COLEGIO LICANRAY
ENSEÑANZA PARVULARIA Y BÁSICA
RBD 17689-3
RESOLUCIÓN 370 19/04/1996_1799 08/09/2016
FONO +56958998927
BERNARDO O'HIGGINS 6355_CHIGUAYANTE
WWW.COLEGIOLICANRAY.CL

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

EDUCACION PARVULARIA Y ENSEÑANZA BASICA 2025

CORPORACION EDUCACIONAL COLEGIO LICANRAY

INDICE

		Pág.
INTRODUCCION		5
I.	NORMATIVA	6-8
II.	PRINCIPIOS INSPIRADORES	9-14
III.	REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	15-25
1.	Niveles Enseñanza	15
2.	Régimen de Jornada Escolar	15
3.	Horario de Clases	16
4.	Suspensión de Actividades, Atrasos, Retiros, Recreos	17-18
5.	Horario Actividades apoyo Pedagógico y Actividades Extracurriculares	19
6.	Organigrama y Roles	19-21
7.	Mecanismos de Comunicación con los Padres y Apoderados	21-25
IV.	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION	26-31
1.	Postulación y Matricula	26-28
2.	Valor Mensualidad	28
3.	Religión	28
4.	Medios de Transporte asociados al Colegio	28
5.	Solicitud de Útiles y Materiales	29
6.	Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Géneros de Niñas, Niños y Estudiantes Trans.	29-31
V.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	32-44
1.	Derechos y Deberes del Colegio	32-33
2.	Derechos Deberes de los Equipos Docentes Directivos del Establecimiento	33-34
3.	Derechos y Deberes del Sostenedor del Establecimiento	34
4.	Derechos y Deberes del Personal Docente del Establecimiento	35-36
5.	Derechos y Deberes del Personal Asistente de la Educación del Establecimiento	36-37

6. Derechos y Deberes de los Estudiantes 38-40
7. Derechos y Deberes de los Estudiantes, Niños, Niñas y Adolescentes Trans 40-41
8. Derechos y Deberes de los Apoderados 41-44
VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION GENERAL 45-47
1. Presentación Personal y obligatoriedad del Uso de Uniforme Escolar 45
2. Uniforme Estudiantes Educación Parvularia 45
3. Uniforme Estudiantes Educación Básica 46
4. Uniforme Estudiantes Trans 46
5. Uniforme Estudiantes Embarazadas 47
VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA 48 -59
1. Organización Técnico-Pedagógica Educación Parvularia 48-51
2. Organización Técnico-Pedagógica Educación Básica 51-54
3. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas, Paseos y Visitas al Establecimiento 54-59
VIII. NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD 59
1. Aseo y Ventilación 59
2. Calefacción 60
3. Alimentación e Higiene en Educación Parvularia 60
4. Hábitos de Vida Saludable 60-61
5. Resguardo de la salud en el Establecimiento 61-62
6. Seguridad 62
IX. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA 63-
1. Consejo Escolar 63
2. Encargado de Convivencia Escolar 64-65
3. Relativas a la existencia y funcionamiento de Instancias de Participación y mecanismos de coordinación entre estas y el Establecimiento 65-66
4. Normas de Promoción de Derechos del Niño y Niña Educación Parvularia y enseñanza Básica 66-68
X. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS
1. Estudiantes Educación Parvularia 69
2. Estudiantes Educación Básica 70-86
3. Apoderados 86-87

XI.	RECONOCIMIENTO Y MOTIVACION	88
	1. Estrategias de Reconocimiento y Motivación Educación Parvularia	89-90
	2. Estrategias de Reconocimiento y Motivación Educación Básica	91-94
XII.	APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO	95
XIII.	PROTOCOLOS	96-
	1. Protocolos Enseñanza Básica	96-97
	2. Protocolos Educación Parvularia	98
	3. Protocolos Sanitarios	99
	4. Protocolo Ante Situaciones de Desregulación Emocional y/o Conductual	99
XIV.	REDES DE APOYO	100-101

INTRODUCCIÓN

La Corporación Educacional Colegio Licanray define de acuerdo a la normativa vigente su Reglamento Interno, elaborado en conformidad con su Proyecto Educativo Institucional y con el objetivo de favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros a través de la regulación de las relaciones, fijando normas de funcionamiento, convivencia, buen trato y procedimientos generales del Establecimiento permitiendo en particular que los niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos, considerando sus características, sus intereses y necesidades así como los principios pedagógicos de los Niveles y Cursos, que conforman la Educación Parvularia y Básica, generando normas y procedimientos que consideren las particularidades propias de las edades de los niños y niñas contribuyendo a garantizar al interior del Colegio un climaescolar organizado, de respeto, que brinde seguridad, con relación humanas de calidad y propicie relaciones humanas de calidad y que contribuyan de acuerdo a la Misión a la formación de niños y niñas con sólidas bases en habilidad lectora, pensamiento matemático y científico, por medio de un aprendizaje constructivista, guiado y colaborativo que les permita una exitosa continuidad de estudios con autonomía, creatividad y preocupación por el entorno local y nacional.

El Reglamento Interno es un documento elaborado con la participación de la Comunidad Educativa de conformidad con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional

I. NORMATIVA

El presente Reglamento Interno se sustenta principalmente en los siguientes referentes normativos:

Normativa Internacional:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención Internacional de los Derechos del Niño (1990) y sus cuatro principios fundamentales:
  - ✓ La no discriminación.
  - ✓ El interés superior del niño.
  - ✓ Su supervivencia, desarrollo y protección.
  - ✓ Su participación en las decisiones que los afectan.

Normativa Nacional:

- Ley General De Educación Núm. 20.370/2009.
- Ley N° 20.529, que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Constitución Política de Chile que en particular establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en sus distintas etapas de la vida.
- Código Procesal Penal que establece en el Art N° 176 que los Establecimientos Educacionales tienen la obligación de denunciar, en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales,la denuncia se puede realizar en el Ministerio Publico, Carabineros o PDI.
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos que reciben aportes del Estado
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1996 sobre subvención del Estado a Establecimientos Educacionales.
- Decreto N° 241 que modifica Decreto Supremo N° 315 del 2010, del Ministerio de Educación

- Decreto Supremo N° 565 de 1990, de Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los Establecimientos Educacionales reconocidos oficialmentepor el Ministerio de Educación.
- Decreto N° 481 del 2018, del Ministerio de Educación que aprueba Bases Curriculares deEducación Parvularia.
- Decreto N° 433 del 2012, N° 439 del 2012, N° 614 del 2013 y N° 369 del 2015, del Ministerio de Educación que aprueban Bases Curriculares de Educación Básica y Enseñanza Media.
- Decreto N° 215 del 2009 del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de Uniforme Escolar.
- Resolución Exenta N° 381 de 19/05/2017, de la Superintendencia de Educación.
- Resolución Exenta N° 2515, del 2018, del Ministerio de Educación que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 725, Código Sanitario, del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 313 Incluye a Escolares en Seguro de Accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- Resolución Exenta N° 0860 Imparte Instrucciones Reglamentos Internos Establecimientos Educacionales Parvularios.
- Decreto Supremo N°156 del Ministerio del Interior que otorga definiciones, protocolos y procedimientos de prevención de accidentes u emergencias dentro de los establecimientos educacionales.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, Código del Trabajo.
- Decreto Supremo 100, de 2005.
- Decreto N°326 de 1989.
- Decreto N° 830 de 1990 Promulga Convención sobre los Derechos del Niño, Adoptada en la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de Noviembre de 1989 y Suscrita por Chile el 26 de Enero de 1990.
- Decreto N° 873, de 1991 Ministerio de Relaciones Exteriores Convención Americana sobre

Derechos Humanos.

- Ley 20.248 Subvención Escolar Preferencia.
- Ley 19.979, del 2004, Ministerio de Educación.
- DFL N° 2 de 2009 Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas el DFL N°1 de 2005.
- DFL N°1, de 1996, Ministerio de Educación.
- Decreto N° 315, de 2010Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y perdida del reconocimiento oficial del estado a los Establecimientos Educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media.
- DS N° 112, de 1999 Ministerio de Educación.
- Decreto N° 511 Exento de 1997 Aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Niños y Niñas de Enseñanza Básica.
- Decreto N° 24, de 2005 Consejos Escolares.
- DS N° 524, de 1990 Reglamento General de Organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales.
- Ordinario 476, de 2013 De la Publicación del reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Ordinario Circular N° 1663, de 2016 de la Superintendencia de Educación.
- Rex N° 137, de 2018 de la fiscalización, Superintendencia de Educación.
- Ordinario Circular N° 0379, de 2018 de la fiscalización, Superintendencia de Educación.
- Rex N° 193, de 2018 Sobre Alumnas embarazadas, madres, padres y estudiantes, Superintendencia de Educación.
- Ley N° 21.545 (Ley de Autismo): Garantiza el derecho a la igualdad de oportunidades y ajustes razonables en el sistema educativo para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA). El establecimiento debe asegurar medidas de inclusión y apoyo adecuadas.
- Decreto Exento N° 373/2021: Regula los protocolos de actuación frente a situaciones de acoso escolar, discriminación y violencia escolar, estableciendo la importancia de un enfoque preventivo y restaurativo.

- Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación: Establece que las medidas disciplinarias deben priorizar estrategias pedagógicas, evitando exclusiones prolongadas del aula.
- Circular N° 768/2017 de la Superintendencia de Educación: Regula el derecho a la identidad de género en establecimientos educacionales, promoviendo el uso del nombre social y ajustes en infraestructura según el reconocimiento de la identidad de género.

II. PRINCIPIOS INSPIRADORES

El Reglamento Interno en Educación Parvularia y Enseñanza Básica está inspirado en el Proyecto Educativo Institucional de la Corporación Educacional Colegio Licanray y además en los siguientes Principios, contenidos en el Decreto con Fuerza de Ley N°2 y/o en el Decreto Supremo N°128 del Ministerio de Educación:

- Principio de la Dignidad del ser Humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en La Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Nino, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

- Principio del Interés Superior de los Niños y Niñas

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Nino para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía

El interés superior de los niños, niñas y adolescentes constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada, por otra parte, siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña adolescente, o un grupo de estos, entendiendo que estos se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial intelectual y el contexto social y cultural, entre otras

Es importante tener presente que donde existan niños, niñas y adolescentes cuyos derechos fueron vulnerados a propósito de la participación de otro par, se evalué el interés superior de cada uno de los involucrados al determinarlas medidas a aplicar

- Principio de la Autonomía Progresiva

Los niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo con la evolución de sus facultades debiendo los adultos que los acompañan orientar, apoyar su proceso de desarrollo y acompañar sus decisiones para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos

- Principio de no Discriminación Arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define coma toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de Ia Republica o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados par Chiley que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales coma la raza o etnia, la nacionalidad,la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, Ia religión o creencia, el sexo, Ia orientación sexual, Ia identidad de genera, el estado civil, Ia edad, Ia filiación, la apariencia personal y Ia enfermedad o discapacidad.
En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión', que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exigeel reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos y toda norma o procedimiento debe aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, orientación sexual, nacionalidad, edad u otra, propiciando el aprendizaje y participación de todos los niños y niñas considerando siempre que el proceso educativo y la normativa educacional debe ser inclusiva.

- Principio de Participación

Todos los niños y niñas tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento y a expresar su opinión, y ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades, debiendo los adultos quelos acompañan orientar y acompañar sus decisiones en pro de lo que constituye su interés superior Las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados,

participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, así mismo las profesionales y técnicos de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento pudiendo organizarse y asociarse libremente si así lo estimaren necesario La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar.

El Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar a integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defenderun campo de interés común

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados

- Principio de Legalidad

Se refiere a la obligación de actuar en conformidad a la legislación vigente Este principio comprende dos aspectos:por una parte, significa que las normas de convivencia deben describir los comportamientos que se van a sancionar;y por otra el Establecimiento solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

- Principio Justo y Racional Procedimiento

Las medidas disciplinarias que determinen el establecimiento educacional deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.
Se entenderá par procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y deentregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

- Principio de Proporcionalidad

De acuerdo a este Principio y de conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.
La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas qua las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas comala expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. Las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causadoy el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

- Principio de Trasparencia

Este Principio según lo dispuesto en el artículo 3, letra J, de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastosy los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento,comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones del Reglamentos Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

- Principio de Autonomía y Diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidadeseducativas, 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.

- Principio de Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

III. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. Niveles de Enseñanza

El Colegio imparte Educación Parvularia, Educación Básica Primer Ciclo de Primer a Cuarto Año Básico y Segundo Ciclo de Quinto a Octavo Año Básico, con carácter mixto en todos sus Ciclos y Cursos

2. Régimen de Jornada Escolar

Cursos	Régimen de Jornada Escolar
1er. Nivel de Transición	Jornada Diurna Sin Jornada Escolar Completa
2° Nivel de Transición	Jornada Diurna Sin Jornada Escolar Completa
Primer Año Básico Segundo Año Básico	Jornada Diurna Sin Jornada Escolar Completa
Tercer Año Básico a Octavo Año Básico	Jornada Escolar Completa Diurna

*Dependiendo del número de Estudiantes matriculados los niveles NT1 y NT2 podrán funcionar en la Modalidad de Curso Combinado previa autorización Seremi de Educación correspondiente.

3. Horario de Clases

Curso (s): Párvulos (CC Prekinder-Kinder)

Día	Hora inicio	Hora término Sin almuerzo en EE
Lunes	08:30	13:00
Martes		
Miércoles		
Jueves		
Viernes		

Curso (s): 1° -2° Año Básico

Día	Hora inicio	Hora término
Lunes	08:00	13:00
Martes	08:00	13:00
Miércoles	08:00	13:00
Jueves	08:00	13:00
Viernes	08:00	13:00

Curso (s): 3° -4° Año Básico

Día	Hora inicio	Hora término Sin almuerzo en EE
Lunes	08:00	14:40
Martes	08:00	14:40
Miércoles	08:00	14:40
Jueves	08:00	14:40
Viernes	08:00	13:00

Curso (s): 5° a 8° Año Básico

Día	Hora inicio	Hora término Sin almuerzo en EE
Lunes	08:00	14:40
Martes	08:00	14:40
Miércoles	08:00	14:40
Jueves	08:00	14:40
Viernes	08:00	13:00

Excepción Considerando la contingencia nacional y regional, la matrícula y otros factores que sean relevantes para el funcionamiento del establecimiento, así como las directrices emanadas del Ministerio de Educación el Colegiopodrá modificar los Horarios y Jornadas anteriormente indicados, adecuándolos a la realidad imperante en los diferentes momentos del Año Académico El Colegio ratificará las modificaciones horarias oportunamente, antes delinicio de clases, a través de los canales oficiales.

4. Suspensión de Actividades, Atrasos, Retiros y Recreos

- ✓ Suspensión de Actividades

La suspensión de clases se desarrollará de acuerdo a las disposiciones del MINEDUC cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor(Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.)

Procedimiento de Retiro de los Estudiantes por Suspensiones de Actividad:
Los cursos de Pre-básica (Pre kínder y Kínder) y 1° a 6° Año Básico permanecerán en su Sala de Clases o en otra dependencia del Establecimiento acompañados de un Profesor hasta que el apoderado o transporte escolar los retire del establecimiento. Los alumnos de 7° y 8° Año Básico serán despachados a sus domicilios con comunicación indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá presentar firmada por el apoderado a su reintegro a clases

- ✓ Atrasos del Estudiante

El Colegio tiene la misión de preparar a los alumnos para la vida en comunidad y comprendiendo que nuestro proyectoeducativo institucional considera como uno de sus valores centrales el respeto y responsabilidad, es de vital importancia que desarrollemos en nuestros alumnos el valor de la puntualidad, dándole un sentido comunitario y demejora para su propio desarrollo personal

Atrasos al inicio de la Jornada de Clases:
Si un estudiante de Educación Parvularia se presenta atrasado al inicio de su jornada de clases, ingresará a su Sala de forma inmediata y la Educadora a cargo del Nivel citará al Apoderado a Entrevista La Citación al apoderado se efectuará cada vez que el Estudiante presente dos atrasos sean estos consecutivos o no. Si un estudiante de Enseñanza Básica se presenta atrasado al inicio de su jornada de clases, deberá esperar en Biblioteca al cambio de hora (8:45), ingresando a su Sala de Clases a la segunda hora a fin de no interrumpir el normal desarrollo de las clases. Si el atraso se produce en un horario posterior al inicio de la jornada de clases deberá esperar al cambio de hora más próximo para ingresar a clases.

Atrasos posteriores al inicio de la Jornada de Clases:

Si un estudiante de Enseñanza Básica se presenta atrasado al inicio de un bloque de clases después de un recreo, deberá solicitar autorización a la Inspectora quien le entregará un Pase, este debe ser presentado al Docente que este a cargo del grupo Curso a fin de que autorice su ingreso a Clases, la Inspectora además informará al Apoderado vía Agenda Escolar acerca del atraso del estudiante.

Todo atraso deberá ser justificado por el Apoderado de manera personal antes del inicio de la jornada de clases del día inmediatamente posterior a ocurrido, en caso de que el Apoderado no se presente a justificar la inspectora avisara al Profesor Jefe a fin de que este efectúe una Citación.

- ✓ Retiro voluntario

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

- ✓ Recreos

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del colegio, siendo función de inspectores/as y asistentes de la educación velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreopara tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

5. Horario Actividades Apoyo Pedagógico y Actividades Extracurriculares

Por la naturaleza de las Actividades de Apoyo Pedagógico y Extracurriculares las actividades a impartir y sus horarios serán comunicados semestralmente.

6. Organigrama y Roles

Cargo	Rol	Nombre
Directora	Profesional que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.	Mabel Quiroz Mendoza
Jefe Administración	Implementar los procedimientos administrativos que permitan gestionar la administración financiera del Establecimiento, fundamentalmente en los procesos presupuestarios, de contabilidad y de administración de fondos, conjuntamente con el soporte logístico y de infraestructura necesarios para el normal desarrollo de las actividades	Marcelo Quiroz Mendoza
Jefe UTP	Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares	Jacqueline Quijada Díaz
Encargado Convivencia Escolar	Profesional que lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el Establecimiento	Jonathan Coñuepan M.
Coordinadora SEP	Docente encargado de coordinar el Plan de Mejoramiento Educativo	Mónica Belmar Alarcón

Educadora Diferencial	Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de trastornos específicos del aprendizaje y otros	Nicole Oliva González Madeleine Salazar María José Delgado Claudia Saavedra Robles Hanyelin Concha Moya
Educadoras de Párvulos	Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves tales como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica	Katherine Benavides Alarcón
Profesores Educación General Básica	Profesional con sólida formación pedagógica y disciplinaria, con la responsabilidadde transmitir el saber propio de la disciplina que enseña y asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes,valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de los estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento	Iris Campos Carolina Barrientos Mónica Belmar Karina Benavides Carlos Valenzuela Juan Antonio Novoa Ana Gamboa Daniela Pávez Camila Cabrera Rosana Cruz Joceline Constanzo Lorena Espinoza
Asistentes de Aula	El Asistente de Aula es la persona que asume actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del Profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo.	Andrea Alamos Sáez Karina Lagos Salazar Lisset Huenuan
Secretaria	Es la persona que se dedica a gestionar la secretaría del Establecimiento y a brindar apoyo administrativo al equipo directivo, docente y a otros miembros del personal	Basilda Baeza Soto

Inspectora	Persona que asume actividades de nivel técnico y administrativo y se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución	Romina Cares Retamal
Auxiliares	El Auxiliar de Aseo es el funcionario que desarrolla labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuenta con licencia de educación media.	Nadia Herrera Jaime Peña

7. Mecanismos de Comunicación con los Padres y Apoderados

Mecanismos de Comunicación Colegio -Apoderado

- Correo institucional:

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es el correo institucional

- Reuniones de apoderadas/os:

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

- ✓ Las reuniones tendrán una periodicidad mínima de dos meses, en horarios que potencien la participación de la mayoría de las y los apoderadas/os.
- ✓ Deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al apoderado/a con una semana de anticipación a su fecha de realización.

- ✓ Las Reuniones de Padres y Apoderados, citadas en las dependencias del Colegio, deben realizarse con la asistencia del Profesor Jefe, si éste no pudiere concurrir el Colegio designará un reemplazante, en casos de fuerza mayor, la reunión será reprogramada
- ✓ Los Apoderados, tienen la obligación de asistir a las reuniones de apoderados y no pueden delegar esta responsabilidad en otra persona; en caso de no poder asistir, por motivos muy justificados, deberá avisar con anticipación o al día siguiente de la reunión, justificar ante la Inspectora su inasistencia solicitando vía Libreta Escolar y/o correo institucional al Profesor(a) Jefe, una entrevista en el Horario de Atención de Apoderados que le corresponde, para enterarse de lo tratado y acatar las decisiones tomadas en la reunión
- ✓ A las Reuniones de Padres y Apoderados no se podrá asistir con niños/as.

- Citaciones al apoderado(a):

Las y los docentes y profesionales que se desempeñen en el Establecimiento podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia de algún estudiante.

- ✓ Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de Agenda Escolar y/o correo institucional Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación
- ✓ Cada Profesor Jefe deberá citar a todos sus Apoderados como mínimo una vez al Semestre En el caso de Estudiantes que presenten dificultades/retraso de aprendizajes/calificaciones descendidas y/o problemas de disciplina deberán ser citados 1 vez al mes como mínimo
- ✓ Toda Entrevista debe ser firmada por el apoderado y registrada en el Libro de Clases, en concordancia al Plan de Acompañamiento del Estudiante.

Los Apoderados, tienen la obligación de asistir a las reuniones de apoderados y no pueden delegar esta responsabilidad en otra persona; en caso de no poder asistir, por motivos muy justificados, el Apoderado deberá avisar con anticipación o al día siguiente de la Reunión, justificar ante la Inspectora su inasistencia solicitando vía Libreta Escolar y/o Correo Institucional al Profesor(a) Jefe, una entrevista en el Horario de Atención de Apoderados que le corresponde, para enterarse de lo tratado y acatar las decisiones tomadas en la reunión.

Si el apoderado no asiste a una entrevista por segunda vez será citado por el Docente a una tercera entrevista que se desarrollará en forma conjunta con la Dirección del Establecimiento, según lo estime a pertinente el docente y /o profesional considerando la situación que genera la entrevista.

- La página web del Colegio

La página web del Colegio www.colegiolicanray.cl se utilizará como medio para informar noticias, actividades, talleres, reuniones o cualquier otra información que sea oportuna de conocer por los padres y/o apoderados, alternativamente a la página web podrá utilizarse él envió de Circulares impresas.

- Whatsapp

El uso de "Whatsapp" no se considera una vía de comunicación oficial y no deberá ser utilizada salvo cuando se trate de comunicados masivos que por alguna contingencia resulte más eficiente y por indicación expresa de un miembro del Equipo Directivo del Establecimiento.

Conductos Regulares para Comunicación Apoderado-Colegio Nivel Parvulario

Se definen los siguientes Conductos Regulares de Comunicación, aplicables cuando se trate de casos particulares que afecten a un niño o niña:

- Si se trata de situaciones de rendimiento académico general:

  Educadora de Párvulos asignada al Nivel
  Jefe UTP
  Directora

- Si se trata de aspectos conductuales u otros de carácter no académico:

  Educadora de Párvulos asignada al nivel

  Inspectora

  Encargado de Convivencia Escolar

  Directora

- Si se trata de asuntos que atañen a la totalidad o mayoría de los párvulos del Establecimiento

  Los Apoderados podrán a través de sus Delegados plantear su inquietud al Centro General de Padres y Apoderados quien se reunirá con la Directora en forma individual o en conjunto con el Consejo de Delegados.

Conductos Regulares para Comunicación Apoderado-Colegio Nivel Educación Básica

Se definen los siguientes Conductos Regulares de Comunicación, aplicables cuando se trate de casos particulares que afecten a un niño o niña:

- Si se trata de situaciones de rendimiento académico general:

  Profesor Jefe

  Jefe UTP

  Directora

- Si se trata de situaciones de rendimiento académico en una asignatura especifica:

  Profesor de Asignatura

  Profesor Jefe

  Jefe UTP

  Directora

- Si se trata de aspectos conductuales u otros de carácter académico:

Profesor Jefe

Inspectora

Encargado de Convivencia

Directora

- Si se trata de asuntos que atañen a la totalidad o mayoría de los estudiantes del Establecimiento losApoderados podrán a través de sus Delegados plantear su inquietud al Centro General de Padres y Apoderados quien se reunirá con la Directora.

IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

1. Postulación y Matricula

El proceso de Postulación al Establecimiento se regirá de acuerdo con lo dispuesto en el Sistema de Admisión Escolar SAE del Ministerio de Educación.

El Sistema de Admisión Escolar SAE es una plataforma web, www.sistemadeadmisionescolar.cl, en la cual el Apoderado puede postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, en dicha página se encuentra la información de cada establecimiento, Tipo de enseñanza, Jornada, Genero, si es gratuito, Información institucional, Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Número de vacantes, Procesos especiales de admisión, Indicadores de la agencia de la Calidad de la Educación y otros.

Proceso de Postulación y Matricula

- ✓ El Colegio dará a conocer a través de su página web, las fechas establecidas por el Sistema SAE y posteriormente la fecha de Matricula.

- ✓ Si el Apoderado no matricula en la fecha informada y establecida por el Colegio, perderá los beneficios ofrecidos de manera voluntaria por el Colegio y su cupo de acuerdo al Sistema Admisión Escolar SAE.

- ✓ En relación a aquellos estudiantes no admitidos, el Colegio entregará vía secretaria información a aquellos padres que la requieran indicando la razón de lo ocurrido

- ✓ El Padre, Madre, Tutor en el momento de la matrícula, definirá con exactitud quien será el Apoderado y el Apoderado Suplente del Estudiante, que para efectos del Establecimiento será, el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias

- ✓ Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el Apoderado se hace responsable de los posibles daños materiales que pudiese ocasionar el estudiante, en situaciones debidamente calificadas por la Dirección del Establecimiento, así el Apoderado será responsable civil en los términos previstos en las leyes. En caso de no reparar el daño, el Establecimiento se reservará el derecho de realizar una demanda civil a los padres y/o apoderados del estudiante o a su representante legal.

1.1 Requisitos Matricula en el Nivel Preescolar:

- ✓ Al Primer Nivel de Transición (Prekinder) que el niño/niña tenga 4 años cumplidos al 31 de marzodel año correspondiente.
- ✓ Al Segundo Nivel de Transición (Kinder) que el niño/niña tenga 5 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.
- ✓ Que el Apoderado haya leído previamente el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno (publicado en www.colegiolicanray.cl) y se adscriba a ellos.
- ✓ Completar Ficha de Antecedentes.
- ✓ Entregar Certificado de Nacimiento.
- ✓ Entregar 1 foto tamaño carnet del niño/niña con N° de RUT en ellas.

1.2 Requisitos Matricula en los Cursos correspondientes a Enseñanza Básica:

- ✓ Al Primer Año de Enseñanza Básica que el niño/niña tenga 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente
- ✓ No exceder de 15 años para el ingreso a cualquier Nivel/Curso de Enseñanza Básica cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.
- ✓ Que el Apoderado haya leído previamente el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno (publicado en www.colegiolicanray.cl) y se adscriba a ellos.
- ✓ Completar Ficha de Antecedentes.

- ✓ Entregar Certificado de Nacimiento.
- ✓ Entregar 1 fotos tamaño carnet del niño/niña con N° de RUT en ellas.

2. Valor Mensualidad

El Colegio Licanray tiene el carácter de **GRATUITO** por lo que no corresponde la cancelación de una mensualidad ni matriculas.

3. Religión

El Colegio Licanray es un Colegio laico que se encuentra abierto a todas las familias sin importar su religión y se compromete a mostrar respeto por todas ellas.

4. Medios de Transporte Asociados al Colegio

El Colegio Licanray NO TIENE Medios de Transporte asociados a él, siendo de responsabilidad exclusiva del Apoderado el Medio de Transporte seleccionado, se sugiere verificar siempre que cumpla con la normativa legal vigente.

5. Solicitud de Útiles y Materiales

Al momento de matricular se entregará al Apoderado una Lista de Útiles y Materiales para el año en la cual no se exigen marcas especificas quedando su elección a criterio del Apoderado, así podrá ser adquirido por el apoderadoen el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Sin perjuicio de lo anterior el(la) Docente podrá eventualmente solicitar un material específico necesario para una actividad Pedagógica cautelando que dicha solicitud sea efectuada con a lo menos 10 días hábiles de anticipación.

6. Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Genero de niñas, niños y Estudiantes Trans y Medidas de Apoyo Básicas

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, coma así también el o Ia estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a Ia etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para ello, deberá:

- ✓ Solicitar una entrevista o reunión con Ia máxima autoridad educativa del establecimiento, Director/a,quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.

- ✓ La reunión anterior deberá ser registrada por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con Ia firma de todas las partes, en copia a quien solicita la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional a adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, establecidas a continuación, siempre y cuando cuente con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre. madre, tutor legal o apoderado, velandosiempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive Ia niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, velaran por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quien comparte su identidad de género.

Medidas Básicas de Apoyo

- ✓ Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Las autoridades del establecimiento y específicamente el Encargado de Convivencia Escolar velaran porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, quetiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal coma la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

- ✓ Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

- ✓ Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado,tutor legal o el a la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente,de acuerdo a lo detallado en el punto. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todoslos funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componenel espacio educativo.

- ✓ Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el

cambia de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento educacionalpodrá agregar en el Libro de Clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integracióndel alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- ✓ Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

- ✓ Utilización de servicios higiénicos: Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el use de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad,e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Derechos y Deberes del Colegio

- **Derechos**

a) Definir distintas acciones de carácter remediables con relación a la conducta académica y disciplinaria de un estudiante.
b) Exigir a los padres el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los Reglamentos del Colegio.
c) Realizar reuniones y entrevistas de manera presencial o virtual con los padres, apoderados o alumnos cuando loscasos lo ameriten y considerando la contingencia nacional.
d) Suspender clases y/o cambiar actividades, con previo aviso y dentro del Marco Legal vigente.
e) Aplicar acciones establecidas en los reglamentos y Protocolos del Establecimiento que garanticen la seguridad física y psicológica de los estudiantes de tal manera de permitir que puedan explotar todas sus capacidades de aprendizaje.

- **Deberes**

a) Desarrollar al máximo las potencialidades de los estudiantes.
b) Aplicar distintos tipos de evaluaciones, según Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.
c) Adscribirse a las Bases Curriculares del Estado de Chile, donde se establecen los contenidos mínimos a trabajary los objetivos de aprendizaje a lograr.
d) Entregar una formación, que desarrolle las capacidades y valores de los educandos, a fin de iniciar una formación en los niños y niñas con sólidas bases en habilidad lectora y pensamiento matemático por medio de un aprendizaje guiado y colaborativo que les permita una exitosa continuidad de estudio con autonomía, creatividad y preocupaciónpor el entorno.
e) Brindar apoyo pedagógico a los estudiantes y derivar a especialistas cuando se pesquisen dificultades académicas y conductuales de relevancia.
f) Avisar a las instancias legales que corresponda, las ausencias prolongadas del alumno o alumna

que no ten ga justificación del apoderado.

g) Atender adecuadamente las inquietudes de los Apoderados, de manera presencial o virtual considerando la contingencia nacional.

h) Mantener permanente comunicación con el hogar a través de la Agenda Escolar, las entrevistas, reuniones de microcentros, Página Web, correo electrónico, circulares y comunicaciones, las cuales deberán ser firmadas por la familia acusando recibo de las mismas o en su defecto confirmadas de forma virtual según se requiera por el Establecimiento.

i) Orientar a los Apoderados a través de sus Educadoras de Párvulos, Profesores Jefe, Profesores de Asignatura, Directora, Jefe UTP, Encargado de Convivencia Escolar, Psicopedagoga, según corresponda.

j) Activar y respetar los procedimientos establecidos de acuerdo con la normativa legal vigente en torno al Plan de Prevención y Seguridad Escolar.

k) Activar y respetar los procedimientos establecidos de acuerdo con la normativa legal vigente y los Protocolos vigentes para Educación Parvularia y Educación Básica según corresponda incluyendo así los siguientes Protocolosde Educación Parvularia y/o Educación Básica según corresponda

2. Derechos y Deberes de los Equipos Docentes Directivos del Establecimiento

- **Derechos**

a) A conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento que dirigen.

- **Deberes**

a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.

b) Desarrollarse profesionalmente.

c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

e) Tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental,trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad

y/o malos tratos; velando par el resguardo de su integridadpsicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

3. Derechos y Deberes del Sostenedor del Establecimiento

- **Derechos**

a) A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la Ley 20.370 Ley General de Educación.
b) A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda,financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

- **Deberes**

a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendircuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
d) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
e) Tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental,trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando par el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo

4. Derechos y Deberes del Personal Docente del Establecimiento

- **Derechos**

a) Contar con materiales e implementos necesarios para desarrollar adecuadamente su trabajo.
b) Solicitar el cumplimiento fiel de todos sus derechos contractuales y los establecidos por la ley.
c) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
d) 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.
e) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna,
f) A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
g) A un acompañamiento en su desempeño según normativa vigente.

- **Deberes**

a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda .c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
c) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
d) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
e) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
f) Contribuir desde su cargo a entregar una educación de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
g) Utilizar un vocabulario y actitudes adecuadas a la edad y etapa evolutiva de los estudiantes, favoreciendo con ello el crecimiento, autonomía y desarrollo personal de cada estudiante.
h) Promover una actitud participativa y de colaboración que favorezca el autoaprendizaje y la labor cooperativa entre los estudiantes.

i) Conocer, respetar, aplicar y cumplir las disposiciones del Colegio y sus Reglamentos.

j) Favorecer un clima escolar armónico y bueno.

k) Hacer correcto uso de la información que atañe al buen funcionamiento del Colegio.

l) Mantener una comunicación fluida, respetuosa y afectiva entre sus pares.

m) Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos.

n) Mantener al día todo libro, registro, u otros de carácter físico o digital que ataña a su función.

o) Respetar horarios de inicio y termino de la Jornada de trabajo, como también horarios intermedios.

p) Apoyar la disciplina y la formación de hábitos saludables en los estudiantes.

q) Propiciar una comunicación efectiva con apoderados y alumnos de tal forma de subsanar situaciones conflictivas y estimular las conductas positivas.

r) Citar a entrevista de manera presencial o virtual considerando la contingencia nacional a Apoderados e informar de todo aspecto relevante al ámbito académico formativo a lo menos 1 vez al Semestre.

s) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades propias de su función, cargo y/o perfil y de los cargos que estén bajo su subordinación.

t) Incorporar en su desempeño las recomendaciones efectuadas después de un proceso de acompañamiento evidenciando mejoras en los aspectos recomendados.

5. Derechos y Deberes del Personal Asistente de la Educación del Establecimiento

- **Derechos**

a) Contar con materiales e implementos necesarios para desarrollar adecuadamente su trabajo.

b) Recibir un trato respetuoso por parte de los alumnos, Padres y Apoderados, pares y superiores.

c) Solicitar el cumplimiento fiel de todos sus derechos contractuales y los establecidos por la ley.

d) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

e) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

f) A participar de las instancias colegiadas.

g) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

- **Deberes**

a) Contribuir desde su cargo a entregar una educación de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
b) Utilizar un vocabulario y actitudes adecuadas a la edad y etapa evolutiva de los estudiantes, favoreciendo con ello el crecimiento, autonomía y desarrollo personal de cada estudiante.
c) Promover una actitud participativa y de colaboración que favorezca el autoaprendizaje y la labor cooperativa entre los estudiantes.
d) Conocer, respetar, aplicar y cumplir las disposiciones del Colegio y sus Reglamentos.
e) Favorecer un clima escolar armónico y bueno.
f) Hacer correcto uso de la información que atañe al buen funcionamiento del Colegio.
g) Mantener una comunicación fluida, respetuosa y afectiva entre sus pares.
h) Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos de forma virtual o presencial de acuerdo a lo que la Dirección del Establecimiento y la contingencia nacional determinen.
i) Mantener al día todo Libro, registro, que ataña a su función.
j) Respetar horarios de inicio y termino de la Jornada de trabajo, como también horarios intermedios.
k) Apoyar la disciplina y la formación de hábitos saludables en los estudiantes.
l) Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, de acuerdo a planificación pedagógica y/o indicaciones del/la Docente del Nivel.
m) Elaborar y construir materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
n) Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
o) Apoyar y orientar los momentos de juego en el aula, recreos y otras instancias educativas o extraescolares de los alumnos de acuerdo a planificación pedagógica y/o indicaciones del/la Docente del Nivel.
p) Cuidar el orden físico y el ornato de la sala de clases que promueva una sana conducta, motivación escolar, seguridad y grato ambiente para el aprendizaje de sus estudiantes.
q) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
r) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

6. Derechos y Deberes de los Estudiantes

- **Derechos**

a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
b) No ser discriminados arbitrariamente.
c) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
d) Expresar su opinión.
e) Ser respetados física y moralmente, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos
f) psicológicos.
g) Ser promovidos de acuerdo con la normativa legal vigente y el Reglamento de Promoción y Evaluación Escolar.
h) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio
i) Participar en clases presenciales y/o virtuales clarificando dudas en su aprendizaje o expresando sus ideas con libertad.
j) Usar los servicios y espacios educativos del Establecimiento, según los requisitos que este determine.
k) Ser escuchado por cualquier instancia de Colegio, dentro de un marco de respeto.
l) Ser tratado de igual forma que sus pares, respetando sus diferencias individuales.
m) Solicitar que se cumplan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento de Convivencia.
n) Participar en los Eventos de Reconocimiento definidos en este Reglamento por el Establecimiento según corresponda a su Curso o Nivel Educativo siempre y cuando no presente un comportamiento inapropiado debidamente tipificado y sancionado según el presente Reglamento como Falta Gravísima en cuyo caso el Colegio se reserva el derecho a No invitarlo a participar en el evento.
o) A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
p) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del Establecimiento.
q) A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, según el reglamento del Establecimiento.

r) A asociarse entre ellos.

- **Deberes**

a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
b) Asistir puntualmente a clases sean estas de carácter presencial y mantener un 85% de asistencia anual tomando conocimiento de que este es el porcentaje mínimo establecido por la normativa legal vigente como uno delos requisitos para ser promovido de Curso en Enseñanza Básica.
c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
d) Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.
e) Cuidar la infraestructura educacional y respetar todas las Normas y Reglamentos establecidos por el Colegio.
f) Ingresar al Aula física, sin sus padres, asistiendo con puntualidad a clases y a las actividades de reforzamiento y/o extracurriculares en las que participa y otras convocadas por el Establecimiento, respetando las medidas establecidas en los Protocolos Sanitarios del Establecimiento.
g) Mantener una actitud de compromiso durante el desarrollo de las clases y otras actividades escolares, seguir las instrucciones de los profesores.
h) Cuidar los textos escolares de apoyo al trabajo académico de cada asignatura
i) Cumplir con las actividades pedagógicas en el Aula física y aquellas asignadas al hogar como tareas.
j) No entorpecer, por ningún medio, las actividades de aprendizaje de sus compañeros durante las clases.
k) Evitar la práctica de juegos bruscos compartiendo adecuadamente los espacios de recreación.
l) Respetar los Reglamentos y las normas de comportamiento en toda dependencia del Colegio mediante un usocorrecto de las instalaciones y material disponible.
m) Abstenerse de traer objetos de valor que no sean utilizados para el aprendizaje, porque en caso de pérdida el Colegio no se hace responsable de su reposición.
n) Presentarse a sus clases, con todos los materiales y útilesnecesarios de acuerdo con el horario del día y lo solicitado por el Profesor.
o) Estar dispuesto a representar al Colegio en todas las actividades lectivas y no lectivas organizadas por el Establecimiento, con el respeto y orden que amerite la actividad.

p) Facilitar el uso de imágenes en las que esté presente para la página web del Colegio u otras actividades que elColegio estime pertinentes.

q) Cumplir las normas del presente Reglamento de Convivencia Escolar

r) Realizar actividades de higiene después de concurrir al Baño respetando siempre Protocolos Sanitariosestablecidos y tratándose de estudiantes de nivel preescolar de manera independiente

s) Abstenerse de traer objetos de valor que no sean requeridos específicamente para el aprendizaje considerando, además que el Colegio no se hace responsable de su reposición en caso de pérdida.

t) Permanecer en el horario de clases dentro del Colegio, asumiendo responsablemente que solo podrá retirarse delEstablecimiento durante la jornada Escolar con la autorización personal de su Apoderado.

7. Derechos y Deberes de los Estudiantes, Niños, Niñas y Adolescentes Trans

- **Derechos**

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todaslas personas , sin distinción o exclusión alguna, consagrados en La Constitución Política de La República; el DFL N°2,de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados par Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Nino; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.
Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivande la normativa educacional antes referida:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientosobjetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de genero

e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusive en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de Ia buena convivencia.

i) Derecho a expresar la identidad de genera propia y su orientación sexual.

- **Deberes**

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todoslos alumnos, niñas, niños y adolescentes, sin distinción o exclusión alguna, y de acuerdo con lo establecido ya en esteReglamento

6**. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES)**

8. Derechos y Deberes de los Apoderados

- **Derechos**

a) Solicitar una educación de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

b) Ser informados anualmente acerca de las Normas y Reglamentos que regulan la vida escolar, a través de la página web, Agenda Escolar, Circulares, Correo Institucional, u otros medios digitales.

c) Manifestar, respetando el Conducto Regular, cualquier situación o problema que atañe directamente a su hijo/hija, al Apoderado(a) o a un miembro de la Comunidad Escolar

d) Participar de las actividades educativas a las cuales el Establecimiento la convoque en su calidad de Apoderado.

e) A ser escuchados por las autoridades del establecimiento y a participar del proceso educativo en los ámbitos queles corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

f) Solicitar entrevistas con la Educadora de su Nivel o con el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura según corresponda u otro estamento, en el horario que el Establecimiento ha destinado para ello y el que será comunicadoen la primera reunión de apoderados del año académico, considerando su desarrollo de manera presencial o virtualsegún el establecimiento y la contingencia nacional lo aconsejen.

g) Recibir un trato digno y respetuoso, y en su defecto, presentar sus inquietudes por escrito, respetando el ConductoRegular.

h) A ser informados sobre el proceso pedagógico de sus hijos.

i) A ser informados del funcionamiento del establecimiento.

j) A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.

k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma, a elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro dePadres y Apoderados.

l) A acceder oportunamente a la información institucional.

m) A no ser discriminado/a arbitrariamente.

n) A un debido proceso y defensa.

- **Deberes**

a) Educar a sus hijos.

b) Conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar Manual deConvivencia Escolar y otra normativa interna del establecimiento.

c) Orientar y apoyar diariamente el proceso de aprendizaje del niño/niña y el cumplimiento de tareas y responsabilidades, de su pupilo, estimulando una actitud autónoma en la realización de tareas y trabajos.

d) Identificar y aceptar las capacidades y limitaciones de su pupilo, favoreciendo el reconocimiento de su propiaidentidad.

e) Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.

f) Retirar a sus pupilos a más tardar dentro de los 10 minutos inmediatamente siguientes al término de la JornadaEscolar o de las actividades que son organizadas por el Establecimiento y previamente informadas a los apoderados. En el lapso de tiempo comprendido entre el termino de su jornada de clases y el momento del retiro, el Estudiante permanecerá en compañía de la Inspectora.

g) Retirar a sus pupilos cuando estos se encuentren enfermos, a solicitud del Establecimiento

h) Velar por el correcto seguimiento de salud con especialistas externos, cuando la situación del menor lo requiera.

i) Informar al Establecimiento cualquier enfermedad del niño/niña presentando, según corresponda, periódicamente Informe Médico que indique medidas especiales que el Establecimiento deba adoptar en pro del resguardo de la salud del niño/niña en forma especial tratándose de virus o enfermedades altamente contagiosas y de acuerdo a Protocolos Sanitarios pertinentes.

j) Retirar y/o presentarse de forma inmediata en el Establecimiento y a requerimiento de este cuando el niño/niña presente conductas disruptivas que el Establecimiento a su criterio considere grave.

k) Proveer al alumno de un Equipo Multidisciplinario de apoyo si este presenta necesidades educativas especiales y/o psicosociales, cuando el Establecimiento no pueda proveer de dicho servicio al alumno, presentando de acuerdoa los requerimientos del Establecimiento los informes respectivos

l) Mantener un trato respetuoso en su relación con los Profesores, Directivos, Asistentes de la Educación, Estudiantes y otros Apoderados.

m) Respetar y aceptar las indicaciones del Establecimiento, así como adoptar las medidas correspondientes que vayan en beneficio de la mejora de los aprendizajes, absteniéndose de intervenir en aspectos técnico-pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.

n) Respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio.

o) Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento, sin niños, justificando personalmente su inasistencia a las mismas y ciñéndose estrictamente a los horarios definidos por el Establecimiento. ñ) Responsabilizarse por las opiniones que emitan respecto a la institución, problemas institucionales y del Personal vinculado al Colegio y que

provoquen un perjuicio a su imagen privada, pública y/o a su prestigio. El Colegio o la persona podrá seguir las acciones legales que la ley establece con el objeto de reparar el mal causado.

p) Mantener actualizados los datos personales del apoderado y estudiante, referidos a números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto, debe hacerla elapoderado a la brevedad posible a través de la Agenda Escolar y/o correo institucional a la Educadora del Nivel o Profesor Jefe según corresponda.

q) Respetar la normativa interna que indica que los Apoderados sólo tendrán acceso al área administrativa del Colegio, con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas, salvo invitación expresa de la Dirección del Establecimiento considerando las excepciones establecidas por la contingencia nacional y los Protocolos Sanitarios correspondientes.

r) No crear ni publicar material tanto digital como impreso para referirse con o sin intención de perjudicar a algún miembro de la Comunidad Escolar o a la Institución, atentando contra su dignidad.

s) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.

t) Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.

u) Justificar las inasistencias de su pupilo/a.

v) Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN GENERAL

1. Presentación Personal y Obligatoriedad del uso de Uniforme Escolar

- ✓ El estudiante debe cuidar su presentación personal, permanentemente, dentro y fuera del Colegio Eluso completo del uniforme oficial es obligatorio durante la jornada de clases y todo el año escolar, desde la ida al Colegio hasta el regreso al hogar y al participar en actividades de Reforzamiento, Extracurriculares, Culturales, Deportivas, Desfiles, Visitas Solidarias, u otras que impliquen representar al Colegio. En los actosoficiales los estudiantes deberán llevar su uniforme formal La correcta presentación personal incluye corte de pelo acorde con el uso del uniforme, sobre el cuello de la Polera o Buzo en el caso de los varones y cabello peinado en el caso de las damas Los estudiantes deben además abstenerse de usar maquillaje comopintura de uñas, labiales, etc. y joyas o adornos, tales como aros colgantes, pulseras, collares, gorros y pintura de uñas u otro.
- ✓ El Uniforme escolar del Establecimiento podrá ser adquirido por el apoderado en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- ✓ La Dirección del Establecimiento por razones de excepción y debidamente justificadas por Padres, Madres y/o Apoderados, podrá eximir a las, niñas, niños y adolescentes del uso de uniforme
- ✓ El incumplimiento en el uso de uniforme no afectará el derecho a la educación del estudiante por loque ningún estudiante será sancionado con la prohibición de ingresar, suspendido o excluido de actividadeseducativas por este motivo

2. Uniforme Estudiantes Educación Parvularia

El Uniforme para los Estudiantes de Educación Parvularia corresponde a al Buzo del Colegio con zapatillas de preferencia blancas y con velcro. Polera ploma con Insignia Colegio, delantal cuadrille color burdeo con Nombre y Curso bordado al lado izquierdo superior

3. Uniforme Estudiantes Educación Básica

Damas: Polera de pique del Colegio, falda gris plisada, calzado escolar negro, sweater burdeo oficial, calcetas grises.La falda del uniforme deberá ser usada como máximo 5 centímetros sobre la rodilla y la blusa ira siempre bajo la pretina de la falda. El uniforme incluye opcionalmente el uso de polerón de polar,

color burdeo, sin mangas y con la insignia en el lado izquierdo superior. Parka color azul marino.

Varones: Polera de pique del Colegio, pantalón gris, calzado escolar negro, sweater burdeo oficial, calcetines grises. El uniforme incluye opcionalmente el uso de polerón de polar, color burdeo, sin mangas y con la insignia en el lado izquierdo superior. Parka color azul marino

El uso de delantal es obligatorio y corresponde de 1° a 4° Año Básico a Delantal cuadrille color burdeo con Nombre y Curso bordado al lado izquierdo superior y de 5° a 8° Año Básico Delantal color Blanco con Nombre y Curso bordado al lado izquierdo superior

El uso de Buzo deportivo corresponde al Buzo Oficial del Colegio e incluye zapatillas de color oscuro sin tonos fuerteso fosforescentes.

4. Uniforme Estudiantes Trans

Los estudiantes tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuado a su identidad de género, y de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género, para lo anterior será necesario que se hay desarrollado el PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NINAS, NINAS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA establecido en este Reglamento Interno

5. Uniforme Estudiantes Embarazadas

Las estudiantes embarazadas o madres tendrán el derecho a adecuar el uniforme de manera que resulte más adecuado a las necesidades del proceso que están viviendo

El uso de Uniforme Escolares en el Colegio es una decisión conocida y suscrita por las familias cuando deciden incorporar a sus hijos e hijas al Proyecto Educativo Institucional así como lo es la importancia que tiene para el Establecimiento que el Estudiante cuide su presentación personal, así, los Apoderados deberán prestar la mayor colaboración en los aspectos relativos a uso de uniforme escolar y presentación personal, velando por que el estudiante cumpla con los requerimientos establecido.

VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. Organización Técnico-Pedagógica Educación Parvularia

Los aspectos Pedagógicos, de planificación y organización curricular estarán regidos conforme a las Bases Curriculares de Educación Parvularia, y según el Proyecto Educativo de nuestro Colegio.

El año escolar será dividido en:

- ✓ Primer semestre: Adaptación, organización, diagnostico, desarrollo de actividades y evaluación.
  Periodo: Marzo a Julio (ajustable según Calendario Escolar Mineduc)

- ✓ Segundo semestre: desarrollo de actividades, evaluación y finalización.
  Periodo: Agosto a Diciembre (ajustable según Calendario Escolar Mineduc).

Las actividades pedagógicas, orientadas al trabajo al interior y exterior del Aula como al perfeccionamiento estarán sistemáticamente apoyadas por el Equipo Directivo conformado por la directora, la Jefe de UTP y la Encargado de Convivencia Escolar.

El Proceso de Evaluación se basa en el Decreto 67/2018, de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, descrita en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento, en general comprende tres modalidades:

- ✓ Evaluación Diagnóstica: referida a la observación y análisis de la información que traen los niños y niñas al iniciar un periodo lectivo o una nueva temática u Objetivo de Aprendizaje, información de los conocimientos previos, intereses y características.
- ✓ Evaluación Formativa: que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los Objetivos de Aprendizaje, permitiendo la toma de decisiones. Se desarrollará a lo largo del semestre en curso y durante el proceso educativo.
- ✓ Evaluación Sumativa: tiene el propósito de determinar el logro de los objetivos propuestos y calificar los mismos.

En ambos niveles y acorde al PEI, se desarrollará actividades que enfatizan el desarrollo de habilidades de lectoescritura, habilidades lógico-matemáticas y fomento de la comprensión lectora. Existiendo también un acercamiento al idioma inglés, mediante metodologías que consideran diversas estrategias y actividades pertinentes a las características de niños y niñas, así como también su entorno.

Informes de Evolución

Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. El cual entrega la evaluación de cada niño y niña de Pre-Kínder y Kínder para los Ámbitos y sus respectivos núcleos:

Desarrollo Personal y Social: corporalidad y movimiento, convivencia y ciudadanía e identidad y autonomía. Comunicación Integral: Lenguaje verbal y Lenguaje Artístico
Interacción y Comprensión del entorno: exploración del entorno natural, comprensión del entorno y pensamiento matemático.

Los Informes de Desarrollo Personal se entregarán dos veces en el año Académico, el primero de ellos relativo al Primer Semestre y el segundo relativo Año completo, en ambos Informes se incluirán los tres ámbitos descritos anteriormente.

La Escala Evaluativa será la siguiente:

L	Logrado	El niño(a) manifiesta la conducta y/o comportamiento con facilidad yno necesita el apoyo por parte del adulto
ML	Medianamente logrado	La conducta y/o comportamiento está en proceso de logro, el niño(a)requiere apoyo por parte del adulto
NL	No Logrado	El niño(a) no logra la conducta y/o comportamiento, se debe reforzar
NE	No Evaluado	La conducta y/o comportamiento no se ha evaluado

Transición Educativa

En lo que respecta a la transición educativa se consideran los principios y definiciones establecidos en el decreto 373 para la elaboración de una Estrategia de Transición educativa, con el propósito de promover y resguardar un proceso educativo coherente y consistente para niños y niñas de primer y segundo nivel de Educación Parvularia y primer año de Educación Básica.

Se definen anualmente una serie de estrategias y actividades de carácter presencial y/o virtual que se desarrollarán en nuestro colegio con el fin de implementar la Transición Educativa, calendarizadas y organizadas luego de un trabajo colaborativo entre educadoras y docente de Primero básico, considerando la Planificación Anual del Establecimiento.

Entre otras actividades se desarrollarán: recreos y juegos compartidos, salidas pedagógicas compartidas, intercambios de sala, proyectos comunes (cuenta cuentos, juego de rincones etc.), trabajo colaborativo jornadas de Socialización de prácticas y estrategias comunes que favorezcan una transición educativa efectiva. Aplicación de instrumentos evaluativos (formativos) de características similares a los utilizados en la enseñanza básica, para permitir que niños y niñas tengan una adecuada adaptación frente a estos, considerando un análisis cualitativo de acuerdo a los niveles de logro (Estrategia De Transición Educativa (ETE))

El Equipo Educativo correspondiente a los niveles NT1 (Prekinder) y NT2 (Kinder) tendrán en materias técnico-pedagógicas un carácter consultivo y propositivo, pero no resolutivo.

Estructura de Niveles Educativos

El Colegio imparte los Niveles de Transición NT1 y NT2.

- ✓ El NT1 corresponderá a Prekinder, Curso de carácter mixto, conformado por niños y niñas que hayan cumplido 4años como máximo al 31 de marzo.
- ✓ El NT2 corresponderá a Kinder, Curso de carácter mixto, conformado por niños y niñas que hayan cumplido 5 años como máximo al 31 de marzo

Cada Nivel tendrá de acuerdo con la normativa vigente una Educadora de Párvulos y una Asistente de Aula que acompañará a los niños y niñas diariamente.

En casos justificados ante SEREMI Educación el Colegio podrá previa autorización de la Seremi impartir los niveles NT1 y NT2 bajo la modalidad de Curso combinado

2. Organización Técnico-Pedagógica Educación Básica

Los aspectos pedagógicos de Planificación y organización curricular se rigen bajo el Marco Curricular vigente, adscribiéndose a los Planes y Programas y Bases Curriculares, de acuerdo con lo dispuesto por el Ministerio de Educación y según el PEI de nuestro Colegio, definidos para Enseñanza Básica considerando los Cursos a 1° a 8° Año Básico.

El Establecimiento trabaja con un período escolar de régimen semestral, de acuerdo con lo establecido en el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con un total de 38 semanas en régimen con Jornada Escolar Completa desde 3° Básico hasta 8° Año Básico y con un totalde 40 semanas con un régimen Sin Jornada Escolar Completa para Primer y Segundo Año Básico.

El Año Escolar será dividido en:

- ✓ Primer semestre: Adaptación, organización, diagnóstico, planificación y desarrollo de actividades de aprendizaje yevaluativas.
  Periodo: Marzo a Junio. (ajustable según Calendario Escolar Mineduc)
- ✓ Segundo semestre: planificación y desarrollo de actividades de aprendizaje y evaluativas.
  Periodo: Julio a Diciembre. (ajustable según Calendario Escolar Mineduc)

Evaluación del Aprendizaje

El proceso de evaluación de los estudiantes considera la Evaluación Formativa y Sumativa, considerando las orientaciones emanadas del Decreto 67/2018

- ✓ **Evaluación Formativa**: Será aquella usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantesen diferentes momentos al largo del año académico, la evidencia del desempeño de los estudiantes que se obtenga será usada por docentes y estudiantes, para retroalimentar a los estudiantes y tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso Enseñanza Aprendizaje.
- ✓ **Evaluación Sumativa**: Sera aquella que certificará mediante una calificación, los aprendizajes logradospor los estudiantes

Calificaciones

Los resultados de las evaluaciones expresadas como calificaciones de los alumnos en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje serán calculadas utilizando una escala numérica de 2,0 (dos coma cero) a 7,0 (siete coma cero), hasta con un decimal.
La calificación mínima de aprobación es 4,0 (cuatro comas cero). En caso de calificaciones anuales limites, es decir 3,9 (tres comas nueve), que incidan en la promoción del alumno, serán resueltas en el Consejo de Evaluación de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación.

Los docentes del Establecimiento deberán utilizar diversas formas de evaluación sumativa, según los momentos u objetivos de esta, entre las que se cuentan pruebas escritas, observación de desempeños, entrevistas, trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales o similares elementos gráficos, portafolios y revisión de cuadernos, entre otros. Con todo, las y los docentes procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos.

Informes de Calificaciones y Desarrollo Personal

- ✓ Informes de Calificaciones

Los padres y apoderados serán informados del desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Calificaciones Parcial, el que contendrá las notas parciales obtenidas por el estudiante en todas las asignaturas que inciden en el promedio de notas. Este informe se entregará dos veces al año como mínimo.

- ✓ Informe de Desarrollo Personal y Social

El Colegio confeccionará un Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno(a), el cual se entregará a los Apoderados al término de cada año escolar, junto con el Certificado de Notas Anual.

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL: INFORME DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL		
Concepto	**Símbolo**	**Descripción**
Siempre	S	Permanencia y continuidad en la demostración del rasgo.
Generalmente	G	La mayor parte de las veces demuestra el logro de este rasgo.
Rara Vez	RV	Ocasionalmente muestra logro de este rasgo.

Regulaciones sobre Promoción y Evaluación

El Establecimiento cuenta con normas sobre promoción y evaluación, en su Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, donde se resguarda el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos, de acuerdo a un sistema objetivo y transparente y considerando las reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa que regula esta materia.

Las regulaciones establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción están basadas en el Decreto 67 de 2018 y entre otros, se establece que:

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases

- Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los Estudiantes que:

  - ✓ Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
  - ✓ Habiendo reprobado una asignatura o modulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5 incluyendo la asignatura o modulo no aprobado.
  - ✓ Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0 incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

- En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los Estudiantes que:

  - ✓ Tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia de acuerdo con el Calendario Escolar Anual.

3. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas, Paseos y Visitas al Establecimiento

Las salidas pedagógicas corresponden al conjunto de actividades educativas que planifican, organizan y realizan, las Educadoras de Párvulos o los Profesores de Educación Básica para sus Cursos o Grupo de Alumnos, con la o las siguientes finalidades:

- ✓ Profundizar objetivos de aprendizaje para adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales, religiosos y cívicos que contribuyan a su formación y orientación relacionando los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionada con las diferentes asignaturasdel Curriculum.

- ✓ Fortalecer el desarrollo de habilidades de responsabilidad social e impulsar la generación de altas expectativas a través de actividades que representen experiencias significativas para los alumnos y alumnas y que contribuyan a desarrollar un compromiso con la mejora personal y de su entorno social.

- ✓ Promover aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Así, el Colegio pretende facilitar el desarrollo de las Salidas como una Estrategia Didáctica que genere y refuerce elinterés e involucramiento de los estudiantes en el aprendizaje, el desarrollo de habilidades, la responsabilidad social,la formación valórica y la generación de altas expectativas a través de experiencias directas y reales.

De la Planificación Pedagógica de la Salida

Se entiende por salida pedagógica aquella actividad **visada por UTP** que constituya una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva,vocacional, entre otras.

Previo a la realización de la salida el docente encargado debe enviar la Planificación de las Actividades a desarrollar, las que considerará las directrices emanadas previamente desde UTP, tales como:

- ✓ Que cada Curso deberá planificar un máximo de tres Salidas Pedagógicas durante el Año Académico.
- ✓ Que exista coherencia de la Salida Pedagógica planificada con el Curriculum Vigente, para tales efectos la Educadora de Párvulos o el Profesor de Educación Básica, según corresponda al Curso, deberá presentar a UTP con 20 días de anticipación, con respecto a la Salida Pedagógica, una Planificación de la Salida que considere: Objetivos de Aprendizaje., Descripción de la actividad de aprendizaje (Hoja de Ruta), Evaluación de la actividad de aprendizaje.

La Educadora de Párvulos o Profesor Educación Básica, responsable de la Salida, deberá previo a la realización de esta, investigar el lugar de la Salida como medida preventiva para cautelar la seguridad de los niños y en casode considerarlo necesario visitará el lugar.

De la Comunicación al Departamento Provincial

En caso de un cambio de actividades de los y las Estudiantes, estas serán de exclusiva responsabilidad de la Directora del Establecimiento Educacional y cuando la actividad implique salida del establecimiento Educacional deberá existir autorización del Apoderado.

No será necesario comunicar el cambio de actividades al Departamento Provincial de Educación respectivo ni tampoco a la Secretaría Ministerial de Educación.

En los casos en que la Salida del Establecimiento involucre a la totalidad de los y las Estudiantes, se deberá

informar al Departamento Provincial de Educación que corresponda con copia a la Superintendencia de Educación y a la Agencia de Educación, para que no se programen visitas de asesoría, de fiscalización y de evaluación, respectivamente.

En el Libro de Clases los días correspondientes al cambio, se registrarán los aspectos más relevantes como los objetivos pedagógicos de la actividad, además en el Establecimiento deberán registrarse, en un formulario los siguientes datos:

- ✓ Información del Establecimiento.
- ✓ Director.
- ✓ Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- ✓ Profesor/Educadora responsable.
- ✓ Autorización de los padres o apoderados firmada.
- ✓ Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- ✓ Planificación Técnico-Pedagógica. -Objetivos transversales de la actividad.
- ✓ Información sobre el transporte en que serán trasladados (Conductor y Patente Vehículo).

De las Autorizaciones

Previo a la salida, la Educadora o Profesor responsable de la Salida, deberá enviar las autorizaciones de salida a los apoderados con la fecha que corresponde al evento, vía libreta de comunicaciones para su correspondiente autorización con la firma que acredite su respuesta.

- ✓ El apoderado tendrá plazo hasta el día anterior a la Salida para entregar la autorización de salida al Profesor.

- ✓ En caso de que el estudiante no cuente con la autorización de sus padres o apoderados No podrá participar en la actividad. Sin embargo, es importante señalar que el estudiante permanecerá en el Establecimiento y se adoptaran las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo al estudiante.

- ✓ Previo a la Salida el docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que la asistencia de todos los estudiantes presentes esté debidamente

registrada en el Libro de Clases.

- ✓ Los estudiantes con dificultades conductuales deberán asistir acompañados del apoderado con previo aviso de 24 horas con el fin de evitar accidentes si su Profesor Jefe lo considerare necesario.

De los Responsables y Acompañantes

El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso y llegada al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

- ✓ El Docente responsable de la Salida definirá el número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad, sin perjuicio de lo anterior el docente ira siempre acompañado de otros(as) funcionario(s) del Establecimiento.

- ✓ El Docente entregará, previo a la Salida en Secretaria, un registro que individualice al Equipo Docente que participa en la Salida, a todos los adultos participantes en calidad de acompañantes en la Salida y a los Estudiantes. El registro deberá incluir: Nombre, Apellidos, Rut, Dirección, Teléfono de Emergencia.

Otros

- ✓ El Docente responsable de la Salida deberá llevar en el viaje un registro que incluya: Nombre, Apellidos, Rut, Dirección, Teléfono de Emergencia de todos quienes participan de la salida.

- ✓ Los Apoderados deben firmar toma de conocimiento donde se exime al Establecimiento de cualquier daño que pudiesen sufrir en la Salida en su calidad de acompañantes y del hecho de que el Seguro de Accidentes Escolares no los cubre ya que ellos no tienen la calidad de estudiantes.

- ✓ El registro de las Salidas Pedagógicas Las salidas, dentro del horario de clases, se registrarán en el Libro de Clases como "Curso en salida ……a……".

- ✓ Secretaria cautela que previo a la Salida con respecto al Bus la siguiente documentación se

encuentre correcta y vigente, dejando registro y/o fotocopia de cada uno de los siguientes en el Establecimiento, Numero de Patente, Permiso de Circulación, Registro de Seguros al día, Licencia Conductor.

- ✓ Durante el desarrollo de la actividad, los estudiantes participantes se regirán por las normas de convivencia establecidas en este Reglamento.

Paseos de Curso

Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. NO se encuentran autorizadas y los Profesores no participarán de ninguna forma en ellas.

Visitas al Establecimiento

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- ✓ Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- ✓ Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- ✓ Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- ✓ Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el Establecimiento Educacional, debe dirigirse en primera instancia a secretaria, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda, realizando un registro de datos personales: Nombre, Rut, motivo de visita.

VIII. NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

1. Aseo y Ventilación

El Proceso de aseo y ventilación de las Salas de Clases y otros espacios del establecimiento considera:

- ✓ Baños: Personal realiza aseo continuamente y con un mínimo de tres veces en cada jornada.
- ✓ Salas de Clases: Personal realiza aseo al término de cada jornada.
- ✓ Sala de Profesores: Personal realiza aseo al término de cada jornada.
- ✓ Oficinas: Personal realiza aseo al término de cada jornada.
- ✓ Debe cautelarse la realización de una ventilación diaria de todas las dependencias interiores con un énfasis especial en las Salas de Clases y Sala de Profesores.
- ✓ Pasillos y Patios internos: Después del ingreso y después del término de la jornada.
- ✓ Patio externo: 1 o 2 veces por semana (según necesidad al término de la jornada).
- ✓ Acceso y estacionamiento: 1 o 2 veces por semana (según necesidad al término de la jornada).
- ✓ Basureros al interior Salas de Clases, Patios y otros: Deben estar siempre cubiertos con bolsas las que deberán ser cambiadas más de una vez al día y de acuerdo a la necesidad de ello.
- ✓ Tanto las Salas como los Patios interiores serán incluidos en el Programa de Sanitización y Desinfección programado por el Establecimiento a través de la contratación de una empresa externa especializada en el servicio.

Para efectos de limpieza se utilizan entre otros, Productos desinfectantes no tóxicos, Amonio Cuaternario- Cloro- Jabón- Pulidora de Pisos- Maquina Vacuolavadora- Bolsas-Paños-Mopas- Moto pulverizadora- Pulverizadores.

2. Calefacción

Sistema de calefacción Split Muro de 24.000 BTU que proporciona calefacción o enfriamiento del aire de la Sala según necesidades.

3. Alimentación e Higiene en Educación Parvularia

Durante el proceso de alimentación en la Jornada de Clases se debe cautelar el cumplimiento de:

- ✓ Cada niño/niña traerá diariamente una colación saludable, entregando la Educadora vía Agenda Escolar, la primera semana de Clases una Guía de Alimentos Sugeridos y Alimentos Prohibidos fomentando una alimentación saludable, libre de sellos y el consumo de agua.
- ✓ Cada Educadora mantendrá para el grupo de niños pertenecientes a su Nivel la Ficha de Salud actualizada, manteniéndose pendiente de sus alergias, intolerancia, alimentos prohibidos y otros.
- ✓ La Educadora y su Asistente se asegurarán de la limpieza de las mesas previo y posterior al periodo de alimentación de los niños/niñas.
- ✓ La Educadora y su Asistente desarrollaran junto a los niños y niñas una rutina de higiene diaria que considere el lavado de manos previo y posterior al consumo de alimentos y el cepillado de dientes después del consumo de estos

4. Hábitos de Vida Saludable

Los hábitos de vida saludable son actitudes y patrones de conducta relacionados con la salud, que inciden positivamente en el bienestar físico, mental y social de los niños y niñas que los poseen, así, el Colegio desarrollara en forma conjunta entre la Educadora de Párvulos, los profesores de Educación Básica, las Asistente de Aula y la Encargado de Convivencia acciones que fomenten e incentiven hábitos de vida saludable, vida activa y autocuidado, como, por ejemplo:

- ✓ Facilitar e incentivar la práctica de juegos colectivos relacionados con la actividad física.
- ✓ Ofrecer Talleres Extracurriculares que fomenten el desarrollo personal, la actividad física y que tengan un componente lúdico que permitan al niño(a) relajarse y disfrutar.
- ✓ Apoyar la adquisición de hábitos de alimentación saludable a través de diversas estrategias para ser aplicadas dentro de la Sala y en el Hogar.
- ✓ Desarrollar Charlas u otras actividades que prevengan conductas de riesgo y promuevan el autocuidado e higiene.
- ✓ Desarrollar habilidades que permitan al estudiante adquirir la capacidad de elegir modos de vida saludables y un óptimo bienestar físico, social y psicológico como, por ejemplo, la capacidad de

manejar el estrés, de controlar sus emociones, el autoconocimiento, etc.

5. Resguardo de la Salud en el Establecimiento

- ✓ El Colegio promoverá acciones preventivas, tales como Informativos de prevención de enfermedades estacionales, adhesión a campañas de vacunación masivas dispuestas por el Ministerio de Salud y desarrolladas por los organismos dependientes del mismo y de carácter gratuito, recomendaciones de autocuidado, entre otras.

- ✓ El Colegio no suministra medicamentos a los niños y niñas, en caso de que fuese necesario se autoriza, previa presentación de Certificado Médico, al Apoderado a administrar el medicamento recetado. Los medicamentos que se administren cada 12 horas o una vez al día deberán ser administrados en el hogar.

- ✓ Frente a enfermedades estacionales el Colegio gestionara la participación de Redes Externas de Apoyo (CESFAM, Universidades, otros) para la entrega de información y recomendaciones enfocadas en la prevención y/o cuidado del párvulo y los niños(as) de Enseñanza Básica.

- ✓ Frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio en el Colegio cautelara la ventilación, desinfección, higiene y otras medidas recomendadas por el Ministerio de Salud a los establecimientos Educacionales para enfrentar de manera idónea las situaciones.

- ✓ Frente a enfermedades repentinas, accidentes graves el Colegio informará telefónicamente al padre, madre y/o apoderado y se llamará al Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU), en caso de ser necesario el traslado del niño o niña a un Centro Asistencial, este será acompañado por la Encargada de Enfermería/Inspectora , tratándose de estudiantes de Educación Parvularia los acompañara su Asistente de Aula El Colegio describe las acciones necesarias ante un accidente o enfermedad repentina en su Protocolo ..de Accidente Escolar de los Párvulos o Estudiantes de Enseñanza Básica según corresponda y que forman parte del presente Reglamento.

- ✓ Frente a enfermedades repentinas y accidentes no graves del estudiante, se informará al Apoderado para su evaluación conjunta y en caso de que se considere necesario su retiro del Colegio, En el caso de estudiantes de Educación Parvularia, la Asistente de Aula lo acompañara hasta la llegada de su Apoderado.

6. Seguridad

Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los párvulos y estudiantes de enseñanza básica durante toda su permanencia en el Establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia y contemplando acciones para enfrentar la situación de riesgo o emergencia, para desarrollar una cultura de prevención y autocuidado están consideradas en el **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** del Establecimiento establecido para cada tipo de Enseñanza de acuerdo a la normativa vigente.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA

1. Consejo Escolar

El Consejo Escolar es un Equipo de Trabajo que se constituye en el Establecimiento con el objeto de contribuir en diversos ámbitos del quehacer educativo a mejorar la calidad de la educación. Su acción está orientada a la igualdad de oportunidades, la cohesión social, la participación, el respeto a los derechos y el apoyo permanente para mejorar la gestión del Establecimiento y el logro de mejores resultados, su existencia se basa en la Ley 19.979, el Decreto 24 y la Ley 20.536

La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

El funcionamiento del Consejo Escolar se encuentra descrito y regulado en el Reglamento de Consejo Escolar que se considera parte de este Reglamento Interno y tendrá carácter consultivo y propositivo no resolutivo.

2. Encargado de Convivencia Escolar

El Establecimiento contará con un Encargado de Convivencia Escolar, que será la persona contratada con el título profesional de Psicólogo(a), cuya función principal es desarrollar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar y coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diferentes estamentos, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá siempre disponible el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, pudiendo ser solicitado para su revisión por parte de los miembros de la Comunidad Escolar y se preocupara, entre otros, de:

- ✓ Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión en coordinación con los lineamientos entregados por la normativa legal vigente y la Dirección el Establecimiento.
- ✓ Informar y mantener los flujos de comunicación al Equipo Directivo y Consejo Escolar, acerca de avances o dificultades en la implementación y ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cautelando además su cumplimiento.
- ✓ Estructurar en conjunto con la Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- ✓ Coordinar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- ✓ Atender a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo (PME).
- ✓ Cautelar la actualización permanente del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como

de los Protocolos de Actuación establecidos de acuerdo con la normativa vigente.

- ✓ Ejecutar y monitorear cumplimiento de Protocolos de Actuación.
- ✓ Difundir entre los diferentes miembros de la Comunidad Escolar el Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Protocolos de Actuación y otras políticas de prevención y políticas de convivencia escolares establecidas por el Mineduc y Superintendencia de Educación.
- ✓ Elaborar proyectos asociados al Plan de Mejoramiento Educativo y a fondos de Subvención Escolar Preferencial
- ✓ Atender y mejorar de forma permanente y continua los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (I.D.P.S.) y sus resultados.
- ✓ Atender a las necesidades de carácter psicoemocional detectadas en los estudiantes.
- ✓ Apoyar a través de la intervención en Aula el trabajo docente de acuerdo con directrices emanadas de Dirección y/o Unidad Técnico-Pedagógica en relación con Convivencia y Clima Escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral u otros específicos.

3. Relativas a la Existencia y Funcionamiento de Instancias de Participación y Mecanismos de Coordinación entre estas y el Establecimiento

- Del Centro de Alumnos

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".

- Del Centro General de Padres y Apoderados

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, "los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar".

Considerando que, la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético- social de los niños, los fines de la Educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas; y que la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de los establecimientos educacionales hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua el Colegio Licanray cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados que se rige por el Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Licanray y al cual se autoriza a funcionar de acuerdo a sus requerimientos al interior del Colegio.

- Del Consejo de Profesores

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente en el establecimiento habrá Consejosde Profesores de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico- pedagógico y docente, este Consejo sesionará periódicamente, se llevará un registro de sus reuniones en el Libro de Actas de Consejo de Profesores y tendrán derecho a participar de los mismos todos los Docentes del establecimiento

4. Normas de Promoción de Derechos del Niño y Niña Educación Parvularia y Enseñanza Básica

Una sana convivencia y un buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo, para ello se debe atender oportunamente tanto la promoción igualitaria de derechos como la vulneración de estos, para tales efectos,

- El Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo del Establecimiento formulara e implementara en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar actividades destinadas a la prevención de la violencia escolar y al incentivo de la sana convivencia escolar y el buen trato entre Estudiantes de educación Parvularia, Estudiantes de Enseñanza Básica y entre todos los miembros de la Comunidad Escolar, dicho Plan será implementado en coordinación con la Educadora de Párvulos del Nivel o el Profesor Jefe de cada uno de los Cursos que componen el Nivel de Enseñanza Básica impartido por el Establecimiento.

- Los Equipos Directivos activaran los recursos necesarios cuando un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, es decir, cuando por acción u omisión los adultos transgreden la dignidad, el bienestar físico, emocional, sexual o psicológico, así se cautelará el cumplimiento oportuno de los siguientes Protocolos de Actuación:

Enseñanza Básica

- ✓ Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Detección de situaciones de vulneración a los derechos de estudiantes.
- ✓ Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- ✓ Hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento.
- ✓ Accidentes escolares.
- ✓ Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

Educación Parvularia

- ✓ Situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad educativa
- ✓ Hechos de maltrato infantil
- ✓ Accidentes de párvulos
- ✓ Situaciones de vulneración de derechos de los párvulos

- El Encargado de Convivencia/Psicólogo del Establecimiento realizara acciones de apoyo al niño, niña que se vea afectado en su aprendizaje por dificultades de índole personal y de relaciones con compañeros y/o compañeras derivándolo a especialistas cuando la complejidad de la situación requiera la intervención de estos.

- Se implementarán anualmente con las Educadoras de Párvulos, Profesores Enseñanza Básica y Padres y Apoderados y demás miembros de la Comunidad Escolar acciones de capacitación en torno al buen trato, resguardo de derechos, trabajo con familias, desarrollo emocional entre los principales temas.

- Se Implementarán estrategias de observación en aula, por Encargado de Convivencia Escolar y otros, con el objetivo de retroalimentar la práctica respecto de las relaciones y el modo de vincularse con niños y niñas.

X. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Estudiantes Educación Parvularia

En el Nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros

Sin perjuicio de lo anterior y de acuerdo con la normativa vigente el Colegio, frente a alteraciones a la sana convivencia la Educadora a cargo del Nivel, deberá:

a) Informar en forma escrita a través de la Agenda Escolar siempre a la madre, padre, apoderado la situación de alteración a la convivencia y las medidas adoptadas, Podrá ser utilizado como medio alternativo y/o complementario de comunicación el Correo Institucional del Estudiante.
b) Cautelar la aplicación de dinámicas, actividades, talleres u otros que permitan solucionar los conflictos presentados entre los párvulos, tales como Arbitraje, Escucha Activa, Juego de Roles y otros mecanismos de resolución pacífica de conflictos.
c) Citar a la Madre, Padre, Apoderado a entrevistas personales de manera presencial para apoyar en el niño, niña la resolución de conflictos presentados, utilizando para la citación la Agenda Escolar y/o correo institucional.
d) Activar los Protocolos correspondientes cuando la alteración a la sana convivencia lo requiriera.
e) Derivar al niño, niña a especialistas (psicólogo, trabajador social, neurólogo, psiquiatra, entre otros) y requerir la presentación de informes a modo de apoyar de la manera más adecuada al niño, niña. Los profesionales de intervención pueden ser internos o externos al Establecimiento, en el caso de profesionales externos, el Establecimiento realizara gestiones para la derivación oportuna con el profesional pertinente Es responsabilidad exclusiva del Apoderado llevar al niño, aceptar este apoyo y participar activa y responsablemente del proceso.

2. Estudiantes Educación Básica

El Colegio considera que una sana Convivencia Escolar requiere que las personas vivan en un marco de respeto mutuo, en una interrelación armoniosa y sin violencia generando así un clima escolar que favorezca los aprendizajes. Es importante distinguir que existen diversas comportamientos o conductas a las que denominaremos Faltas que pueden afectar la convivencia escolar y menoscabar el proceso de enseñanza-aprendizaje, la recreación y/o la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa en diversos grados, así cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente y para ello identificarlas con claridad es fundamental.

- **Criterios de graduación de faltas**

Los criterios generales para establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima son:

- ✓ Falta leve: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

- ✓ Falta grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

- ✓ Falta gravísima: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

De acuerdo con la edad, varia el nivel de responsabilidad, así mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y por ende su responsabilidad, en tal caso la falta podrá ser resignificada.

- **Registro de Faltas**

Tipo de Falta	Registro Falta	Medidas a adoptar y responsable procedimiento	Responsable informar a Apoderado Falta y Medidas adoptadas	Medio Comunicación
Falta Leve ocurrida dentro de la Sala de Clases	En el Libro de Clases, Hoja de Vida del Estudiante, siendo responsable del registro Profesor a cargo del Curso en el momento de ocurrida la Falta	De acuerdo con Reglamento Interno Profesor a cargo del Curso en el momento deocurrida la falta	Profesor a cargo del Curso en el momento de ocurrida la Falta	Agenda Escolar Correo Institucional
Falta Leve ocurrida en Recreo u otras actividades fuera del Aula	En el Libro de Clases, Hoja de Vida del Estudiante, siendo responsable del registro la Inspectora, pero siendo responsabilidad del funcionario que haya presenciado la falta informar de manera inmediata a la Inspectora	De acuerdo con Reglamento Interno Inspectora	Inspectora	Agenda Escolar

Falta Grave o Gravísima ocurrida dentro de la Sala de Clases	En el Libro de Clases, Hoja de Vida del Estudiante, siendo responsable del Registro e l Profesor a cargo del Curso en el momento de ocurrida la Falta	De acuerdo con Reglamento Interno Profesor a cargo del Curso y Encargado de Convivencia Escolar previa coordinación y autorización con Dirección	Profesor a cargo del Curso en el momento de ocurrida la Falta conjuntamente con Encargado de Convivencia Escolar	Citar a la Madre, Padre, Apoderado a entrevista personal de manera presencial para apoyar en el niño, niña la resolución de conflictos presentados, utilizando para la citación la Agenda Escolar, o Correo Institucional
Falta Grave o Gravísima ocurrida en Recreo u otras actividades fuera de la Sala de Clases	En el Libro de Clases, Hoja de Vida del Estudiante, siendo responsable de efectuar el registro la Inspectora, pero siendo responsabilidad del funcionario que haya presenciado la falta informar de manera inmediata a la Inspectora	De acuerdo a Reglamento Interno Profesor Jefe conjuntamente con Encargado de Convivencia Escolar previa coordinación y autorización con Dirección	Profesor Jefe conjuntamente con Encargado de Convivencia Escolar	Citar a la Madre, Padre, Apoderado a entrevista personal demanera presencial para apoyar en el niño, niña la resolución de conflictos presentados utilizando para la citación la Agenda Escolar o Correo Institucional.

Medios de Verificación:

- ✓ Hoja de Vida estudiante
- ✓ Agenda Escolar
- ✓ Registro Interno Encargado de Convivencia Escolar
- ✓ Correo Institucional Estudiante

- **Descripción de Faltas, Medidas Formativas Sanciones**

Descripción Faltas Leves	Medidas Formativas y Sanciones
a) Incumplimiento de tareas. b) Ausencia sin justificar a Talleres de Apoyo Pedagógico c) Ausencia sin justificar a Talleres Extracurriculares d) Deficiente presentación personal: falta higiene, uso de accesorios en el rostro, otros. e) Atrasos ocasionales al ingreso u hora intermedia de la jornada escolar. f) Olvido de material de estudio. g) No portar la Libreta Escolar diariamente. h) Realizar actividades ajenas a la clase. i) No devolver oportunamente y en buenas condiciones los textos en Biblioteca j) Vender o comercializar alimentos u objetos. k) Ingerir alimentos es horas de clases. l) Otras similares a las anteriores no contempladas en el presente Reglamento.	a) Diálogo Formativo con Estudiante y/o Apoderado b) Acción de Reparación c) Trabajo Académico: d) Servicio Comunitario e) Resolución alternativa de conflictos f) Anotación Negativa

Descripción Faltas Graves	Medidas Formativas y Sanciones
a) La reiteración de 3 faltas leves. b) Falta de respeto durante la participación Actos Cívicos. c) Uso de lenguaje vulgar o soez dentro del establecimiento o en cualquier actividad organizada por el Colegio. d) Intimidar a sus compañeros a través de amenazas menoscabando su dignidad, dentro y/o fuera del Establecimiento. e) Dos o más inasistencia a clases o atrasos en horas intermedias estando en el Colegio. f) Salir de la Sala de Clases sin autorización. g) Incumplimientos reiterados de trabajos escolares y ausencia a pruebas sin justificación. h) Negarse a trabajar en clases, a rendir una evaluación o entregar un trabajo solicitado con antelación. i) Desacato a las instrucciones dadas por el profesor o profesora. j) Desacato a las instrucciones dadas por Inspectora Asistente de Aula u otro miembro del personal del Colegio en horario de recreo o actividades fuera de la Sala de Clases k) Manifestaciones de pololeo que involucren besos y abrazos en las dependencias del Colegio. l) Rayados de paredes en las Salas o recintos	a) Diálogo Formativo estudiante y/o Apoderado. b) Acción de Reparación (en caso de destrucción y/o daños a la infraestructura, vidrios u otros bienes muebles la acción de reparación considera la compra y reposición del bien dañado). c) Retención de Celular hasta que se presente Apoderado(a) a retirarlo en Inspectoría en horario establecido para ello. d) Trabajo Académico/Formativo. e) Servicio Comunitario. f) Resolución alternativa de conflictos. g) Anotación Negativa. h) Suspensión de 1 a 3 días.

del Colegio. m) Destruir o dañar la infraestructura, vidrios u otros bienes muebles del Colegio n) Destruir o dañar recursos pedagógicos dispuestos por el Colegio o) Uso de celular en la Sala de Clases sin autorización p) Realizar juegos bruscos entre compañeros de Curso o colegio que presenten riesgo físico para los involucrados q) Otras similares a las anteriores no contempladas en el presente Reglamento.	

Descripción Faltas Gravísimas	**Medidas Formativas y Sanciones**
a) Reiteración de tres faltas graves. b) Agredir física o psicológicamente, amenazar, o difamar a través de medios escritos, audiovisuales, o virtuales a algún integrante de la Comunidad Educativa, sean ellos alumnos, personal del Colegio, Padres o Apoderados. c) Salir del Establecimiento sin autorización. d) Sustraer bienes de sus compañeros ocasionar daños o destruir intencionalmente la propiedad ajena. e) Sustraer bienes de propiedad del Colegio, efectuar daños o destruir intencionalmente material didáctico, mobiliario, instalaciones del	Anotación Negativa Suspensión de hasta 5 días Servicio Comunitario Prohibición de participar en Ceremonias de Licenciatura u otras similares Activación de Protocolos y Denuncias según corresponda Cancelación Matricula Expulsión

Establecimiento. f) Faltar a la honestidad con acciones tales como copiar o dejarse copiar en las Evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar comunicaciones desde o hacia el hogar, "pases", instrumentos de evaluación. En el caso de copiar o dejarse copiar en evaluaciones, el Profesor/a retirará la prueba registrará el hecho en la Hoja de Vida del Libro de Clases e informará inmediatamente a la Jefe de UTP. A continuación, se seguirá el procedimiento sancionatorio correspondiente a este tipo de falta. g) Adulteración de documentos oficiales o falsificación de firmas de apoderados, profesores u otros. h) Uso indebido de elementos informáticos y/o tecnológicos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad. i) Negarse sistemáticamente a participar en las actividades definidas por el Establecimiento como obligatorias. j) Asociarse, concitar para impedir o alterar el normal funcionamiento de las actividades del Establecimiento. k) Inducir, portar, consumir o comercializar drogas, bebidas alcohólicas, y/o materiales pornográficos, durante el período de clases o en la vía pública	

vistiendo uniforme oficial o deportivo del Colegio. También se ejercerá la obligación de denunciar el hecho a la autoridad que corresponda en caso de ser delito, dentro de las 24 horas siguientes a detectada la falta. l) Portar, o comercializar armas blancas, de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física de cualquier integrante de la Comunidad Escolar. m) Amenazar con armas blancas, de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física de cualquier integrante de la Comunidad Escolar. n) Utilizar para agredir a integrantes de la comunidad escolar sustancias nocivas o tóxicas para el organismo. o) Negarse a entregar el celular p) Incurrir en faltas de respeto o dañar imágenes de símbolos patrios o del Colegio. q) Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad u orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia. r) Cualquier otra conducta que, no estando tipificada aquí, sea similar a las señaladas.	

s) Agresión física o verbal a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. t) Acciones y actitudes que generen riesgo a la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa. u) Sacar fotos, filmar videos, publicar audios de uno o varios compañeros y publicarlos en cualquier red social sin autorización del o los compañeros involucrados. v) Sacar, fotos, filmar videos, publicar audios de Profesores u otros miembros del Colegio y publicarlos en cualquier red social.	

- **Sanciones y/o Procedimientos Específicos**

a) Los Atrasos al inicio de la Jornada de Clases o durante el transcurso de ella, serán registrados en la Hoja de Vida del Alumno Todo atraso debe ser justificado en forma personal por el Apoderado antes del inicio de la Jornada de Clases del día siguiente a ocurrido el atraso. No se aceptarán justificaciones por escrito o por teléfono. Si el Apoderado no se presentare dentro de los plazos establecidos, el Alumno no podrá ingresar a clases y deberá esperar en el Establecimiento, desarrollando actividades académicas asignadas por UTP, hasta la llegada de su Apoderado.

b) Si un Estudiante es sorprendido utilizando su celular en clases u otros aparatos tecnológicos el profesor se lo solicitará, dejándolo en custodia en oficina de Inspectoría, el que será devuelto a su Apoderado. El Colegio no se hace responsable por cualquier deterioro que pudiere sufrir el celular mientras permanezca en custodia De negarse el estudiante será considerada una falta gravísima.

c) Si un alumno presenta 3 anotaciones negativas registradas en el Libro de Clases, el profesor Jefe citará al apoderado para informar la situación respecto de las observaciones. Si en una próxima oportunidad, el estudiante vuelve a registrar una o más anotaciones será suspendido, dependiendo de la gravedad de la anotación entre 1 a 3 días, adquiriendo la calidad de una Falta Grave.

d) Si se tratare de una Falta Grave o Gravísima el Establecimiento podrá derivar a intervención o apoyo de especialistas (psicólogo, trabajador social, neurólogo, psiquiatra, entre otros) a modo de brindar oportunidades al cambio de actitud en el estudiante y su grupo familiar Esto no excluye que si se produce otra falta se pueda proceder a la aplicación de otras Sanciones o Procedimientos considerados en este Reglamento Es responsabilidad del Apoderado aceptar este apoyo y participar activamente del proceso Los profesionales de intervención pueden ser internos o externos al Establecimiento, en el caso de profesionales externos, el Establecimiento realizara gestiones para la derivación oportuna con el profesional pertinente Sin embargo es de exclusiva responsabilidad del Apoderado la asistencia regular y participación en el apoyo.

e) Si se trata de una falta de carácter gravísimo originada por la posible ocurrencia de un delito cometido por un estudiante tales como, porte armas, agresión física, comercialización de drogas u otro que haga necesario recurrir a Carabineros de Chile o PDI, se llamara en primer lugar al Apoderado a fin de que este acompañe al menor en todo momento.

f) El Colegio no se responsabiliza por las pérdidas de objetos de valor de diversa índole tales como joyas, elementos tecnológicos como celulares, dinero, por estar prohibido su uso dentro del Colegio y no ser requeridos para el proceso de enseñanza aprendizaje, siendo su pérdida o deterioro de exclusiva responsabilidad del Estudiante y del Apoderado.

- **Aplicación de procedimientos racionales y justos**

Con respecto al abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento y corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos". En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

a) Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento

b) Detección: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al Docente a cargo de las o los estudiantes involucrados/as, a la Inspectora o a el Encargado de Convivencia Escolar, procediendo estos según corresponda a categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Reglamento En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c) Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por los Docentes, Inspectora, Encargado de Convivencia y Directora de acuerdo a lo definido previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad en el 2.2 Registro de Faltas del X Normas Faltas, Medidas Disciplinarias de este Reglamento, Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

d) Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

e) Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona responsable del procedimiento, anteriormente indicada, informarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. Se

establece que es en el Libro de Clases, específicamente en la Hoja de Vida del Alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

f) Notificación a Apoderadas/os: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe citar al apoderado/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a de acuerdo a lo indicado ya anteriormente.

g) Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- ✓ En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- ✓ En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- ✓ En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

h) Derecho a Defensa: De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigación

i) Proporcionalidad de Sanciones: El presente Reglamento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

j) Aplicación de Medidas y Derecho a Apelación: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la Hoja de Vida de cada estudiante involucrado/a (Libro de Clases los resultados de su ejecución.

k) En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe considerar el Procedimiento y plazos establecidos en Procedimiento Aula Segura del Ministerio de Educación

l) Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/o y suspensión de clases es a través del Encargado de Convivencia Escolar y siempre de forma escrita. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o El plazo para la apelación será de un día hábil, la Directora dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta y considera la opinión del Comité de Convivencia Escolar conformado por, Encargado Convivencia Escolar, Inspectora, Profesor Jefe y/o de Asignatura.

m) En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/o del estudiante sancionado/a podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles u otros antecedentes relevantes informando dentro del plazo de 5 días hábiles la respuesta a la apelación vía Carta Certificada al Apoderado.

n) Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados a Profesionales Externos o el Encargado de Convivencia Escolar, quien coordinara la realización de acciones como ejecución de un plan de apoyo pedagógico, de un plan socio afectivo u otras en un plazo definido y su posterior seguimiento y evaluación.

o) Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto. **La denuncia realizada por alguno de los indicados en el Art 175 de la Ley N° 19.696 eximirá al resto.**

- **Medidas Formativas y Sanciones**

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a) Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

b) Acción de Reparación: "Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- ✓ Pedir disculpas privadas o públicas.
- ✓ Reponer artículos dañados o perdidos.
- ✓ Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- ✓ Reponer el bien dañado

c) Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- ✓ Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- ✓ Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- ✓ Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

d) Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

e) Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.

- ✓ Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- ✓ Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- ✓ Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- ✓ Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la Educación.
- ✓ Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- ✓ Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

f) Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (Entre estas estrategias se puede señalar:
   - ✓ Mediación.
   - ✓ Negociación.
   - ✓ Arbitraje.

Una Sanción es la "pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores". En el Establecimiento Educacional existen cinco sanciones.

a) Anotación Negativa: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este Reglamento. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b) Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duré la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia

c) Prohibición de participar en Licenciaturas

d) Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida.

e) Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.

3. Apoderados

El Establecimiento promueve el principio de la responsabilidad de la comunidad estudiantil, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hace extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, así, el incumplimiento de los Deberes de un Apoderados será evaluado por Dirección, Encargado de Convivencia y el Consejo de Profesores, y las sanciones serán determinadas de acuerdo con la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes.

- **Sanciones Apoderados**

a) Amonestación Verbal: Conversación con el Apoderado acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos.
b) Amonestación Escrita: Carta escrita, ante la presencia de una falta grave o la reiteración de una falta leve.
c) Suspensión Temporal: Suspensión temporal de la calidad de Apoderado del Colegio. En tal situación, asumirá el rol de Apoderado del estudiante el Apoderado Suplente designado al momento de matricular.
d) Suspensión permanente: Suspensión permanente, indefinida de la calidad de Apoderado
e) Reserva de derecho a ingreso al establecimiento: En el evento que un Apoderado, infrinja en forma grave lo dispuesto en este Reglamento, agrediendo verbal, física o psicológicamente a algún otro miembro de la comunidad escolar, facultará al Establecimiento para reservarse el derecho de ingreso de esa persona a sus dependencias

- **Procedimiento frente a Faltas y Sanciones a Apoderados.**

Sera deber de todo miembro de la comunidad escolar informar acerca del incumplimiento a los deberes de un apoderado, siendo responsabilidad del Profesor Jefe, informar a la Dirección del Establecimiento.

El Procedimiento para sancionar a un Apoderado considerara:

a) La sanción a aplicar a un Apoderado cuando se trate de un incumplimiento de carácter grave será determinada por la Directora y en conjunto y considerando la opinión del Encargado de Convivencia, la Inspectora y el Profesor Jefe del Curso en el cual el Apoderado cumple su rol.
b) Se informará la sanción al Apoderado a través de una Entrevista en Dirección, si el Apoderado no concurriere se dejará registro en el Libro de Clases y la medida se hará efectiva de inmediato
c) Los padres y apoderados tendrán derecho de apelar a la medida por escrito a la máxima autoridad de la institución en un plazo de 48 horas.
d) La Dirección del Establecimiento puede levantar la sanción, cuando a su juicio lo estime prudente y previa firma de un compromiso por parte del Apoderado de respetar este Reglamento y remediar la falta.

- **Sanciones Especificas**

Falta	Sanción
La ausencia a tres instancias (Como reuniones de Padres y Apoderados, Entrevistas) durante el año académico	Pérdida de la calidad de Apoderado.
Configuración de un delito entre los cuales pueden estar: agresión física a un integrante de la comunidad, violencia intrafamiliar, situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil, consumo o tráfico de drogas, etc.	Perdida de la calidad de Apoderado si los Tribunales de Justicia comprueban el delito

XI. RECONOCIMIENTO Y MOTIVACIÓN

La motivación es el conjunto de factores que determinan en gran parte la realización u omisión de una acción, es un componente psicológico que orienta, mantiene y determina la conducta de una persona en diferentes ámbitos y con diferentes individuos.

En un Establecimiento Educacional la motivación permite estimular el desarrollo académico, personal y social de sus estudiantes hacia su desarrollo integral, fortalecer la motivación permitirá mejorar la disposición del alumno(a) para estudiar, aprender y desempeñar las acciones propias de un estudiante y su autopercepción y autovaloración académica en torno a sus capacidades académicas, por otra parte, la motivación resulta importante como mecanismo para ampliar y fortalecer los valores de todos los estudiantes estimulando su formación inclusiva e integral de forma de orientar su comportamiento de manera que contribuyan positivamente a la generación de un clima escolar de respeto, inclusivo, organizado y seguro.

A continuación, se definen una serie de estrategias de reconocimiento y motivación las que podrán ser modificadas a criterio del Establecimiento según la contingencia nacional, la situación económica imperante y otros factores relevantes al quehacer del Establecimiento.

1. Estrategias de Reconocimiento y Motivación Educación Parvularia

Nivel	Actividad	Descripción Actividad
NT1 NT2	Salidas	Salidas que generen y refuerce el interés e involucramiento de los estudiantes en el aprendizaje, el desarrollo de habilidades, la responsabilidad social, la formación valórica y la generación de altasexpectativas a través de experiencias directas y reales Las Salidas Pedagógicas deberán cautelar el resguardo de las condiciones establecidas en "**NORMAS REFERIDAS A SALIDAS PEDAGOGICAS Y DE FORMACION GENERAL DE LOS ESTUDIANTES.**
NT2	Reconocimiento Anual a los Valores	Declarar la importancia de la presencia en el estudiante de valores, actitudes y conductas que propician una convivencia basada en la inclusión, la solidaridad, el respeto, y la seguridad incentivando y generando interés para continuar el proceso de crecimiento valórico reconociendo, a través de un elemento simbólico consistente en una Medalla, un Diploma y un obsequio, que será entregado en el Acto de Termino de Año Escolar de manera pública a aquel niño/niña que se destaquesegún la opinión de su Educadora y su Asistente de Aula por contribuir positivamente al Clima Escolar destacando por alguno(as) de los siguientes valores ✓ Respeto: No discriminar ni ofender a otro miembro de la Comunidad Educativa por su forma de vida, sus ideas u opiniones integrando a todos sus pares miembros de la Comunidad Escolar sin importar su raza, religión, sexo, genero, edad u otros factores. ✓ Solidaridad Entregar apoyo, respaldo, ayuda, protección a otro miembro de la Comunidad cuando persigue una causa justa y/o requiere enfrentar una experiencia difícil. ✓ Compromiso consigo mismo y su entorno: Mostrar en la conducta formas pacificas de expresar emociones, establecer límites en las

		relaciones interpersonales, mantener conexiones significativas con los compañeros, cultivar autoestima y resiliencia, cuidar y proteger su medio ambiente. ✓ Empatía: Demostrar capacidad de ponerse en el lugar de otro y entender cómo piensan y sienten los demás. ✓ Responsabilidad en sus aprendizajes: Mostrar un alto compromiso académico en la realización de sus actividades y asistencia a clases. Será requisito para ser considerado en este reconocimiento que elalumno(a) no presente en su Hoja de Vida Anotaciones Negativas nisanciones de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.
NT1 NT2	Celebración Semana del Párvulo	Conjunto de actividades celebradas con los párvulos de NT1 y NT2 con el objetivo de promover los derechos de los niños, promover la vida sana y estrechar vínculos entre los niños y niñas de los niveles fomentando el desarrollo social, la empatía y la inclusión entre sus valores fundamentales.

2. Estrategias *de Reconocimiento y Motivación Educación Básica*

Nivel	Actividad	Descripción Actividad
1er. Año Básico 2° Año Básico	Reconocimiento Anual a los Valores	Declarar la importancia de la presencia en el estudiante de valores, actitudes conductas que propician una convivencia basada en la inclusión, la solidaridad, el respeto, y la seguridad incentivando y generando interés para continuar el proceso de crecimiento valórico reconociendo, a través de un elemento simbólico consistente en una Medalla, un Diploma y un obsequio, que será entregado en el Acto de Termino de Año Escolar de manera pública a aquel niño/niña que se destaque según la opinión de sus Profesores y su Asistente de Aula por contribuir positivamente al Clima Escolar destacando por alguno(as) de los siguientes valores: ✓ Respeto: No discriminar ni ofender a otro miembro de la Comunidad Educativa por su forma de vida, sus ideas u opiniones integrando a todos sus pares miembros de la Comunidad Escolar sin importar su raza, religión, sexo, genero, edad u otros factores. ✓ Solidaridad Entregar apoyo, respaldo, ayuda, protección a otro miembro de la Comunidad cuando persigue una causa justa y/o requiere enfrentar una experiencia difícil. ✓ Compromiso consigo mismo y su entorno: Mostrar en la conducta formas pacificas de expresar emociones, establecer límites en las relaciones interpersonales, mantener conexiones significativas con los compañeros, cultivar autoestima y resiliencia, cuidar y proteger su medio ambiente. ✓ Empatía: Demostrar capacidad de ponerse en el lugar de otro y entender cómo piensan y sienten los demás. ✓ Responsabilidad en sus aprendizajes: Mostrar un alto compromiso académico en la realización de sus actividades y asistencia a clases.

		Será requisito para ser considerado en este reconocimiento que elalumno(a) no presente en su Hoja de Vida Anotaciones Negativas nisanciones de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.
1er Año Básico 2° Año Básico	Reconocimiento Anual Logro Actividades Extracurriculares	Declarar la importancia de la presencia en el estudiante del desarrollo de habilidades en áreas deportivas y/o artísticas reconociendo, a través de un elemento simbólico consistente en una Medalla, un Diploma y un obsequio, que será entregado en el Acto de Termino de Año Escolar de manera pública a aquel niño/niña que se destaque según la opinión de su Profesor/Monitor de Taller y la coordinadora de Talleres Extracurriculares.
1er Año Básico 2° Año Básico	Reconocimiento Anual al Logro Académico de los Estudiantes	Declarar la importancia del logro académico obtenido por el estudiante, reafirmando el valor del esfuerzo dedicado a este ámbitoy potenciando su autoestima obteniendo a partir de sus emociones la motivación, incentivando y generando interés para continuar el proceso de crecimiento académico, reconociendo a través de un elemento simbólico consistente en una Medalla, un Diploma y un obsequio a aquel estudiante que haya obtenido el mejor rendimiento Académico del Año Académico en su Curso.
1er Año Básico a 8° Año Básico	Salidas	Salidas que generen y refuerce el interés e involucramiento de los estudiantes en el aprendizaje, el desarrollo de habilidades, la responsabilidad social, la formación valórica y la generación de altasexpectativas a través de experiencias directas y reales. Las Salidas Pedagógicas deberán cautelar el resguardo de lascondiciones establecidas en "**NORMAS REFERIDAS A SALIDAS PEDAGOGICAS Y DE FORMACION GENERAL DE LOS ESTUDIANTES.**
1er Año Básico a 8° Año Básico	Reconocimiento Anual al Mejor Compañero	Declarar la importancia de la presencia en el estudiante de valores, actitudes y conductas que propician una convivencia basada en la inclusión, la solidaridad, el respeto, y la seguridad incentivando y generando interés para continuar el proceso de crecimiento valóricoreconociendo, a través de un elemento simbólico consistente en un Diploma y un obsequio, que será entregado en el Acto de Termino de Año Escolar de manera pública a aquel niño/niña que se destaque según la opinión de su grupo de Curso por

contribuir positivamente al clima escolar del Año en curso.

Sera requisito para postular a este reconocimiento poseer y demostrar en el Año Académico los siguientes valores y/o actitudes:

- ✓ Respeto: No discriminar ni ofender a otro miembro de la Comunidad Educativa por su forma de vida, sus ideas u opiniones.
- ✓ Solidaridad Entregar apoyo, respaldo, ayuda, protección a otro miembro de la Comunidad cuando persigue una causa justa y/o requiere enfrentar una experiencia difícil.
- ✓ Inclusión Integrar a los miembros de la Comunidad Escolar sin importar su raza, religión, sexo, genero, edad u otros factores propiciando el bienestar individual y social de todos los individuos.
- ✓ Propiciar la Seguridad Observar normas de comportamiento y buena convivencia dentro y fuera del Aula cuya función es facilitar, de una manera fluida y eficiente el proceso de enseñanza- aprendizaje y actividades recreativas, no ejerciendo violencia física ni psicológica hacia otro miembro de la Comunidad Escolar.
- ✓ Empatía: Demostrar capacidad de ponerse en el lugar de otro y entender cómo piensan y sienten los demás.

Así mismo, será requisito para postular a este reconocimiento que elalumno(a) no presente en su Hoja de Vida Anotaciones Negativas nisanciones de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.

El "Mejor Compañero" será elegido por el grupo Curso en votación individual y secreta, deberá ser elegido por la mayoría absoluta de los votos de sus compañeros, de haber empate, habrá una segunda votación en donde participaran las dos más altas mayorías

3er Año Básico a 8° Año Básico	Reconocimiento Anual al Logro Académico de los Estudiantes	Declarar la importancia del logro académico obtenido por el estudiante, reafirmando el valor del esfuerzo dedicado a este ámbito y potenciando su autoestima obteniendo a partir de sus emociones la motivación, incentivando y generando interés para continuar el proceso de crecimiento académico, reconociendo a través de un elemento simbólico consistente en un Diploma y un Obsequio a todos aquellos alumnos y alumnas de Primer a Séptimo Año Básico que hayan obtenido el mejor rendimiento Académico del Año en curso. En el caso de los alumnos de Octavo Año Básico, este reconocimiento recaerá en el estudiante que ha obtenido el mejor promedio de notas en el Segundo Ciclo en el Colegio.
3er Año Básico a 8° Año Básico	Reconocimiento Anual Logro Actividades Extracurriculares	Declarar la importancia de la presencia en el estudiante del desarrollo de habilidades en áreas deportivas y/o artísticas reconociendo, a través de un elemento simbólico consistente en un Diploma y un obsequio, que será entregado en el Acto de Termino de Año Escolar de manera pública a aquel niño/niña que se destaque según la opinión de su Profesor/Monitor de Taller y la coordinadora de Talleres Extracurriculares.
8° Año Básico	Ceremonia de Graduación Enseñanza Básica	Reconocer a los Estudiantes que han completado los requisitos académicos necesarios para completar su Enseñanza Básica sus capacidades de aprendizaje, su autonomía y sus valores y motivarlosa continuar sus estudios en pro de su crecimiento personal y social.

XII. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno y todas sus modificaciones deben ser consultadas y aprobadas por el Consejo Escolar el que manifestará su acuerdo por escrito a través de un Acta de Consejo Escolar En caso de haber algún pronunciamiento con respecto a este y/o sus modificaciones el Director del Establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo, en un plazo de 30 días, contando la resolución posterior también en un Acta de Consejo Escolar.

Con respecto a su actualización, se realizará un proceso de actualización anual que supondrá, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en el, continúen vinculados al establecimiento.

El Reglamento Interno y sus modificaciones serán publicado en el sitio web del establecimiento educacional y estará disponible en la Biblioteca del Establecimiento de modo de asegurar su difusión y conocimiento entre la comunidad educativa además de permitir la consulta de este, sin perjuicio de lo anterior se distribuirá de forma digital y/o impresa y/o en Jornadas de Reflexión, durante el Año Escolar dirigidas a Docentes, Asistentes de la Educación y otros miembros de la comunidad

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzaran a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida anteriormente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

El Establecimiento entregara una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matricula (Agenda Escolar), dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando estos hayan sido modificados.

El Reglamento interno deberá identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio de logo con el nombre del establecimiento educacional, timbre u otro medio. Junto con ello, el Reglamento Interno deberá encontrarse debidamente numerado y/o foliado.

XIII. PROTOCOLOS

Se consideran parte integrante de este Reglamento el Plan de Seguridad Escolar (PISE) y los siguientes Protocolos:

1. Protocolos Enseñanza Básica

- ✓ **Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

  Este Protocolo de Actuación, en síntesis, ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cada vez que se conozca una situación de maltrato o violencia al interior del Establecimiento Educacional Se considera maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

- ✓ **Detección de situaciones de vulneración a los derechos de estudiantes.**

  El Protocolo indicado, busca detectar situaciones de maltrato o la negligencia que haya sufrido algún estudiante de nuestro Colegio, este Protocolo considera medidas y acciones preventivas asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de un estudiante y tiene como objetivo resguardar a los estudiantes y actuar frente a situaciones de vulneración de sus derechos

- ✓ **Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

  El objetivo de este Protocolo es establecer las políticas de prevención y acciones necesarias ante situaciones de abuso sexual que haya sufrido un estudiante del Colegio. Las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de cada uno de los estudiantes.

- ✓ **Hechos relacionados a drogas y alcohol en el Establecimiento.**

Este Protocolo de Actuación tiene la finalidad de abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol. Su objetivo es determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol dentro del Establecimiento.

- ✓ **Accidentes escolares**

La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional El Protocolo de accidentes escolares cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente que sufra algún estudiante, dentro del Colegio y/o en el trayecto al Establecimiento Educacional, especificando claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del Establecimiento, además el Protocolo hace referencia al Seguro Escolar que protege a todos los/as alumnos regulares de Establecimientos Educacional

- ✓ **Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.**

El Protocolo en consideración a que una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud y a que la condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante, contiene y considera medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo, medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante y la colaboración de redes de apoyo.

2. Protocolos Educación Parvularia

- ✓ **Situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad educativa**

  Se considera en este Protocolo el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o sicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre estos y madres, padres y/o apoderados.

- ✓ **Actuación frente a hechos de maltrato infantil**

  Este Protocolo considera el procedimiento para recopilar antecedentes y adoptar medidas de protección que permitan resguardar la integridad física y psicológica de los párvulos afectados, considerando también acciones preventivas y de apoyo a los mismos

- ✓ **Actuación frente a accidentes de párvulos**

  El Protocolo define las medidas y procedimientos frente a la ocurrencia de un accidente dentro del Establecimiento considerando en todo momento el resguardando de la integridad física y psicológica de los párvulos afectados, además define acciones preventivas y derivaciones si fuere necesario

- ✓ **Actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los párvulos**

  El Protocolo considera el procedimiento para abordar descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los párvulos que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual. El presente Protocolo contiene: todas las acciones y etapas que componen el procedimiento a tomar, responsables de activar y realizar las acciones del protocolo, Medidas de resguardo dirigidas a los párvulos afectados, acciones preventivas y derivaciones si es que es necesario.

3. Protocolos Sanitarios

El Colegio considera una serie de medidas cuyo objetivo es disminuir riesgos de salud el riesgo de contagio del virus Covid 19, existiendo Protocolos que consideran los siguientes aspectos:

- ✓ Proceso de Limpieza y Desinfección de Salas de Clases y Otros Espacios del Establecimiento
- ✓ Medidas de Higiene y Protección Personal para Estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación
- ✓ Rutinas para el Ingreso y Salida del Establecimiento
- ✓ Rutinas para Recreos
- ✓ Ruinas para el Uso de Baños
- ✓ Medidas de Higiene Complementarias
- ✓ Actuación ante Sospecha o Confirmación de Casos de Covid 19

Dichos Protocolos serán susceptibles de ser modificados de acuerdo con la evolución de la contingencia sanitaria e indicaciones de las autoridades competentes, Mineduc. Ministerio de Salud y otros, será obligación del Establecimiento informar a sus Apoderados cualquier modificación asociada a los mismos y de los Apoderados informarse a través de la página web de dichas modificaciones acatándolas en pro del bienestar colectivo.

4. Protocolo ante Situaciones de Desregulación Emocional y/o Conductual

El Protocolo Ante Situaciones de Desregulación Emocional y/o Conductual tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Este Protocolo comenzara a regir desde su elaboración Año 2024.

XIV. REDES DE APOYO

Las Redes de Apoyo son organizaciones que interactúan con el establecimiento educacional a través de profesionales y/o especialistas competentes en diversas disciplinas de las áreas de educación, salud y social; participan apoyando a los profesores, estudiantes y familias en la implementación de soluciones, entre ellas:

- **Oficina *Local de la Niñez OLN.***

  Encargado: Jenny Castillo

  Fono: 41- 2360820

  E-mail: opd@chiguayante.cl

  Dirección: Calle Nueva Palena N°2422

- **Fiscalía de Concepción**

  Administrador de Fiscalía: Cristhian López Mello.

  Dirección: San Juan Bosco 2026, Concepción.

  Fono: 41-2174052

- **Carabineros *Séptima Comisaría Chiguayante.***

  Dirección: Avenida 101 S/N Esquina Bio Bio, Chiguayante.

  Teléfono: 41-2141570

  Página Web: www.carabineros.cl

  Comisaría virtual: www.comisariavirtual.cl

- **Brigada *de* Investigación Criminal Chiguayante.**

  Jefe Regional: Prefecto Inspector Hugo Ruíz González.

  Teléfono: 41-2865481

  Dirección: Obispo San Miguel N°1841, Chiguayante.

  Correo electrónico: ava.chiguayante@investigaciones.cl.

- **SENDA *PREVIENE.***

  Encargado: Angelinen Spielmann Villa.

  Teléfono: 41-2367431

  Dirección: Fernando Urra N°236.

  Correo electrónico: previene@chiguayante.cl.

- **CESFAM *La Leonera.***

  Dirección: Av. Manuel Rodríguez S/N. Chiguayante, Bio Bio.

  Teléfono: 41-2356815

  Directora CESFAM Leonera: Mónica Moraga Zambrano.

- **Hospital *Clínico Regional de Concepción Dr. Guillermo Grant Benavente***

  Dirección: San Martín 1436, Concepción Bio Bio.

  Teléfono: 41-2722500