos personalmente a recepción. Si el apoderado requiere un informe de desempeño pedagógico o de especialista que haya atendido a la alumna en el colegio, deberá solicitarlo, con al menos 5 días hábiles de antelación, directamente a la educadora quien deberá informar de ello a la Coordinadora de Educación Parvularia para la gestión de la solicitud.

3. Resolución Judicial y medida de protección.

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona a la alumna o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el colegio (relación directa y regular, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez informará a la Coordinadora de Educación Parvularia acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

4.- Del cambio de ropa.

En caso que se requiera el cambio de ropa de la alumna durante la jornada, se aplicará el siguiente procedimiento.

a.- Se solicitará, al momento de la matrícula o al inicio del año escolar de la alumna, la autorización por escrito a cada apoderado para la asistencia de la alumna por parte de educadora y técnicas del nivel, en caso que requiera cambio de ropa durante la jornada escolar.

Para este efecto, se solicitará al inicio del año escolar, una muda para emergencias.

Sólo serán cambiadas aquellas alumnas cuyos padres hayan hecho entrega de este documento. En caso de no tener dicha autorización, el personal a cargo se comunicará con los padres o apoderados para que lo retiren o acudan al colegio a cambiarlo.

b. En caso de no ser así, considerando un tiempo máximo de 30 minutos, el Colegio se reserva la decisión de apoyar a la alumna en el proceso de cambio de ropa con la finalidad de no perjudicar su salud y en virtud del Interés Superior del Niño.

Sólo la educadora o técnicas del nivel podrán apoyar a la alumna en el cambio de ropa para lo cual se llevará al baño y manteniendo la puerta abierta, pero asegurando la privacidad de la niña, se procederá a darle las indicaciones necesarias para que proceda a su limpieza personal, si procede y al cambio de ropa.

Sólo en caso excepcional y si la alumna no puede asearse sola, se le proporcionarán toallitas húmedas, dándole las instrucciones necesarias para su aseo.

Cada situación deberá ser registrada en la hoja de vida de la alumna y se deberá informar por agenda al apoderado de dicha situación.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo, plazos y condiciones del apoyo que se entregará en el colegio.

Es importante señalar que se considera una falta del apoderado a la normativa del Colegio no coordinarse respecto de esta situación. De tratarse de un caso constante que se procederá conforme al párrafo de Faltas a la Buena Convivencia Escolar de los Apoderados (Capítulo II).

5.- De las colaciones.

Considerando la importancia de la buena alimentación en el desarrollo integral de nuestras alumnas, el colegio favorece un estilo de colaciones saludables, variadas y nutritivas.

k. Regulaciones referidas a los procesos de admisión:

El proceso de admisión para el nivel parvulario, está descrito en el capítulo IV del RIE "Regulaciones referidas a los procesos de admisión".

l. Acerca del Registro de Matrícula:

El proceso de matrícula se gestiona por el Área Administrativa del Colegio y se informa en la página web del colegio.

m. Regulaciones sobre pagos y becas:

El Colegio Almendral de La Pintana es gratuito.

n. **Uniforme y presentación personal:**

El uniforme del nivel parvulario está regulado en el capítulo VI del presente Reglamento.

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

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del colegio Polivalente Almendral de La Pintana se encuentran establecidas en el capítulo VII del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

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

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a las alumnas, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Velar por el orden, higiene y seguridad en la sala y espacios en que se desarrollan las actividades de las alumnas, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en la sala de clases, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en las alumnas.
2. Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
3. Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
4. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante los recreos.
5. Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores.
6. Dentro del colegio se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.
7. En relación con la alimentación de las alumnas. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación; la educadora priorizará el lavado de manos, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura: Asimismo deberán estar atentas al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar

servilleta, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendientes ante el riesgo de asfixia con alimentos, derrame de alimentos y otros. Los apoderados de las alumnas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir y las indicaciones sobre las acciones que se deban adoptar en caso de emergencia.

q. Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuya hija necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora informará a la Coordinadora de Educación Parvularia.

Si una alumna presenta algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria será llevada a la Enfermería del Colegio y se procederá de acuerdo al **Protocolo de Accidentes Escolares** que se anexa al presente Reglamento.

r. Administración de medicamentos

La regla es que ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar medicamentos a las alumnas del Colegio.

Si alguna alumna necesita recibir tratamiento medicamentoso será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación, que se dejará explicitado en la ficha correspondiente donde constará el nombre del apoderado que administrará el medicamento, el o los horarios, la posología y el nombre del medicamento que corresponde.

Sólo en casos excepcionales de extrema gravedad (episodios de riesgo vital) se recibirán medicamentos para administración por personal del colegio.

s. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

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

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, COVID entre otras), el apoderado deberá informar a la educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo junto con Enfermería. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, entre otras[23]

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

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

[23] En caso de contagio por COVID se estará a los protocolos correspondientes.

El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre de la alumna afectada.

t.De la higiene personal de la alumna y las salidas al baño.

El colegio promueve la autonomía de las alumnas del nivel y por ello deberán desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza que promuevan los padres de forma previa al ingreso al Colegio. Ningún funcionario del Colegio podrá hacer higiene personal a una alumna, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado y de acuerdo al **procedimiento señalado en este apartado.**

u.Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.

Se aplica a este nivel de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica, normas de evaluación y promoción señaladas en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

v.Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de las alumnas.

Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior a aquel en que deban funcionar, considerando como criterio general la edad cronológica de las alumnas. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras harán actividades para favorecer la adaptación de las alumnas a sus nuevos niveles y el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran, las jornadas reducidas de los primeros días de clases entre otras.

w.Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

La regulación de las salidas pedagógicas del nivel parvulario se incluye en el **Protocolo de Salidas Pedagógicas** incorporado al presente Reglamento en el Anexo N 5.

x.Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar parvularia.

El ciclo inicial aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el capítulo X. Sin perjuicio de lo anterior para el ciclo inicial se aplican las siguientes especificaciones:

1.- Medidas de Actuación y Procedimientos en relación a las alumnas.

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de las alumnas, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el capítulo II del presente Reglamento.

De este modo toda acción para revertir una conducta que afecte la buena convivencia escolar será formativa y llevada a cabo por medio de diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de las alumnas, fortaleciendo la conciencia social, la autorregulación y la formación de hábitos socioemocionales.

Asimismo se potenciarán las acciones que tengan por objetivo dar relevancia a las conductas positivas, de modo que lo formativo sea más valorado que lo disruptivo.

Las estrategias serán informadas a las familias a fin de continuar con el esfuerzo educativo en relación a los acuerdos y potenciar así el cambio de conducta y actitud de la alumna.

Así, las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de las alumnas respecto de sus compañeras, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo y serán realizadas en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

Procedimiento

1. Las situaciones que afecten la convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de una entrevista, vía agenda escolar o correo electrónico, dejando el registro en la hoja de vida de la alumna.(Libro de Clases Digital).

   Las medidas se adoptarán previa entrevista con el apoderado en la que se procurará llegar a acuerdos en cuanto a la formación de hábitos sociales y autocontrol.

   Citación: el mismo día en que se produce la situación.

   Entrevista: dentro de los dos días siguientes a la citación.

   Plazo de revisión de las medidas; un mes, salvo que existan situaciones reiteradas en que se activará, alguno de los pasos siguientes.

2. En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas y las estrategias acordadas no estén dando resultados, se citará por segunda vez al apoderado a entrevista para resolver nuevas estrategias formativas a fin de abordar las situaciones no superadas y acordar un compromiso escrito frente a faltas graves reiteradas, dejando registro de ello en la ficha de entrevista y en la hoja de vida de la alumna.

3. Ante conductas de alta agresividad, negatividad frente al trabajo en sala, fobia escolar u otra situación de descontrol que pongan en riesgo su progreso escolar o la propia integridad o la de sus compañeras o funcionarios, se integrará en la entrevista a la psicóloga del colegio a fin de acordar una derivación interna en base a los informes escolares y especializados si es que los hubiese. Posterior a ello, la psicóloga, educadora y equipo de apoyo, en caso de que lo amerite, se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto, dentro del que puede sugerirse la derivación externa de la alumna.

   Plazo de la entrevista con la psicóloga: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrevista inicial con el apoderado.

4. Si durante la jornada se produjese una situación de descontrol o desborde emocional que no sea posible de superar con la contención de las educadoras y equipo de apoyo, se adoptarán las medidas necesarias para resguardar su integridad, dentro de las que se encuentra la salida de la sala de clases y se llamará al apoderado para su retiro inmediato.

   Plazo: mismo día.

   Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

5. Si el apoderado, en cualquiera de las instancias presentadas, manifiesta una actitud negligente, oposicionista o poco comprometida con los acuerdos y acciones conjuntas, el colegio se reserva la posibilidad de activar el Protocolo de vulneración de derechos de acuerdo a las reglas generales del presente Reglamento.

y. **Faltas, Medidas disciplinarias y procedimiento aplicables a los adultos.**

Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, éstas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, tratándose de conductas de violencia escolar, activando el protocolo correspondiente.

z. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

En el Nivel Parvulario se fomentará el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con las alumnas y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa de manera de ir creando hábitos sociales que favorezcan la conciencia de la buena convivencia como tarea de todos.

aa. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar se encuentran en el Capítulo IX de este Reglamento.

CAPÍTULO FINAL: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Aprobación, actualizaciones y modificaciones al presente Reglamento:

Las normas de este Reglamento Interno se revisarán una vez al año, ajustándose a la normativa vigente y se verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por la Encargada de Convivencia Escolar y serán consultadas al Consejo Escolar y al Consejo de Dirección.

2. Difusión:

El Reglamento Interno será difundido a la comunidad educativa a través de la página web del colegio y se mantendrá un ejemplar disponible para consultas en un lugar visible del establecimiento, que será en secretaría.

Se entregará una copia de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre o apoderado correspondiente.

Consideración Final:

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por el Consejo de Dirección del colegio y el Consejo Escolar, de acuerdo a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.