

# Introducción.

El Colegio Vedruna de San Felipe (RBD 14614-5) cuyo sostenedor es la Fundación Educacional Colegio Vedruna es un establecimiento educacional particular subvencionado de financiamiento compartido que imparte una educación confesional católica de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional, basado en las enseñanzas de Santa Joaquina de Vedruna. Imparte educación científica humanista desde educación parvularia a enseñanza media. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación por REX. N° 71 del 1 de marzo de 2004. Brinda educación mixta con énfasis en la formación valórica e integral de sus alumnos. Está ubicado en la ciudad de San Felipe, Región de Valparaíso.

La asistencia Pastoral y formativa de los estudiantes del colegio está a cargo de las Hermanas de la Congregación de la Hermanas Carmelitas de la Caridad Vedruna.

## **a. Visión**

Queremos ser, en Chile, una Comunidad Educativa Católica, según el carisma de Santa Joaquina de Vedruna, abierta a los signos de los tiempos, en constante diálogo con la fe, la vida, la cultura y con especial compromiso con quienes viven situaciones de pobreza y vulnerabilidad. Procuramos ser un espacio de interacción humana, en alianza corresponsable familia – colegio, en el cual todos sus miembros se desenvuelvan y relacionen en un ambiente familiar, sencillo, cercano y alegre, que haga crecer en ecosensibilidad, libertad, respeto, resiliencia, participación, autonomía y confianza. Anhelamos que nuestras alumnas/os, desde sus talentos personales, alcancen altos niveles de excelencia valórica y académica para realizarse en un proyecto de vida con sentido cristiano y sean protagonistas de cambio por una sociedad más justa, solidaria y fraterna

## **b. Misión**

El Colegio Vedruna tiene por misión ser una respuesta educativa para las familias del Valle de Aconcagua, ayudándolas en el proceso de educar y formar personas con sólidos valores cristianos, capaces de enfrentar los desafíos de la sociedad actual, acercando a los alumnos y alumnas a la experiencia de Cristo, apoyados en la acción pedagógica de Joaquina de Vedruna.

## **Fundamentos del Reglamento Interno Escolar (RIE)**

El presente Reglamento Interno Escolar tiene por objetivo permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley y en nuestro PEI, regular las relaciones al interior de la comunidad educativa a la luz de los principios y valores institucionales y establecer las normas generales de organización administrativa, funcional y académica.

Este Reglamento se dicta en el ejercicio de la libertad de enseñanza<sup>1</sup> que consagra la Constitución Política de la

---

<sup>1</sup> Constitución de la República de Chile, artículo 19, número 11.

República y la Ley General de Educación<sup>2</sup>. Sus disposiciones se enmarcan en el respeto y valoración de los derechos humanos, de las libertades fundamentales, de la diversidad, la participación, la transparencia y la responsabilidad de los miembros de la comunidad escolar.

Entendemos la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes<sup>3</sup>

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo para los Reglamentos Internos Escolares<sup>4</sup>:

- a. Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes, y
- b. Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos, contribuir a dar cumplimiento al proyecto PEI, a las normas de convivencia, respetando su normativa interna y brindando un trato respetuoso en todo momento a los integrantes de la comunidad educativa.
- c. El Reglamento y sus Protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página web del Colegio ([www.vedrunasanfelipe.cl](http://www.vedrunasanfelipe.cl)) y se da a conocer por diversos medios de publicidad interna a los distintos estamentos de esta comunidad.

### Fuentes normativas y principios del Reglamento Interno Escolar.

De acuerdo a la normativa legal vigente y en particular, las instrucciones de la Superintendencia de Educación establecidas en las Circulares 482 y 860 del año 2018<sup>5</sup>, se ha realizado un ajuste normativo de los instrumentos de gestión del Colegio Vedruna de San Felipe, considerando especialmente lo que indica el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación que señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la*

---

<sup>2</sup> Artículos 3 y 8 Ley General de Educación (LGE).

<sup>3</sup> En adelante se usará la palabra estudiante de manera genérica para designar tanto a los estudiantes hombres y mujeres. Asimismo, en el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

<sup>4</sup> LGE, Art. N° 9.

<sup>5</sup> Así como en la Ley Aula Segura.

*aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.*

A su vez, se han considerado los principios<sup>6</sup> del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas<sup>7</sup>:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
- Ley de no discriminación arbitraria (N° 20.609 de 2012)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- Ley N° 21.128 Aula Segura.
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el **núcleo fundamental de la sociedad** y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres<sup>8</sup>, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Además, se hace parte de este Reglamento, lo que señala la Ley General de Educación<sup>9</sup>, en la que se indica que cada escuela debe tener:

- 1. Consejo Escolar**
- 2. Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.**
- 3. Protocolos de actuación y estrategias de prevención en los casos señalados por la normativa.**
- 4. Encargado de Convivencia Escolar**

De esta manera, y en conformidad a lo establecido en el Artículo 46° letra (f) del DFL 2, de mayo 2018 y el Art 8° del Reglamento de los requisitos de Reconocimiento Oficial, el Colegio Vedruna de San Felipe, cuenta con este Reglamento Interno que regula las relaciones de los miembros de la comunidad escolar incorporando un

---

<sup>6</sup> LGE Artículo 3.

<sup>7</sup> Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

<sup>8</sup> LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

<sup>9</sup> DFL 2, 20.370

modelo preventivo y con foco en la formación, buscando siempre que la aplicación de medidas o acciones tendientes a mejorar la convivencia escolar sean siempre una real oportunidad de crecimiento para los estudiantes.

## **PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO**

Se comprende en nuestro Reglamento Interno, considerando en su totalidad, lo que indica el Artículo 3° de la Ley 20.370: El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios:

- a) Dignidad del ser humano
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente
- c) No discriminación arbitraria
- d) Legalidad
- e) Justo y racional procedimiento
- f) Proporcionalidad
- g) Transparencia
- h) Participación
- i) Autonomía y Diversidad
- j) Autonomía progresiva
- k) Responsabilidad

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

El establecimiento asume, como derivación de los principios que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa y la formación cristiana.

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

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

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

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

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

### **Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.**

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

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

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

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

## Capítulo II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 2.1. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, y sostenedor educacional) deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus reclamos sean atendidos en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

A partir de la Ley General de la Educación

El artículo 10 de la Ley N° 20.370/10, establece que: “Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes”:

### 2.2 ESTUDIANTES:

**2.2.1 Definición de alumno/a del Colegio Vedrúna de San Felipe:** Tendrá esta calidad aquel estudiante que, encontrándose matriculado/a para el año escolar respectivo, cumpla con los requisitos y las condiciones de pertenencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del presente Reglamento y sus protocolos, del Reglamento de Evaluación y Promoción y los principios, valores y sellos educativos que emanan del Proyecto Educativo Institucional.

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

#### - **Pérdida de la calidad de alumno/a del Colegio Vedrúna de San Felipe.**

La calidad de alumno/a regular del Colegio se pierde por:

- 1.- Retiro voluntario efectuado por su apoderado.
- 2.- Por la aplicación, luego del debido proceso y, de acuerdo al presente Reglamento o sus protocolos, por parte de la Dirección del colegio, de las medidas disciplinarias de
  - a) Cancelación de Matrícula o
  - b) Expulsión.
- 3.- Por término del contrato de prestación de servicios educacionales.

- **Del Perfil del estudiante del Colegio Vedrúna de San Felipe:**

En el desempeño de su trayectoria escolar en el colegio, se espera que el estudiante

- Sea protagonista y responsable de su propio crecimiento personal y desarrollo académico, social, espiritual y religioso.
- Trabaje con constancia, tenacidad y responsabilidad.
- Contribuya con su actuar a crear un ambiente positivo y de respeto hacia todos los miembros de la comunidad escolar basado en el diálogo y una actitud proactiva que permita abordar el conflicto desde una mirada positiva y conciliadora.
- Se relacione con los demás de manera cordial y cercana ejercitando en su actuar los valores cristianos de un/a hijo/a de Dios.
- Manifieste, tanto con sus convicciones y actos una expresión de respeto hacia la diversidad, reconociendo en el otro la dignidad de Hijos de Dios.
- Asuma con responsabilidad los compromisos contraídos.
- Valore el esfuerzo, la constancia, el orden y el trabajo bien hecho.
- Valore a las personas por lo que son y no por lo que tienen, acepte las opiniones de otros sin perder su propia identidad y se esfuerce por abrirse al diálogo con espíritu crítico y constructivo.
- Respete sus raíces, costumbres, tradiciones y valores patrios.
- Promueva una actitud de rechazo a todo tipo de acciones que dañen la naturaleza, manteniendo la conservación del medio ambiente.

**2.2.2 De los derechos del estudiante del Colegio Vedrúna de San Felipe :**

- a. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, su Reglamento Interno Escolar y Protocolos de Actuación y el Reglamento de Evaluación y Promoción y, en general toda normativa y reglas de funcionamiento interno del colegio.
- b. Recibir una educación adecuada, de acuerdo a lo declarado en el Proyecto Educativo Institucional, Planes y Programas institucionales y al carisma pastoral del colegio, que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- c. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- d. Recibir un trato digno y respetuoso por cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, exento de discriminaciones y exclusiones.
- e. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes y de maltratos psicológicos.
- f. Tener pronta asistencia de primeros auxilios ante accidentes ocurridos en el Colegio, de acuerdo a lo establecido en el protocolo correspondiente.
- g. Conocer los objetivos de aprendizaje, las pautas de evaluación y los resultados de éstas con la finalidad de participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- h. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- i. Ser informado/a de las pautas evaluativas;
- j. Ser evaluado/a y promovido/a de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según lo establece el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio;
- k. Participar en las actividades académicas curriculares de su curso y en las complementarias que ofrezca el Colegio de acuerdo a las normas internas del colegio.
- l. Contar con la infraestructura escolar adecuada y a utilizarla de acuerdo a las normas de uso del Colegio.
- m. Expresar sus opiniones, sugerencias y requerimientos, respetando los conductos regulares, de manera respetuosa y oportuna.

- n. Ser respetado/a en su integridad física, psicológica, religiosa y moral.
- o. Recibir un justo procedimiento en caso de ser sancionado/a por conductas reñidas con la buena convivencia escolar, tener derecho a solicitar la reconsideración de la medida ante la Dirección del Colegio y recibir una respuesta oportuna de parte de la autoridad.
- p. Elegir y ser elegidos en las instancias de participación estudiantil.
- q. Las estudiantes embarazadas o madres adolescentes podrán continuar sus estudios en el colegio y se les otorgará facilidades para el amamantamiento, licencias médicas y otros, debiendo para ello presentar al establecimiento los antecedentes que den cuenta de su condición. Sin perjuicio de lo anterior, se mantendrá un contacto permanente entre la alumna, coordinación académica, dirección del colegio y el apoderado, quienes en conjunto acordarán una estrategia que asegure su continuidad y justa evaluación. El incumplimiento de los acuerdos tomados será responsabilidad de la estudiante y podrán incidir en su promoción. El plan de acompañamiento académico se registrará por el Protocolo de Retención y Apoyo a estudiantes madres y embarazadas, que forma parte del presente Reglamento Interno Escolar. El alumno padre adolescente tendrá los derechos y los deberes señalados en el protocolo correspondiente que se anexa al presente Reglamento.
- r. Representar a su Colegio en actividades oficiales.

### **2.2.3 Son deberes del estudiante del Colegio Vedrúna de San Felipe:**

- a. Conocer, aceptar y respetar las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y las demás normas de funcionamiento del Colegio.
- b. Otorgar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- c. Asistir con puntualidad a clases y a las actividades complementarias de las que participe, cumpliendo con el horario y la disposición de clases establecidas en la jornada escolar.
- d. Respetar y acatar las instrucciones impartidas por sus profesores, directivos y asistentes de la educación del Colegio.
- e. Usar adecuadamente el uniforme escolar y cuidar su presentación personal.
- f. Tener una actitud proactiva, de esfuerzo y dedicación orientada al estudio y al desarrollo integral de su persona.
- g. Mantener una actitud y conducta que favorezca el buen ambiente escolar, colaborando con la prevención de conflictos.
- h. Acatar las normas de evaluación académica y de promoción de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- i. Acatar la aplicación de medidas disciplinarias y formativas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar y sus Protocolos de Actuación.
- j. Cuidar de su integridad física y psicológica evitando juegos, actividades y conductas que puedan causar accidentes y lesiones.
- k. Cumplir con los compromisos adquiridos, ya sean académicos, pastorales y otros, como aquellos que son consecuencia de medidas formativas o disciplinarias.
- l. Permanecer dentro de las dependencias del Colegio, durante la jornada escolar.
- m. Mantener una actitud de respeto frente a las actividades pastorales organizadas por el Colegio.
- n. Abstenerse de realizar acciones u omisiones que impidan el normal funcionamiento de las clases y actividades del Colegio.



## **2.2.4 Prohibiciones del estudiante del Colegio Vedruna de San Felipe.**

Por tratarse de acciones contrarias a la seguridad personal y general de los miembros de la comunidad escolar y al buen funcionamiento institucional, está absolutamente prohibido:

- a. Traer, Portar o ingresar al Colegio drogas, alcohol, armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Colegio y/o de las actividades escolares.
- b. Ingresar y/o consumir bebidas alcohólicas y fumar dentro del Colegio o fuera del Colegio participando en actividades oficiales del Colegio. Se incluye dentro de la prohibición el uso de vaporizadores o similares.
- c. Realizar cualquier tipo de venta en el Colegio, salvo aquellas excepciones previamente autorizadas por la Dirección del Colegio.
- d. Los estudiantes no podrán retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado o del Inspector en su caso. El retiro intempestivo o furtivo del alumno deberá ser informado a su apoderado tan pronto se tenga conocimiento de ello, indicándole que cesa la responsabilidad institucional por su seguridad y salud.
- e. Ingresar, circular o salir, por zonas restringidas a los estudiantes.
- e. Ingresar, Portar y/o Manipular equipamiento tecnológico de audio, video o comunicacional, al interior del Colegio, en cualquier de sus recintos, sin la debida autorización.

## **2.3 DEL APODERADO.**

**2.3.1 Definición de Apoderado.** Toda persona mayor de edad que se responsabiliza del proceso educativo del estudiante y del cumplimiento de las obligaciones y deberes escolares ante la Dirección del colegio, su personal docente y en general, ante la comunidad escolar.

**2.3.2 Del Apoderado Titular:** Tendrá la calidad de Apoderado titular del/la alumno/a, el padre, la madre, mayor de edad, el representante legal de éstos o el tutor designado por el Tribunal competente en caso que las personas antes citadas no tengan la custodia del menor que suscriba en su representación, el contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio.

Será el apoderado titular el único representante oficial del estudiante, tanto para recibir inquietudes como para resolver o atender problemas académicos, disciplinarios o de índole administrativa.

Es el Apoderado Titular quien asume la responsabilidad de apoyo de su pupilo/a en el proceso educativo y es quien deberá participar personalmente en las reuniones de Apoderados, en las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del/la alumno/a.

El apoderado en su calidad de tal firma, al momento de la matrícula, la aceptación total del Proyecto Educativo, del Reglamento de Promoción y Evaluación y del Reglamento Interno Escolar y sus protocolos

y, por tanto, asume el deber de velar por el cumplimiento de las normas que fija el presente documento tanto personalmente como respecto de su pupilo/a, siendo su incumplimiento una falta al compromiso adquirido al momento de incorporarse al Colegio.

**2.3.3 Del Apoderado Suplente:** Cuando el padre, madre, tutor o curador, no pueda ejercer su rol de apoderado, podrá delegar por escrito dicha función, en otra persona vinculada al/la estudiante en razón de parentesco o vida familiar (Abuelo, Hermano(mayor de edad), Madrina o Padrino), en calidad de apoderado suplente. Para ello el apoderado o el tercero, deberá acreditarlo, mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio o en el acto de la matrícula de su pupilo/a o acaecida la imposibilidad, debiendo justificar y acreditar esta situación, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación de su hijo/a, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosarla a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el Colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al estudiante o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del hijo/a o pupilo/a o entregado al otro padre o tercero.
- Término de la convivencia o vida en común.
- Por interdicción.

#### **2.3.4 De los derechos del Padre o Madre que no tiene la calidad de Apoderado ante el Colegio.**

En caso de solicitud expresa y por escrito, del padre y/o la madre, que no sea apoderado y que no tenga el cuidado personal de su hijo/a, el Colegio Vedruna de San Felipe garantiza y respeta:

- Su derecho a participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- Su derecho a participar en reuniones de apoderados.
- Su derecho a tener acceso a los informes educativos del estudiante de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el colegio.
- Su derecho a participar en actividades complementarias, fiestas de fin de curso, paseos, día del padre y/o madre y otras celebraciones.

El padre o madre no custodio que haga valer dichos derechos, deberá adherir al PEI, al presente Reglamento y sus protocolos de acción y, le serán aplicables todas las normas contenidas en ellos.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Colegio toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con el Coordinador de UTP de Enseñanza Básica o Media para ser archivado en carpeta del estudiante, informando de ello a la Dirección del Colegio

Considerando que es el apoderado el adulto encargado del cuidado y crianza del estudiante, sea padre, madre o ambos, u otro familiar que se encuentra legalmente habilitado para adherir al Proyecto Educativo Institucional del Colegio y para convenir con el establecimiento las condiciones bajo las cuales se desarrollará el proceso de enseñanza – aprendizaje del o la estudiante es requisito esencial para la normal

continuidad de los estudios del estudiante en el Colegio Vedruna de San Felipe, que cualquier modificación o alteración en el régimen de su cuidado, crianza y en su domicilio, sea inmediatamente informado al Colegio.

El establecimiento llevará un registro privado de la información confiada por el apoderado para el sólo efecto de disponer su entrega ante el requerimiento de los órganos judiciales y administrativos encargados de la protección de los derechos de los alumnos(as)

### **2.3.5 Del Contrato de prestación de servicios educacionales**

Es la convención celebrada con el Colegio, por la cual el padre, madre o apoderado matricula a su hijo/a como estudiante del Colegio Vedruna de San Felipe y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales de esta calidad.

El contrato de prestación de servicios educacionales tiene la misma duración que el año escolar.

Una vez suscrito el contrato, el hijo/a o pupilo/a adquiere la calidad de alumno regular del colegio.

Para efectos administrativos, quien suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, es el apoderado que asume los derechos y las obligaciones económicas de dicho contrato, sin perjuicio de las demás establecidas por la ley, este reglamento, sus protocolos y normativa interna de funcionamiento del Colegio.

### **2.3.6 De los derechos de los Padres, Madres y Apoderados.**

Los padres, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos. Su cooperación y compromiso con el Colegio son indispensables para lograr los objetivos educacionales propuestos. De los Padres y Apoderados se espera adhesión al proyecto educativo del colegio, colaboración para que haya coherencia entre los valores que le propone el Colegio y aquellos que se viven en el hogar y respeto a las normas institucionales contenidas en este Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación, el Reglamento de Evaluación y Promoción, en conformidad al compromiso adquirido a través del contrato de prestación de servicios educacionales.

Son derechos de todo Padre, Madre y Apoderado:

- a. Ser informado, por los directivos y docentes a cargo de la educación de su hijo/a o pupilo, respecto de los rendimientos académicos y de su proceso educativo.
- b. Ser informado del funcionamiento del establecimiento.
- c. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del

Colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

- d. Elegir y ser elegidos en las instancias de participación de los apoderados; ser parte de la Directiva de los Subcentros de Padres y Apoderados del curso, de la Directiva General de Padres y Apoderados del Colegio, de acuerdo a los reglamentos existentes.
- e. Recibir de parte de los funcionarios del colegio un trato respetuoso y digno.
- f. Recibir oportunamente la documentación de su hijo/a para los fines que estime conveniente. Para ello deberá solicitarla a través del conducto, en el plazo y forma que establezca el Colegio.
- g. Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de las medidas disciplinarias, formativas, psicosociales y reparatorias que se aplicarán a su hijo/a o pupilo como consecuencia de un proceso por faltas al presente Reglamento Interno o protocolos de actuación.
- h. Conocer y utilizar las distintas instancias de apelación y reconsideración que existen a las decisiones tomadas por la Dirección del Colegio y Consejo de Profesores, de acuerdo a los conductos regulares y a las instancias que ofrece el establecimiento (Profesor Jefe, Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica, Dirección).

### **2.3.7 De los deberes de los Padres; Madres y Apoderados.**

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados:

- a. Cumplir con su deber de matricular, en tiempo y forma a su hijo/a o pupilo/a.
- b. Conocer, aceptar y adherir al estilo educativo del colegio manifestado a través de su Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación, Reglamento de Evaluación y Promoción y en general la normativa que regula su funcionamiento.
- c. Respetar y acatar las normas de convivencia escolar, tanto del/la alumno/a como del apoderado.
- d. Acompañar a su pupilo/a en su proceso formativo escolar, especialmente a través del cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad en el ingreso y retiro diario, uso del uniforme y presentación personal, cumplimiento de sus responsabilidades como estudiante en el ámbito académico y de convivencia escolar y, respeto por el colegio y sus integrantes.
- e. Responder con puntualidad a las comunicaciones enviadas por el Colegio, asistir a entrevista con el profesor jefe u otra autoridad escolar que lo convoque, acordar compromisos de mejora de su pupilo/a y, apoyar su cumplimiento cuando así sea solicitado por el Colegio.
- f. Asistir y participar en las reuniones de apoderados, entrevistas o celebraciones propias del Colegio.
- g. Tener iniciativa personal para acercarse al Colegio ante alguna necesidad o dificultad académica o de convivencia que afecte a su hijo/a, con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo y adoptar las medidas correspondientes.
- h. Revisar y firmar diariamente la agenda escolar y cualquier otro documento enviado por el Colegio para su conocimiento y respaldo. Firmar las evaluaciones cuando sea solicitado por el profesor.
- i. Informar oportunamente cualquier cambio en la información escolar de su hijo/a o pupilo/a, como cambio de domicilio, situación familiar, información de contacto o cualquier otra que deba ser conocida por el Colegio.
- j. Respetar los conductos regulares y los medios de comunicación oficiales del Colegio.

- k. Entregar información fidedigna y completa sobre el estado de salud de su hijo/a. Dicha información se mantendrá disponible a través de la FICHA DE SALUD la que, debidamente firmada por el Apoderado forma parte integrante del Contrato de prestación de servicios educativos.
- l. Si el padre, madre, o apoderado del/la estudiante incurre en conductas contrarias a lo establecido en el contrato y/o en el Reglamento Interno Escolar, se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento. En consecuencia, es obligación del Apoderado.
  - Aceptar el cambio de apoderado, ya sea por suspensión permanente o transitoria, en caso que sea consecuencia de la aplicación de alguna medida disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar o sus Protocolos. En este caso será su deber nombrar un apoderado suplente.
  - Aceptar la imposición de la medida de prohibición de ingreso al Colegio cuando sea aplicada esta medida disciplinaria por faltas cometidas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar.
- m. Responder de los daños o destrucción ocasionados por su hijo/a o pupilo/a en los bienes, recursos educativos e infraestructura del Colegio, así como de la pérdida o deterioro de libros, equipos y otros bienes necesarios para el servicio educativo que sean de propiedad del Colegio.
- n. Asistir y apoyar las iniciativas de formación pastoral que organice el Colegio.
- o. Autorizar a su hijo/a o pupilo/a, cuando se requiera, para participar de las salidas pedagógicas, encuentros pastorales y actividades complementarias organizadas por el Colegio.
- p. Cumplir oportunamente con los compromisos económicos contraídos.
- q. Tener una actitud positiva y un trato respetuoso hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, no incurriendo en acciones que involucren maltrato, desprestigio y menoscabo, independiente del medio que se utilice.
- r. Responsabilizarse por sus dichos, expresados ya sea personalmente o a través de las redes sociales, que afecten la honra de algún integrante de la Comunidad Educativa o que afecten a la imagen y prestigio del Colegio.
- s. Velar para que todo evento organizado en el grupo curso de apoderados no afecte la asistencia colectiva de la/os estudiantes a clases durante el año lectivo.
- t. Velar para que toda iniciativa gestada en el grupo curso de apoderados promueva el bien común, la austeridad, la solidaridad, el respeto por la realidad de cada familia y los valores institucionales.
- u. Designar un tutor/a (apoderado suplente), siempre que ambos padres se encuentren inhabilitados para asumir su rol como apoderado. En este caso el tutor/a deberá ser mayor de 21 años, y no debe tener antecedentes previos de comportamientos que atenten contra los principios y valores de la institución.
- v. Nombrar, por escrito, la/s personas autorizadas para retirar al alumno desde el establecimiento, antes del término de la jornada escolar, las veces que no pueda hacerlo personalmente.
- w. Informar los tratamientos y apoyos de profesionales externos recibidos por el estudiante. Acompañar los respaldos tales como certificados y prescripciones médicas a efectos de organizar el acompañamiento pedagógico por parte del Colegio.

- x. Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. Su incumplimiento facultará al Colegio para disponer de la vacante.
- y. Evitar enviar a clases a su hijo/a o pupilo/a cuando se encuentre enfermo/a hasta su total recuperación, especialmente si padece una enfermedad contagiosa. Lo mismo cuando haya sido informado desde el Colegio de presencia de pediculosis, hasta realizar el tratamiento correspondiente.
- z. **En relación a la conducta y actitud escolar de su pupilo/a**, el Apoderado se obliga a que:
  - Se comporte de acuerdo al estilo educativo del colegio declarado en el Proyecto Educativo Institucional.
  - Respete y cumpla con las disposiciones contenidas en sus reglamentos, protocolos de actuación y en general con la normativa interna del Colegio y,
  - Manifieste una actitud de respeto, cordialidad y tolerancia hacia los miembros de la comunidad escolar.

### 2.3.8 Prohibiciones aplicables a los Apoderados.

Son Prohibiciones de los Padres y Apoderados del Colegio Vedrúna de San Felipe las siguientes:

- a. Emitir opiniones, juicios o declaraciones, por cualquier medio descalificadoras, discriminatorias o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa o que afecten a la identidad institucional. El Colegio, habiendo conocido del hecho y evaluado la situación, podrá suspender la condición de apoderado del causante.
- b. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del Colegio reservadas para los alumnos.
- c. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del Colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el colegio.
- d. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar información falsa o adulterada, certificados médicos, de especialista o cualquier otro antecedente personal, familiar o del/la alumno/a que sea fraudulento ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
- e. Arrogarse la representación del Colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
- f. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- g. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del Colegio, salvo con autorización expresa de la dirección del Colegio.
- h. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información del establecimiento, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

**\* La regulación de las faltas, medidas, procedimientos aplicables a los apoderados por el incumplimiento de sus obligaciones o la transgresión al presente reglamento, se encuentra en el capítulo IX del presente Reglamento.**

## 2.4 Derechos y deberes de los profesionales de la educación

Los profesionales de la educación tienen **derecho a**

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

Por su parte, son **deberes** de los profesionales de la educación:

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

## 2.5 Asistentes de la Educación

Los Asistentes de la Educación tienen **derecho** a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- b. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- c. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- d. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- e. A informarse, participar, opinar proponer desde su rol sobre materias relevantes del quehacer educativo a través del Consejo Escolar

Son **deberes** de los asistentes de la educación:

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

## 2.6 Equipo de Docentes Directivos.

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen

- a. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

**Deberes.**

- a. Son deberes de los equipos docentes directivos 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, y
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

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.

## 2.7 Derechos y Deberes del Sostenedor.

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a

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



- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes del sostenedor:

- 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
- d. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- e. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y
- f. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

### **Capítulo III. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento del colegio.**

#### **3.1 Niveles de enseñanza que imparte el colegio.**

Los niveles de enseñanza que imparte el colegio y sus horarios son:

<b>Educación Parvularia (Kinder)</b>	Lunes a Viernes de 8:00.am a 12:30.pm.
<b>Educación Básica</b>	Lunes a Viernes de 8:00.am a 13:15.pm. Lunes a Jueves de 14:15.am a 16:45.pm
<b>Enseñanza Media</b>	Lunes a Viernes de 8:00.am a 13:15.pm. Lunes a Jueves de 14:15.am a 16:45.pm

#### **3.2 Del régimen de jornada escolar.**

El establecimiento desarrolla su jornada de enseñanza con régimen Diurno con Jornada Escolar Completa, para los estudiantes de los niveles de enseñanza desde Tercero Básico a Cuarto Medio.

### 3.3 Del Calendario de clases.

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

### 3.4 Del Horario de funcionamiento del colegio.

El horario de funcionamiento del colegio es el siguiente:

- a. Apertura del establecimiento:

El establecimiento abre sus puertas a los estudiantes a partir de las 7:45 a.m. desde Lunes a Viernes, desde Kinder a Cuarto Medio.

El horario de retiro de las/os estudiantes es a las:

<b>Educación Parvularia (Kinder)</b>	Lunes a Viernes a las 12:30.pm.	
<b>Educación Básica</b>	Primero Básico	Martes y Jueves a las 16:00.pm.
	Segundo Básico	Lunes y Miércoles a las 16:00.pm
	Tercero a Cuarto Básico	Lunes a Jueves a las 16:00.pm
	Quinto a Sexto Básico	Lunes y Martes a las 16:00.pm Miércoles y Jueves a las 16:45.pm
	Séptimo a Octavo Básico	Lunes y Jueves a las 16:00.pm Martes y Miércoles a las 16:45.pm
<b>Enseñanza Media</b>		

	Primero Medio a Cuarto Medio	Lunes a Jueves a las 16:45.pm.
--	------------------------------	--------------------------------

Será deber del padre, madre y/o apoderado hacer que su hijo/a asista a todas las clases y actividades organizadas por el establecimiento, como también conocer y respetar el horario de entrada y salida del/la estudiante, poniendo los medios necesarios para cumplirlo de acuerdo a lo prescrito en este Reglamento.

### 3.5 De la Jornada Escolar.

La Jornada Escolar, los niveles y horarios son los siguientes:

<b>Educación Parvularia (Kinder)</b>	Lunes a Viernes de 8:00.am a 12:30.pm.	
<b>Educación Básica</b>	<b>Jornada de Mañana</b>	
	Primero Básico a Octavo Básico	Horario Lunes a Viernes de 8:00.am a 13:15.pm.
	<b>Jornada de Tarde</b>	
	Primero Básico (A y B)	Horario Martes y Jueves desde 14:15.pm a 16:00.pm.
	Segundo Básico (A y B)	Lunes y Miércoles desde 14:15.pm a 16:00.pm
	Tercero a Cuarto Básico (A y B)	Lunes a Jueves desde 14:15.pm a 16:00.pm
Quinto a Sexto Básico (A y B)	Lunes y Martes desde 14:15.pm a 16:00.pm Miércoles y Jueves desde 14:15.pm a 16:45.pm	
Séptimo a Octavo Básico (A y B)	Lunes y Jueves desde 14:15.pm a 16:00.pm Martes y Miércoles desde 14:15.pm a 16:45.pm	

<b>Enseñanza Media</b>	<b>Jornada de Mañana</b>	
	Primero Medio a Cuarto Medio (A y B)	Lunes a Viernes desde 8:00 a 13:15 horas.
	<b>Jornada de Tarde</b>	
	Primero Medio a Cuarto Medio (A y B)	Lunes a Jueves desde 14:15.pm a 16:45.pm.

### 3.6 De los Recreos:

El horario de Recreo será el siguiente.

Nivel	Horario (Jornada de Mañana)	Jornada de Tarde
NT2 (Kinder)	(1) 9:45.am – 10:05.am (2) 11:35.am – 11:45.am	No tiene
Primero Básico a Octavo Básico	(1) 9:45.am – 10:05.am (2) 11:35.am – 11:45.am	(1) 15:00.pm – 15:15.pm
Primero Medio a Cuarto Medio	(1) 9:45.am – 10:05.am (2) 11:35.am – 11:45.am	(1) 15:00.pm – 15:15.pm

### 3.7 Del horario de las Actividades Extraprogramática (Taller Extraprogramático).

Las actividades extraprogramáticas, son actividades extracurriculares que se realizan fuera del horario escolar de clases y tienen por objetivo desarrollar habilidades y aprendizajes en diversas disciplinas, entre las que se pueden destacar: talleres deportivos y artísticos.

En estas actividades, pueden participar voluntariamente estudiantes desde 3° Básico a 4° Medio y deben inscribirse, con la autorización de la madre, padre o apoderado, de acuerdo a la organización escolar que dispongan.

El horario de estas actividades extraprogramáticas se informarán a los apoderados en la primera quincena del mes de Marzo del año lectivo, antes del inicio de dichas actividades.

### 3.8 De la Atención Apoderados.

El horario de atención a los Apoderados, es el siguiente:

PORTERÍA	<b>8:30.am a 13:00.pm</b> <b>14:15.pm a 17:00.pm</b>
ADMINISTRACIÓN	<b>9:00 a 13:00.pm</b>

El apoderado que requiera ser atendido por el Coordinador de UTP (Básica o Media), Encargado de Convivencia Escolar debe solicitarla directamente en la secretaría del Colegio.

### **3.9 De los cambios de actividades.**

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

#### *Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.*

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

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

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

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

### **3.10 De la suspensión de clases.**

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de

los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

#### *Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.*

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

### **3.11. De la Asistencia y Puntualidad.**

#### **3.11.1 De la asistencia.**

La asistencia a clases, así como a toda actividad que forme parte de nuestra propuesta educativa, es considerada un valor esencial que evidencia responsabilidad y compromiso con su proceso educativo y con el PEI. Por lo tanto, va en directo beneficio de la formación integral de cada estudiante, del buen funcionamiento de las actividades escolares, por lo que se exigirá su cumplimiento desde el primer al último día del año lectivo.

En consecuencia:

- a) Para aprobar el año escolar se debe cumplir con el 85% mínimo de asistencia, conforme a la normativa del Ministerio de Educación, salvo las excepciones contempladas en la ley.
- b) La asistencia, tanto a las clases como a las otras actividades organizadas por el colegio y respecto de las que se exige asistencia deben considerarse como obligatorias. Es una responsabilidad permanente que se contrae con el colegio a la que deben responder tanto los estudiantes como sus apoderados.
- c) Es obligación de todo estudiante, asistir a todas las clases según horario, así como también a las actividades complementarias en las que se haya comprometido, y a otras actividades que el colegio les solicite.
- d) Es deber del apoderado hacer que su hija/o asista a todas las clases y actividades organizadas por el colegio.

#### **3.11.2. De las Inasistencias.**

- a) Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado, a través de la agenda y/o personalmente, en el horario establecido por el Colegio, salvo presentación de certificado médico.

Las/os alumnas/os desde Kinder a 4° Básico deben justificar las inasistencias a través de la

Agenda Escolar al profesor jefe, adjuntando certificado médico en caso de enfermedad.

Las/os alumnas/os desde 5° Básico a 4° Medio en caso de inasistencias a clases debe ser justificadas personalmente por el apoderado en portería con plazo máximo de 48 horas.

- b) Las/os alumnas/os de 5° básico a 4° medio que falten en día de prueba, deben presentar certificado médico, en caso de enfermedad y/o el apoderado debe justificar personalmente en portería la inasistencia, teniendo un plazo máximo de 48 horas, para tener derecho a dar pruebas atrasadas. Si por razones justificadas oportunamente, el alumno o la alumna debe rendir más de una prueba atrasada, el profesor jefe a través de la UTP, elaborará un calendario de pruebas.
- c) Toda inasistencia no libera al estudiante de las responsabilidades académicas y extraescolares; debe ser preocupación del estudiante, apoyado por su apoderado el actualizarse en los contenidos.
- d) En caso de enfermedad prolongada, es decir, más de una semana, el apoderado deberá comunicar al colegio a través del profesor jefe, entregando el certificado médico en los horarios de atención de apoderados, antes del reintegro del estudiante.

### **3.11.3. De las Inasistencias Injustificadas.**

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes y/o de larga data con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico de la/del estudiante, el Profesor Jefe realizarán un plan de intervención con el fin de regularizar su asistencia al establecimiento y procederá luego del quinto día de inasistencia injustificada, a citar al apoderado para que dé razón de la situación del/la estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos días siguientes el Coordinador de UTP (Básica o Media, según el curso al cual pertenece el estudiante) enviará una carta certificada al domicilio de la/del alumna/o indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el Colegio.

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

### **3.11.4 De las Inasistencias dentro de la jornada escolar.**

La inasistencia a determinadas horas de la jornada diaria, o el abandono anticipado al término del horario de clases, sin autorización serán consideradas faltas graves. Se aplicará procedimiento de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

### **3.11.5 De la Puntualidad.**

La puntualidad es un hábito indispensable en la buena formación del estudiante. Facilita el aprovechamiento de las actividades pedagógicas, la disposición para aprender y el orden en el funcionamiento general del Colegio. Es un hábito social que se debe educar, por lo que el Colegio pone especial atención en el cumplimiento del horario de ingreso a la jornada escolar y retiro, como a las clases y cualquier otra actividad escolar, reconociendo que la labor le compete tanto al Colegio como a las Familias.

El estudiante que ingresa o se retire del Colegio, en un horario diferente al habitual, deberá portar la agenda escolar institucional para registrar el hecho por el personal correspondiente en la portería y en el libro de clases el registro es efectuado por el profesor correspondiente.

#### **1. Atrasos al inicio de la jornada escolar.**

a. Todo/a estudiante que ingrese al establecimiento después de la hora oficial de inicio, quedará registrado en la Agenda Escolar, Libro de Clases y en el Sistema Informático de Control de Atrasos, por el personal correspondiente para ello.

b. Al acumularse 5 atrasos para estudiantes que viven en San Felipe y 7 atrasos para estudiantes que viven fuera de San Felipe, en un semestre, inspectoría consignará en su hoja de vida como falta a la responsabilidad, quién informará al profesor jefe; si se agrega 1 atraso más, inspectoría consignará en su hoja de vida como falta a la responsabilidad, el apoderado será citado por inspectoría para que tome conocimiento de la situación y tome medidas remediales para que la/el estudiante no reitere la conducta; si se agregan 4 atrasos más, el/la Coordinador/a de ciclo, de Convivencia Escolar y Profesor Jefe citará al apoderado para establecer acuerdos de superación, para definir medidas reparatorias, compromisos y plan de acción para evitar nuevos atrasos.

c. En caso que no se cumpla el compromiso asumido por el estudiante y/o su apoderado, y siendo esta una situación que afecte el progreso escolar del alumno/a, la Dirección podrá proceder a dar cuenta de ello al Tribunal de Familia por posible vulneración de derechos.

#### **2 Atrasos durante la jornada diaria.**

a. En horas intermedias, estando en el colegio, el/la estudiante no tiene motivo para llegar atrasado a clases; llegar tarde después del recreo o almuerzo, es considerado una falta leve.

b. No está permitido que las/os estudiantes salgan del colegio durante la jornada escolar. Para ello deberán contar con la autorización correspondiente.

Salir del colegio sin autorización o no ingresar a éste habiendo salido de su domicilio con este propósito, se considerará falta grave. En este caso, se tomará contacto con el apoderado, se informará la situación y la ausencia de responsabilidad del colegio por la seguridad del estudiante y se le citará para el día siguiente a fin de informar la activación del protocolo por faltas graves.

#### **3 Del Retiro de los estudiantes antes del término de la jornada.**



a. El/la estudiante no puede retirarse del establecimiento antes del término de la jornada, salvo en los siguientes casos y previa autorización del Profesor Jefe o Inspector General.

- Presentar a primera hora, con una nota firmada por el apoderado en la Agenda Escolar la solicitud respectiva; el/la estudiante deberá ser retirada por el apoderado, firmando el libro de salida.
- Si el/la estudiante se encuentra realizando una evaluación, el apoderado debe esperar a que termine para su retiro.
- El retiro debe efectuarse durante los recreos para evitar entorpecer las actividades lectivas.
- El apoderado retirará al estudiante, a todo evento, desde la Portería del Colegio. La excepción será la situación que se expone a continuación.
- Si se requiere retirar a un estudiante enfermo o accidentado, este retiro se hará desde la sala de enfermería. El inspector de patio indicará al apoderado el procedimiento realizado y solicitará la firma del libro de asistencia.

#### **4. Del retiro de los alumnos al finalizar la jornada escolar.**

a. El horario de término de las actividades del colegio, está señalado en el horario de cada curso, desde Lunes a Jueves es a las 16:45.pm y el día Viernes a las 13:15.pm.

b. Los estudiantes que aún permanezcan en el colegio, deberán quedarse en la portería del Colegio, desde donde serán retirados por sus apoderados o persona autorizada, debidamente registrada en el colegio al inicio del año escolar. No se entregará a ningún alumno o párvulo a otra persona que no sea la autorizada para su retiro.

c. Los alumnos de 5° Básico a IV Medio podrán retirarse solos, siempre que conste la autorización por escrito de su apoderado. Esta autorización deberá constar en la agenda escolar.

d. Si el apoderado persona autorizada, no respeta en forma reiterada (más de dos veces dentro del mes) el horario de retiro del alumno, será citado por el profesor jefe a fin de generar un acuerdo de cambio. Si en los meses siguientes persiste la situación, el Encargado de Convivencia Escolar, junto al equipo directivo analizará la pertinencia de una denuncia ante los Tribunales de Familia por vulneración de derechos.

#### **5. De la permanencia del/la alumno/a en horario de recreo.**

Durante los recreos, el/la estudiante debe permanecer fuera de la sala de clases y estar en los lugares que se han asignado para ello.

### **3.12. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES,**

La Comunidad Educativa del Colegio Vedruna de San Felipe está compuesta por los siguientes estamentos y equipos:

- Indicar roles de al menos los siguientes estamentos:

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES DEL CARGO</b>
<b>DIRECTOR</b>	<p>Dar a conocer el Proyecto Educativo Evangelizador y comprometer en él a toda la Comunidad Educativa.</p> <p>Animar activamente y promover innovaciones en los proyectos Curriculares y Administrativos del Colegio, velando porque estos sean cumplidos.</p> <p>Animar y dar instancias de formación y perfeccionamiento siguiendo las disposiciones Institucionales y las necesidades del Colegio.</p> <p>Generar y apoyar la creación de proyectos al interior de la Unidad Educativa. Supervisar y velar por el cumplimiento de las funciones de sus colaboradores directos: Jefe Administrativo e integrantes del Consejo Directivo.</p> <p>Informar a la Supervisora Provincial del funcionamiento de la Unidad Educativa.</p> <p>Mantener comunicaciones formales y expeditas con todos los estamentos de la Comunidad Educativa.</p> <p>Promover la participación de los profesionales directivos en la generación de estrategias de Mejoramiento en la calidad de la Educación.</p> <p>Promover la participación de todo el cuerpo docente, a través de los distintos responsables de cada unidad o departamento, en estrategias de mejoramiento e innovación de la calidad educativa.</p>
<b>SUB - DIRECTOR</b>	<p>Velar por el funcionamiento eficiente y eficaz de la función administrativa de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación y la programación interna del Colegio.</p> <p>Detectar las diversas necesidades de perfeccionamiento y capacitación del personal docente administrativo y docente en general.</p> <p>Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje y funcionamiento administrativo.</p> <p>Apoyar activamente la consecución de los objetivos del Colegio y su Ideario Vedruna.</p> <p>Coordinar actividades especiales de las alumnos y alumnos con profesores: como salidas a terreno, ya sean culturales, sociales, deportivas, etc.</p> <p>Fomentar la comunicación entre los estamentos en beneficio de las relaciones humanas de los miembros de la Comunidad Educativa.</p>

<p><b>COORDINADOR DE UTP (Básica o Media)</b></p>	<p>Promover el conocimiento y el cumplimiento del Proyecto Técnico Pedagógico del Colegio.</p> <p>Estar en contacto permanente con la Directora o el Director en lo se refiere al desempeño de su cargo.</p> <p>Coordinar la organización de las actividades de cada departamento y establecer relaciones interdisciplinarias.</p> <p>Programar y supervisar las evaluaciones de acuerdo al Reglamento de evaluación y al calendario escolar.</p> <p>Estar abierta a un trabajo en equipo con los demás miembros del "Equipo Directivo".</p> <p>Asumir la responsabilidad de los acuerdos que en reunión de equipo del Consejo Directivo se hayan tomado.</p> <p>Mantener informada a la Directora o al Director sobre el desarrollo del proceso educativo del Colegio, haciendo expedita la comunicación entre Dirección, profesores, alumnas(os) y apoderados.</p> <p>Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio, en lo que respecta a su cargo.</p> <p>Promover entre los docentes y alumnas(os) una acción pedagógica más actualizada y una metodología más experiencial que les ayude a desarrollar la conciencia social, el compromiso con la justicia y el espíritu crítico.</p> <p>Ser agente de cambio en bien de la Comunidad Educativa.</p> <p>Mayor compromiso con las actividades realizadas en el Colegio.</p>
<p><b>INSPECTOR</b></p>	<p>Estar permanentemente informada de la calendarización y horarios de las actividades programáticas y extra programáticas.</p> <p>Mantener informada a la Dirección del establecimiento del desarrollo de las actividades.</p> <p>Velar por el correcto uso y la conservación del mobiliario, junto con las dependencias del Colegio.</p>
<p><b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (Básica y Media)</b></p>	<p>Responsable de la promoción de la buena convivencia escolar y de la prevención de situaciones de conflicto escolar, especialmente a través de la gestión del Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar. Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno Escolar y de las estrategias de prevención asociadas a los planes de gestión que aportan a la sana convivencia escolar. Cooperar con el director en los casos de convivencia y propone las actividades de capacitación docente relacionadas con su área.</p>
<p><b>ASISTENTE de AULA</b></p>	<p>Ayudar a mantener un clima de acogida, afecto y respeto que facilite un trabajo eficiente.</p> <p>Preocuparse de la presentación personal de los alumnos y alumnas</p> <p>Preocuparse del orden y aseo de la sala, durante la jornada escolar como de mantenimiento del material y mobiliario.</p> <p>Colaborar con la educadora y profesor a mantener vigente los paneles de la sala de clases.</p>

	Asumir al grupo en su totalidad cuando la educadora se ausente.
<b>ORIENTADORA</b>	<p>Realizar la Inscripción de las alumnas y alumnos de IV° Año Medio para la admisión de la Enseñanza Superior.  Asesorar a las alumnas y alumnos de IV° Año Medio en la postulación a la Enseñanza Superior.  Realizar la tarea de orientar la diferenciación de las alumnas y alumnos de II° Año Medio en la inscripción de los Planes Electivos.  Atender individual y grupalmente a las alumnas y alumnos en relación a sus necesidades de orientación educacional y vocacional, derivando los casos de trastornos específicos de aprendizaje o problemas conductuales al especialista que corresponda, informando al Profesor Jefe.  Colaborar en el proceso de seguimiento de las alumnas y alumnos y elaborar el panorama de posibilidades sobre prosecución de estudios y/u ocupaciones.</p> <p>Asesorar en forma individual y colectiva, a los Profesores Jefes y de Asignatura, en la planificación y ejecución de su rol de Orientador.  Asesorar a los profesores Jefes en la realización de su hora de Consejo de Curso y de Orientación.  Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de orientación.  Organizar y conducir los Consejos de Profesores de Curso para la elaboración de informes de personalidad.</p> <p>Coordinar la planificación y ejecución del programa de formación y apoyo para padres.  Atender en forma individual y grupal las inquietudes de los apoderados en relación a las áreas: Educacional y Vocacional de sus pupilas(os).</p>
<b>PSICÓLOGO</b>	Profesional responsable de llevar la línea formativa, desarrollar estrategias de abordaje y tomar decisiones respecto a lo formativo. Es responsable de los planes y programas de Orientación del ciclo así como de detectar, dar apoyo y hacer seguimiento de los alumnos que presenten dificultades de adaptación escolar de origen socioemocional.
<b>PSICOPEDAGOGA</b>	Profesional encargado de la evaluación psicopedagógica de los estudiantes, ayudando en la identificación de necesidades educativas especiales. Colabora, con otros profesionales en la elaboración, aplicación y evaluación de instrumentos y programas educativos individuales que facilitan el aprendizaje y ajuste de los estudiantes.
<b>PROFESOR JEFE EDUCADORA DE PÁRVULOS</b>	<p>Colaborar en la ejecución del Proyecto Educativo del Colegio y comprometerse con él.  Supervisar, orientar y animar al curso cumpliendo su rol de profesor jefe, reconociendo la confianza que el Colegio ha depositado en él.  Coordinar con los profesores de asignatura de su curso en todos los procesos relativos al mejor aprendizaje y adaptación de sus alumnas(os).  Realizar semanalmente en el desempeño de su rol.</p>

	<p>La hora de atención de apoderados citando a uno o dos de ellos, dejando constancia de la asistencia en el libro de clase.</p> <p>Planificar y dirigir los primeros 15 minutos de cada día, con el objeto de iniciar la jornada con un recogimiento espiritual mediante la oración de la mañana y para una mayor cercanía con las alumnas y alumnos que tiene a su cargo.</p> <p>Promover el cumplimiento de las normas disciplinarias a nivel de su curso.</p> <p>Organizar y asesorar al grupo de apoderados de su curso, buscando la forma que permita su debido funcionamiento e integración en el proceso educativo, promoviendo el estilo y filosofía del Colegio.</p> <p>Contactar con la Dirección, Coordinación, Orientación o Inspectoría, a la alumna y/o alumno apoderado cuando sea necesario.</p> <p>Resguardar los bienes del Colegio y responsabilizarse de aquellos que se le confien.</p> <p>Estar en formación permanente, innovando y actualizando metodologías y contenidos.</p> <p>Participar en instancias de crecimiento personal y formación profesional.</p> <p>Tomar una actitud positiva frente a cambios e innovaciones metodológicas.</p> <p>Participar en la realización de proyectos interdisciplinarios innovadores.</p> <p>Colaborar en la supervisión de la presentación personal de las alumnas y alumnos.</p> <p>Velar por el mejoramiento progresivo del rendimiento de las alumnas y alumnos, reforzando estrategias de estudio.</p>
<p><b>PROFESOR DE ASIGNATURA</b></p>	<p>Crear experiencias de aprendizaje que les permitan a las alumnas y alumnos relacionar fe y cultura.</p> <p>Escuchar a las alumnas y a los alumnos cuando la situación así lo requiera.</p> <p>Aplicar metodologías que le permitan alcanzar los objetivos de su asignatura, de acuerdo a los principios que se postulan en el Proyecto Educativo y exigencias del Mineduc.</p> <p>Incentivar a las alumnas con afecto para que logren sus objetivos personales.</p> <p>Corregir en su oportunidad modales inadecuados y vicios del lenguaje.</p> <p>Colaborar con él. profesor jefe, manteniéndolo informado de los resultados del proceso de Enseñanza Aprendizaje.</p> <p>Preocuparse de conocer los objetivos de las otras asignaturas que pertenecen a la misma área y al mismo nivel, con el fin de coordinar e integrar actividades.</p> <p>Asistir y participar en los Consejos de Profesores, en las actividades educativas, pastorales, culturales y cívicas, que por su función le compete asistir.</p> <p>Colaborar en forma activa en el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.</p> <p>Evaluar el rendimiento de las alumnas y alumnos, de acuerdo a lo planificado y a los criterios establecidos en el Colegio.</p> <p>Participar en aquellos estudios, que tienden a su perfeccionamiento profesional, cuando la Dirección lo recomiende o por iniciativa propia.</p> <p>Transferir a la comunidad de profesores la experiencia y perfeccionamiento docente para el mejoramiento del quehacer educativo.</p> <p>Propiciar que en la sala de clases se produzca un ambiente positivo de aprendizaje.</p>

	Cuidar los bienes del Establecimiento y responsabilizarse de aquellos que se le confíen. Enseñar y reforzar permanentemente la adquisición y práctica de hábitos y técnicas de estudio necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la asignatura.
<b>ENCARGADA SALA PRIMEROS AUXILIOS</b>	Profesional encargado de la evaluación psicopedagógica de las alumnas, ayudando en la identificación de necesidades educativas especiales. Colabora, con otros profesionales en la elaboración, aplicación y evaluación de instrumentos y programas educativos individuales que facilitan el aprendizaje y ajuste de todas las alumnas.
<b>ENCARGADA BIBLIOTECA</b>	Colaborar con todos los miembros de la Comunidad Educativa, proporcionando material de apoyo para la realización de trabajos de investigación, lecturas personales, etc.
<b>SECRETARIA</b>	Realizar funciones administrativas relacionadas con documentos de tipo escolar y laboral del Establecimiento. Encargarse de la correspondencia despachada y recibida en el establecimiento.
<b>PERSONAL AUXILIAR</b>	Resguardar los bienes del Establecimiento y responsabilizarse de aquellos que se le confíen. Mantener informado al jefe directo sobre el material de trabajo diario que se deba reponer y otras necesidades que se presenten.

### **3.13. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS**

#### **3.13.1. De la Agenda Escolar.**

La Agenda Escolar es el medio personal válido de comunicación formal entre el colegio y el apoderado. En razón de ello, el estudiante deberá portarla diariamente y mantenerla en buen estado y con la información y datos de contacto actualizados.

De forma complementaria la dirección del Colegio mantendrá comunicación con los apoderados mediante circulares informativas, la página web institucional, correo electrónico del estudiante con información al apoderado u otros canales oficiales.

En caso de pérdida o deterioro de la agenda el apoderado deberá reponerla a su costo.

#### **3.13.2. De la Página WEB.**

El establecimiento cuenta además con una página web oficial, en la cual se dan a conocer las actividades e informaciones más relevantes de la comunidad educativa.

## **Capítulo IV. Regulaciones referidas a los procesos de admisión.**

El establecimiento implementa el mecanismo de admisión escolar, apegado a los artículos 12º, 13º y 14º de la LGE y a la Circular 482, de la Superintendencia de Educación, del 20 de junio 2018, p.19.

El proceso de admisión es objetivo, transparente, publicado en medios electrónicos ([www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)) y/o en folletos o murales públicos.

Al momento de la convocatoria, el establecimiento informará:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados, según lo establezca el Mineduc, en el Sistema de Admisión Escolar.
- d) El antecedente que solicitará el establecimiento es el certificado de nacimiento del/la postulante, certificado anual de estudio del año anterior e informe de personalidad.

## **Capítulo V. Regulaciones referidas a pagos y becas.**

El Colegio Vedruna de San Felipe es particular subvencionado que posee Financiamiento Compartido.

### **REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN DE BECAS**

#### **ARTÍCULO PRIMERO:**

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L. Nº 2, de 1996, del Ministerio de Educación y a lo agregado por el artículo 2, Nº 6 DE LA Ley Nº 19.532/97; DSE Nº755/98 y DFL Nº 2/98 se establece el siguiente Reglamento de Asignación de Becas a alumnos de Establecimientos Educativos de Financiamiento Compartido.

#### **ARTÍCULO SEGUNDO:**

Se eximirá en forma total o parcial de los cobros de mensualidad a los(as) alumnos(as), cuyas familias tengan una situación económica deficitaria, correspondiendo a los 2/3 del total de las becas.

#### **ARTÍCULO TERCERO:**

Se eximirá en forma total o parcial de los cobros de mensualidad a los(as) alumnos(as), cuyas familias tengan una situación económica deficitaria, correspondiendo a 1/3 del total de las becas de libre disposición del Colegio. Donde el alumno(a) cumpla determinados requisitos como:

- Asistencia regular y puntual a clases.
- Buen rendimiento académico.
- Cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- ***Un año de antigüedad en el Colegio y casos de excepción.***

► La familia debe :

- Comprometerse con la formación cristiana de su hijo (a).
- Respetar los compromisos contraídos con el colegio .
- Apoyar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento del Colegio y de Convivencia Escolar.
- Estar al día en el pago de la colegiatura.

#### **ARTÍCULO CUARTO:**

La postulación a Beca considerará los siguientes parámetros para evaluar la situación económica de la familia.

- a) Ingreso mensual del grupo familiar
- b) Hermanos alumnos (as) del mismo Colegio
- c) Hermanos estudiantes en la Universidad
- d) Hermanos del grupo familiar con enfermedad de alto costo
- e) Constitución del grupo familiar
- f) Ficha de Protección Social vigente, según el domicilio del alumno(a)

Estos antecedentes deben ser acreditados por documentos originales (en caso que se adjunte fotocopia, ésta debe ser legalizada).

El Colegio se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos e información proporcionada por los apoderados, así como la solicitud de antecedentes complementarios, por parte de la Asistente Social.

#### **ARTÍCULO QUINTO:**



En relación a los requisitos que deben cumplir y acreditar los (as) alumnos (as) serán :

1. Participación activa, responsable y respetuosa con las actividades pastorales del colegio que son parte del currículum.
2. Participación destacada en actividades deportivas y o artísticas y culturales.
3. Promedio académico igual o superior a 5.5.
4. Asistencia y puntualidad en todas las actividades escolares.
5. Disciplina según anotaciones negativas registradas en el libro de clases y apreciación objetiva del Consejo de Profesores.
6. Presentación Personal, de acuerdo al Reglamento Interno.

#### **ARTÍCULO SEXTO:**

Las postulaciones a Beca deben presentarse a la Dirección del Colegio, hasta el último día hábil del mes de Octubre, éstas serán sometidas a estudio por la comisión designada.

La aprobación o rechazo de la Beca (expresada en porcentaje), será comunicada por escrito a los Padres y Apoderados oportunamente, por parte de la Dirección del Colegio. Esta información no es pública y no se dará a conocer la situación de otros postulantes.

La apelación por escrito, es un recurso presentado por el apoderado a la Dirección del Colegio, que habiendo presentado la solicitud de postulación no está de acuerdo con el resultado del porcentaje asignado.

#### **ARTÍCULO SÉPTIMO:**

La Beca asignada tiene una duración de un año, correspondiendo al año escolar para el que postula. Para su renovación el apoderado debe presentar la documentación actualizada y el(la) alumno(a) haber cumplido los requisitos anteriormente expuestos.

#### **ARTÍCULO OCTAVO:**

Los beneficiarios de Becas, que hubieren entregado datos o antecedentes falsos para acceder a dichos beneficios, perderán inmediatamente el beneficio y quedarán imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos.

## **Capítulo VI. Regulaciones sobre uso del uniforme escolar.**

### **6.1 Del uso del uniforme escolar.**

El Proyecto Educativo Institucional considera que el **uso del uniforme contribuye a fortalecer el sentido de pertenencia, la igualdad entre pares y el orden.**

Por ello, el/la estudiante deberá presentarse correctamente uniformado/a y con una correcta presentación personal, debidamente aseado y con sus pertenencias en buen estado. Este es un compromiso compartido con las familias quienes, en coherencia con los valores referidos en el PEI, deberán colaborar para que el/la estudiante cumpla responsablemente con esta obligación.

La supervisión y control escolar de estas normas, corresponde a **todos los docentes e inspectores** profesionales de apoyo a la convivencia.

### **6.2 Descripción del uniforme escolar**

El/la estudiante debe presentarse en perfectas condiciones de aseo personal y con su uniforme completo durante todo el año, según las siguientes indicaciones:

#### **6.2.1 Uniforme oficial:**

##### **ALUMNOS:**

##### **Uniforme Oficial**

Pantalón gris de corte recto (no pitillo), chaqueta azul con solapa, chaleco oficial del colegio con el logo, camisa blanca, corbata del uniforme con la insignia prendida en ella, zapato escolar tradicional negro, calceta gris. (El uso del uniforme oficial será avisado con antelación).

Cotona Beige de kinder a 4° Básico, los alumnos de 5° a 4° año medio sólo utilizarán cotona en las clases y/o actividades que el profesor requiera.

##### **ALUMNAS:**

**Uniforme oficial:** Jumper azul corte de cinco centímetros sobre la rodilla, blusa blanca, corbata del uniforme con la insignia prendida en ella, chaleco de uniforme, zapato escolar tradicional negro (sin plataforma), calceta azul.

Delantal celeste de Kinder a 4° Básico, las alumnas de 5° a 4° Año medio sólo utilizarán delantal en las clases y/o actividades que el profesor requiera.

#### 6.2.2 Uniforme deportivo:

##### **Uniforme de Ed. Física:**

Las alumnas y alumnos podrán asistir a clases con buzo de uniforme, corte recto (no pitillo) y con el polerón de buzo correspondiente, zapatillas deportivas con fondo blanco, azul o gris (sin colores fluorescentes), calcetines blancos y polera del Colegio.

Clases de Ed. Física y Deportes:

Varones: Short gris del colegio, polera blanca sin marca ni estampado tipo polo sin adorno y polera del Colegio para recambio.

Damas: Calzas o short gris del colegio, calceta deportiva blanca, polera blanca sin marca ni estampado tipo polo y polera del Colegio para recambio.

6.2.3 **Presentación Personal Correcta:** Incluye peinado sencillo con cabello tomado y joyas discretas.

#### **6.3. De las Medidas para evitar la pérdida de prendas del uniforme.**

Los/as estudiantes deberán asistir al colegio con sus prendas del uniforme debidamente marcadas (nombre, apellido, curso).

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

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

La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla.

En el caso que se trate de un/a alumno/a migrante, la autorización podrá ser otorgada durante todo el primer año escolar en Chile<sup>10</sup>. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

Asimismo la Dirección del Colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes<sup>11</sup>.

---

<sup>10</sup> <https://migrantes.mineduc.cl>

<sup>11</sup> Ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación.

La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

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

## **Capítulo VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.**

### **7.1 De la Seguridad Escolar.**

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

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

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

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

### **7.2 De la Política de Prevención de Riesgos.**

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

- a) **Comité paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el establecimiento

es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del establecimiento.

- b) **Plan de Seguridad Integral.** El establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento.
- c) **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del establecimiento.
- d) **Comité de Seguridad Escolar.** El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar, a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos.

#### Conformación del Comité de Seguridad Escolar

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

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

#### **7.3 Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)<sup>12</sup>.**

El Colegio Vedruna cuenta con un Plan de Integral Seguridad Escola (PISE), que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio. Este Plan se da a conocer a la comunidad a través de la página WEB institucional.

#### **7.4 De la capacitación y estrategias de información en materia de vulneración de derechos**

---

<sup>12</sup> Se incluye como Anexo al presente Reglamento.

## **y su prevención.**

El bienestar superior de nuestros/as estudiantes, es un elemento fundamental para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de los/as párvulos y estudiantes, nuestro colegio establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de Actuación frente a situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual y de Vulneración de Derechos.

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

a) Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento: esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal del establecimiento, que interaccionan con los niños de la comunidad educativa.

b) Favorecer la educación en nuestros niños, niñas y jóvenes: facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos, se trabajan en la asignatura de Orientación por medio de la Aplicación del Plan de Afectividad y Sexualidad.

### **7.5 Estrategias de Prevención y Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la Integridad de los párvulos y estudiantes.** <sup>13</sup>

### **7.6 Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.** <sup>14</sup>

### **7.7 Del Protocolo de Accidentes Escolares** <sup>15</sup>

### **7.8. Del Seguro Estatal Escolar.**

#### **Principales Características del Seguro Escolar Estatal**

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

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares,

---

<sup>13</sup> Incluido en Anexo 2 del presente Reglamento.

<sup>14</sup> Incluido en Anexo 3 del presente Reglamento.

<sup>15</sup> Incluido en Anexo 4 del presente Reglamento.

Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

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

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

### **7.9 Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educacional**

El Colegio cuenta con un equipo de auxiliares, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del establecimiento.

Asimismo, se mantiene un contrato con una Empresa de Higiene Ambiental debidamente certificada, la cual efectúa servicios de sanitización, desinsectación y desratización con la periodicidad que establece la normativa legal.

## **Capítulo VIII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y a la protección a la maternidad, paternidad y embarazo adolescente.**

### **GESTIÓN PEDAGÓGICA**

#### **8.1 Regulaciones técnico-pedagógicas**

La dimensión Gestión Pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, la preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los/as estudiantes, con la finalidad de lograr los objetivos de aprendizaje en cada uno de los niveles de la enseñanza. La Gestión Pedagógica es el eje central de la labor del

colegio que se realiza considerando la realidad institucional, su PEI y los planes y programas de estudio.

Nuestros profesores, el Equipo Técnico-Pedagógico y Director(a) trabajan de manera coordinada y colaborativa para asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.

El Colegio cumple con las normativas legales establecidas bajo el marco la Ley General de Educación (N° 20.370) y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial (Consejo Nacional de Educación), así como los propios que responden al PEI.

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

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

El Plan de estudio cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen.

## **8.2 Del Consejo de Profesores.**

El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional y pastoral, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. El Consejo de Profesores lo integran todos los docentes que forman parte del cuerpo de profesores del colegio.

## **8.3 Regulaciones sobre evaluación y promoción.**

El Colegio Vedruna de San Felipe posee un Reglamento de Evaluación y Promoción respetuoso de la normativa vigente que es difundido a la comunidad al momento de matricular. Lo anterior, conforme lo consignado en el art 46. LGE que exige “d) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley”.

## **8.4 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.**

La ley N° 20.370, artículo 11 establece que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que



permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

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

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a las estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

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

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

#### **8.5 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

Las salidas pedagógicas, jornadas, participación en actividades deportivas, etc., son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros/as estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Comprendemos que para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Los padres y/o apoderados de nuestros estudiantes deberán autorizar por escrito a su hijos/as y/o su pupilos/as para que participen en dichas actividades. Por su parte, el Colegio, deberá cautelar que exista un número suficiente de adultos encargados de la actividad para asegurar el cuidado de los estudiantes, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

## **Capítulo IX. Normas, faltas, medidas disciplinarias y**

## procedimientos.

**Introducción.** “A convivir se aprende”

Esta premisa formativa nos introduce en un capítulo que reemplaza al Manual de Convivencia Escolar, en el que se establecen y describen todas aquellas *conductas que se esperan* por parte de los/las alumno/as, en adelante, “*normas*” de acuerdo a los valores y principios del PEI, así como aquellas conductas que serán entendidas como *faltas a la norma*. Se establecen también, las medidas que serán aplicadas ante las faltas y el procedimiento para cada caso.

Declaramos que todos los adultos del establecimiento tienen un rol formativo. No obstante lo anterior, la participación y compromiso de la familia resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

La buena convivencia escolar es tarea de todos pues como comunidad debemos abordar el aprendizaje de aquellos hábitos, conductas y actitudes que aportan al crecimiento personal y social de todos los miembros del colegio.

### 9.1 Conductas Esperadas

Con la finalidad de entregar un marco general de conductas alineadas al perfil del/la alumno/a del Colegio Vedruna de San Felipe y al valor declarado en el PEI, se establecen las siguientes **conductas esperadas**, según el valor que se quiere inculcar.

#### 9.1.1 En relación a la asistencia y puntualidad.

Se espera del/la alumno/a

- a) Asista diariamente a clases.
- b) Llegue con puntualidad al colegio, salude al entrar y se despida al salir clase.
- c) Sea puntual para integrarse a clases después de cada recreo; que esté presente en ambas jornadas de clases (mañana y tarde).
- d) Presente justificativos por inasistencia a clases.

#### 9.1.2. En relación al uso del uniforme y la presentación personal se espera que el/la alumno/a

- a) Cumpla con asistir al colegio con el uniforme completo, de acuerdo a lo establecido en el capítulo VI de este Reglamento; lo mantenga en buen estado limpio y ordenado.
- b) Asista al colegio con una presentación personal acorde con el espíritu del colegio, aseado/a y respetando en su presentación las normas indicadas en el Capítulo VI del presente Reglamento.
- c) Mantenga su correcta presentación tanto en las actividades que se realizan en el colegio como en las salidas pedagógicas y actividades oficiales fuera del recinto escolar.
- d) En aquellas oportunidades en que se permita la asistencia con ropa de calle, lo haga de manera sencilla y adecuada a las actividades escolares.

### **9.1.3.- En relación al Cuidado de los bienes propios y ajenos y de la infraestructura del colegio, se espera que el estudiante**

- a. Cuide las instalaciones, equipamiento y recursos del colegio, el material propio y el de los demás.
- b. Tenga una disposición proactiva para ayudar en el mantenimiento del orden y la limpieza del mobiliario y elementos puestos a su disposición (mesa, silla, casillero personal, computador, data-show, sistema de audio en sala y otros medios tecnológicos).
- c. Ayude en la mantención del orden y la limpieza de la sala de clases y de los espacios comunes durante toda la jornada.
- d. Utilice de forma correcta el material didáctico que se le facilita.
- e. Devuelva libros y material didáctico facilitado desde la Biblioteca CRA, biblioteca de aula en el tiempo acordado y en las mismas condiciones.
- f. Utilice de forma correcta y responsable los espacios comunes del establecimiento puestos a su servicio (salas de clases, baño, gimnasio, CRA, otros).
- g. Cuide áreas verdes (jardineras, patios con vegetación) puestos a su disposición.
- h. Cuide los materiales facilitados por profesores y compañeros y los devuelva a tiempo y en buen estado.
- i. Respete la propiedad ajena, tanto respecto de bienes que son del colegio como de aquellos que pertenecen a alguno de sus miembros.

### **9.1.4 Responsabilidad académica**

#### **En relación al cumplimiento de este valor, se espera que el estudiante**

- a. Haga sus tareas y trabajos y/o estudie para las evaluaciones.
- b. Porte diariamente su agenda.
- c. Cumpla las funciones de los encargos establecidos en clase.
- d. Se presente a las clases con el material solicitado necesario para trabajar.
- e. Realice los ejercicios y trabajos correctamente y con buena presentación en la clase.
- f. Entregue sus trabajos respetando las indicaciones recibidas, con buena presentación y en los plazos establecidos.
- g. Participe activamente en las clases y actividades académicas organizadas por el colegio.
- h. Mantenga una actitud de respeto y responsabilidad en el desarrollo de la clase, favoreciendo la concentración y aprendizajes del grupo curso.
- i. Rinda las evaluaciones oportunamente. En caso de inasistencia, presente la justificación oportunamente.
- j. Entregue a tiempo los informativos, circulares y devuelva colillas firmadas en el tiempo establecido.
- k. Participe en las actividades complementarias en forma responsable, durante todo el período del año escolar, de acuerdo a la programación establecida y al compromiso asumido.

- l. Cumpla con las exigencias de los programas de estudio del colegio asumiendo con responsabilidad y autonomía progresiva de las exigencias académicas.
- m. Cumpla con las exigencias que se desprendan del protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.
- n. Manifieste una conducta honesta y veraz en el desarrollo de sus trabajos escolares y de evaluación.

### **9.1.5 Del Uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.**

El Colegio espera que todos los miembros de la Comunidad Educativa den buen uso a los aparatos tecnológicos, evitando su uso para interrumpir y distraer la atención del trabajo escolar.

Se espera que las/los estudiantes

- a. Procuren no traer celular o cualquier otro aparato tecnológico al colegio. En caso de ser requerido en alguna asignatura o situación especial, se informará previamente a las familias y este debe ser solicitado en Inspectoría por la profesora correspondiente.
- b. El colegio no se hace responsable por pérdida o daño de cualquier aparato tecnológico siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado, por no ser un elemento exigido por el establecimiento educacional. En situación de emergencia es el colegio quien se comunica con la madre, padre o apoderado a través de los medios de comunicación oficiales del colegio.
- c. Pidan autorización para filmar, fotografiar o grabar, tanto al personal del colegio como a sus compañeros /as, en actividades propias del contexto escolar.
- d. Usen las herramientas informáticas y las instalaciones computacionales del colegio respetando las instrucciones entregadas por los docentes y funcionarios encargados y haciéndose cargo de los daños o destrucción provocada por el uso sin autorización o negligente.

### **9.1.6 Del respeto y protección de la integridad y de la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.**

Se espera que las/los estudiantes, durante su desempeño escolar,

- a. Respeten la vida e integridad tanto física como psicológica de todos los miembros de la comunidad escolar, reconociendo la diversidad como una realidad, la tolerancia y la solidaridad.
- b. Hagan uso adecuado de los espacios comunes dentro del colegio en momentos de recreación, colación, reposo o de espera, respetando las normas internas de funcionamiento escolar.
- c. Participen en las actividades lectivas y recreativas del colegio cuidando su propia integridad y la de los demás, evitando conductas arriesgadas, temerarias o imprudentes.
- d. Tengan una actitud preventiva de autocuidado actuando con prontitud frente a posibles situaciones de vulneración de derechos, acoso y agresiones tanto en lo personal como respecto de sus compañeros
- e. Mantengan una actitud de obediencia frente a las indicaciones del colegio, de sus profesores y

asistentes de la educación en temas de seguridad, orden y normas de funcionamiento del colegio. Asimismo, deberán mantener una actitud de respeto y obediencia a las indicaciones de los adultos responsables en aquellas actividades oficiales del colegio que se desarrollen fuera del recinto escolar.

f. Cuiden su integridad personal y la de los demás miembros de la comunidad: en razón de ello es que se prohíbe cualquier acción relacionada con porte, consumo, distribución gratuita o venta de alcohol, sustancias ilícitas, drogas, tabaco, dispositivo electrónico vaporizados, pornografía y la realización, convocatoria o reproducción de actos de vandalismo, de riesgo temerario y otros que atenten contra los valores institucionales.

g. Evitar acciones o conductas que atenten en forma presencial o por medios digitales, en contra de la integridad física, psicológica o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa. En razón de ello se prohíbe cualquier conducta relacionada con agresión física o psicológica, acoso, maltrato, hechos de connotación sexual y en general todo acto que menoscabe la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **9.1.7. Del Respeto, Tolerancia, y la integración en la comunidad educativa.**

En relación al valor del Respeto, la tolerancia, y la integración en nuestra comunidad educativa, se espera que todo estudiante sea capaz de:

- a. Aceptar la opinión del otro, escuchar con atención y respetar los turnos para intervenir.
- b. Tener un trato respetuoso y amable con sus compañeros/as, personal del colegio, padres y apoderados.
- d. Mantener un comportamiento y lenguaje adecuado en el trato verbal, gráfico y gestual, sin expresiones groseras de ninguna especie, tanto dentro, como fuera del establecimiento.
- e. Resolver los conflictos de manera pacífica promoviendo el diálogo y la generación de acuerdos.
- f. Conocer, respetar y comprometerse con los valores institucionales y con sus raíces, costumbres y tradiciones patrias.
- g. Ser empático con sus pares y profesores procurando ayudar en lo que sea necesario.
- k. Ser generoso/a con todos los miembros de la comunidad educativa, en especial con sus compañeros/as que requieran de su apoyo por ausencias, necesidades de aprendizaje y otras propias de la vida en comunidad.
- l. Expresar sus afectos en las relaciones interpersonales dentro de un marco de ética moral y buenas costumbres considerando el contexto educativo en el que se está inserto.
- m. Respetar y cuidar los lugares de culto religioso.

### **9.2 Del resto de la comunidad escolar**

Sobre las conductas esperadas del resto de los miembros de la comunidad escolar y las faltas, corresponderá a los deberes establecidos en el capítulo II de este Reglamento. Lo anterior se complementa, en el caso de los funcionarios del colegio con su contrato de trabajo y el Reglamento

Interno de Orden, Higiene y Seguridad. En cuanto a los apoderados, al procedimiento de responsabilidad de los apoderados descrito en el Capítulo II de este Reglamento.

## **9.2 De las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, y de su graduación de menos a mayor gravedad.**

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al PEI, de acuerdo a su gravedad, será clasificada y en función de ello, tendrá una determinada consecuencia. Los/as estudiantes que incurran en acciones que afecten la convivencia, serán acompañados a través de diferentes procesos de apoyo formativo, a todo evento y, disciplinario en la medida que se requiera.

Las faltas serán analizadas tras un **debido proceso** en el que se ponderarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán según lo establecido en este Reglamento, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico que aporte al crecimiento personal y a las buenas relaciones con el resto de la comunidad.

Los responsables de velar por el ambiente de buena convivencia y el cumplimiento de la disciplina, en actividades escolares dentro y fuera del Colegio, son todos aquellos agentes del proceso educativo: Educadoras de Párvulos, Profesores, Coordinadores, Directivos, especialistas de apoyo a la labor docente, Asistentes de la educación, y especialmente el Encargado de Convivencia Escolar del Nivel de Enseñanza Básica y Media quienes liderarán el equipo de convivencia escolar.

### **Tipo, gradualidad de las faltas y procedimientos.**

Serán consideradas **faltas** aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está a la base de una norma. Son conductas y actitudes que interfieren con el propósito escolar de promover una buena convivencia y una cultura institucional en que se vivan los valores descritos en este Reglamento y en el PEI y graduadas según el impacto que provocan.

Las faltas se clasifican según el grado que corresponda en **leves, graves y gravísimas**.

**9.2.1. Faltas leves:** Son actitudes y comportamientos que alteran el funcionamiento normal de las rutinas escolares o la buena convivencia escolar en cualquiera de los contextos en que se realicen, o implican incumplimiento de responsabilidades o hábitos que se esperan de los alumnos sin que provoquen un daño significativo a las personas, materiales o infraestructura escolar.

Considerando el valor o virtud que se encuentra en la base de la conducta esperada que se transgrede o incumple, se enumeran y gradúan las faltas desde la categoría del valor.

### **1. De las faltas leves de asistencia y puntualidad:**

- a. No justificar inasistencias tan pronto se reintegre al colegio.
- b. Faltar al colegio cuando tenga una presentación artística o cultural, sin justificativo.
- c. No ingresar a clase o alguna actividad académica, cultural o religiosa estando en el Colegio.
- d. No cumpla con el quehacer escolar.
- e. Ingresar a la clase (estando en el colegio) después del horario sin justificativo.
- f. Acumular 5 atrasos de los(as) alumnos(as) de San Felipe sin justificativo. Acumular 7 atrasos de los(as) alumnos(as) fuera de San Felipe sin justificativo.
- g. Retirarse de clases antes de una prueba, sin justificación correspondiente.
- h. Tener inasistencia reiterada en la jornada de la tarde.
- i. Llegue atrasado entre horas.

### **2.- De las faltas leves en relación al uso del uniforme y la presentación personal.**

- a. Presentarse sin su uniforme completo a clases, según lo establecido en el Reglamento Interno.
- b. No tener sus útiles de aseo personal en la clase de Educación Física.
- c. Presentarse a clases con cualquier elemento o adorno que no se considere dentro del uniforme escolar.
- d. Presentarse a clases desaseado, con el uniforme sucio o en evidente mal estado.
- e. No cumple con corte de pelo establecido

### **3.- De las faltas leves en el cuidado de los bienes propios y ajenos y de la infraestructura del colegio**

- a. Tener con frecuencia, su mesa, casillero y en general, su lugar de trabajo, rayado, sucio y/o desordenado.
- b. Negarse a colaborar en el orden y mantención del aseo de su sala cuando le corresponda hacerlo.
- c. Botar basura al suelo en cualquier dependencia del colegio (salas, patios, comedor, baños, pasillos, escalas, jardineras, etc.)
- d. Comer y beber en horas de clase.
- e. Mal uso de baños, camarines y basureros.
- f. Arrancar y/o pisotear plantas, flores y/o frutos de los árboles.
- g. Ingresar a lugares no permitidos.
- h. Dañar objetos puestos a su servicio.

### **4.- De las faltas leves de responsabilidad académica**

- a. Presentarse a clases sin las tareas o trabajos y/o sin útiles o materiales escolares para trabajar en la clase.
- b. Presentarse a clases sin su agenda escolar o sin las colillas de información a la casa.
- c. No cumplir con funciones asumidas en el curso.
- d. Entrega y/ presentación de tareas y/o trabajos de manera descuidada, incompleta o sin respetar las instrucciones otorgadas.

- e. Dedicar el tiempo de la hora de clases a otras actividades que no son las propias de la clase.
- f. Incumplimiento de la fecha de devolución de libros prestados en Biblioteca.
- g. No presentar autorización para salida pedagógica.

**5.- De las faltas leves en el respeto y protección de la integridad y de la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.**

- a. Ingresar a espacios comunes en horarios que no corresponde (gimnasio, camarines, pasillos, comedores, lugares de culto religioso).
- b. Desobedecer las instrucciones del adulto en actividades con desplazamiento fuera del establecimiento.
- c. Mantener conductas que puedan poner en riesgo la evacuación en caso de emergencia o pueda provocar accidentes tales como sentarse en el suelo, obstaculizar las bajadas de escala u otras. Se exceptúan las actividades propias de la clase que lo requieran momentáneamente.

**6.- De las faltas leves en relación al Respeto, tolerancia y la integración en la comunidad educativa.**

- a. Conversar, cantar, gritar en la sala de clases provocando dificultad en el normal desarrollo de las actividades.
- b. Tener un trato despectivo, grosero o irreverente con sus pares y adultos.
- c. No respetar turnos, los tiempos de respuesta de sus compañeros, interrumpir una actividad sin motivo pedagógico.
- d. Responder de forma irrespetuosa a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Portazos, desprecios, dejar hablando solo/a, etc.).
- e. Manifestar una actitud irreverente durante actos cívicos, celebraciones de efemérides, actos de fiestas patrias, actividades extraprogramáticas, liturgias otros.

**7. De las faltas leves en relación al sentido de Trascendencia (FE)**

- a. Negarse, sin justificación, a participar en actividades pastorales (actos, jornadas, encuentros y celebraciones religiosas en general).
- b. Interrumpir la misa, oración diaria u otras celebraciones litúrgicas.

**9.2.2 DE LAS FALTAS GRAVES.**

Son actitudes y comportamientos que:

- Alteran de manera considerable la buena convivencia y el proceso de enseñanza-aprendizaje.



- Afectan de manera considerable integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad.
- Generan un alto grado de perturbación en la comunidad.

En cualquiera de los casos, basta con que se cumpla uno de los requisitos señalados para que se trate de una falta grave:

### **1. Faltas graves en relación a la asistencia y puntualidad:**

- a. No presentarse al Colegio al inicio de la jornada, habiendo salido de la casa con este objetivo.
- b. Hacer abandono de la clase.
- c. Ausentarse del Colegio sin autorización o justificación previa y por escrito del Inspector o del apoderado durante la jornada de clases.
- d. Al 7° atraso de los alumnos(as) de San Felipe y 9° atraso de los alumnos(as) fuera de San Felipe.

### **2.- Faltas graves en relación al cuidado de los bienes propios y ajenos y de la infraestructura del colegio**

- a. Perder el material didáctico y no reponerlo.
- b. Ensuciar, rayar o maltratar gravemente las dependencias del Colegio.
- c. Deteriorar intencionalmente el material, recursos o instrumentos de otro alumno.
- d. No devolver en forma oportuna y en buen estado el material prestado por una compañera o por el colegio.
- e. Provocar daño moderado en bienes de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
- f. Hacer uso de las instalaciones computacionales del colegio sin contar con la autorización para ello.

### **3. Faltas graves en relación a la responsabilidad académica**

- a. Negarse a rendir evaluaciones estando presente en el colegio.
- b. Faltar a evaluaciones fijadas con anticipación sin justificación.
- c. Negarse a rendir evaluaciones atrasadas en el tiempo establecido y/o acordado, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
- d. Faltar al colegio cuando tenga una presentación artística, deportiva o cultural sin justificación.
- f. Negarse a la participación en las actividades propuestas por el docente y/o programadas por el colegio.
- g. Salir de la sala de clases o lugar de actividades escolares con engaños (fingir enfermedades, llamados y otros)
- h. Copiar o dejarse copiar en evaluaciones.
- i. Presentar un trabajo y/o evaluaciones ajenas como propias.

- j. Sustraer y/o acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
- k. Incentivar en el resto de los alumnos una actitud de irresponsabilidad, negación o boicot a las exigencias académicas.
- l. Negarse a participar de una salida pedagógica sin causa justificada.
- m. Apartarse del grupo en una salida pedagógica no siguiendo indicaciones entregadas.
- n. Negarse a rendir cuenta aquel alumno/a encargado/a de custodiar especies o valores por encargo del Centro de Alumnos.
- o. Falsificar y/o adulterar certificados médicos, cartas o comunicaciones del apoderado o de los docentes, incluida la firma de los mismos.
- p. Alterar de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje, como cambiar, alterar, borrar o modificar notas en los informes y certificados y libros de clases, cambiar o incluir nombres en los trabajos y pruebas, plagiar trabajos y cualquier otra conducta semejante.

#### **4.- Faltas graves en relación al Uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.**

- a. Tomar como juego o con un insano sentido de humor, el hacer llamadas a instituciones de emergencia y/o personas particulares.
- b. Fotografiar o fotografiarse, sin autorización.
- c. Posar, para fotografiarse, con actitudes no acorde a nuestro Proyecto Educativo.
- d. Grabar voz y/o imagen sin autorización.
- e. Utilizar celular sin motivos justificado durante la jornada de clases.

#### **5.- Faltas graves en relación al respeto y protección de la integridad y de la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.**

- a. Exponer o exponerse imprudentemente a cualquier tipo de peligros en las dependencias del colegio.
- b. Realizar juegos y actividades imprudentes o temerarias que puedan provocar daño físico o emocional o lesión en cualquier miembro de la comunidad escolar. Se incluyen en esta categoría el tirarse agua, otros elementos, subirse a techos, subirse a muros, árboles, postes, colgarse de las ventanas, manipular elementos químicos o inflamables disponibles en laboratorios y otras acciones imprudentes.
- c. Amenazar, amedrentar y/o chantajear a cualquier miembro de la comunidad educativa, provocando un justo temor de verse expuesta a un mal grave y objetivo, considerando su edad, sexo y condición.
- d. Entorpecer u obstaculizar el normal desplazamiento de los alumnos en los espacios comunes como patios, pasillos, escaleras, ingreso y salida del comedor, baños, gimnasio etc.
- e. - No respete los lugares de uso exclusivo del personal y religiosas del establecimiento.

#### **6. Faltas graves en relación al respeto, la tolerancia y la integración en la comunidad educativa.**

- a. Conductas de rechazo o exclusión discriminatoria hacia cualquier miembro de la comunidad.
- b. El uso de lenguaje grosero, irrespetuoso o despectivo con cualquier miembro de la Comunidad provocando menoscabo o daño en su imagen y prestigio personal.
- c. Hacer públicas experiencias personales (traumáticas, íntimas) que alteren el normal desarrollo afectivo- emocional de los estudiantes.
- d. Efectuar manifestaciones de su sexualidad o afectividad, dentro del colegio que afecten el respeto que se merecen los miembros de la Comunidad Educativa.
- e. Negarse a realizar actividades de carácter pedagógico, tales como: trabajos grupales, colaborativos y/o en pareja, argumentando para ello razones discriminatorias o denigrantes.

#### **7. Faltas graves en relación al sentido de Trascendencia (FE)**

- a. Actitudes irrespetuosas en actos y/o ceremonias religiosas.
- b. Negarse, sin causa justificada a asistir a celebraciones, Encuentro con Cristo y actos litúrgicos o a participar en actividades pastorales.
- c. Incitar a otros al desorden en momentos de reflexión y/o celebraciones religiosas.
- d. Presentar actitud negativa e irresponsabilidad frente a la asignatura de Religión y/o Taller de Formación.
- f. Realizar juegos que impliquen rituales que van en contra de nuestra línea pastoral, que afecten emocionalmente a los estudiantes.
- g. Actitudes irreverentes e irrespetuosas en las clases de Religión y/o Taller de Formación.
- h. - No respete los lugares de culto como capilla, altares, sagrario.
- i. - Sea sorprendido(a) rayando o destruyendo textos sagrados (Biblia, Nuevo Testamento u otros), imágenes u objetos de culto.

#### **9.2.3 FALTAS GRAVÍSIMAS**

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

En cualquiera de los casos, basta con que se cumpla uno de los requisitos señalados para que se trate de una falta gravísima:

##### **1.- En relación al cuidado de los bienes propios y ajenos y de la infraestructura del colegio**

- a. La destrucción de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo como destrucción de computadores, salas de clases, equipamiento esencial, instalaciones y edificios del colegio.
- b. Intervenir en el sistema computacional del colegio, alterando su funcionamiento, datos y otros elementos básicos para el servicio educativo.
- c. Utilizar las instalaciones computacionales del colegio para cometer faltas o delitos.
- d. Toda conducta que sea constitutiva de delito y que afecte los bienes del colegio o de cualquiera de sus miembros (robo, hurto, hackeo por ejemplo)
- e. Rayar o destruir los signos patrios, institucionales o de representación cristiana.

## **2. Faltas gravísimas en relación a la responsabilidad académica**

- a. Sustraer o destruir documentos oficiales; libro de clases, certificados de notas y otros.

## **3.- Faltas gravísimas en relación al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.**

- a. Grabación de videos o difusión de estos sin autorización de la Institución o de quien aparezca en ellos, provocando un menoscabo, agresión o vulneración de sus derechos.
- b. Grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio de redes sociales o soporte, de agresiones (verbal, física o psicológica) o humillaciones cometidas.
- c. El uso de las herramientas informáticas (Internet, software, etc.) como vía de agresión, descalificación, insultos, amenazas y/o daño moral, en perjuicio de la Institución, del personal o de los y las estudiantes, tanto dentro como fuera del colegio.
- d. Mal uso del laboratorio de computación accediendo a sitios de pornografía, violencia y/o actividades no autorizadas.
- e. Utilizar teléfono celular, Tablet o cualquier otro aparato tecnológico como medio para portar y exhibir pornografía, actos de vandalismo o cualquier otra imagen o información que atente contra los valores del Proyecto Educativo Institucional.
- f. El uso de cualquier aparato electrónico para la comisión de hechos que revistan características de delito contra cualquier miembro de la comunidad escolar.

## **5.- Faltas gravísimas en relación al respeto y protección de la integridad y de la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.**

- a. Atentar contra la vida, integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar provocando situaciones de alto riesgo para la seguridad escolar tales como actos de vandalismo, manipulación de instalaciones o equipos de seguridad, o amenazar o intimidar con atentar contra ellas, provocando justo temor en la comunidad.

- b. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, portar, comprar u ocultar material inflamable, tóxico, armas de cualquier tipo, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, que signifiquen peligro para la integridad física propia o de otros, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- c. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias lícitas, ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- d. Ingresar, mantener, distribuir gratuitamente o vender material pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.
- e. La comisión de un hecho contra la vida o integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar que pueda ser constitutivo de delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.
- f. Cualquier conducta descrita como violencia escolar, ya sea presencial o virtual, en contra de un alumno(a) o cualquier miembro de la comunidad escolar, de acuerdo a lo establecido en el protocolo de violencia escolar que forma parte del presente Reglamento.
- g. Cualquier conducta que sea constitutiva de agresión sexual, trato degradante o maltrato relevante en contra de algún estudiante del Colegio.

#### **6. Faltas gravísimas en relación al Respeto, la Tolerancia y la integración en la comunidad educativa.**

- a. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia física, psicológica o moral, por cualquier medio, en contra de un o una estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa por motivos discriminatorios.
- b. Cualquier conducta constitutiva de delito la que se verá agravada en caso que la causa sea alguna manifestación de discriminación arbitraria.

#### **7. Faltas gravísimas en relación al sentido de Trascendencia (FE)**

- a. Profanar los lugares o elementos sagrados del colegio (capilla, sagrario y otros)
- c. Rayar, alterar, destruir signos sagrados y/o religiosos.

#### **9.3 DE LAS MEDIDAS**

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones que, de acuerdo a lo prescrito en este Reglamento y sus protocolos, es considerada una falta, el Colegio en cumplimiento de su deber de velar por la buena convivencia escolar, activará el debido proceso escolar y una vez finalizado y si es procedente, aplicará una o más de las medidas que se indican en este párrafo.

Dichas medidas pueden ser:

- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento<sup>16</sup>
- De apoyo psicosocial.
- Disciplinarias (sanciones)
- Reparatorias

### **9.3.1. De las Medidas Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento.**

Son acciones que favorecen en el estudiante la toma de conciencia de las consecuencias de sus actos, los ayudan a concretar su responsabilidad y a desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con los estudiantes y sus familias, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas son entre otras:

**1. Diálogo Formativo:** Conversación del/la alumno/a con aquellos adultos responsables directos de su formación acerca de lo ocurrido, indagando sobre las causas que motivaron la conducta y la toma de conciencia de las consecuencias de esta.

**2. Acuerdos escritos del/la alumno/a con el Profesor Jefe:** Cuando las conductas que afectan la buena convivencia son reiterativas o escasa conciencia del impacto de su conducta en su progreso escolar o en el de los demás, el Profesor Jefe, junto al estudiante, podrán acordar estrategias para mejorar las situaciones que han motivado la conducta o actitud transgresora.

Estos acuerdos pueden incluir, a vía de ejemplo:

- Cambio de puesto;
- Asistencia a tutoría, sesión con psicólogo u orientador del colegio.
- Reflexión escrita u oral por parte del estudiante.
- Recuperar el trabajo académico en casa.
- Asistir a taller psicosocial.
- Asistir a taller con terapeuta ocupacional.
- Participar en espacio de reflexión con especialista: psicóloga, orientadora.

De todo lo acordado deberá dejarse registro en el libro de clases y en hoja de entrevista al estudiante e informar al apoderado.

**3.- Entrevistas:** Con el estudiante y/o sus padres o apoderados con su Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o profesionales de apoyo del ciclo, con el fin de reflexionar sobre alguna situación específica, cuando el estudiante mantiene conductas que afectan la buena convivencia y/o los padres o apoderados no cumplen con sus deberes de acuerdo con el presente Reglamento. Las entrevistas permiten generar estrategias compartidas entre el Colegio y la Familia para abordar situaciones emocionales, conductuales y/o académicas que favorezcan un cambio de conducta del estudiante.

---

<sup>16</sup> Se puede utilizar cualquiera de las denominaciones mencionada, según sea el énfasis que se le quiera entregar.

Dentro de estas entrevistas el profesor o Encargado de Convivencia Escolar que la guíe, podrá sugerir al apoderado la

- Derivación del/la alumno/a a algún especialista o terapia personal o familiar.
- La formulación de un plan de trabajo conjunto Colegio- Familia
- Formalizar un compromiso de cambio, señalando plazo de revisión de avances.

De lo acordado deberá dejarse registro en el libro de clases y en la hoja de entrevistas.

**4.- Servicio comunitario y/o pedagógico:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Será acordado con el/la alumno/a previa información al apoderado sobre el tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará.

Algunos de los servicios que se podrá acordar son los siguientes:

- Realizar un breve resumen de la clase interrumpida y compartir con el curso en la clase siguiente.
- Tutoría pedagógica para recuperar la materia perdida por atraso o inasistencia.
- Exposición formal de la clase en que estuvo ausente.
- Enviar al estudiante a Inspectoría, con algún trabajo pertinente.
- Recuperar el trabajo fuera del horario
- Colaborar con el orden y la limpieza.
- Colaborar con el orden del Colegio (por ejemplo ordenar lugar en el que se depositan las cosas perdidas, etc.).
- Realizar una actividad en beneficio del grupo curso o compañeros/as.
- Colaborar con el orden y atención de la biblioteca CRA.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesía, teatro, debate, etc.) de acuerdo a la falta.
- Trabajo de investigación referido al tema por el cual se genera el conflicto.
- Trabajo de investigación en función de los temas o contenidos de la salida pedagógica.
- Exposición artística en relación a un tema vinculado al conflicto que incorpore fotografías o material audiovisual.

### **9.3.2 .De las Medidas de Apoyo Psicosocial.**

Son aquellas estrategias que realiza el colegio, ya sea con sus propios recursos, o a través de terceros, a fin de apoyar a los estudiantes que presentan una dificultad socioemocional, conductual o personal/ familiar que obstaculiza su desarrollo integral y afecta la buena convivencia escolar.

El objetivo es favorecer el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, autorregulación emocional y el compromiso de cambio actitudinal, sobre la base de un diagnóstico previo de su situación particular. Se concretan en un Plan de trabajo que permita el seguimiento y la evaluación de avances.

Para la generación del Plan de trabajo el colegio realizará las derivaciones al

- Psicólogo del Colegio o externo.
- Activación de redes, tales como:
- Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD),
- Centros de Salud Familiar (CESFAM),
- Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos,
- Entre otras.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas, quedando registrados en la hoja de entrevistas.

### 9.3.3 Medidas disciplinarias

Es un llamado de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma de convivencia. Las sanciones son de carácter formativo, ya que la intención es que se tome conciencia de sus actos y los modifique, repare o erradique.

Tipos de medidas disciplinarias del Colegio Vedruna de San Felipe.

1. **Amonestación verbal:** corresponde al llamado de atención directa al/la estudiante y/o conversación privada con él, por parte del profesor, inspector, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objeto el reconocimiento de la falta cometida.

Esta medida considera advertir al/la estudiante de la necesidad de un cambio de actitud.

Esta amonestación es efectuada por el Profesor Jefe, Profesor de asignatura, inspector, asistente de la educación, o por la autoridad que lo presencie.

2. **Amonestación por escrito** registrada en la hoja de vida del estudiante: corresponde a la constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones personales del/la alumno/a en libro de clases.

**Esta amonestación es efectuada por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o cualquier autoridad, asignando la descripción de la falta y la correspondiente graduación (leve, grave o gravísima).**

3. **Compromiso Colegio - Apoderado – Alumno/a:** En una conversación personal con el apoderado, a la que se le ha citado como consecuencia de una falta leve persistente en el tiempo (3 anotaciones en el libro de clases) o una falta grave en el mismo período de tiempo. Se busca comunicar la situación del/la alumno/a y acordar estrategias conjuntas de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un docente, directivo o el Encargado de Convivencia Escolar. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la



responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio.

La citación del apoderado se registrará en el libro de clases. Si se estima conveniente, se incorporará al alumno en la entrevista. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización del/la alumno/a y del apoderado.
- Fecha, motivo de la entrevista, acuerdos y firma del apoderado, del/la alumno/a si procede y del profesor.
- Información sobre las medidas a aplicar, si procede esta última.
- Tiempo en que se va a evaluar la efectividad de los acuerdos asumidos.

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

#### **4. Suspensión:**

Es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

Se establecerá un plan de acompañamiento pedagógico para el estudiante con contenidos (carpeta de actividades) que debe realizar y entregar una vez que se reintegre al colegio.

La supervisión en el cumplimiento de las actividades la realizará el Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de falta grave o gravísima, la dirección del colegio podrá aplicar esta medida en forma directa. Para este caso, se podrá aplicar la suspensión como medida cautelar con la finalidad de facilitar la investigación de los hechos que le han dado origen.

## **5. Condicionalidad de la matrícula.**

La Condicionalidad es una medida disciplinaria extrema que se aplica al/la estudiante que ha presentado conductas disruptivas graves a la convivencia escolar y/o no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al/la estudiante y a sus padres o apoderados en relación a que la medida que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la cancelación de la matrícula para el año siguiente.

La condicionalidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de vida del/la alumno/a en el libro de clases y de la cual se podrá apelar según el debido proceso. En caso de que el apoderado se negará a firmar dicha condicionalidad, se dejará constancia expresa de su negativa, solicitando la firma de un testigo funcionario del colegio, que da fe de que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de entrevista, situación que será consignada con nombre, RUT y cargo a funcionario. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico copia de la entrevista y/o acuerdo que se negara a firmar.

Sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser revisada al final de cada semestre. Si revisada la situación del/la alumno/a, finalizado el primer semestre no ha variado sustancialmente, se procederá a renovarla por un nuevo período semestral. Al término de los dos semestres se vuelve revisar para ser levanta la Condicionalidad o se procede a dar anuncio de cancelación de matrícula para el próximo año escolar.

Si una vez aplicada la medida, el/la alumno/a demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida será levantada al finalizar el semestre.

La medida será adoptada por el Encargado de Convivencia Escolar, previo análisis de la situación por parte de la Dirección del Colegio y el Consejo de Profesores del curso al cual pertenece la alumna(o). Se citará al apoderado a entrevista para informar la medida disciplinaria, sus fundamentos, plazo de duración y el plan de acompañamiento que se activará.

Si la situación y edad del/la alumno/a lo permite se incorporará a la entrevista y a este compromiso.

La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización del/la alumno/a y del apoderado.
- Fecha, motivo de la entrevista, acuerdos y firma del apoderado, del alumno si procede y del profesor.
- Información sobre las medidas a aplicar, si procede esta última.
- Tiempo en que se va a evaluar la efectividad de los acuerdos asumidos.

- Derecho que tiene el apoderado o el alumno a solicitar la reconsideración de la medida, de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento.

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

## **6. Cancelación de la matrícula**

Esta medida consiste en cancelar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente, cuando este ha incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves de este reglamento o de sus protocolos que consideran esta medida o se ha incumplido el plan de trabajo de la condicionalidad.

Esta medida es aplicada por el Equipo Directivo del Colegio, presidido por el director para este efecto y habiendo representado previamente la inconveniencia de las conductas, tanto al alumno(a) como a su apoderado, a través de las instancias previas de aplicación de las medidas disciplinarias formativas.

Previo a su aplicación, el Encargado de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe citará al alumno y a su apoderado para informar la medida. De la entrevista se deberá dejar registro y anotar en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente libro de clases.

La medida será notificada al apoderado vía correo electrónico o certificado a las direcciones electrónicas y postales que haya registrado en el Colegio.

El apoderado o alumno podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada, ante el director del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles desde su notificación.

Se revisarán aquellas reconsideraciones que se funden en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida.

El director, una vez revisada la solicitud y sus fundamentos y habiendo escuchado previamente al Consejo de Profesores del alumno, resolverá dentro del plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud de reconsideración.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente libro de clases.

## **8.- Expulsión inmediata:**

Esta medida consiste en la separación inmediata del Colegio del estudiante, el cual deja de ser alumno regular del Colegio una vez finalizado el procedimiento correspondiente. Se aplica en caso de faltas graves o gravísimas; o a aquellos alumnos que protagonizan actos que afectan la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo.

Esta medida es aplicada por la Dirección del Colegio, presidido por el director para este efecto.

Previo a su aplicación, el Encargado de Convivencia Escolar citará al alumno y a su apoderado para informar la medida. De la entrevista se deberá dejar registro y anotar en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente libro de clases.

La medida será notificada al apoderado a su correo electrónico o certificado a las direcciones electrónicas y postales que haya registrado en el Colegio.

El apoderado o alumno podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada, ante el director del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles desde su notificación. Se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida. El director, una vez revisada la solicitud y sus fundamentos y habiendo escuchado previamente al Consejo de Profesores del alumno, resolverá dentro del plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud de reconsideración.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente libro de clases

### **9.3.4 Medidas reparatorias.**

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

Reparación de lo dañado:

Formas de reparación:

1. Pedir disculpas públicas o privadas al o a los afectados.
2. Reponer el insumo, material o infraestructura propios o ajenos que ha sido estropeado, dañado o destruido.
3. Reparar o reconstruir el material o infraestructura propios o ajenos que ha sido dañado o destruido.

4. Reflexión por escrito sobre lo ocurrido, entregada a la encargada de convivencia escolar, quien mediará en entrega a compañero/a afectado/a.

Tanto las medidas reparatorias como pedagógica formativas, se pueden aplicar ante cualquier falta cometida.

#### **9.3.5 Otras medidas:**

- a) **Medidas administrativas:** Son aquellas acciones orientadas a registrar y formalizar, tanto las situaciones ocurridas, como los procedimientos y las medidas implementadas. La información es oficial y debe cautelar la confidencialidad de datos sensibles del/la estudiante y su familia.

**El objetivo de estas medidas es registrar y monitorear procesos y fundamentar las decisiones adoptadas en evidencias concretas de los hechos y de las acciones adoptadas. Los instrumentos que se utilizan para registrar las medidas administrativas son: libro de clases, registros de entrevistas, informes especializados y otros documentos institucionales.**

#### **9.4 Criterios para la aplicación de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias.**

La aplicación de las medidas descritas en este capítulo deberá tener un sentido formativo, aplicarse conforme a la gravedad de la conducta, el valor transgredido y el impacto en la convivencia escolar o en el desarrollo normal de las actividades de aprendizaje, considerando en todo caso los criterios de gradualidad, dando la oportunidad y tiempo para que el involucrado modifique el hábito o incorpore las nuevas pautas de conducta.

Deberán tomarse en cuenta, al momento de determinar las consecuencias, los siguientes criterios:

- el nivel de educación al que el estudiante pertenece (Educación Básica o Educación Media), considerando la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.
- **Atenuantes de una falta.**
- Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia durante el año escolar y/o registros positivos de conducta.
- Reconocer expresamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
- Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona o tener situaciones acreditadas de salud mental debidamente certificadas que demuestren alteración de conducta o dificultades de autorregulación.
- Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero. El Colegio determinará si puede ser considerado como eximente de responsabilidad.
- **Agravantes de una falta.**

- Reiteración de la falta cometida.
- Haber actuado con premeditación e intención de dañar a otro.
- Haber inducido o incitado a otras personas a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, pre condicionalidad, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior dentro del año escolar.

#### **9.5 Del Debido Proceso Escolar.**

El debido proceso en el ámbito escolar, implica el derecho de todos los involucrados a:

- a) Ser informados de las faltas contenidas en este Reglamento.
- b) Ser escuchados.
- c) Entregar los antecedentes para su defensa.
- d) Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
- e) Que se presuma su inocencia.
- f) Apelar a las medidas resueltas.

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas, serán ejecutados conforme al debido proceso; esto significa que, en su aplicación, se garantizarán los siguientes derechos:

- a) Protección del afectado.
- b) Presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.
- c) Ser escuchados y a presentar descargos.
- d) Apelar ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- e) Claridad en la aplicación del protocolo.
- f) Mantener la reserva y secreto en todo el proceso.
- g) Resolución fundada en el mérito de las evidencias que se presenten y a situación específica del alumno.

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

De cada actuación y resolución, deberá quedar constancia escrita en los documentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No podrán tener acceso a dichos antecedentes, terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

### **Del Deber de Protección.**

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia, serán ejecutados conforme al debido proceso. Si el afectado fuera un/a estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuera un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección e información, y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del profesor o funcionario durante todas las etapas del procedimiento.

### **9.5.1 INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**

1. Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día a la autoridad a cargo del alumno(a). Si reviste caracteres de falta grave o gravísima se activa el procedimiento;

- a. **Para faltas leves :** Profesor de Asignatura, Profesor Jefe.
- b. **Para faltas graves:** Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría, Encargado de Convivencia,
- c. **Para faltas gravísimas:** Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Equipo de Dirección.

Si corresponde, se activa el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida ej. maltrato.

### **9.5.2 DE LA NOTIFICACIÓN**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles se deberá notificar al apoderado. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (agenda escolar, e-mail o cualquier otro medio escrito.) En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo y registrarse en la hoja de vida del alumno.

Esta notificación debe señalar las faltas por las que se le pretende sancionar y al proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo previsto y garantizar el derecho a que solicite una revisión (apelación) de la medida.

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

### **9.5 3. INDAGACIÓN O ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO**

Si fueran eventuales faltas graves o gravísimas, se determinará, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y sus Protocolos, quién será el responsable de realizar la indagación. El responsable de realizar la indagación actuará guiado por el principio de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta. Para ello, estará autorizado para poder disponer de medidas que le permitan tener una visión clara de los hechos, tales como:

- a. Entrevistar a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- b. Confrontar testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
- c. Revisar documentos y registros.
- d. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
- e. Solicitar informes.
- f. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.

Dentro de la fase de indagación, se podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados de los involucrados a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo.

En caso de existir acuerdo se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá escuchar a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, para continuar con el procedimiento. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Mientras se estén llevando a cabo las acciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados de la misma asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.



Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

Esta indagación deberá realizarse en un plazo de máximo **10 días hábiles** desde que se tuvo conocimiento del hecho que motiva el procedimiento, luego de los cuales, el Encargado de Convivencia Escolar deberá analizar la procedencia de medidas disciplinarias, psicosociales, reparatorias y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución determinados en este Reglamento.

#### 9.5.4. RESOLUCIÓN

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir, dentro del período de la indagación, si se cumplen los requisitos para imponer una sanción; o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

La resolución con la medida debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación del Colegio, con un máximo de **5 días hábiles** luego del cierre de la investigación.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración (apelación) de la medida.

#### 9.5.5. DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN (APELACIÓN)

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión de quien haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase de indagación y/o análisis que no se pudieron tener a la vista por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración (apelación) dentro del término de **5 días hábiles** contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por el Encargado de Convivencia dejando registro del día y hora quien deberá ponerlo en conocimiento de la autoridad que deba resolver según sean la medida que se ha resuelto aplicar.

El recurso será analizado y resuelto por el equipo directivo del colegio, si la medida a aplicar es la condicionalidad de la matrícula.

En caso que se trate de la aplicación de medidas disciplinarias de cancelación de la matrícula o expulsión, el recurso será analizado y resuelto por el director previa consulta al Consejo de Profesores de Ciclo. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener presente el/los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El recurso de reconsideración será resuelto en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** desde que conste que lo ha recibido el Encargado de Convivencia Escolar.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, deberá notificar personalmente, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente libro de clases..

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

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

Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar.

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

La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del Colegio.

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como grave o gravísima establecida como tal en el Reglamento Interno Escolar; o que afecte gravemente la buena convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en dicha norma.

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

### **Facultad de suspensión como medida cautelar**

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísima establecidas en el Reglamento Interno o en sus

protocolos, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la buena convivencia escolar.

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

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

Contra la resolución que imponga la cancelación de matrícula o expulsión se podrá pedir la reconsideración (apelación) de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

El recurso será resuelto dentro de los **5 días hábiles siguientes** a aquel en que conste la recepción por el Encargado de Convivencia Escolar.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente libro de clases.

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

### **9.7 Responsabilidad penal juvenil.**

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley, que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo con el marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Reglamento Interno Escolar, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

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

#### **Consecuencias**

¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito?

- a) Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- b) Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.

- c) Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

- a) Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- b) Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.
- c) Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.
- d) Contra la Propiedad: Apropiarse de bienes ajenos sin el consentimiento del dueño, según sea el caso, también esta conducta podrá ser tipificada como “Hurto”, “Robo con Violencia”, “Robo con Intimidación”, “Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado”, “Robo por Sorpresa”. Ejemplo: Hurtar un computador del Colegio, de algún/a profesor/a o de un compañero del Colegio.

### **9.8 Obligación de denunciar delitos.**

Los Directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto, dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes, dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

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

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Director del Colegio o quien sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en ésta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza, será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que éstas se pronuncien sobre ellos.

### **9.9 Levantamiento de medidas.**

Según sea el caso, el Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, propondrán a la Dirección, levantar una medida disciplinaria vigente a partir de una justificación de relevancia,

conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos aplicables al caso. Será la Dirección, con el informe del Consejo de Profesores, quien decida levantar o no dicha medida.

#### **9.10 Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Colegio.**

Conforme lo mandatado por la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, y en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, toda infracción al contrato de trabajo y al Reglamento Interno Escolar, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación al bien jurídico que se quiere resguardar:

Medidas disciplinarias aplicables a los funcionarios del colegio.

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

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

#### **9.11 De la relación entre los apoderados y la comunidad escolar.**

Los padres y/o los apoderados, en su rol de adulto al cuidado de los niños y jóvenes, deberán contribuir a la construcción de una buena convivencia escolar, con un comportamiento que sea ejemplificador para los estudiantes, dando un testimonio de buen trato, respeto y cordialidad. Asimismo como primeros educadores de sus hijos asumen compromisos con el colegio que deben cumplir.

En razón de ello es que se indican las siguientes faltas como acciones directas de los apoderados que alteran la buena convivencia o la colaboración necesaria para el buen desempeño escolar de su hijos/as o su pupilos/as.

#### **9.12 Faltas a la buena convivencia escolar de los apoderados**

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este Reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas. El Colegio debe velar por una buena convivencia escolar para cumplir su misión.

### 9.12.1 De las Faltas Leves.

Se considerará Falta Leve por parte del apoderado, todo acto que altere el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa. Estas faltas serán entre otras:

1. **Inasistencia a entrevistas.** La asistencia a citaciones de parte del colegio es la instancia para que los padres y/o los apoderados puedan conocer el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, consensuar estrategias de apoyo y conocer situaciones de riesgo de posible crisis. Por este motivo se considera falta una inasistencia sin justificación a una entrevista individual.
2. **Atrasos.** El colegio entiende el atraso como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres, los apoderados y los alumnos, considerando la implicancia que tiene en la formación de hábitos en los niños y estudiantes. Por este motivo se considera una falta presentar tres atrasos/mes en el ingreso y retiro de los niños y estudiantes, de acuerdo con el horario estipulado.
3. Dejar de cautelar que el niño o estudiante ingrese al colegio con objetos de valor o que interfieren el proceso enseñanza aprendizaje.
4. Incumplimiento en el envío del material necesario para el desarrollo de las actividades pedagógicas. El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres y los apoderados, estudiantes considerando la implicancia en el proceso de aprendizaje. Se considera falta leve presentar tres incumplimientos de envío de materiales, de acuerdo a lo solicitado por el Colegio.
5. Incumplimiento en el uso del uniforme y cuidado personal del estudiante. El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado, considerando la importancia que genera el sentido de pertenencia y adhesión al PEI.
6. Faltas al cumplimiento del conducto regular en la comunicación con el Colegio. El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor del respeto, este elemento debe ser resguardado por los apoderados para mantener una comunicación coordinada entre la familia y el Colegio. Se considera falta leve presentar tres incumplimientos de materiales, de acuerdo a lo solicitado por el Colegio.
7. Incumplimiento de las normas de seguridad. Se considera falta leve el incumplimiento en dos oportunidades de:
  - Ingresar a espacios no autorizados para la permanencia de padres y/o apoderados, tales como: oficinas, salas de clases y otros.
  - No respetar el retiro de los alumnos en los espacios asignados para esta acción: sala de clases para ciclo inicial en horario puntual y en las porterías de los otros ciclos.
  - No utilizar los servicios higiénicos habilitados para los adultos.
  - Retirar al niño o estudiante durante la jornada escolar, sin justificación ni aviso previo.
8. Incumplimiento en relación a medidas de salud o higiene solicitadas por el colegio. En caso de haberse solicitado al apoderado una intervención de salubridad o higiene respecto de su hijo

(tratamiento de pediculosis, inasistencia a clases en caso de enfermedades contagiosas sin el adecuado tratamiento, control de esfínter y otros), y no haber compromiso de su parte.

#### **9.12.2. Medidas asociadas a faltas leves:**

1. Carta de Compromiso, la cual será entregada por el profesor jefe en entrevista personal.
2. Entrevista con profesor jefe, quien solicita remediar la conducta asociada a la falta leve, registrando en hoja de entrevista de apoderado.
3. Registro en el libro de clases de la falta cometida.

En caso de que el apoderado no cumpla con el compromiso o no asista a suscribirlo, se considerará una falta grave.

#### **9.12.3 De las Faltas Graves:**

Se considerarán Faltas Graves por parte del apoderado, aquellas que afecten de manera significativa el clima escolar, asimismo la reiteración de las faltas leves, ya que puede afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

Estas faltas pueden ser entre otras:

1. No entregar y/o informar tardíamente los plazos estipulados por el colegio para la entrega de información relacionada con: informes de especialistas externos, datos del alumno, situaciones que estén afectando al alumno, justificaciones de atrasos o ausencias, aviso de ausencias prolongadas, retiros durante la jornada escolar, entre otras.
2. Irrumpir en una sala de clases u otro lugar cuyo ingreso no esté autorizado para apoderados. Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados (máximo dos).
3. Manifestación explícita y reiterada sobre su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar, no respetando los conductos regulares.
4. Utilizar un mensaje ofensivo y soez, hacia miembros de la comunidad educativa a través de cualquier medio.

#### **9.12.4 Medidas asociadas a faltas graves:**

1. Carta de Amonestación, la cual será entregada por el Encargado de Convivencia Escolar en entrevista personal. Los padres y/o apoderados podrán apelar a esta medida en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de entrega de la Carta, a la dirección del Colegio, instancia que responderá la Apelación en el mismo plazo.
2. Entrevista con acuerdos de acciones a seguir.

#### **9.12.5 De las Faltas Gravísimas.**

Se entenderá por Falta Gravísima por parte de los padres y/ o apoderados, aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la Comunidad Educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar.

Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquiera que sea el medio que se utilice para cometer la falta, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.
3. Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
4. Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
5. Ingresar, ingerir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el colegio. En los casos que el colegio no la haya autorizado.
6. Adulterar documentos oficiales del colegio, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
7. Arrogarse la representación del colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
8. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
9. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información del establecimiento, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

#### **9.12.6 Medidas asociadas a faltas gravísimas:**

Mientras dure la indagación, la que será coordinada por el Encargado de Convivencia Escolar correspondiente, se prohibirá el ingreso del padre, la madre y/o el apoderado que cometió la falta. La indagación tendrá un plazo de **10 días hábiles** desde el momento de conocido el hecho asociado a la falta.

En caso de comprobarse la falta, podrá aplicarse un acuerdo de Conciliación entre las partes y en caso de no alcanzar dicho acuerdo, el Colegio podrá aplicar alguna de las siguientes medidas:

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



- b) Suspender temporalmente su calidad de apoderado (debe buscar un apoderado suplente). Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial). La suspensión se aplicará por un período máximo de 6 meses. Una vez finalizado el plazo el apoderado podrá reincorporarse a la comunidad escolar, siempre que no haya otras acciones contrarias al presente Reglamento que ameriten la activación de otro procedimiento sancionatorio o reincidencia en las acciones que motivaron la suspensión.
- c) Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta atenta contra la identidad institucional, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura o se trata de una conducta constitutiva de delito.
- d) Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- e) Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OPD, Tribunal de Familia, etc).
- f) En caso que proceda, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.
- g) Si se estiman procedentes, se podrán solicitar medidas de protección al Tribunal correspondiente.

Frente a esto, el padre, la madre y/o el apoderado tendrán el derecho de presentar un recurso de reconsideración en un plazo de **cinco días hábiles** desde su notificación a la Dirección del Colegio, instancia que resolverá en un plazo similar.

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

### **9.13 Sobre denuncias**

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el Colegio denunciará a los Tribunales correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus estudiantes. En caso de situaciones que pudieran ser constitutivas de delitos, la Dirección definirá la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

A su vez, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiéndose conductas que atenten contra la imagen de éste, difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el colegio y señalados en este Reglamento.

### **9.14 Cumplimientos positivos destacados**

El Colegio Vedruna de San Felipe reconoce que durante su proceso formativo hay estudiantes que se destacan en los diversos ámbitos educativos y es por ello que, relevando el esfuerzo y responsabilidad en el proceso formativo establece los siguientes reconocimientos. (Indicar lo que corresponda)

**De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que éstas ameritan.**

El Colegio Vedrúna de San Felipe reconoce que la formación integral de sus alumnos se desarrolla positivamente cuando existe reconocimiento de sus logros y esfuerzos. Conscientes de la importancia de la retroalimentación positiva de padres y apoderados, docentes y compañeros se establecen reconocimientos al mérito y el esfuerzo.

El reconocimiento que reciben nuestros estudiantes se manifiesta de diversas maneras tales como el reconocimiento verbal y la anotación positiva en su hoja de vida, el envío de felicitaciones vía libreta, cuadros de honor y otros, atendiendo la edad y la acción involucrada.

Dichos reconocimientos pueden ser personales o como curso.

## **Capítulo X: Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.**

La comunidad escolar, junto a la familia, son los principales espacios sociales a través de los que se aprende a convivir.

Reconociendo la importancia de las relaciones en la comunidad escolar y la necesidad de ir formando a nuestros estudiantes de manera integral, se busca elaborar e implementar una planificación institucional organizada y sustentable que articule los diversos instrumentos de gestión escolar que permitan plasmar en acciones concretas los valores sociales del proyecto educativo institucional.

Los aprendizajes en el ámbito de la convivencia escolar son fundamentalmente vivenciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza. Esta realidad hace necesario que estos aprendizajes se intencionen de manera de incluir, dentro del currículum escolar aquellos valores que sustentan una buena convivencia escolar como lo son el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

En este capítulo se definen las disposiciones que favorecen una buena convivencia y aportan estrategias a la prevención de cualquier situación de violencia a través del abordaje temprano de las causas del conflicto y la generación de instancias de diálogo y entendimiento.

En relación a las faltas a la buena convivencia, se encuentran comprendidas en el capítulo IX sobre Normas, Faltas, medidas y procedimientos.

El procedimiento para abordar situaciones de violencia, se encuentra contenido en el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar<sup>17</sup>.

### **10.1 Propuestas educativas.**

**Con la finalidad de aportar al buen clima y convivencia escolar, el Colegio Vedrúna de San Felipe establece las siguientes iniciativas:**

- a) La reflexión y oración diaria al inicio de la jornada, que promuevan los valores cristianos de la solidaridad, el respeto y el amor al prójimo.
- b) El diálogo, como estrategia para la resolución de conflictos, de todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) La resolución constructiva y pacífica de conflictos, empleando las técnicas de negociación, arbitraje y mediación.
- d) El reconocimiento del derecho de asociación y la facilitación de instancias de organización social, tanto para los estudiantes como apoderados, a través de sus propios centros.
- e) Consejo Escolar: definido como un equipo de trabajo que aumenta y mejora la participación de toda la Comunidad Educativa, promoviendo una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer educativo. Compuesto por miembros de todos los estamentos, quienes sesionan cuatro veces al año con el fin de informar, estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo del Establecimiento y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.
- f) Encargado de convivencia escolar: Profesional a cargo de la dirección del área de convivencia escolar, quien lidera la elaboración del PGCE y quien detecta, coordina y es responsable de la gestión de las acciones derivadas de situaciones que atentan contra la buena convivencia escolar.
- g) Mantención de contactos y de redes de apoyo con distintas instituciones de la comunidad regional y nacional, de manera de abordar situaciones que requieran de un apoyo especializado.
- h) Promoción e implementación sistemática de estrategias para lograr un ambiente que favorezca las buenas relaciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

---

<sup>17</sup> Ver Anexo.

- i) La implementación de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- j) Diseño de planes de prevención de violencia escolar, abuso sexual, alcohol y drogas, entre otros.
- k) Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE.
- l) Promoción de la identidad y el sentido de pertenencia de las estudiantes con los valores declarados en el PEI.

## 10.2 EL CONSEJO ESCOLAR

La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley N° 19.979 se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en el presente reglamento.

El Consejo Escolar tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, a través de sus representantes, en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente los estudiantes

### COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar está representado por:

- ✓ Representante de la Fundación Educacional
- ✓ Director
- ✓ Representante de los profesores
- ✓ Presidente del Centro General de Padres y apoderados
- ✓ Presidente del Centro de alumnos/as

### ATRIBUCIONES

- a. Conocer y difundir el proyecto educativo institucional participando de su elaboración y Actualización.
- b. Promover ~~acciones~~ medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia ~~escolar~~ en el establecimiento.
- c. Conocer y difundir el Reglamento Interno Escolar.
- d. Apoyar y difundir las metas propuestas en los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de la convivencia escolar.
- e. Apoyar y difundir programas anuales y actividades extracurriculares.
- f. Ser informado de logros de aprendizajes de las estudiantes, visitas inspectivas de la Superintendencia de Educación.
- g. Elaboración y modificación del Reglamento Interno del establecimiento.
- h. El Consejo Escolar del Colegio Vedruna de San Felipe, **tiene atribuciones informativas, propositivas y consultivas.**

En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe de la Cuenta Pública, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

### **10.3 DEL ENCARGADO de CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar. En el colegio dicha función será ejercida por un encargado de enseñanza básica y otro de enseñanza media y tendrá como principal tarea la de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar.

**FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.** Son las siguientes:

- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar
- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

### **10.4 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR SE ENCUENTRA COMO ANEXO. N°1**

#### **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, es un instrumento pedagógico que define distintas tareas que deberán realizarse durante el año escolar para promover; las buenas relaciones interpersonales, los cambios de actitudes, los comportamientos a favor de la tolerancia y fraternidad, así como la unidad dentro del pluralismo, en la comunidad educativa del Colegio Vedruna.

#### **Objetivo General**

Promover la Convivencia Escolar en la comunidad educativa del Colegio Vedruna, mediante acciones que prevengan situaciones de vulneración de derechos, favoreciendo un ambiente de respeto entre

los actores educativos contribuyendo a que todos los estudiantes desarrollen sus potencialidades intelectuales, físicas, sociales y afectivas.

#### Objetivos Específicos

- 1.1. Generar espacios de participación e interacción social entre la comunidad educativa.
- 1.2. Fortalecer los vínculos emocionales positivos entre el estudiante, su familia y el establecimiento escolar.
- 1.3. Favorecer un ambiente de aprendizaje favorable al respeto de la diversidad de las personas, como también de la sana Convivencia.
- 1.4. Fomentar el ejercicio de la ciudadanía y el desarrollo cultural en los estudiantes, a través de diversas estrategias y actividades.
- 1.5. Implementar instancias extracurriculares que satisfagan la mayor cantidad de expectativas dentro del alumnado interno, permitiendo su desarrollo integral durante su permanencia en el Colegio Vedruna.

#### Encargados:

Sra. Ivette Corvalán Oñate, desde Kinder a Sexto Básico.

Sr. Felipe Apablaza Foncea, desde 7° Básico a Cuarto Medio.

<b>OBJETIVOS</b>	<b>ACCIONES /ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE PUESTA EN MARCHA</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>	<b>PARTICIPANTES</b>
1.1 y 1.4	Mantener un panel informativo con referencia a la Buena Convivencia Escolar.	Siempre	Crear conciencia del buen trato con los demás.	Profesores.
1.1 y 1.4	Socializar el Reglamento de Convivencia Escolar en los Consejos de Curso, en Reuniones de Apoderados. Publicar en página WEB.	Siempre	Crear conciencia del buen trato con los demás.	Profesores, Estudiantes y Apoderados.
1.2	Día del Jeans Solidario. Atención de estudiantes por psicólogo.  Atención de estudiantes por orientadoras.  Atención de estudiantes por psicopedagoga.	Una vez por mes. Marzo a Noviembre.  Marzo a Noviembre  Marzo a Noviembre.	Crear conciencia social. Fortalecer herramientas personales y convivencia entre pares. Fortalecer herramientas de apoyo vocacional y de aprendizaje. Fortalecer ritmos de aprendizaje.	Estudiantes. Estudiantes, Apoderados, Profesor Jefe.  Estudiantes, Apoderados, Profesor Jefe.  Estudiantes, Apoderados, Profesor Jefe.
1.5	Recreos Deportivos por nivel, según programación del CARC e Inspectoría.	Diaria	Fomentar la participación ciudadana.	Comunidad.
1.3	Talleres de Afectividad y Sexualidad.	En la hora de formación.	Fomentar el cuidado y respeto.	Estudiantes, Profesores Jefes, Orientadoras





<b>OBJETIVOS</b>	<b>ACCIONES /ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE PUESTA EN MARCHA</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>	<b>PARTICIPANTES</b>
1.5 y 1.3	Talleres de Crecimiento Personal, según programación del profesor jefe y orientación.	Todo el año	Fortalecer al autoconocimiento y autovaloració.	Estudiantes
1.2, 1.5 y 1.4	Talleres que prevengan el consumo de drogas y alcohol.	Una vez por semestre	Fortalecer el autocuidado.	Estudiantes
1.2 y 1.5	Caminatas para estudiantes desde Quinto a Octavo Básico.	Durante el año (una vez por curso)	Fortalecer el liderazgo y trabajo en equipo. Fortalecer el cuidado con el medio ambiente.	Depto. Educación Física, Inspectoría.
1.2	Encuentros con Cristo	Todo el año.	Potenciar el crecimiento personal y social, a través de la fe.	Estudiantes, profesores jefes, apoderados y pastoral.
1.2	Jornadas de Reflexión para estudiantes de enseñanza media con sacerdote y orientadora.	Dos veces por año.	Potenciar el crecimiento personal y social.	Estudiantes, Profesores, Orientadora y Sacerdote.

<b>OBJETIVOS</b>	<b>ACCIONES /ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE PUESTA EN MARCHA</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>	<b>PARTICIPANTES</b>
1.1, 1.2 y 1.5	Celebración día del Colegio.	Una vez por año	Potenciar el trabajo en equipo y la identidad institucional.	Estudiantes, Profesores y Apoderados.
1.1, 1.4 y 1.5	Intervenciones Musicales con estudiantes en los recreos.	Dos veces por semestre.	Potenciar el trabajo en equipo y la identidad institucional.	Estudiantes y Profesores.
1.4	Taller de uso responsable de los medios tecnológicos.	Una vez por semestre en hora de computación o en Hora de Formación.	Fortalecer el buen uso de las tics a nivel social.	Estudiantes y Profesores.
1.1	Talleres de deporte formativos, para estudiantes desde Kinder a Sexto Básico.	Todo el año.	Potenciar la actividad formativa grupal.	Estudiantes y Profesores.
1.1 y 1.5	Integración en la Liga Escolar Comunal.	De acuerdo a Calendario.	Potenciar el trabajo en equipo y la identidad institucional.	Estudiantes y Profesores.
1.1, 1.3 y 1.5	Participación en Juegos Deportivos Escolares.	De acuerdo a Calendario.	Potenciar el trabajo en equipo y la identidad institucional.	Estudiantes y Profesores.
1.5	Talleres para estudiantes por invitación. (STEM, INACAP, OLIMPIADAS, OTROS)	Según invitación.	Potenciar el trabajo en equipo y la identidad institucional.	Estudiantes y Profesores.
1.4 y 1.5	Visitas a Centros de Educación Superior (Técnicos y Universitarios).	Una vez por año.	Fortalecer la elección vocacional.	Estudiantes y Profesores.

	Informe de Convivencia Escolar.	Una vez al mes.	Evaluar y retroalimentar las acciones efectuadas.	Profesores.
--	---------------------------------	-----------------	---	-------------

OBJETIVOS	ACCIONES /ACTIVIDADES	PERÍODO DE PUESTA EN MARCHA	RESULTADOS ESPERADOS	PARTICIPANTES
1.1	Talleres Formativos para Apoderados, con respecto a Sexualidad, Drogas /Alcohol, Elección Vocacional.	Marzo a Noviembre	Apoyar a los padres y apoderados, en la orientación familiar.	Profesores Jefes, orientación y Apoderados.

### 3. EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR

El Equipo de Gestión es un grupo de trabajo que se desenvuelve con varios grados de autonomía y bajo la conducción del Director del Colegio Vedrúna.

**Los integrantes** son: el Director, Jefe U.T.P. (básica y media), Orientadora, Coordinador de Pastoral, Inspector General y coordinadora de talleres extraescolares.

**Su objetivo** es definir y aplicar un plan de acción que permita desarrollar un trabajo programado, planificado y controlado, además de realizar sus tareas específicas. La tarea fundamental es apoyar a todos los estamentos internos en su gestión teniendo presente la idea de integración, cohesión, sentido de pertenencia, comunicación, productividad y participación.

**Sus funciones:**

- ✓ Apoyar y colaborar con la Dirección del establecimiento en las materias que esta lo solicite.
- ✓ Diseñar estrategias de gestión participativa que permitan optimizar la organización del colegio y los procesos de interacción social.
- ✓ Programación y coordinación de las actividades generales del establecimiento.
- ✓ Desarrollar competencias y habilidades en el ámbito de la gestión escolar, a través del manejo de un conjunto de herramientas teórico-prácticas que contribuyan a elevar los niveles de eficiencia y, que, a su vez, permitan mejorar la calidad del servicio educativo que esta ofrece.
- ✓ Convocar a los distintos actores del colegio para generar un espacio de formación y reflexión colectiva, que permita mejorar significativamente la calidad de la gestión y participación.

**4. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Equipo transdisciplinario integrado por: Orientadoras Educacional y Vocacional, Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar nivel básico y medio.

Es una instancia que tiene por finalidad “Potenciar el desarrollo íntegro del estudiante y la progresión académica, favoreciendo la retención escolar, mediante estrategias multidisciplinarias a nivel individual, grupal y con redes colaborativas” trabajando de forma complementaria y colaborativa.

**10.5. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

El Colegio, consciente que los conflictos son parte de la realidad del hombre y que la convivencia escolar no se encuentra exenta de su ocurrencia, como cualquier otra instancia de organización humana cuenta con mecanismos institucionales para poder gestionar dichos conflictos.

Los conflictos escolares se producen entre cualquiera de sus miembros por lo que el colegio ha implementado los siguientes mecanismos de resolución pacífica de conflictos, que pueden implementarse; la Negociación, el Arbitraje Pedagógico y la Mediación. Estas técnicas responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional y adversarial de hacer justicia, iniciando su implementación en el ámbito familiar.

## **10.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Las estrategias de prevención y medidas de resguardo ante situaciones de maltrato o acoso escolar se encuentran descritas en el Protocolo de Maltrato Escolar.<sup>18</sup>

Tal como lo exige la normativa, el reglamento deberá considerar acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

El Colegio implementa un Programa de Orientación desde Pre Kinder hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivos y valórico moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

Asimismo el Colegio cuenta con un Área de apoyo psicosocial cuya función aporta a que los alumnos logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de alumnos que presenten problemáticas con alto involucramiento emocional.

Se realizan acompañamientos internos y derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten. Junto con realizar acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socioafectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete, orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus alumnos como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

En relación al ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuaran desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención de suicidio.

El Colegio Vedruna cuenta con un protocolo de prevención y abordaje de conductas suicidas conforma

---

<sup>18</sup> Se incluye como anexo 7 al presente Reglamento.

la guía para establecimientos educativos del Ministerio de Educación. (Anexo Protocolo de Actuación)

### **10.7 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.**

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

#### **10.7.1 Del Centro General de Padres y Apoderados**

#### **10.7.2 Del Centro de Alumnos.**

El establecimiento cuenta con un Centro de Estudiantes

#### **10.7.3 De las Directivas de Curso.**

## **Capítulo XI**

### **REGULACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Introducción:

Si bien el Reglamento Interno Escolar es un instrumento único, de acuerdo a lo establecido en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación para aquellos establecimientos que cuentan además con el servicio educativo para alumnos de Educación Parvularia, es necesario contar con un apartado o capítulo específico para este nivel.

En cumplimiento de este requerimiento es que el Reglamento Interno Escolar, en lo tocante al nivel de educación parvularia, deberá regirse por las disposiciones que se señalan a continuación en todo aquello que sea específico de este nivel; en lo demás, se aplicará en toda propiedad, lo dispuesto en el resto de los capítulos del presente Reglamento.

De los principios inspiradores de la educación parvularia.

A este primer nivel de enseñanza se aplican, en su totalidad, los principios que deben respetar los miembros de la comunidad educativa establecidos en este Reglamento, entre otros; la dignidad del ser humano; el interés superior del niño; la no discriminación arbitraria.

Junto con ello y considerando los principios pedagógicos establecidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, serán principios inspiradores de la gestión educativa de este nivel, entre

otros, el de Autonomía Progresiva, Bienestar, Unidad, Singularidad, Actividad, Juego, de Relación, Significado, de potenciación, así como la comprensión, valoración y cuidado del Medio Ambiente.

- a) Entenderemos por Autonomía Progresiva, la evolución de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- b) Principio de bienestar, en cuanto a que toda instancia educativa debe propiciar que los niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien.
- c) Principio de Unidad, referido a que cada niño es una persona con existencia indivisible por lo que su aprendizaje es integral y considera tanto su desarrollo espiritual, académico, físico y emocional.
- d) Principio de Singularidad en cuanto cada alumno es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.
- e) Principio de Actividad, es decir, que los niños deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación.
- f) Principio de Juego, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- g) Principio de Potenciación, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.
- h) Principio de Equidad de Género, Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- i) Principio de Participación, nuestro Reglamento Interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Los niños, también en primera infancia, tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- j) Principio de Relación a través del que se considera la importancia del acompañamiento activo que requiere el alumno de su familia y educadores.

## 1.- ESPECIFICACIONES DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Los derechos y deberes especificados en el presente Reglamento, serán aplicables a los miembros de la comunidad escolar que realicen sus funciones en este nivel.

## 2.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

### 2.1 Tramos curriculares que imparte el nivel:

El nivel parvulario del Colegio Vedruna, considera el siguiente Nivel:

Segundo Nivel de Transición (NT2 - KINDER): KINDER A y KINDER B

### 2.2 Horarios de Funcionamiento:

- a. Hora de ingreso 7:45am a 8:00am y los estudiantes deben ingresar por la puerta de acceso a KINDER (calle Santo Domingo n° ), donde son recibidos por la primera asistente de párvulo y los estudiantes deben esperar en la sala de clases de clases acompañados por la segunda asistente de párvulo, hasta las 8:00am.
- b. Las salas de clases están abiertas, a partir de las 7:45am.
- c. En situaciones de llanto o problema de adaptación, el niño o niña podrá ser acompañado por el/la apoderado/a hasta la puerta de su sala (solo en periodo de adaptación, primera semana de clases).
- d. El Inicio de la jornada escolar, comienza a las 8:00am a cargo de la educadora de párvulo y su asistente de párvulo. El término de la jornada es a las 12:30pm.
  
- e. Procedimiento término de la jornada y retiro de los alumnos. Al terminar la jornada diaria los párvulos son entregados por las educadoras a su apoderado/a o a la persona que esté debidamente autorizada para su retiro. En relación al retiro de niños y niñas del nivel, puede ser efectuado de acuerdo al siguiente orden:
  - i. Madre y/o Padre.
  - ii. Apoderado/a.
  - iii. Apoderado Suplente: Persona señalada por los padres o apoderado/a y con las autorizaciones escritas requeridas.
  - iv. Imprevisto familiar: notificación del/la apoderado/a por Agenda con nombre completo, grado de parentesco y fotocopia de cédula de identidad de la persona que retirará. Si avisa por teléfono deberá informar nombre completo, grado de parentesco y cédula, en ambos casos la persona que retira debe presentar su cédula de identidad. De no cumplirse lo anterior ningún niño o niña podrá ser retirado del establecimiento hasta la presencia de los padres o apoderado/a.
  - v. Si el/la apoderado/a o la persona responsable de retirar al alumna o alumno, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para tomar las medidas correspondientes y dar tranquilidad al niño o niña.



2.3 Distribución de las actividades durante la jornada; Instancias Pedagógicas, recreos y asistencia al baño.

a. La jornada se distribuye de la siguiente forma:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 – 8:15 Recepción en sala	8:00 – 8:15 Recepción en sala	8:00 – 8:15 Recepción en sala	8:00 – 8:15 Recepción en sala	8:00 – 8:15 Recepción en sala
8:15 – 9:00 Experiencia de Aprendizaje	8:15 – 9:00 Experiencia de Aprendizaje	8:15 – 9:00 Experiencia de Aprendizaje	8:15 – 9:00 Experiencia de Aprendizaje	8:15 – 9:00 Experiencia de Aprendizaje
9:00 – 9:45 Clase de asignatura	9:00 – 9:45 Clase de asignatura	9:00 – 9:45 Clase de asignatura	9:00 – 9:45 Clase de asignatura	9:00 – 9:45 Clase de asignatura
10:05 – 10:50 Experiencia de Aprendizaje	10:05 – 10:50 Experiencia de Aprendizaje	10:05 – 10:50 Experiencia de Aprendizaje	10:05 – 10:50 Experiencia de Aprendizaje	10:05 – 10:50 Experiencia de Aprendizaje
10:50 – 11:35 Experiencia de Aprendizaje	10:50 – 11:35 Experiencia de Aprendizaje	10:50 – 11:35 Experiencia de Aprendizaje	10:50 – 11:35 Experiencia de Aprendizaje	10:50 – 11:35 Experiencia de Aprendizaje
11:45 – 12:30 Experiencia de Aprendizaje	11:45 – 12:30 Experiencia de Aprendizaje	11:45 – 12:30 Experiencia de Aprendizaje	11:45 – 12:30 Experiencia de Aprendizaje	11:45 – 12:30 Experiencia de Aprendizaje

b. Los recreos tienen un horario fijo de minutos,

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:45 – 10:05	9:45 – 10:05	9:45 – 10:05	9:45 – 10:05	9:45 – 10:05
11:35 – 11:45	11:35 – 11:45	11:35 – 11:45	11:35 – 11:45	11:35 – 11:45

c. La asistencia de los párvulos al baño se realizará de la siguiente forma en horario de recreo, según sus necesidades de manera autónoma e independiente; solo si el párvulo requiere de la ayuda de un adulto, lo acompañarán ambas asistentes. En caso que el párvulo requiera asistir al baño en horario de clases, tendrá permiso y asistencia del adulto si es necesario.

2.4 De la suspensión de actividades

La suspensión de actividades, se informará con la debida antelación (INDICAR) al apoderado de acuerdo al calendario a través de la agenda, correo y/o plataforma (página web del Colegio Vedruna), sin perjuicio que las actividades podrán ser suspendidas en caso fortuito o fuerza mayor.

En este caso la normativa educacional señala que los establecimientos educacionales que suspendan clases por algún motivo y/o situación excepcional tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a Secretaría Regional Ministerial de Educación la autorización para la suspensión de clases. Y, asimismo, la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles.

## 2.5 Del retiro de los Párvulos.

Finalizada la Jornada: Los párvulos solo podrán ser retirados de sus respectivas salas, en donde se encuentran con ambas educadoras por aquellas personas que aparezcan autorizadas en el “Registro de Retiro”, de acuerdo al siguiente orden:

- I. Madre y/o Padre.
- II. Apoderado/a.
- III. Apoderado Suplente: Persona señalada por los padres o apoderado/a y con las autorizaciones escritas requeridas.

Los apoderados deben asegurarse que dichos datos estén vigentes y actualizados en la agenda escolar, la cual se envía al hogar el primer día de clases.

Si ocurre alguna situación emergente que imposibilite la llegada del apoderado, o quien esté a cargo del retiro del niño/a, este deberá comunicar esta situación, por el correo electrónico institucional de la educadora e informar quién retirará al niño, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al estudiante.

Si el párvulo se traslada en transporte escolar, el apoderado deberá informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora (vía agenda o correo electrónico), al inicio del año escolar, presentándole al encargado del transporte y dejando su nombre completo y número de contacto. El apoderado deberá reiterar esta información toda vez que exista algún cambio en la persona responsable del traslado del menor.

Si el párvulo tiene otros hermanos mayores en el colegio, podrá retirarlo alguno de éstos siempre que se cuente con la autorización del apoderado, entregada por escrito al inicio del año escolar, o casos emergentes, a través de la agenda.

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

b. Retiro durante la jornada. Para el retiro del párvulo durante la jornada escolar se procederá de la siguiente manera.

1. Para poder retirar al alumno durante la jornada, su apoderado deberá haber enviado una solicitud por escrito, a través de la Agenda, indicando el motivo y la hora de retiro, la que quedará registrada en el libro de clases.

2. Se procederá al retiro, de preferencia durante los recreos, por las personas autorizadas para ello.
3. Se atenderán las solicitudes que se funden en motivos de fuerza mayor o médicos, que no interfieran el proceso pedagógico. El retiro reiterado o por motivos que no revistan mayor fundamento, dará lugar a una entrevista con el apoderado a fin de hacerle ver la inconveniencia de interrumpir el normal desarrollo de las actividades lectivas del alumno.

## **2.6 Atrasos de los Párvulos**

El horario de ingreso a la sala es entre las 7:45am y 8:00am. Posterior a esa hora es considerado atraso lo que será registrado en la agenda por la educadora.

Si el atraso es reiterado dentro del mismo semestre escolar, se tomarán las siguientes medidas: Al quinto atraso (5 veces) la educadora, enviará un aviso al apoderado informando de esta situación; en caso de continuar con los atrasos (hasta 7 veces), la educadora se contactará al apoderado para una entrevista y abordará esta situación, en donde definirán acciones en conjunto para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan (7 o más), los padres deberán asumir las medidas del Reglamento Interno y de convivencia Escolar del Establecimiento.

Se considerará una falta grave del apoderado el incurrir en atrasos perjudicando el proceso aprendizaje y formación de hábito del niño. Lo anterior se analizará de acuerdo al Capítulo IX de Normas, Faltas y procedimientos y podrá dar lugar a medidas sancionatorias para el apoderado, tales como la solicitud de cambio de apoderado o denuncia ante la autoridad competente por vulneración de derechos del menor.

## **2.7 Del Registro de Matrícula:**

El proceso de matrícula se gestionará de acuerdo a lo establecido por el Sistema Escolar de Admisión Escolar (SAE)

## **2.8 Del Organigrama del Nivel Parvulario; roles y funciones de sus funcionarios. (RIE, Capítulo III, 3.13)**

El equipo de Educación Parvularia del Colegio Vedruna está conformado por dos Educadoras de Párvulo Profesionales, liderado por la Sra. Ingrid Ovalle Bobadilla (UTP Básica y Pre Básica). Además, cada educadora cuenta con una asistente de párvulo de nivel técnico.

Este equipo recibe el apoyo de una psicopedagoga, orientadora y psicólogo, que colaboran con el nivel según los requerimientos solicitados.

## **2.9 Mecanismos de comunicación con los padres:**

El conducto regular de comunicación está definido en el presente Reglamento en el Capítulo III(3.13).

## **2.10 De las Ausencias prolongadas**

El procedimiento para abordar las situaciones de ausencias prolongadas derivadas de situaciones de salud y otras justificadas, se regulará de acuerdo a lo estipulado en artículo “Ausencia prolongadas” del Reglamento.

Los padres deberán apoyar a los alumnos durante estos períodos, con la finalidad de mantener las rutinas y el progreso en el aprendizaje.

El colegio brindará el apoyo y materiales que se requieran, manteniendo una constante comunicación con el apoderado.

En caso de ausencias breves, (menos de cinco días) sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda. Si la ausencia se debió a un tema de salud del alumno, se deberá acompañar el respectivo certificado médico.

## **2.11 De los útiles u objetos olvidados en el hogar**

No se recibirán útiles u objetos olvidados en el hogar como una forma de reforzar en el alumno la virtud de la responsabilidad y el orden, supliendo aquello que falte, especialmente tratándose de la colación o útiles que se deban compartir. Para ello las educadoras mantendrán un stock de materiales para cubrir estas necesidades.

Se informará a través de la agenda escolar, la situación y el modo en que se procedió, solicitando ayudar al párvulo en la adquisición de la virtud.

El personal del Colegio solo recibirá anteojos ópticos y medicamentos. Estos últimos deberán venir con la respectiva prescripción médica y se administrarán de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidentes.

## **2.12 Uso de artefactos electrónicos**

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

## **2.13 Celebración de cumpleaños**

No se celebrarán cumpleaños dentro de la jornada escolar.

## **2.14 Consentimiento informado para la toma de fotografías y otros.**

Sólo se podrán realizar fotos, videos, subir fotos o videos de alumnos a la página web del colegio o exhibirlas en paneles u otras formas, siempre que se cuente con la autorización escrita del apoderado (consentimiento informado) y sean para fines institucionales.

Está prohibido publicar fotos de los niños en redes sociales no autorizadas.

Asimismo, en caso que el colegio quiera realizar alguna investigación o participar de investigaciones externas relativas a estándares de aprendizajes, estudios sobre clima escolar y otros, deberá contar previamente con el consentimiento informado de los apoderados cuyos hijos/as participan en dicha actividad.

### **2.15 Solicitud de Informes y/o documentos**

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del Colegio debe ser solicitado en la secretaría del Colegio.

### **2.16 Medidas de Protección y acciones judiciales**

Si existiese alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al alumno, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a la Educadora y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente. Dicha obligación deberá cumplirse cada vez que exista algún cambio en la vigencia o alcance de la resolución judicial.

## **3. DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.**

a. El uso del uniforme en el Ciclo Inicial es obligatorio. Las prendas que lo componen se podrán adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

### **ALUMNOS: Uniforme Oficial**

Pantalón gris de corte recto (no pitillo), chaqueta azul con solapa, chaleco oficial del colegio con el logo, camisa blanca, corbata del uniforme con la insignia prendida en ella, zapato escolar tradicional negro, calceta gris. (El uso del uniforme oficial será avisado con antelación).

Cotona Beige de kinder a 4° Básico, los alumnos de 5° a 4° año medio sólo utilizarán cotona en las clases y/o actividades que el profesor requiera.

### **ALUMNAS: Uniforme oficial**

Jumper azul corte de cinco centímetros sobre la rodilla, blusa blanca, corbata del uniforme con la insignia prendida en ella, chaleco de uniforme, zapato escolar tradicional negro (sin plataforma), calceta azul.

Delantal celeste de Kinder a 4° Básico, las alumnas de 5° a 4° Año medio sólo utilizarán delantal en las clases y/o actividades que el profesor requiera.

### **Uniforme deportivo:**

#### **Uniforme de Ed. Física:**

Las alumnas y alumnos podrán asistir a clases con buzo de uniforme, corte recto (no pitillo) y con el polerón de buzo correspondiente, zapatillas deportivas con fondo blanco, azul o gris (sin colores fluorescentes), calcetines blancos y polera del Colegio.

Clases de Ed. Física y Deportes:

Varones: Short gris del colegio, polera blanca sin marca ni estampado tipo polo sin adorno y polera del Colegio para recambio.

Damas: Calzas o short gris del colegio, calceta deportiva blanca, polera blanca sin marca ni estampado tipo polo y polera del Colegio para recambio.

a.1 Todas las prendas deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable.

b. De la presentación Personal.

b.1 Los párvulos deberán usar el pelo corto (niños) y pelo tomado (niñas), por motivos de higiene y presentación personal, siendo esta última una dimensión en la formación de hábitos para nuestros alumnos y presentarse al colegio aseados y con sus prendas limpias y en buen estado.

b.2 En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y o de celebración, los párvulos podrán asistir sin uniforme cuando así sea comunicado previamente.

**Observación:** El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar y presentación personal no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas para los párvulos como tampoco significar la exclusión de alguna actividad escolar. No obstante, se citará al apoderado para abordar la importancia del uso de uniforme y presentación personal en el desarrollo de hábitos y en la autoestima del alumno. Por tanto, se considera una falta al Reglamento que el apoderado no proporcione las condiciones de uniforme y presentación personal del niño, pudiendo aplicársele alguna medida sancionatoria por la ausencia de responsabilidad parental y en casos extremos, la denuncia por vulneración de derechos.

#### **4. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD**

##### **4.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**

El PISE se aplica a todos los niveles igualmente al Ciclo de Educación Parvularia. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo la aplicación de planes de evacuación de los párvulos . El PISE se encuentra disponible en la página Web del Colegio.

#### **4.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia**

Con la finalidad de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro Colegio y disminuir el impacto negativo de factores ambientales y la propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del Ciclo, se adoptarán las siguientes medidas preventivas:

- a. Instalación de rutina de lavado de manos frecuente tanto en las educadoras como en alumnos.
- b. Uso de aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes (al menos dos veces durante la jornada prefiriendo para ello los espacios de recreo de los alumnos).
- c. Ventilación de salas de clases y espacios comunes cerrados.
- d. Activación de un plan anual de sanitización, desratización y fumigación.

#### **4.3 De los momentos de Alimentación de los párvulos.**

El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños.

Los alumnos reciben su colación en el aula, desde Marzo a Septiembre. Desde en Octubre en adelante, esta puede ser administrada en el patio.

Posteriormente, deben depositar los envases no reutilizables y servilletas utilizadas en los respectivos basureros, luego van al baño para lavar sus manos y bocas.

Los apoderados deberán enviar una colación diaria saludable para privilegiar una sana y nutritiva alimentación. Además, como parte de la promoción del cuidado del medio ambiente, se solicita que esta venga en una bolsa de género o contenedores reutilizables. Así también los líquidos deben venir en botellas reutilizables.

Estos materiales deben venir marcados con el nombre completo del alumno.

El apoderado cuyo hijo/a presente alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo curso, enviando al Colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

#### **4.4 Medidas orientadas a resguardar la salud.**

Los padres deberán actualizar el registro personal de su hijo/a en la Ficha de Salud (todos los años). Si el párvulo necesita algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, el apoderado deberá avisar esta situación a la Educadora a cargo del grupo curso y a través de ella, la información llegará a la enfermería del Colegio.

El apoderado deberá dejar registro en la ficha de salud, si el niño cuenta con seguro escolar, especificando el centro de atención de salud.

Las atenciones de salud del párvulo que lo requiera durante la jornada escolar se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidentes. (Anexo 4 del presente Reglamento)

#### **4.5 Administración de medicamentos**

El colegio no está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes (ley sanitaria vigente, artículo 113).

#### **4.6 Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

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

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

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

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

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

#### **4.7 Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos:**

Los baños de los alumnos de educación parvularia son de su uso exclusivo. Van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de clases, se supervisará por las Educadoras o Asistentes a cargo.

Se fomentará, desde los primeros días de clases la autonomía de los alumnos en el uso del baño y en sus hábitos de higiene personal.

En caso de presentar una situación emergente (orinarse, defecarse, vómito, mojarse, etc.) que amerite cambio de vestuario, la educadora llama al apoderado presentando las siguientes alternativas: Asistencia por parte de la familia a cambiar ropa, Solicitud de autorización del



apoderado para cambio de ropa por parte de las asistentes de párvulo o retirar al estudiante del Colegio.

## **5. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

Se aplica a este nivel de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica establecidas en el Capítulo de “Gestión Pedagógica” del Reglamento Interno Escolar.

### **5.1 De la Concepción Curricular**

La intervención pedagógica que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos del ciclo de educación parvularia, estará regulada según:

Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

- El Proyecto Educativo Institucional.
- El Programa Pedagógico para cada Nivel.
- Las Planificaciones anuales y semanales de cada curso diseñadas por el equipo de nivel respectivo.

### **5.2 De los planes y programas de Estudio**

La Coordinadora de UTP Básica, supervisará que se apliquen los planes, programas y normativas técnico - pedagógicas emanadas por el MINEDUC.

La atención pedagógica se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por las bases Curriculares de Educación.

### **5.3 De la Evaluación y Promoción.**

La evaluación se realizará semestralmente, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel de logros alcanzado por el alumno en los diferentes ámbitos de aprendizaje. La evaluación de los aprendizajes para todos los niveles será registrada en conceptos.

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

Serán promovidos, al siguiente nivel, los alumnos que hayan logrado los objetivos de aprendizajes planteados para cada área en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

En el Nivel NT2, se considerará la opción de que un alumno permanezca en el mismo nivel de acuerdo a: los objetivos logrados, sugerencia de la educadora y aceptación de los padres. Este acuerdo quedará registrado en la hoja de atención del apoderado.

## 6. REGULACIONES SOBRE RESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

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

## 7. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres y/o en las siguientes actividades:

- Salidas a terreno; estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los apoderados. Estos recibirán por escrito un documento informativo que señale con claridad, el objetivo de la actividad, día y hora. Y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Solo de esta forma el alumno podrá salir del Colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.

El protocolo de salidas pedagógicas está definido en el presente Reglamento en el Anexo N 5.

## 8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARVULARIA

Se aplicarán las disposiciones generales señaladas en el Capítulo X del presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior para este ciclo se especifica lo siguiente:

### 8.1 NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA PARA EL CICLO INICIAL

#### a. En relación a los alumnos

Las medidas que se adopten en caso de conductas que afectan la buena convivencia tales como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la toma de conciencia sobre los propios actos y sus

consecuencias y la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de la contención y una mediación y/o modelación de la conducta.

- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatoras, profesor de asignatura y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el niño en el momento de ocurrida la conducta.
- Estas conductas serán informadas a los padres y apoderados a través de una entrevista, vía agenda o mail, dejando el registro anecdótico en el cuaderno de registro (libro de clases).
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias utilizadas no den los resultados esperados, se llamará nuevamente a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de entrevista y en la ficha del niño.

En caso de conductas de carácter agresivo reiteradas, ausencia de autocontrol permanente y otras situaciones que impliquen una grave situación de disrupción con riesgo para la integridad personal del párvulo o de cualquier otro miembro de la comunidad, se citará al apoderado y la educadora, junto a la coordinadora de ciclo, procurarán llegar a un acuerdo y un plan de trabajo conjunto.

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los niños.

b. Protocolo de acompañamiento a faltas a la buena convivencia de parte de los niños:

Frente a faltas de autorregulación de conducta en los niños de educación inicial, se aplicarán medidas de acompañamiento considerando la etapa del desarrollo en que se encuentra, sus características personales, el contexto familiar y nivel de adaptación al colegio.

Instancia de apoyo: conductas que afectan la convivencia escolar

Faltas tales como conductas disruptivas (gritar, interrumpir, tirar objetos, destruir mobiliario pararse) en forma reiterada, de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia.

Contexto:	Procedimiento Acciones y estrategias a implementar	Responsable	Tiempo de ejecución
Sala de clases/ patios.	Entrevista al niño  Registro en el libro de clases.	Profesora jefe.	1 a 10 días.

	<p>Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía Agenda con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño.</p> <p>Elaboración y aplicación de estrategias de manejo y plan de trabajo.</p> <p>Acompañamiento al niño y su familia</p> <p>Seguimiento: plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras.</p>	Encargado de convivencia	
--	---	--------------------------	--

2. Instancia de apoyo: conductas que afecten gravemente la convivencia escolar: faltas tales como conductas disruptivas (gritar, interrumpir, tirar objetos, destruir mobiliario, pararse en forma reiterada), de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia y cuya permanencia y frecuencia perdure en el tiempo sin que se noten cambios significativos en el comportamiento del párvulo a pesar de los apoyos.

Contexto:	Procedimiento: Acciones y estrategias a implementar	Responsable	Tiempo de ejecución
Sala de clases/ patios	<p>Entrevista al niño y posibles testigos.</p> <p>Registro en el libro de clases.</p> <p>Acompañamiento y apoyo al niño y activación de estrategias de contención emocional si se requiere.</p>	Subdirector	Hasta 10 días.

	<p>Elaboración y presentación de plan de trabajo para el niño a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades.</p> <p>Entrevista apoderados, Presentar objetivo del plan, conductas claras que queremos revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres.</p> <p>Establecer compromiso escrito frente a faltas graves reiteradas.</p> <p>Según sea el caso podrá pedirse la derivación interna o externa a instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario).</p> <p>Intercambio información especialista externo y especialista colegio</p> <p>Seguimiento: plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras.</p>		
--	--	--	--

## 8.2 FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR (Adultos), MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de alumnos o adultos, debe informarlo de manera directa al profesor jefe correspondiente, profesor de asignatura, inspector o en su defecto al Encargado de Convivencia Escolar para tomar las medidas que el caso amerite.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, éstas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso (Capítulo IX; 9.12)

### 8.3 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

En el ciclo inicial, se fomentará la adquisición de hábitos sociales que permitan el desarrollo del autocontrol y la autoconciencia de los párvulos y la resolución pacífica de sus controversias y conflictos.

## 9. REGULACIONES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar se encuentran en el Capítulo X de este reglamento. Se especifica en ese capítulo la Gestión de la convivencia escolar, la estructura y organización de Equipo de Convivencia, Composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia y del Consejo de Buena Convivencia, Plan de convivencia escolar, Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos, Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el Colegio, entre otras.

## **Capítulo XII. Aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento.**

El Reglamento Interno Escolar del Colegio Vedruna de San Felipe será aprobado por la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las consultas a la que puede ser sometido.

### **12.1 Actualizaciones y modificaciones al Reglamento Interno Escolar.**

Se actualizará y/o renovará al final de cada año escolar, por los miembros del Equipo de Gestión, quienes lo someterán a la aprobación del Consejo Escolar.

### **12.2 Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación.**

Se publicará en la página web del Colegio y disponible, a lo menos un ejemplar para consulta, en la secretaría del Colegio.

Asimismo, se deberá informar a través del sistema SIGE a Mineduc.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

El Colegio Vedruna ha establecido estrategias de prevención y protocolos de actuación con la finalidad de abordar situaciones de vulneración de derechos que afecten a nuestros alumnos interfiriendo en su proceso de aprendizaje y desarrollo integral.

Para la elaboración de estos instrumentos de gestión, se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, en particular la Circular N° 482 y 860 de la Superintendencia de Educación así como los “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora.”

### **Concepto de Vulneración de derechos del niño:**

Es toda acción u omisión del cuidador que transgrede los derechos de niños y niñas impidiendo la satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos, teniendo las condiciones para cubrir dichas necesidades.

Algunos ejemplos de vulneración por trato negligente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se le entregan sus medicamentos de manera oportuna.
- No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social. (VIF u otro tipo de violencia no constitutiva de delito)

### **LISTADO DE PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR EL COLEGIO VEDRUNA**

PROTOCOLO VULNERACIÓN/ NEGLIGENCIA PARENTAL O ABANDONO

PROTOCOLO VULNERACIÓN/ MALTRATO INFANTIL y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El detalle de cada uno de estos protocolos está disponible físicamente en la Secretaría del Colegio, para consulta de éste y a su vez en formato digital en nuestro sitio web institucional [www.vedrunasanfelipe.cl](http://www.vedrunasanfelipe.cl)