

COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Viña del Mar 2025

ÍNDICE.

TÍTULO PRELIMINAR.

- I. IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA.
- II. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.
 1. Misión
 2. Visión
 3. Principios que inspiran el Proyecto Educativo Institucional.
 4. Valores y virtudes que queremos educar a nuestros alumnos.
 5. Tipo de personas que queremos formar.
 6. Comunidad educativa y ambiente pedagógico en el que se va a desarrollar la misión y proyecto educativo del colegio.
- III. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y SU FUNDAMENTACIÓN.
 1. Alcances y fuentes normativas del reglamento interno escolar.
 2. Principios que inspiran el reglamento interno escolar.
- IV. EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.
- II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.
- III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.
- IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.
- V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES.
- VI. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR
- VII. DDDD

TÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

- I. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.
 1. Niveles de enseñanza que imparte.
 2. Horarios del colegio.
 3. De la suspensión de actividades.
 4. De la asistencia de los estudiantes.
 5. De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.
- II. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO Y ROLES FUNCIONARIOS.
 1. Organigrama.
 2. Roles funcionarios.
- III. DEL USO DE BIENES E INFRAESTRUCTURA ESCOLAR.
 1. De la sala de clases.
 2. Del uso de cortinas en la sala de clases.
 3. De los recreos y espacios comunes.
 4. De la sala de profesores.
 5. De la biblioteca o CRA.
 6. De la sala de computación.
 7. Del laboratorio.
 8. De los camarines y duchas.
 9. Del comedor.
- IV. DE LA COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS.
 1. Mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados.
 2. Del conducto regular.
- V. DE LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

TÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

- I. DEL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR.
- II. DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS.
- III. DEL PERÍODO DE REGULARIZACIÓN.

TÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES ESCOLARES.

- I. DEL UNIFORME ESCOLAR.
 1. Del uniforme escolar de los alumnos de 4° a 8° básico.

2. Del uniforme escolar de los alumnos de pre kínder a 2° básico.
 3. Consideraciones generales del uniforme escolar.
- II. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.
- III. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.
1. De los elementos que no se deben traer al colegio.
 2. De los elementos cuyo ingreso al establecimiento está prohibido.
 3. Del uso de celulares y redes sociales.

TÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

- I. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.
1. Plan integral de seguridad escolar.
 2. Del comité de seguridad escolar.
- II. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE.
1. Medidas de mantención de los recintos para evitar la entrada de vectores y plagas.
- III. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SALUD.
1. Acciones preventivas.
 2. Medidas necesarias para proceder frente a infecciones, enfermedades comunes y/o de alto contagio.
 3. Del retiro de los alumnos del colegio, en caso de malestar o enfermedad.
 4. Procedimiento para el suministro de medicamentos.
 5. Protocolo de Accidente Escolar.
- IV. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.
1. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
 2. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
 3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

TÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

- I. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.
1. Orientación educacional y vocacional.
 2. Supervisión pedagógica.
 3. Planificación curricular.
 4. Evaluación de aprendizajes.
 5. Investigación sobre pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.
- II. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.
1. Convenio internacional.
 2. De la enseñanza y aprendizaje en aula.
 3. De las clases de religión.
 4. De las clases de educación física.
 5. De la distribución de los cursos.
- III. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.
- IV. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.
1. De las salidas pedagógicas.
 2. De las giras de estudio.

TÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

- I. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS.
- II. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.
- III. DE LAS ACCIONES Y OMISIONES CONSIDERADAS FALTAS, SEGÚN SU GRADUALIDAD.
1. Faltas leves.
 2. Faltas graves.
 3. Faltas gravísimas.
- IV. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS ESTUDIANTES.
1. Medidas disciplinarias formativas.



2. Medidas disciplinarias sancionatorias.
- V. DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APALICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.
 1. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta Leve.
 2. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta grave.
 3. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta gravísima.
 4. De los procedimientos a seguir previo a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión.
 - a. Procedimiento General de Cancelación de Matrícula o Expulsión.
 - b. Procedimiento Aula Segura.
 - c. Similitudes y diferencias entre los procesos de aplicación general y aula segura:
 5. Del debido proceso.
 6. De las atenuantes y las agravantes.
 7. Procedimiento a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar que puedan ser constitutivas de delito.
- VI. DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.
- VII. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.
- VIII. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- I. DEL CONSEJO ESCOLAR.
- II. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
- III. DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
- IV. DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
- V. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.
 1. Mediación.
 2. Negociación.
 3. Arbitraje.
- VI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- VII. ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS.
- VIII. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.
 1. De la participación de los alumnos.
 2. De la participación de padres y apoderados.
 3. De la participación de profesores y asistentes de la educación.

TÍTULO IX: DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

- I. APODERADO TITULAR.
- II. REQUISITOS PARA SER APODERADO.
- III. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.
- IV. APODERADO SUPLENTE.
- V. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.
- VI. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.
- VII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE O MADRE QUE NO TENGA EL CUIDADO PERSONAL DE SU HIJO.
- VIII. DE LAS FALTAS MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.
 1. Faltas leves.
 2. Procedimiento ante faltas leves.
 3. Faltas graves.
 4. Procedimiento ante faltas graves.
 5. Faltas gravísimas.



6. Procedimiento ante faltas gravísimas.
7. Del debido proceso.

TÍTULO X: DE LAS NORMAS ESPECIALES DE REGULACIÓN PARA EL NIVEL PARVULARIO.

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- III. REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULA LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.
- V. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y MUDA.
 1. De la ropa de cambio o muda.
 2. Del procedimiento de muda o cambio de ropa
- VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y LA SALUD.
 1. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.
 2. Consideraciones sobre la higiene al momento de la muda y uso de los baños.
 3. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación
- VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.
- VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.
 1. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la educación parvularia.

TÍTULO XI: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

- I. DE LA REVISIÓN DEL RIE.
- II. DE LA DIFUSIÓN DEL RIE.
 1. En período lectivo.
 2. En período de matrícula.
- III. DE LA VIGENCIA DEL RIE.

TÍTULO XII: ANEXOS.

- I. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
- II. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- III. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- IV. Protocolo Accidente Escolar.
- V. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas.
- VI. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- VII. Protocolo para la retención y apoyo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente.
- VIII. Protocolo de actuación ante casos de desregulación emocional y/o conductual.
- IX. Protocolo de Salud Mental.
- X. Protocolo de actuación frente al intento de suicidio o suicidio de un estudiante.
- XI. Plan integral de seguridad escolar.
- XII. Reglamento de Evaluación y Promoción.
- XIII. Reglamento del Consejo Escolar.
- XIV. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- XV. Reglamento biblioteca o CRA.
- XVI. Reglamento sala de computación.
- XVII. Reglamento laboratorio.
- XVIII. Estatutos Centro de Alumnos.
- XIX. Estatutos Centro de Padres y Apoderados.



TÍTULO PRELIMINAR.

I. IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA.

Nombre	Colegio Español María Reina.
RBD	1748
Dependencia	Particular
Tipo de establecimiento	Particular subvencionado
Niveles de Enseñanza	Nivel Parvulario y Básico.
Dirección	Calle Tres Cruces N° 1351, Reñaca Alto.
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso
Teléfono	44 356 0650
Página web	www.mariareina.cl

II. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Misión del Colegio Español María Reina:

El Colegio Español María Reina nace con una misión eminentemente evangelizadora y de promoción humana, a través de la Educación Católica.

Es un Colegio que tiene como objetivo **EDUCAR PERSONAS QUE DESARROLLEN AL MÁXIMO SUS CAPACIDADES INTELECTUALES Y FORMEN SU VOLUNTAD, DE MANERA QUE, OPTANDO POR LA VIVENCIA DE LOS VALORES EVANGÉLICOS, PUEDAN INTEGRARSE EN FORMA EFICIENTE A LA SOCIEDAD.**

EL Colegio Español María Reina será fiel en sus enseñanzas y orientaciones a la doctrina y enseñanzas de la Santa Iglesia Católica Apostólica y Romana.

El Colegio Español María Reina tendrá sus puertas abiertas a los niños y jóvenes que deseen estudiar y aceptar la propuesta educativa y reglamentos del Colegio Español María Reina, teniendo una preferencia especial por los alumnos más desposeídos social y económicamente.

Se trabajará por entregar a los estudiantes¹ la mejor educación posible, estando siempre atentos a las necesidades espirituales, culturales, intelectuales, afectivas y materiales de los alumnos y de la comunidad educativa en general.

Procuraremos estar en un constante perfeccionamiento del quehacer educativo, a la vez que respondiendo a las necesidades históricas, culturales, económicas y laborales de la sociedad actual”.

2. Visión del Colegio Español María Reina:

Aspiramos y trabajamos para:

- Que los niños y jóvenes que asisten a nuestras aulas, tengan una educación de máxima calidad, que encuentren los medios de apoyo humano, profesionales, pedagógicos y tecnológicos para desarrollar sus capacidades y potencias, que tengan una delicada atención a sus necesidades individuales en el aspecto personal, afectivo y espiritual de acuerdo a la gran dignidad que tienen por ser hijos de Dios
- Que la formación cristiana de los niños y jóvenes, de acuerdo al Evangelio y a las enseñanzas de Iglesia Católica, sea una preocupación esmerada, respetando la libertad de conciencia de cada uno, a la vez que la base y fortaleza de su educación y formación de su personalidad; de manera que no solo sean verdades conocidas, sino también una libre opción por vivir de acuerdo a las enseñanzas de Jesús.
- Los profesores y personal en general, estemos en un constante perfeccionamiento y actualización desde el punto de vista humano, espiritual, profesional y administrativo, buscando la excelencia en todos los procesos, tanto pedagógicos como de gestión, liderazgo y de administración para así entregar una educación, atención y servicio de máxima calidad, eficiente y eficaz teniendo siempre a la persona como centro. Nuestro profesionalismo, forma y coherencia de vida será la base de nuestra autoridad.
- Ser una comunidad en la que se sienta un ambiente acogedor, de confianza, de trabajo, de respeto, de libertad responsable, de participación activa de los alumnos en su aprendizaje, de solidaridad con los más necesitados y de compromiso en la consecución de la Misión y Visión del Colegio Español María Reina. Las buenas relaciones humanas serán fundamentales en nuestra convivencia diaria, creando un clima acogedor, de exigencia y trabajo responsable, a la vez que de comprensión y respeto mutuo.

3. Principios que inspiran el proyecto educativo institucional.

Todo acto educativo responde a una concepción específica del hombre y el Colegio Español María Reina nace para dar a los niños y jóvenes una oportunidad de desarrollar sus capacidades personales; para que

¹ En adelante se usará la palabra estudiante de manera genérica para designar tanto a los estudiantes hombres como mujeres. Asimismo, en el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres”.

puedan integrarse en forma eficiente y exitosa a la sociedad y alcanzar sus proyectos personales, para que les sea posible surgir personal, social, culturalmente y disponer de los medios económicos necesarios para vivir con dignidad; todo esto a través de una educación católica de calidad, siendo prioritario dar a conocer el Mensaje de Jesús a los alumnos y a sus familias.

Consecuentemente con su fin fundacional de “evangelizar a través de la educación católica” y conscientes que todo acto educativo responde a una concepción específica del hombre, el Proyecto del Colegio Español María Reina se fundamenta en los siguientes principios:

- Creemos en la existencia de Dios, Uno y Trino, Padre, Hijo y Espíritu Santo. Creador de todo lo existente fuera de Él, por amor a nosotros los hombres. Origen de todo lo bueno y bello; que nos ve, que nos ama y que desea para nosotros la felicidad eterna.
- Creemos que toda persona es creada por Dios por amor, a su imagen y semejanza, única e irrepetible, con trascendencia de eternidad, y por lo tanto merece todo respeto y dignidad.
- Que toda persona es un ser dotado por Dios con inteligencia y voluntad libre para decidir sobre sus actos y por lo mismo responsable de sus decisiones.
- Que el hombre es un ser dotado por Dios de dones, cualidades y potencias, pero limitado por su inclinación al mal consecuencia del pecado original, por lo tanto comete errores y es perfectible.
- Que Jesús, segunda persona de la Santísima Trinidad hecho hombre, nacido de la Santísima Virgen María, se encarnó por amor a los hombres para con su vida, pasión, muerte y resurrección; redimirnos, liberarnos del pecado, abrimos las puertas del cielo y mostrarnos con su vida y enseñanzas el camino para ser y actuar como verdaderos hijos de Dios, ser santos y llegar al cielo junto a Dios Padre.
- Que la doctrina de Jesús es la única que puede orientar al hombre en forma verdadera a conseguir su realización plena como persona, tener paz verdadera consigo mismo y con los demás y ser feliz en el tiempo y en la eternidad; por lo que la asumimos como base y fundamento en el Proyecto Educativo y en la praxis pedagógica y pastoral de la comunidad educativa del Colegio Español María Reina, de acuerdo a las orientaciones de la Iglesia Católica, en un ambiente de libertad y de respeto.
- Concordante con lo anterior, tenemos la responsabilidad de anunciar el mensaje y doctrina de Jesús, que consideramos es el mejor proyecto de vida, a todos los miembros de la comunidad educativa, para que, conociéndolo, puedan tener libre y responsablemente una opción comprometida.
- Educar conforme al pensamiento cristiano del mundo, del hombre y de la vida.
- Programar procesos catequísticos y de expresiones de fe en un clima de libertad y respeto.
- Buscar una educación y una instrucción de calidad en un clima de confianza, colaboración, de exigencia y de libertad responsable, ayudando a desarrollar las capacidades intelectuales, físicas, afectivas y sociales de nuestros alumnos.
- Trabajar por entregar a los niños y jóvenes la mejor educación posible, estando siempre atentos a las necesidades espirituales, culturales, intelectuales, afectivas y materiales de los alumnos y de la comunidad educativa en general.
- Deseamos en el Colegio Español María Reina, forjar voluntades y personalidades fuertes, capaces de superar los obstáculos que le impidan llegar a la meta propuesta, para lo que es necesario una gran dosis de generosidad, sacrificio y renuncia. El ambiente en el Colegio Español María Reina debe ser agradable, a la vez exigente.
- Buscamos mantener un ambiente de trabajo limpio y ordenado, de respeto mutuo, creando un clima estimulante para el aprendizaje.
- Propiciamos un ambiente de sencillez y de trabajo. Un ambiente educacional donde el alumno se sienta respetado, escuchado y querido, donde él escuche, ame y respete a los demás, donde esté consciente que todos tenemos derechos y obligaciones, que tiene que saber respetar los derechos de los demás como quiere que le respeten los propios.
- Proporcionar, dentro de las posibilidades, la infraestructura, equipamiento y material didáctico necesarios y convenientes para el desarrollo de una buena educación y clima pedagógico agradable y atractivo, que inviten a una sana convivencia y superación personal, familiar y social.
- Procuraremos estar en un constante perfeccionamiento de quehacer educativo, a la vez que respondiendo a las necesidades históricas, culturales, económicas y laborales de la sociedad actual.
- Poner especial interés en aquellos alumnos que tienen más carencias, de cualquier tipo, con el fin de que puedan tener la oportunidad de superarse.
- Exigir un trato respetuoso y amable a todas las personas como corresponde a hijos de Dios, como condición para que en el Colegio Español María Reina se viva un ambiente agradable y de sana convivencia.
- Promovemos una educación de respeto y mantención de la naturaleza y al entorno en que nos movemos, propiciando conductas ecológicas y de cuidado del medio ambiente que nos rodea.
- Valoramos más el esfuerzo, trabajo, tesón y responsabilidad puestos ante un deber o proceso de una empresa emprendida que el resultado obtenido: (notas, premios o distinciones).

- Creemos que el cumplimiento del deber se debe fundar en la vivencia de las virtudes humanas y cristianas, por amor a Dios que nos está viendo, y no por temor a un castigo o por esperanza de un premio.
- Consideramos al alumno como el verdadero educador de sí mismo y protagonista de su propia educación. Como libre que es, y de acuerdo a su edad y maduración personal, es él quien decide sobre su verdadera formación. Es él quien aprovecha o rechaza los medios y posibilidades que se ponen a su alcance para formarse y educarse con el apoyo de sus padres, familia y personal docente y Asistentes de la Educación, Pero donde se pone el máximo esfuerzo es en el trabajo diario bien hecho, por lo que exigimos que el alumno vaya forjando una voluntad firme, recia, haciéndose responsable de sus tareas y deberes en forma diaria.
- Afirmamos que los principales responsables de la educación de los hijos son los padres, por lo que solicitamos a la familia su total apoyo a la educación de sus hijos y la aceptación y respeto al Proyecto Educativo de nuestro centro educativo, como de respeto hacia la persona de los docentes y Auxiliares de la Educación, y de valoración de su labor educativa en unidad de criterios.
- Los docentes y personal asistente de la educación, cada uno en su rol, atenderá a los alumnos con cariño, ayudándoles a superar sus limitaciones con confianza, con amor y firmeza.
- Pone énfasis en el crecimiento de las dimensiones ética y trascendente de la persona, promoviendo las virtudes humanas y cristianas que serán la gran base sobre la que debemos formar la personalidad de nuestros alumnos para que les sea más fácil vivir su vocación cristiana, y el proyecto de vida que Dios tiene sobre cada uno.
- El alumno debe conocer y asumir como propias las normativas referidas y contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia del Colegio Español María Reina.
- Creemos que la pedagogía más valiosa y eficaz es la que se cimienta sobre el amor al niño y a Jesús que dijo: “el que recibe a uno de estos niños en mi nombre, a mí me recibe” (Marc. 9, 37).

4. Valores y virtudes en los que queremos educar a nuestros alumnos.

El Colegio Español María Reina, desea que sus alumnos se caractericen por su:

- **Equilibrio y madurez personal**, para propender a este equilibrio y madurez personal se desarrollen en el alumno, a la luz del Evangelio de Cristo, los valores y virtudes de:
- **Libertad**, libre frente a sí mismo y libre frente a influencias que puedan socavar su cultura o sus principios cristianos.
- **Creatividad y espíritu de superación permanente y austeridad.**
- **Generosidad** del alma, solidarizando con las necesidades, alegrías y tristezas de los otros.
- **Responsabilidad** frente a sus obligaciones, ante un compromiso adquirido o palabra empeñada.
- **Lealtad y veracidad** en sus palabras, acciones y actitudes, sin doblez, halagos ni servilismos, humilde, valiente y sencillo ante todos.
- **Respeto y amor** por los demás, por el hecho de tener la gran dignidad de ser hijo de Dios. respeto a las opiniones, libertad y derechos de los demás como queremos que nos respeten a nosotros.
- Considerar al **trabajo** como un valor, como una obligación que nos dignifica. el alumno del Colegio Español María Reina debe exigirse a sí mismo el máximo rendimiento. todo lo que sea capaz de dar. no conformarse mediocrementemente con el mínimo aceptable.
- **Humildad** para valorarse a sí mismo en su justa medida, aceptando sus cualidades y capacidades, como recibidas de Dios, a la vez que sabiendo reconocer sus debilidades y errores, trabajando por superarlos.
- Aprecio y estima por la **vida** y por **la familia.**
- **Formación religiosa** que el alumno desee vivir según el evangelio y las enseñanzas de la iglesia católica.
- **El amor a Jesús en la Eucaristía.**
- **El amor filial a la Santísima Virgen María**, madre de Dios y nuestra.
- **El amor a la Patria.**

5. Del tipo de persona que queremos formar.

De acuerdo a sus fines fundacionales, el Colegio Español María Reina, desea formar personas con un sólido equilibrio interior, con un amor cercano, personal, a Jesús en la Eucaristía, que el amor de nuestro Padre Dios y su misericordia sean el fundamento de su fortaleza; que el amor a la Santísima Virgen como madre de Jesús y madre nuestra sea el ejemplo para vivenciar los valores evangélicos en el entorno social donde se desenvuelvan, actuando en forma libre, responsable, veraz, respetuosa, solidaria y humilde.

6. Comunidad educativa y ambiente pedagógico en el que se va a desarrollar la misión y proyecto educativo del colegio.

La Comunidad Educativa está formada por todos los alumnos, apoderados, docentes, asistentes de la educación. Todos somos educadores y todos nos transformamos en modelo y referente ante los alumnos de la

vivencia de los valores cristianos y del Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina.

El ambiente en el Colegio Español María Reina debe ser un ambiente acogedor, de aceptación y respeto, alegre, tranquilo, agradable, limpio, exigente, estimulante del trabajo y donde todos se sientan considerados como personas dignas de respeto, como hijos de Dios que somos, para de esta forma hacer vida la Misión del Colegio Español María Reina.

En consecuencia, todos los integrantes de la Comunidad Escolar del Colegio Español María Reina, deberán:

- Conocer y adherirse al Proyecto Educativo.
- Conocer el Reglamento Interno Escolar de Colegio Español María Reina y cumplirlo.
- Tener claridad de los roles y ámbitos de acción de acuerdo al estamento al que pertenezcan.

III. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR, FUNDAMENTACIÓN.

El Reglamento Interno Escolar (RIE) se funda en la Misión del Colegio Español María Reina, como asimismo en los valores y principios de su filosofía educacional, la que está inspirada en el evangelio y tiene como fin último una educación católica de primera calidad para nuestros niños y jóvenes que, personalmente y en familia, opten por estudiar en este Centro.

El contenido presentado es fruto de la experiencia y reglamentaciones emitidas del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación o de otras instancias legales que anualmente se va revisando y actualizando, y está orientado a ordenar roles, funciones, derechos y obligaciones de cada una de las personas que integran esta comunidad educativa, de forma que el en sí, difícil proceso educativo, se desarrolle en un ambiente agradable, donde todos se sientan importantes, únicos y necesarios, donde todos estén buscando responsablemente realizar un trabajo de calidad, facilitando el trabajo de los demás que están a su alrededor y donde el alumno es el centro de nuestros objetivos. Con los lineamientos de este Reglamento se busca un ambiente ordenado, alegre, eficaz, eficiente, de respeto, de apoyo mutuo, de responsabilidad, de trabajo, de esfuerzo, buscando siempre lo mejor para cada una de las personas que diariamente convivimos en esta comunidad educativa y las prohibiciones o sanciones (medidas), que en éste documento pueda haber, tienen como único fin orientar, de acuerdo a nuestra misión e ideario, las desviaciones conductuales que puedan darse en la interrelación con las personas, en el cumplimiento de sus propias responsabilidades, el medio ambiente, entorno, y respeto al Colegio Español María Reina como institución y a cada una de las personas que lo integran, y trabajan en él; buscando también en este proceso, en primer lugar la sana educación y bien particular y común de las personas.

1. Alcances y fuentes normativas del reglamento interno escolar.

El presente Reglamento Interno Escolar se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 Nos. 10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma Declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; de la misma Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5°; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media; el DFL N° 2 de 1998 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales; la Ley indígena en lo pertinente; la Ley N° 20.191, de responsabilidad penal juvenil; la Ley N° 20.536 de 2011 sobre violencia escolar; la Ley N° 20.609 de 2012 de no discriminación; Ley N°. 20.422 de

2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Ley N° 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia; la Ley N° 20.845 de 2015 de Inclusión Escolar; el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto N° 327 de 2020 que aprueba Reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados; Decreto N° 24 de 2005 que Reglamenta Consejos Escolares; Ley N° 21.545 de 2023, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. Normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar, específicamente Resolución Exenta N°482 de 2018 y N° 860 de 2018, que imparten instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza parvularia, básica y media; Circular N° 707 de 2022, sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato, en el ámbito educativo; Resolución Exenta N° 586 de 2023, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.



2. Principios que inspiran el reglamento interno escolar.

El presente reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, busca promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno establecidos en el artículo 3 del DFL N° 2 de 2009 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370, General de Educación.

Además, promueve, respeta y aplica principios que dicen relación con la prevención y solución de conflictos relativos a la sana convivencia escolar, correspondiendo aplicarlos en caso de ausencia de alguna norma expresa dispuesta en los protocolos de actuación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

➤ **Dignidad Humana.**

La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad. Las personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

➤ **Interés Superior del Niño.**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

➤ **No Discriminación Arbitraria.**

Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.

➤ **Legalidad.**

Este principio se refiere al actuar del Colegio de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo

➤ **Justo y Racional Procedimiento.**

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

➤ **Proporcionalidad.**

La aplicación de medidas disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

➤ **Gradualidad.**

Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas, **SALVO CASOS EXCEPCIONALMENTE GRAVES Y/O CONSIDERADOS EN “AULA SEGURA”**.

➤ **Transparencia y Participación.**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres y apoderados.

➤ **Autonomía y Diversidad.**

Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del Colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.

➤ **Responsabilidad.**

Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

➤ **Flexibilidad.**

El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.

➤ **Autonomía progresiva.**



Se entiende como la capacidad de los alumnos de ejercer sus derechos a medida que se desarrollan mental y físicamente. De esta forma, corresponde al establecimiento, apoyar y proteger el desarrollo de los estudiantes y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

IV. EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Como establecimiento, creemos que toda persona es creada por Dios por amor, a su imagen y semejanza, única e irrepetible, con trascendencia de eternidad, y por lo tanto merece todo respeto y dignidad.

En este contexto, asumimos el compromiso con los principios de, dignidad humana, interés superior del niño, autonomía progresiva, neurodiversidad, seguimiento continuo, igualdad y no discriminación arbitraria.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión², que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad³, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia y del respeto a la identidad de cada uno, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Reafirmando lo anterior, el Colegio Español María Reina, en coherencia con los valores y principios cristianos que inspiran su misión y visión, asume el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y 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.

También asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria, entendiéndose esta, en el ámbito escolar, como: *“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”*⁴.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que, es deber del colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

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

TÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁵

Nuestra comunidad educativa está integrada por sus estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Colegio tiene derechos y deberes, los que se encuentran establecidos en artículo 10 de la Ley General de Educación. Sin embargo, también tienen responsabilidades.

En este contexto y tal como lo dispone la Superintendencia de Educación en la Circular N° 482 de 2018, la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

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:

I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

² Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

³ Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

⁴ Artículo 2 de la Ley N° 20.609.

⁵ Punto 5.1, de la Circular N° 482 y 860, ambas del 2018 de la Superintendencia de Educación.



1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Todo alumno al ser matriculado en el Colegio Español María Reina, tendrá derecho a:

1. Recibir una educación en los distintos aspectos físico, intelectual, religioso, moral y social en condiciones de libertad y dignidad, de acuerdo con el proyecto educativo y pastoral del establecimiento y según el currículum del nivel de enseñanza al que pertenece y que el Colegio Español María Reina ofrece.
2. A recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia.
3. A que se respete en sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias.
4. Conocer el Proyecto Educativo y Reglamento Interno Escolar del Colegio Español María Reina.
5. A que se respete su integridad física, moral y personal, no pudiendo ser objeto de humillaciones, represalias o marginaciones, ni de castigos físicos o psíquicos.
6. Ser evaluado en las diferentes asignaturas, de acuerdo a la reglamentación vigente del Ministerio de Educación y del Colegio Español María Reina, en forma justa y objetiva, conociendo de antemano los criterios de evaluación que serán utilizados.
7. Conocer puntualmente sus calificaciones y observaciones dentro del plazo indicado en el reglamento de evaluación: (diez días hábiles como máximo), contado desde el día de la evaluación. Recibir información relacionada con sus actividades escolares, sistemas y procedimientos de evaluación y corrección de pruebas, tener acceso a las pruebas ya realizadas y corregidas, procurando de esta manera que el proceso evaluativo sea transparente y posea una retroalimentación oportuna y pertinente a fin de mejorar sus rendimientos futuros.
8. Pedir la revisión de sus pruebas en caso de no conformidad con las calificaciones.
9. Utilizar las dependencias, instalaciones y servicios del Colegio Español María Reina, destinados para su proceso educativo, durante el tiempo destinado para cada caso dentro del período escolar, y dentro de la normativa del Reglamento Interno.
10. Ser escuchado, ante cualquier situación que le afecte en su condición de alumno, expresando sus opiniones e inquietudes oportuna y respetuosamente y en el lugar que corresponda, siguiendo los conductos regulares, esto es: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General o Jefe de UTP y Dirección.
11. A seguir las clases y su propio proceso formativo en un ambiente de serenidad, espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática y sin ser molestados.
12. A preguntar al docente en aula, con respeto y con ánimo de profundizar su aprendizaje, cada vez que no entienda algún concepto del tema objetivo de la clase.
13. Participar en las actividades culturales, deportivas, recreativas, religiosas y pastorales organizadas por el Colegio dentro de la normativa de cada una de ellas.
14. Recibir atención del Seguro Escolar de Accidentes en caso necesario. Se deja constancia que en caso de accidente opera íntegramente el Seguro de Accidentes Estatal. (Si el alumno fuera derivado a un centro particular, el seguro estatal No cubriría los gastos de atención derivados por el accidente).
15. Recibir los beneficios que el Colegio Español María Reina proporciona en lo académico, psicológico y sociológico que le permitan ampliar su conocimiento y desarrollo personal.
16. Participar libre, soberana y responsablemente en instancias y agrupaciones escolares; participar en la generación de los miembros que integran el Centro General de Alumnos. Ser elegido y elegir democráticamente a los representantes de alumnos del curso y del Colegio Español María Reina, de acuerdo con los criterios y normas establecidas y cuando ello sea posible y de acuerdo a la autonomía progresiva del alumno y siempre pensando en su bien superior.
17. A conocer la observación colocada por el profesional de la educación e inspectores y de ser grave y no estar conforme, recurrir a Inspectoría General o Dirección.
18. Recibir la información oportuna de las modificaciones del Reglamento Interno Escolar.
19. Al uso de los servicios de la biblioteca, u otros.
20. Participar en las diversas experiencias educativas de carácter pastoral, cultural y deportivo.
21. Participar en el Consejo Escolar representado por el presidente del Centro de Alumnos.
22. Recibir acompañamiento de parte del cuerpo docente u otro personal del Colegio, para superar los problemas de formación humana y rendimiento en caso de tener necesidades educativas especiales, de acuerdo a los medios materiales y técnicos y profesionales con los que cuenta el colegio Español María Reina.
23. Participar en las actividades de libre elección ofrecidas por el Colegio Español María Reina de acuerdo a reglamento.
24. Ser reconocido en forma escrita o pública en el transcurso del año de acuerdo a los criterios de premiación.
25. Representar al Colegio en los diferentes eventos educativos, pastorales y recreativos externos previamente autorizados y conforme a la normativa de este Reglamento.
26. Hacer uso del beneficio de la TNE (Tarjeta Nacional del Estudiante), de acuerdo a la legislación vigente.



27. A que no se condicione su permanencia al consumo de algún tipo de medicamento, para tratar los trastornos de conducta. Tampoco podrá condicionarse a aquella circunstancia, la participación en aula y en las actividades académicas

2. DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Al matricularse en el Colegio Español María Reina, todos los alumnos tienen los siguientes deberes:

1. Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar del Colegio Español María Reina.
2. Optar por un comportamiento de acuerdo con el modelo educativo que ofrece el Establecimiento según el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia.
3. Respetar a los compañeros, profesores y demás personal del Establecimiento, colaborando para ello con su vocabulario y proceder en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar, dentro y fuera del aula.
4. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Comprometerse a aceptar el trabajo como un bien personal, participando, estudiando y colaborando activa y responsablemente en sus tareas y deberes escolares, sociales y religiosos, solicitados por cada profesor de cada asignatura, según la calendarización e instrucciones de cada uno de los trabajos, como asimismo reforzar objetivos y conocimientos entregados en forma diaria.
6. Participar demostrando respeto en toda actividad organizada por el Colegio Español María Reina que se desarrollen dentro o fuera del establecimiento ya sea pedagógica, académica, pastoral o celebración religiosa, talleres de libre elección, convivencia, recreativas, etc.
7. Respetar los símbolos patrios, de la iglesia católica y del Colegio. Cantar con respeto el himno nacional de Chile y escuchar con seriedad y en silencio, la marcha real de España.
8. No usar los logos, insignias o distintivos institucionales del Colegio Español María Reina, en documentos o en redes sociales sin autorización escrita de la dirección del Colegio Español María Reina.
9. Presentarse todos los días con sus útiles escolares según horario, para el correcto desempeño de sus actividades. Por la importancia de desarrollar y fomentar la responsabilidad y mantener el orden en las clases.
10. Evitar involucrarse en actos de violencia escolar o amenazas, en contra de ningún integrante de la comunidad ya sea por medios físicos, verbales o gestuales, o a través de medios electrónicos y digitales de cualquiera especie.
11. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.
12. Respetar el carácter propio de la Comunidad Educativa recogido en el Proyecto Educativo.
13. Participar en la vida y funcionamiento del Colegio Español María Reina.
14. Mantener un clima de respeto en las clases respetando el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros procurando un vocabulario correcto, cortés, respetuoso que facilite un ambiente amable, donde todos se puedan sentir personas acogidas, respetadas y queridas.
15. Buscar la solución de los problemas de convivencia a través del diálogo y la mediación.
16. Ser respetuoso con todas las personas y asumir las consecuencias de sus actos.
17. El alumno deberá demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta acorde a los valores indicados en el Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina, tanto en su presentación personal como en su comportamiento, de acuerdo a las normativas y reglamentos del Establecimiento.
18. Seguir las órdenes u orientaciones que le sean entregadas por parte de la Dirección, Docentes y Auxiliares de la Educación de la planta del Colegio, en lo concerniente a su educación, seguridad del alumno y orden del Colegio y desarrollo de actividades escolares.
19. Asistir a clases con puntualidad.
20. Respetar y valorar el trabajo de los docentes, asistentes de la educación y alumnos del Colegio, colaborando en el cuidado y mantención de todas las dependencias del Colegio, prioritariamente de su sala de clase y baños.
21. No sacar fotos o hacer grabaciones dentro del Colegio si no es con la debida autorización de la autoridad a cargo de la actividad, o persona o personas involucradas en la foto o grabación.
22. Entregar para la firmar de su apoderado, las comunicaciones, agenda escolar y circulares que se le entreguen.
23. Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
24. Llevar la agenda consigo y mantenerla en forma limpia y ordenada, con todos sus datos completos y correctos.
25. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
26. Mantener el mobiliario y espacios de trabajo limpios. No rayar, escribir, pintar o pegar autoadhesivos en bancos, sillas, muros, pisos, vidrios, pasillos, baños, comedor u otros.



27. Ser responsable del cuidado de las instalaciones, mobiliario, libros y material didáctico que use y que el Establecimiento pone a su disposición, por lo que debe usarlo con corrección. La pérdida o deterioro de éstos causado por un alumno, debe ser restituido o compensado económicamente por el Apoderado en un plazo de quince días corridos independientemente de las sanciones que le pudieran corresponder de acuerdo a procedimiento sancionatorio si corresponde según la gravedad de la falta.
28. Responsabilizarse personalmente de todo lo que porte, sean estos: materiales, herramientas, equipos electrónicos, sistemas de almacenamiento electrónico o teléfonos móviles. El Colegio Español María Reina no se responsabiliza de su pérdida por lo que se informa que no debe traer objetos valiosos o dinero.
29. No traer al Colegio Español María Reina objetos cortantes o punzantes, líquidos abrasivos, aerosoles, armas de fuego reales o simuladas, ni objetos eléctricos que inhiban el movimiento o la libertad de la persona, ni ningún objeto que pudiere afectar física o emocionalmente a algún integrante de la comunidad educativa.
30. No portar, consumir, donar, comprar, vender, elaborar, cualquiera clase de drogas lícitas o ilícitas, estupefacientes, tabaco o alcohol dentro o fuera del colegio con uniforme o cuando esté asistiendo o participando en actividades organizadas bajo la tutela del Colegio fuera de éste.
31. No realizar ninguna actividad, directa o indirectamente, que promueva la interrupción de clases u otras actividades escolares o la alteración del normal desarrollo de las mismas.
32. No deben con uniforme, ni dentro ni fuera del establecimiento, realizar ninguna actividad en la que intervenga en el cuerpo de otra persona bien sea grabando tatuajes, horadando la piel para poner aros, piercings, etc.
33. Comportarse según el perfil de estudiante del Colegio Español María Reina; por tanto, no deberá consumir alcohol, tabaco, estupefacientes o drogas lícitas o ilícitas mientras esté al interior del Colegio Español María Reina con o sin uniforme o fuera del mismo usando el uniforme. Esto incluye cuando esté participando en actividades organizadas bajo la tutela del Colegio.
34. Colaborar y participar de la acción pedagógica remedial aceptada, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.
35. Permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo (excepto cuando esté lloviendo). Terminado el recreo tiene el deber de volver puntualmente a la sala.
36. Evitar exponerse a accidentes escolares y de trayecto, debiendo cuidar de sus beneficios y valorar el aporte subsidiario del Estado.
37. Depositar papeles o basuras en basureros o depósitos contenedores.
38. No masticar chicle dentro del recinto del Colegio.
39. No pololear ni manifestar demostraciones de cariño (ir tomados de la mano, abrazados, besarse, tocarse en partes íntimas del cuerpo, etc.) con uniforme, dentro o fuera del Colegio.
40. Mantener la sala y los espacios que usa limpios y ordenados.
41. Respetar a sus compañeros que los representen en la Directiva del Centro de Alumnos u otros como también, los acuerdos que se adopten.
42. Aceptar las responsabilidades que los profesores y los compañeros crean conveniente confiarles y ellos aceptan, como aportación personal en la construcción de la Comunidad Educativa.
43. No realizar actividades comerciales dentro del Establecimiento, ya sea en beneficio personal, de un tercero o de un grupo, sin autorización de la Dirección del Colegio Español María Reina
44. No usar teléfono ni tenerlo a la vista dentro del aula. Si un alumno está usando teléfono o tiene este sobre la mesa, mientras realiza una evaluación, se le recogerá ésta y se le calificará de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
45. Usar dentro del aula los artículos electrónicos con fines pedagógicos, a petición o autorización del profesor. El uso del mismo sin este fin, se dejará registrado con una anotación en la hoja de vida del alumno.
46. Usar el uniforme oficial y de Educación Física del Colegio Español María Reina con respeto y su presentación será limpia y ordenada, sin otras prendas o adornos ajenos al mismo.
47. Usar aquellos elementos o realizar las acciones que la autoridad, de acuerdo a circunstancias especiales pudiera pedir, como por ejemplo uso de mascarillas en tiempo de una pandemia, u otros similares.
48. No conectar a la red eléctrica dentro del colegio artefactos que no sean requeridos con fines pedagógicos.
49. No intervenir dentro del Colegio en actividades político partidistas, o realizar actividades religiosas proselitistas para otras religiones ajenas a la religión católica.
50. No intervenir en materias administrativas, técnico-pedagógicas o disciplinarias dentro del Colegio Español María Reina. Pueden respetuosamente hacer sugerencias por los canales regulares.
51. Hacer buen uso de los beneficios obtenidos, como: asistir regularmente al desayuno y almuerzo, no tirar la comida, dentro o fuera del comedor, asistir a entrevista con los especialistas cuando sean citados, cumplir con las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial acordados y seguir tratamiento cuando se requiera.

3. SOBRE EXPRESIONES Y MANIFESTACIONES AFECTIVAS.

- a) No está permitido pololear ni manifestar demostraciones de cariño: (ir tomados de la mano, abrazados, besarse, tocarse en partes íntimas del cuerpo, etc.) con uniforme, dentro o fuera del Colegio Español María Reina.
- b) Si un miembro del personal sorprende a dos estudiantes en conductas inapropiadas de carácter sexual, debe hacerles ver la falta que están cometiendo e informar a Inspectoría o al Encargado de Convivencia.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

1. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS.

1. Al matricular a su pupilo y firmar el contrato de prestación de servicios educacionales en el Colegio Español María Reina, la persona que lo hace obtiene la calidad de apoderado, y ha elegido libremente confiar la formación del niño o del joven a este Establecimiento; elección que, en consecuencia, conlleva deberes y derechos mientras mantenga su matrícula en él, a la vez que se compromete a respetar el Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina, el Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación y en consecuencia podrá exigir los beneficios indicados en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y cumplir con las obligaciones indicadas en ese mismo contrato y en este Reglamento de Convivencia:
2. A recibir de parte de los integrantes de la Comunidad Educativa de este Colegio Español María Reina, un trato respetuoso.
3. A que su pupilo reciba una educación católica de acuerdo con el proyecto Educativo y Pastoral del Colegio Español María Reina.
4. A oficializar un reclamo o sugerencia ante un docente o directivo, solicitando previamente entrevista con la Sra. secretaria.
5. Ser atendido con respeto por el personal del Establecimiento dentro del horario fijado para ese fin.
6. A participar en las directivas del Centro de Padres y Apoderados, de acuerdo al reglamento del mismo centro.
7. A ser escuchados ante una demanda, expresándose en forma respetuosa ante la personal, lugar y tiempo convenidos.
8. A ser atendidos cuando soliciten entrevista a través de comunicación en la agenda del alumno o por teléfono con la Srta. secretaria del Colegio, siguiendo el conducto regular, en el día y hora que se le indique de acuerdo a planificación horaria.
9. A solicitar información sobre el proceso educativo de sus hijos, ateniéndose a los días y horas destinados a entrevistas de padres y apoderados. Fuera de este horario, el profesor podrá acceder o no a esta solicitud, tomando las medidas oportunas de no abandono de sus funciones en caso de acceder.
10. Tener la posibilidad de apelar o exponer con respeto y en forma constructiva sus desacuerdos y opiniones con alguna medida tomada, disposición u otra situación frente a situaciones que afecten a su pupilo, cumpliendo los conductos regulares por él conocidos: profesor de asignatura o asistente de la educación en cuestión, profesor jefe, jefe de UTP o inspector general, dirección.
11. Concurrir al Establecimiento, previa solicitud de entrevista, para informarse acerca de su pupilo, respetando los horarios establecidos para esos fines, con el fin de evitar no poder ser atendido por la persona indicada.
12. Recibir en forma física o electrónicamente, el Reglamento Interno Escolar, PEI y las eventuales modificaciones de los mismos según corresponda.
13. A expresar su opinión en forma respetuosa y de buena convivencia.
14. A conocer el Informe de Gestión del Establecimiento (cuenta anual), del Proyecto Educativo, Plan de gestión de convivencia escolar, recalendarización de horas lectivas perdidas, del Reglamento Interno, de Beneficios estatales del alumno, uso de recursos públicos que reciba el establecimiento, sanciones de la Superintendencia al establecimiento, protocolos de emergencia, objetivos y estrategias de aprendizaje, resultados de evaluaciones de sus hijos, de las observaciones de su hijo, categoría de desempeño del establecimiento acuerdo a lo estipulado por la Ley. Esta información podrá darse por circulares, por entrega de documentos, a través de la página web del colegio, en reuniones de apoderados o del Consejo Escolar, a través de plataformas del colegio o contratadas por este, o de otra forma a través de medios oficiales de información del colegio con la comunidad y apoderados en el acto de la matrícula o durante el año escolar.
15. A ser informado en su calidad de padre o madre, aunque no sean apoderados, en vista de que son los primeros responsables de la educación de sus hijos y, aunque no tengan el cuidado personal de los mismos, se les debe respetar el derecho a tener acceso a los informes educativos y anotaciones u observaciones de su hijo de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
16. A recibir información de las calificaciones y observaciones de su hijo, al menos dos veces en cada semestre.

17. A ser informado de las posibles plataformas que administre el Colegio con el fin de entregar información al apoderado sobre los logros educativos y observaciones de su hijo
18. A recibir sugerencias ante posibles dificultades en el proceso educativo de su hijo o pupilo.
19. En caso de aviso de término de prestación de servicios educacionales (expulsión o no renovación de matrícula para el curso siguiente), a solicitar mediante una carta de apelación en el plazo de acuerdo al protocolo para que su caso sea revisado por la Dirección del Colegio.
20. A participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, primeras comuniones, día del padre o de la madre, según planificación del Colegio.
21. Acudir al establecimiento ante la ocurrencia de emergencias y/o desregulaciones que afecten la integridad física del alumno.
22. A solicitar un certificado suscrito por el integrante del equipo directivo, al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por alguna situación de emergencia y/o desregulación del alumno.

2. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Los padres, el apoderado, son los primeros educadores y por lo tanto debe ser un agente activo en la educación de su hijo y pupilo y ante el Colegio Español María Reina, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios firmado en el acto de la matrícula, y adquieren los siguientes deberes:

1. Todo alumno debe tener un apoderado titular, uno de los padres, o tutor legal, cuya firma estará oficializada en el contrato de prestación de servicios educacionales, en el libro de clases y en la agenda escolar. Cualquier cambio referido al apoderado titular o suplente deberá ser conversado con el inspector general, informado a la secretaría y aceptado por la dirección del Colegio. La Dirección del Colegio Español María Reina se reserva el derecho de pedir el cambio de apoderado ante circunstancias justificadas o por no respeto o cumplimiento de los acuerdos tomados en la Carta de Compromiso o Contrato de Prestación de Servicios o resultado de un proceso sancionatorio.
2. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio Español María Reina.
3. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento y apoyar sus procesos educativos, especialmente en la forma de proceder de su hijo o pupilo y de él mismo como parte integrante de la Comunidad Educativa.
4. Participar en la aplicación y vivencia del proyecto educativo, apoyando en las tareas educativas y formativas que en beneficio de sus hijos y o pupilos, organiza y desarrolla el Colegio.
5. Comunicar en forma escrita en secretaría, el cambio de residencia y en especial el cambio de número de teléfono móvil y fijo. En caso de no cumplir esta norma, el apoderado libera al Colegio Español María Reina de toda responsabilidad posterior que se derive de ello por la falta de comunicación.
6. Respetar las normas internas del Colegio contenidas en el Reglamento Interno y preocuparse de que su hijo o pupilo ajuste su conducta a las mismas exigencias.
7. Matricular a su hijo o pupilo en las fechas correspondientes, firmando la ficha y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, de lo contrario el Colegio Español María Reina podrá disponer de esa matrícula.
8. Firmar en el acto de la matrícula una Declaración de Estado de Salud del alumno. En caso de que el alumno tenga dificultades para realizar ejercicios en clases de Educación Física, debe avalar con un certificado médico esta situación e indicar qué ejercicios puede realizar. Presentarlo entre el 25 de febrero y el 01 de marzo del año escolar.
9. Mantener una comunicación fluida con el profesor jefe o tutor y profesor de asignatura a través de la agenda, y concurriendo a las reuniones o entrevistas en el día y hora en que fuera citado, respetando el horario de clases.
10. Cuando sea citado por una situación especial de su pupilo, escuchar con atención y respeto la información que se le dé sobre el particular.
11. No proferir insultos, términos groseros u ofensivos, como tampoco amenazar de palabra, o por medios electrónicos, gestos o incluso agredir de palabra o de hecho, a la persona o funciones o desempeño de cualquiera de las personas que trabajan en el Colegio.
12. No ingresar a salas de clase u otras dependencias de uso de los alumnos en horario regular de estos, sin autorización.
13. Respetar la autoridad de los docentes o de otro integrante de la planta del personal del Colegio Español María Reina, en reuniones y actividades académicas, culturales, y pastorales del Colegio.
14. Tener un trato respetuoso y no discriminatorio con todas las personas de la comunidad educativa.
15. No hacer uso de grabadoras, cámaras o celulares para grabar o filmar las actividades al interior del Colegio Español María Reina, sin con la debida autorización. Por ningún motivo podrá fotografiar, grabar o filmar a personas sin su explícito consentimiento.
16. No intervenir al interior del Colegio Español María Reina en materias de índole político, religioso, técnico-pedagógico, administrativo y disciplinar; como tampoco en la asignación de trabajo, responsabilidades, asignación de curso, etc., a docentes y Auxiliares de la Educación.

17. Apoyar los logros formativos y educacionales, debiendo asumir en plenitud el acompañamiento en el crecimiento personal, académico y pastoral de su pupilo.
18. Aceptar sugerencias propuestas por el Colegio Español María Reina en busca de soluciones a posibles dificultades que pudiera tener su pupilo de convivencia o psicosociales.
19. Respetar las medidas aplicadas por el colegio, conforme al debido proceso correspondiente.
20. No participar, ni propiciar o apoyar, medidas violentas o de presión, ante la Dirección del Colegio Español María Reina como, por ejemplo: “manifestaciones”, “toma de Establecimiento educacional”, “huelgas”, o cualquiera otra forma de presión pública o privada, manifiesta o silenciosa.
21. No llamar a los alumnos por teléfono en horario de clases. Ante una emergencia hacerlo a través de secretaría o inspectoría.
22. Retirar a su pupilo en aquel caso que la salud (física, emocional) del menor lo requiera.
23. Garantizar la asistencia y participación de su pupilo a todas las actividades académicas, extra programáticas, formativas, religiosas y pastorales que el Colegio organice para profundizar en el Proyecto Educativo y Misión del Colegio. La inasistencia deberá ser justificada en forma personal por el apoderado.
24. Cumplir con los compromisos adquiridos con el Colegio que pueden ser de carácter económico, de temas de convivencia escolar manifestado en compromisos escritos o similares que se refieran al desempeño del estudiante o del mismo apoderado.
25. Responder de todo daño ocasionado por su pupilo a los bienes del Colegio Español María Reina, a los de sus compañeros y personas en general, bien sea de forma ocasional o intencionada, en un plazo máximo de 15 días
26. Evitar que su pupilo traiga al Colegio sumas significativas de dinero u objetos de valor. El Colegio Español María Reina no se responsabiliza por su posible pérdida. Cualquiera pérdida o deterioro es responsabilidad del alumno y apoderado.
27. Supervisar que su hijo use correctamente los medios tecnológicos, evitando toda ofensa, amenaza, agresión o menoscabo a la fama, honor o integridad de cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa o del mismo Colegio Español María Reina.
28. Apoyar y participar en las actividades que organiza el Centro General de Padres y Apoderados. Como así también las tareas que establezca el profesor Jefe.
29. Aceptar las decisiones pedagógicas o administrativas emanadas de la Dirección del Colegio Español María Reina y que atañen directamente a la educación o seguridad de su pupilo.
30. No realizar ningún tipo de comercio de índole personal dentro del Colegio.
31. Estar siempre atento a los requerimientos del Establecimiento para recibir información oportuna y adecuada de su pupilo, para así estimular, tomar medidas correctivas o las remediales que correspondan en el desarrollo de su proceso educativo
32. Informar al Colegio Español María Reina de cualquiera situación que su hijo le reporte sobre posibles dificultades de convivencia escolar o trasgresiones a la ley, como por ejemplo el uso, tráfico o consumo de drogas, estupefacientes, y medicamentos,
33. alcohol, violencia física o psicológica por cualquiera medio y a cualquiera miembro de la comunidad educativa.
34. Informar al Encargado de Convivencia de cualquiera posible situación de acoso escolar (bullying, grooming, etc.) que pudiera afectar a su pupilo.
35. Informar de la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual, por parte de profesionales de apoyo, especialistas y mantener permanentemente informado al colegio en caso de cambios.
36. Acudir al establecimiento ante la ocurrencia de emergencias y/o desregulaciones que afecten la integridad física del alumno.
37. Recibir, conocer y aceptar mediante firma el Reglamento Interno Escolar del Colegio Español María Reina además de manifestar de palabra y de hecho el más absoluto respeto hacia su Ideario, Proyecto Educativo y Reglamentos.
38. Conocer y comprometerse con los Objetivos, Valores y Principios Educativos del Colegio.
39. Justificar los atrasos e inasistencias de su pupilo a clases en forma oportuna, de acuerdo con el presente Reglamento.
40. Justificar por escrito o en forma personal, las inasistencias a reuniones o citaciones por parte del Colegio Español María Reina
41. Responsabilizarse del comportamiento del alumno fuera del Colegio para que la conducta de éste sea la que corresponde al perfil de un alumno del Colegio Español María Reina y según el Reglamento Interno.
42. Proporcionar a su pupilo los materiales necesarios para poder trabajar en clases.
43. Actualizar los datos contenidos en la agenda escolar.
44. Firmar las comunicaciones que se le envían desde el colegio.
45. Preocuparse, en lo que esté a su alcance, del nivel de rendimiento académico de su pupilo.

46. Informar al establecimiento sobre las enfermedades contagiosas padecidas por sus hijos y no enviarlos hasta que se produzca el alta médica.
47. Solicitar la atención médica, dental o tratamientos que requiera su pupilo, preferentemente en horarios que no interfieran con el desarrollo de las clases o con la planificación de evaluaciones.
48. Apoyar en forma permanente la formación y educación de los alumnos dentro y fuera del establecimiento.
49. Conocer, cumplir y hacer cumplir a su pupilo las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar del Colegio Español María Reina.
50. Asistir y participar en las actividades formativas, religiosas, culturales, deportivas, escuela para padres, Asamblea General, u otras y que el Colegio Español María Reina organice, siendo con ello un ejemplo para sus hijos.
51. Asistir a las reuniones de apoderados citadas por la Dirección para reuniones de apoderados de curso o de asamblea general. Cada inasistencia a reunión de apoderados del curso de su hijo o pupilo, debe reunirse con el profesor jefe. A la segunda inasistencia debe firmar una carta de compromiso con el mismo profesor jefe.
52. Seguir el conducto regular para conversar ante cualquier dificultad: de rendimiento, comportamiento, social, etc., que presente el estudiante. El apoderado deberá solicitar hablar primero con el Profesor de Asignatura, luego con el Profesor Jefe, Inspectoría General, dupla psicosocial (si lo amerita), o Unidad Técnico Pedagógica, según el problema a tratar y en última instancia entrevista con Dirección.
53. Preocuparse todos los días por la presentación personal de su pupilo en lo referente al uniforme de acuerdo al Reglamento Interno y cuidar que éste se mantenga limpio y marcadas con su nombre todas las prendas.
54. Preocuparse que el estudiante se presente en el Colegio, en los tiempos y circunstancias especiales que la autoridad lo indique, con las prendas o elementos de protección, por ejemplo: mascarilla.
55. Informarse de las calificaciones, anotaciones, programaciones de pruebas, comunicaciones y circulares emitidas por la dirección del Establecimiento.
56. Usar la agenda escolar como medio oficial de comunicación. Firmar las comunicaciones que se envíen por este medio.
57. Preocuparse del cumplimiento de la normativa del presente Reglamento que afecte a su pupilo.
58. Preocuparse de la llegada puntual a clases de su pupilo.
59. Apoyar y supervisar el cumplimiento de las actividades y normas establecidas por el Colegio Español María Reina.
60. Cumplir con derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamientos que se soliciten para dar solución a eventuales problemas conductuales, emocionales, o de aprendizaje.
61. Supervisar, guiar, orientar y filtrar el uso de Internet por parte del hijo o pupilo; al ser este menor de edad, el apoderado es el responsable del uso que de internet haga su pupilo.
62. Retirar de clases en caso necesario, a un estudiante, personalmente en Inspectoría, el que quedará registrado en el Libro de Salida.
63. Llevar a tiempo a sus pupilos al inicio de la jornada escolar y retirarlos a la hora de salida, respecto de aquellos que no tengan autorización para retirarse solos.
64. No interrumpir las horas de clases. Las consultas a los Profesores deben realizarse en el día y horario establecido.
65. No avalar o ser cómplice de conductas que se alejen o contradigan los valores fundamentales que el Colegio Español María Reina promueve en nuestros alumnos, como atrasos, inasistencias injustificadas, irresponsabilidades, faltas de respeto, consumo de alcohol, drogas o estupefacientes incumplimiento del presente Reglamento u otros, pues esto genera a la larga, serios perjuicios en ellos.
66. No agredir verbal o físicamente o por medios electrónicos a un alumno o miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento. Su obligación es denunciar cualquier situación a las autoridades del Colegio Español María Reina que corresponda en lo pastoral, académico y de acompañamiento preventivo.
67. Cumplir a cabalidad su rol de primeros y principales educadores de sus hijos exigiéndoles con amor, equidad y firmeza siempre un mayor esfuerzo; siguiendo el ejemplo de la Sagrada Familia.
68. En caso de problemas familiares, cuando el alumno, por orden judicial, no puede ser visto o retirado por alguna persona específica, o a la que no puede dársele información del proceso educativo del alumno, el apoderado deberá pedir entrevista e informar a Inspectoría General sobre el proceso al Colegio Español María Reina, y traer el documento judicial que así lo indica. La no presentación del mismo exime al Colegio Español María Reina de toda responsabilidad.
69. Presentar oportunamente, la documentación de respaldo necesaria en caso de que su pupilo se encuentre en alguna situación especial (salud mental, judicial, etc.) que pudiera afectar su desempeño estudiantil, a fin de tomar resguardos y remediales pedagógicos, si fuese preciso.



70. Llenar la ficha de salud completa, con las posibles indicaciones médicas que pudiera tener. Informar cualquiera modificación médica que pudiera tener durante el año escolar.
71. Asistir cuando un apoderado es citado por escrito, por algún profesor, Inspectoría General, o Dirección por situación conductual, de salud o académica de su hijo o pupilo, y si esta situación es reiterada, y no da explicaciones directamente, y no se comunica con el Colegio Español María Reina, a la segunda vez que es citado por dirección y no asiste, la dirección del Colegio Español María Reina lo tomará como acto de negligencia y vulneración de los derechos del niño, por lo que podrá informar de este hecho al Tribunal de Familia
72. Cumplir con el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado con el Colegio Español María Reina en el acto de la matrícula.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

1. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

1. Autonomía en el ejercicio de la función docente sujeta a las disposiciones legales, al Proyecto Educativo, los programas del Establecimiento y orientaciones del Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
2. Reunirse en el establecimiento, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio del normal desarrollo de las actividades docentes.
3. Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñe.
4. Contar con un ambiente propicio para el desarrollo de su labor (sala, medios pedagógicos)
5. Usar su tiempo de descanso en un espacio regulado.
6. Contar con un ambiente tolerante y de respeto mutuo donde se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás miembros de la comunidad educativa
7. Utilizar los medios instrumentales y materiales e instalaciones del establecimiento para los fines educativos de la especialidad que imparte, con arreglo a las normas de su uso.
8. Sugerir a la dirección ideas o sugerencias que pudieran, a su juicio, ser convenientes para el mejoramiento del proceso educativo y de la convivencia escolar.
9. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos por el establecimiento.
10. Recurrir a las autoridades encargadas si recibiera un trato grosero o agresivo por parte de algún miembro de la comunidad. A ser escuchado y recibir el apoyo según las circunstancias lo ameriten.
11. Ser informado de las quejas que afecten a su persona.
12. Desarrollar su quehacer profesional o técnico en un marco de respeto por parte de la comunidad.
13. Los demás contemplados en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

2. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio, siguiendo los valores del PEI y Sellos del Colegio Español María Reina;
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
6. Conocer, respetar y promover los valores contenidos en el Proyecto Educativo y Sellos del Colegio Español María Reina
7. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
8. No tener contacto con alumnos(as) a través de redes sociales.
9. Los demás contemplados en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

El asistente de la educación, es el funcionario que tiene como responsabilidad colaborar en su quehacer en labores relacionadas con apoyo a los distintos departamentos de dirección, atención psicológica y social al alumno, inspectoría, biblioteca, administración, contabilidad, secretaría, informática, cuidado de herramientas, inventario, primeros auxilios y laboratorios, apoyo en aula, mantención del local e infraestructura.

1. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Usar su tiempo de descanso o colación en un espacio regulado.
2. Contar con un ambiente propicio para el desarrollo de su labor.

3. Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñe.
4. Contar con un ambiente tolerante y de respeto mutuo donde se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Utilizar los medios instrumentales y materiales e instalaciones del Establecimiento para los fines de su trabajo, con arreglo a las normas de su uso.
6. Sugerir a la dirección ideas o sugerencias que pudieran a su juicio, ser convenientes para el mejoramiento del proceso educativo y de la convivencia escolar.
7. Recurrir a las autoridades encargadas si recibiera un trato grosero o agresivo por parte de algún miembro de la comunidad. A ser escuchado y recibir el apoyo según las circunstancias lo ameriten.
8. Ser informado de las quejas que afecten a su persona.
9. Desarrollar su quehacer profesional o técnico en un marco de respeto por parte de la comunidad.
10. Los demás contemplados en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

2. Deberes de los asistentes de la educación.

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable;
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. No tener contacto con alumnos(as) a través de redes sociales.
5. Conocer, respetar y promover los valores contenidos en el Proyecto Educativo y Sellos del Colegio Español María Reina.
6. Los demás contemplados en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. DE LOS DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES.

1. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Los demás contemplados en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

2. DE LOS DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES.

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos;
2. Desarrollarse profesionalmente;
3. Cumplir con las normas, relacionadas con el quehacer pedagógico, educativo y administrativo emanadas del sostenedor
4. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
5. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
6. Supervisión de Aula.
7. Entregar un certificado suscrito por el integrante del equipo directivo, al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, para fines laborales.
8. No tener contacto con alumnos(as) a través de redes sociales.
9. Los demás contemplados en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDOR EDUCACIONAL.

1. DE LOS DERECHOS DEL SOSTENEDOR.

1. 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.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley;
3. Solicitar financiamiento del Estado de acuerdo a la legislación vigente.

2. DE LOS DEBERES DEL SOSTENEDOR.

1. Promover la realización del Proyecto Educativo del Colegio.
2. Buscar el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
3. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
4. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley;
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
7. Entregar la información de acuerdo a la legislación vigente.



8. Someter el Colegio Español María Reina a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a Ley.
9. Contar con la infraestructura y materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con discapacidad, el acceso a los cursos o niveles existentes.
10. Propiciar iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares.
11. Capacitar a sus funcionarios, a fin de que cuenten con herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar el acompañamiento emocional y conductual pertinente.

Se hace presente que, el personal del colegio se rige también por la normativa vigente de nuestro Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad y en materia de convivencia escolar se aplica también el presente Reglamento; en este sentido es deber de todo funcionario del establecimiento:

- Adherir al PEI del colegio y promover sus valores y principios y la buena convivencia.
- Velar por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su aplicación.
- Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asuntos relativos al colegio, tanto dentro como fuera de éste.
- Colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
- No tener contacto con alumnos a través de redes sociales, salvo en casos urgentes o de fuerza mayor. ~~Comunicarse a través de redes sociales con estudiantes exclusivamente para actividades o asuntos propios del proceso escolar y en casos de fuerza mayor.~~
- Accionar el protocolo correspondiente según sea el caso.

TÍTULO II

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO⁶

I. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO.

Niveles de enseñanza	Cursos	Régimen de jornada escolar
Nivel Parvulario	Pre kínder Kínder	Jornada escolar completa.
Nivel Básico	1° a 8° básico	Jornada escolar completa.

2. HORARIOS DEL COLEGIO.

Horario de funcionamiento del establecimiento.	El establecimiento abre sus puertas de lunes a viernes, desde las 07:30 A.M a 17:30 horas. El horario de atención de público es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Secretaría: 09:00-14:00, 15:30-17:00 ➤ Inspectoría (justificaciones): 08:30-09:00; 10:30-11:00; 16:00-17:00 En horarios de recreo no se retiran estudiantes ni se atienden apoderados.	
Jornada escolar Educación Parvularia		
Horario de clases	Entrada	Salida
Jornada AM	08:00 horas	15:10 horas
Talleres y /o actividades extra programáticas del establecimiento	Lunes de 15:30 a 16:30 horas.	
Jornada escolar Enseñanza Básica		
Horario de clases	Entrada	Salida
	08:00 horas	15:20 horas
Recreos	09:30 a 09:50 horas. 11:20 a 11:30 horas. 13:40 a 13:50 horas.	
Hora de almuerzo	Ed. Parvularia: 12:00 a 12:30 horas 1° a 4° Básico: 12:15 a 12:55 horas 5° a 8° Básico: 13:00 a 13:40 horas.	

⁶ Punto 5.2 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.



Talleres y /o actividades extra programáticas del establecimiento	Lunes, martes, miércoles y viernes: 15:30 a 17:30 horas. Jueves: 13:30 a 17:00 horas.
--	--

3. DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

Se produce cuando el establecimiento educacional 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 u otra de similar naturaleza). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

Toda suspensión de actividades será informada por el colegio, a los padres, madres y apoderados, a través de los mecanismos oficiales de comunicación, contenidos en el punto IV del presente Título.

4. DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES.

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, influye en la formación de los alumnos y en su rendimiento académico.

Para ser promovido, conforme a la legislación vigente, debe cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.

La asistencia es parte de las responsabilidades que debe asumir todo estudiante del colegio y que deben cultivar como una cualidad que ayuda al desarrollo, no sólo del currículum académico y formativo, sino de todo proyecto o desafío que asuman en la vida. Implica orden personal y respeto hacia los demás.

En consecuencia, asistencia y puntualidad implican que, los estudiantes asistirán a las actividades o citas que previamente informe el Colegio.

El alumno al ingresar al Colegio en la jornada normal de clases, tiene la obligación de asistir a todas las horas pedagógicas programadas, sólo en casos debidamente calificados el Inspector General podrá autorizar a un alumno determinado realizar otra actividad.

De esta forma es obligatoria la asistencia de los alumnos a:

- Clases regulares, clases de reforzamiento y recuperación.
- Actividades de talleres en los que está inscrito el alumno, su inasistencia debe ser justificada por el apoderado mediante comunicación escrita.
- Celebraciones pastorales y litúrgicas programadas por el colegio. Encuentros y retiros. Se hace presente que, estas actividades son obligatorias para todos los alumnos de los niveles a los que corresponda según planificación del Colegio Español María Reina, independiente de la creencia de cada alumno. En este sentido, al matricularse en el Colegio Español María Reina y aceptar el apoderado, el Proyecto Católico del establecimiento, acepta también la asistencia a las celebraciones y actividades religiosas que el Colegio Español María Reina programe.
- Celebraciones o actos oficiales programados en el calendario escolar por el Colegio Español María Reina y a los que, en forma personal o colectiva es citado o invitado el alumno.
- Encuentros deportivos y campeonatos, concursos, a los que esté comprometido y tenga que representar al Colegio.

a. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA.

La asistencia de los alumnos debe ser tomada por el profesor a cargo del curso y/o de la asignatura que corresponda, en el control de asignatura y debe ser registrada de manera diaria al inicio de cada asignatura, consignando los alumnos que están presentes y ausentes.

b. DE LA ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.

Se entiende por actividades extra programáticas, todas aquellas que tienen por finalidad el posibilitar al alumno el buen uso del tiempo libre y desarrollar sus capacidades personales de forma preferencial.

Caben en estas, las actividades deportivas, musicales, artísticas, tecnológicas, etc., derivadas de intereses de grupos, del Proyecto Educativo y que la dirección del Establecimiento crea oportuno poner y atender.

La asistencia y puntualidad a las actividades extra programáticas son obligatorias, aplicándose las mismas normas que para las clases regulares del plan de estudios.

Para participar de una actividad extra programática, el alumno deberá contar con la autorización escrita y personal de su apoderado.

Un alumno puede participar solamente en una actividad extra programática. En casos calificados de alumnos con buen rendimiento académico y buena conducta, con la autorización escrita de su profesor jefe, puede participar en una segunda actividad extra programática.

c. **PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE INASISTENCIA.**

En el caso de que un alumno se ausente, el padre, madre o apoderado deberá informar de dicha inasistencia por teléfono o por mail.

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
---------	-------	-----------------	-------------

Al momento de que el estudiante se reintegra, se deberá presentar el correspondiente certificado médico. Sólo serán considerados como certificados médicos, los documentos originales y debidamente acreditados por un médico o especialista de la entidad de salud pública o privada.

Es responsabilidad del alumno consultar y desarrollar las actividades, materias y/o tareas que se hayan realizado o asignado durante el período de inasistencia a clases, debiendo retomar preparado y al día con, sus obligaciones estudiantiles.

Cuando la inasistencia implique faltar a una evaluación o cuya duración exceda de los dos días hábiles seguidos, además del correspondiente certificado médico el apoderado deberá coordinar con el profesor jefe, la recuperación de pruebas o actividades.

d. **PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE INASISTENCIA A PRUEBAS Y/O EVALUACIONES.**

Toda inasistencia a pruebas, entrega de trabajos o cualquier procedimiento de evaluación, quedará registrada en la hoja de vida del alumno en el libro de clases por el profesor de la asignatura a evaluar, debiendo ser justificada por el apoderado personalmente el mismo día de ocurrido el evento o cuando el alumno retorne a clases.

Cuando la causal de esta inasistencia es por enfermedad, justificado con certificado médico original, o por otra causa justificada, como por ejemplo citación a tribunales, fallecimiento de un familiar cercano, etc., al alumno se le aplicará la prueba en día posterior previo informe escrito al alumno y/o apoderado

Si no existen causales como las citadas, la prueba se podrá hacer en el mismo día que el alumno se presente a clases, y la nueva evaluación tendrá, de acuerdo al Reglamento de Evaluación, mayor grado de ponderación (70%) en caso de no justificación documentada de la inasistencia a la evaluación.

El alumno que por circunstancias especiales estuviese eximido de algunas actividades de una asignatura, durante el desarrollo de la misma permanecerá junto a su grupo curso realizando las tareas que el profesor le encomiende.

e. **PROCEDIMIENTO A PARA DAR DE BAJA A UN ALUMNO⁷.**

⁷ El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 432 de fecha 28 de septiembre 2023, que modifica la Resolución



Tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.	20 días hábiles, contados desde que el estudiante se ausente injustificadamente.		Inspectoría general o asistente social
Solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre o apoderado, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del estudiante.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante.	Si no se cuenta con registro de correo electrónico del padre, madre o apoderado, se deberán solicitar los antecedentes a través de carta certificada dirigida a su domicilio.	Inspectoría general o asistente social
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.	Inspectoría general o asistente social
Levantamiento de informe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el estudiante y padre, madre o apoderado resulten inubicables y/o no se conociere su paradero, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Inspectoría general o asistente social
		El informe debe contener: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre del estudiante. ➤ Nombre del padre, madre o apoderado. ➤ Gestión realizada. ➤ Medio de contacto utilizado. ➤ En caso de visita domiciliaria, se debe señalar fecha y hora en que esta fue realizada. 	
Ratificación del informe.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	El informe debe ser ratificado por la dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. El informe y los medios de verificación deben estar disponibles para fiscalización, debiendo mantenerse en custodia por 3 años.	Dirección del establecimiento.
Dar de baja al estudiante.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la ratificación del informe.	Con el mérito del informe y de la ratificación realizada por la dirección del establecimiento, se podrá proceder a dar de baja al estudiante de los registros, sin contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.	



Importante:

- Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento utilizará a lo menos, la información consignada oficialmente en el “Registro General de matrícula” o en el “Registro de antecedentes generales por curso”. Lo anterior, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.
- En cualquiera de las etapas señaladas anteriormente, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su Protocolo de Vulneración de Derechos de los estudiantes, así como denunciar los hechos ante los Tribunales de Familia, a fin de que apliquen las medidas de protección necesarias. **En esta situación el establecimiento NO podrá dar de baja al estudiante.**

5. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.

a. PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR.

La jornada escolar para los alumnos del nivel básico comienza a las 8:00 horas, y el alumno debe ingresar a esa hora a clases.

Los estudiantes del primer y segundo ciclo básico, ingresan de forma independiente por la puerta principal del colegio.

La jornada escolar del nivel pre básico comienza a las 08:00 horas o a las 13:00 horas, según corresponda el tipo de jornada.

En ambos casos, los apoderados dejan a los niños en la puerta del establecimiento, lugar en el que serán recibidos por personal del colegio.

b. PROCEDIMIENTO ANTE ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR.

El alumno que ingrese en un horario posterior al de 8:05, deberá presentarse en inspectoría con su agenda escolar, donde se registrará el atraso en el sistema de registro, para luego a ingresar a su sala.

El alumno que llegue atrasado y haga ingreso al establecimiento después de las 8:30 horas, debe traer justificación escrita en la agenda, de lo contrario el apoderado debe justificar personalmente el atraso al día siguiente.

Todo alumno que ingrese al Colegio Español María Reina después de las 9:30 horas, quedará registrado como ausente para la contabilidad de su porcentaje de asistencia, excepto cuando venga con comprobante médico o de asistencia judicial o similares.

Cuando un alumno registre tres atrasos durante una semana, se citará al apoderado a inspectoría general, a fin de establecer compromisos de cambios en este aspecto.

Si el apoderado no concurre, o no existe un cambio de conducta, el colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

c. PROCEDIMIENTO ANTE EL ATRASO DE LOS ESTUDIANTES EN EL INGRESO A CLASES.

Durante la jornada escolar y después de cada recreo, al toque de campana, el ingreso a clases es inmediato.

Los alumnos atrasados al inicio de clases, deben ser registrados en el libro de clases, tanto en el registro de asistencia de la asignatura como en la hoja de vida como una falta grave y se informará y/o se citará al apoderado a fin de informar lo sucedido y de la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en el TÍTULO VII del presente reglamento.

d. PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.

Los estudiantes son retirados del colegio, por sus padres y apoderados, o por aquella persona expresamente designada por éstos en el formulario de autorización respectivo.

Solo podrán retirarse solos del establecimiento, aquellos alumnos que cuenten con la debida autorización.

e. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATRASO EN EL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.

Al término de la jornada escolar, todo alumno debe retirarse del colegio.

Cuando un estudiante no sea retirado por sus padres, apoderados o adulto responsable debidamente autorizado, una vez finalizada la jornada escolar u otra actividad, se esperará un tiempo máximo de 15 minutos, luego se llamará al apoderado.

Si no es posible comunicarse con el apoderado, se llamará inmediatamente al apoderado suplente o al adulto autorizado previamente para su retiro.

En todo momento el estudiante será acompañado por un adulto funcionario del colegio.

Si el atraso en el retiro del estudiante es reiterado, se citará al apoderado por inspectoría general, a fin de analizar la situación y se establecer compromisos.

Si el apoderado no concurre, o no existe un cambio de conducta, el colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

f. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RETIRO DURANTE LA JORNADA.

Aquellos alumnos que, por razones previamente justificadas a través de la agenda escolar, podrán retirarse durante el transcurso de la jornada escolar.

El retiro de alumnos debe ser solamente diez (10) minutos antes de los recreos, para que al salir a recreo salga ya con su mochila preparado para irse.

Después de las 14:00 horas, salvo situaciones graves, el alumno se retira a la hora de término de la jornada.

Es responsabilidad del apoderado darse el tiempo suficiente, sin prisas, para venir a retirar al alumno, ya que no se interrumpirá clases para retirar al alumno de la sala.

La salida del alumno debe registrarse en el libro auxiliar de salidas, donde figure, día, hora del retiro, el nombre, RUN, y firma del apoderado o persona que lo retira y hora de regreso si procediere. Este libro está en Inspectoría.

Cuando esta situación es recurrente, el apoderado, si tiene dificultades en llegar al Colegio Español María Reina a retirar al alumno, puede presentar en Inspectoría una declaración jurada ante notario, en la que conste que solicita la salida, y el nombre y RUN de la persona mayor de edad que puede retirarlo y se hace responsable del alumno a la salida del Colegio Español María Reina. Tiene que indicar, qué días y hora debe retirarse el alumno. (La declaración notarial debe quedar archivada en el Colegio Español María Reina, en Inspectoría). Si en la declaración no se especificando el día y hora del retiro, no podrá retirarse el alumno, debiendo asistir el apoderado.

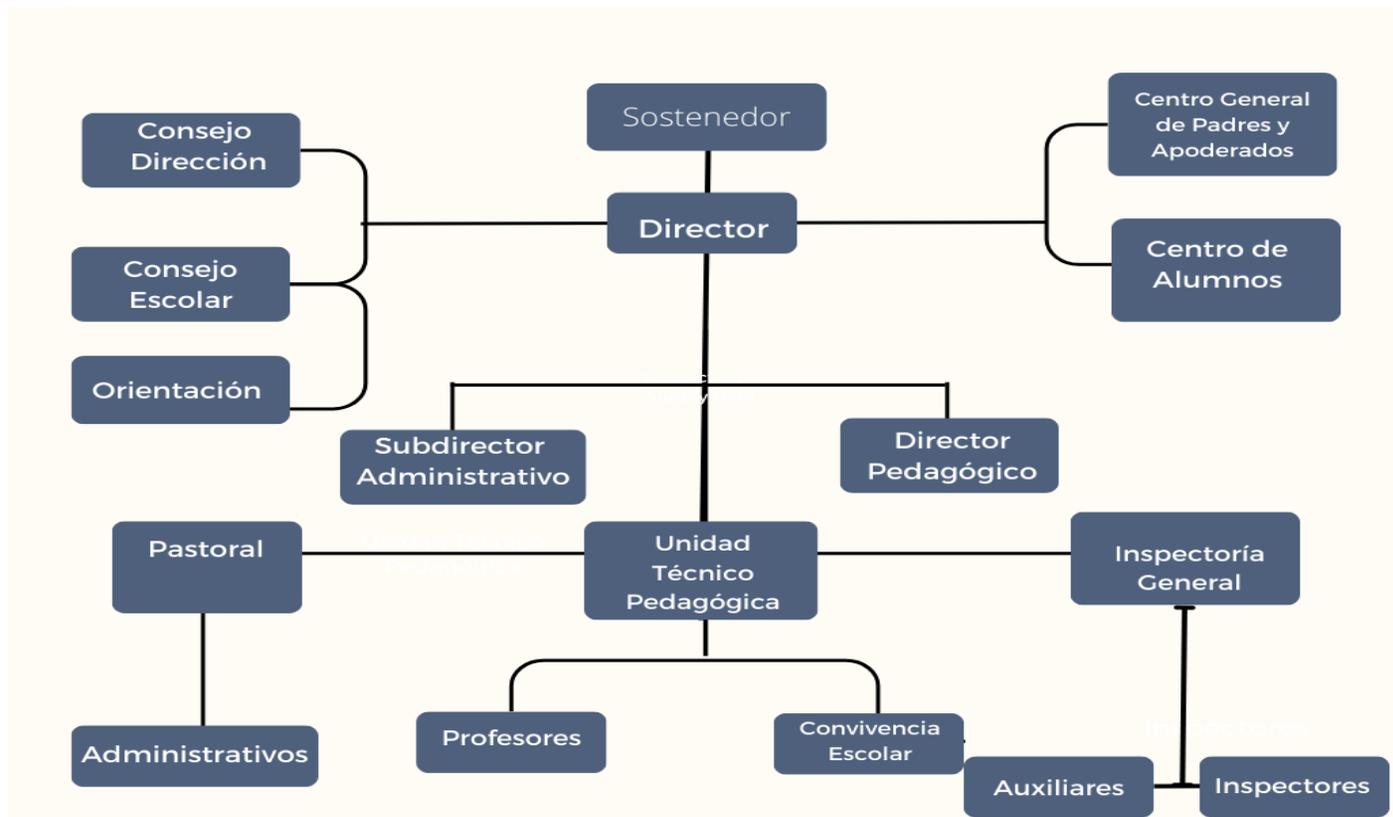
Cuando el apoderado, sin causa aparente, retira con frecuencia al alumno, el colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

g. TRASLADO DE LOS ESTUDIANTES EN TRANSPORTE ESCOLAR.

Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de estudiantes. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple reiteradamente con los horarios del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

II. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO Y ROLES FUNCIONARIOS.

1. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO.



2. ROLES FUNCIONARIOS.

Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del establecimiento, en atención a ello, podemos distinguir:

- a. **DIRECTOR/A:** profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
- b. **SUBDIRECTOR PEDAGÓGICO:** profesional que se responsabiliza de asesorar al Director administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa.
- c. **SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO:** profesional responsable de velar por el logro de la misión institucional, constituyéndose en un factor estratégico, para proveer, administrar y desarrollar recursos financieros, materiales y humanos idóneos, promoviendo un estilo de conducción acorde con los valores propios del Colegio.
- d. **INSPECTOR GENERAL:** profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.
- e. **JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:** profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
- f. **ORIENTADOR:** profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.
- g. **PASTORAL:** profesional de la educación responsable de fortalecer la tarea inspirativa de la pastoral del colegio en toda la comunidad educativa, a través de la conducción de equipos, coordinación de actividades y gestión del área a su cargo.
- h. **PROFESOR TUTOR (JEFE):** profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

- i. **PROFESOR DE ASIGNATURA:** profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el nivel educativo.
- j. **EDUCADORA DE PÁRVULOS:** profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
- k. **ENCARGADO DE CONVIVENCIA:** es el profesional que coordina el equipo de convivencia escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- l. **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PROFESIONALES:**
- **ENCARGADO DE BIBLIOTECA O CRA:** funcionario(a) que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.
 - **PSICÓLOGO:** profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.
 - **PSICOPEDAGOGO:** profesional responsable de desarrollar estrategias de abordaje al proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes. Les corresponde de detectar, dar apoyo y hacer seguimiento de los estudiantes que presenten dificultades académicas.
 - **TENS:** Profesional encargada de atender a cualquiera miembro de la comunidad educativa ante una necesidad de primeros auxilios de salud
- m. **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ADMINISTRATIVOS:**
- **SECRETARIA:** funcionaria responsable de proporcionar apoyo administrativo a las temáticas y requerimientos propios de la Dirección del colegio, coordinando el funcionamiento administrativo de esta.
 - **ADMINISTRATIVOS:** Funcionarios responsables de proporcionar apoyo en distintas áreas administrativas y /o contables de acuerdo a los requerimientos de la Dirección del Colegio.
 - **INSPECTORES DE PATIO:** Funcionarios que administrativamente colaboran para conseguir la efectividad de las funciones de Inspectoría General.
- n. **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN AUXILIARES:**
- **DE ASEO:** son los responsables de realizar aseo de cada una de las salas de clases, limpieza de oficinas, baños, salas de reuniones, espacios comunes y todos los espacios de la dependencia asignada. Limpiar vidrios, muros, muebles, etc. Ejecutar labores de limpieza en patios y la organización de equipos de apoyo para montaje y servicios en actividades especiales.
 - **DE MANTENCIÓN:** son responsables de realizarlas tareas asignadas por su jefatura, en construcción, reparación y mantención de infraestructura y mobiliario del colegio, procurando tener la mayor seguridad para tales efectos, debiendo velar por que la infraestructura funcione acorde al marco legal regulatorio. Avisar a Inspector General o Dirección en caso de producirse deterioros

III. DEL USO DE BIENES E INFRAESTRUCTURA ESCOLAR.

El colegio es un espacio de desarrollo común que busca ofrecer a todos los miembros de su comunidad una atmósfera respetuosa, cálida y segura. El cuidado de la infraestructura y mobiliario del establecimiento es

responsabilidad de todos y, por tanto, se espera que los estudiantes mantengan la limpieza, orden del entorno físico y cuidado de todas las instalaciones del colegio.

1. DE LAS SALAS DE CLASES.

En toda hora de clases, el alumno debe ocupar el puesto que le asigne el profesor tutor o de asignatura.

Al final de cada clase el alumno deberá salir de la sala, quedando cerrada y deberá bajar al patio; salvo excepciones que Inspectoría avisará oportunamente.

Los estudiantes son corresponsables del orden y limpieza de su sala, así como del mobiliario, recursos tecnológicos y materiales que se encuentren en ella.

Al terminar la jornada de clases, la sala debe quedar limpia de papeles; los bancos, sillas y mesas, ordenados, de la misma manera en que se encuentran al inicio de cada jornada. Cada alumno debe responsabilizarse de esta misión. Posteriormente corresponderá al auxiliar efectuar el aseo definitivo.

2. DEL USO DE LAS CORTINAS EN LA SALA DE CLASES.

Cada sala cuenta con cortinas que disminuyen la luz para facilitar el uso del proyector o para bloquear la luz solar directa, estas sólo se usan en caso que impida la visibilidad de la pizarra.

Las cortinas deben ser usadas solo cuando es necesario, por lo general se debe promover el uso de la luz natural y no abusar de la luz artificial. No tapar las ventanas con cartulinas o papeles o telas.

En este contexto, el buen uso de las cortinas contribuye al desarrollo del proceso educativo, motivo por el cual deben cuidarse y utilizarse solo para los fines antes señalados.

3. DE LOS RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.

El recreo es un derecho necesario para el descanso de los alumnos y profesores, que permite que todos puedan realizar actividades libres y compartir sanamente, para tal efecto, se pide lo siguiente:

- Al inicio del recreo, los estudiantes deben abandonar la sala, salvo días de lluvia.
- No existe obligación de los paradocentes o auxiliares el abrir la sala durante el recreo para que el estudiante vaya a buscar cosas, salvo razones de fuerza mayor debidamente señaladas.

En los patios que circundan las salas y tránsito de personas no se puede usar ningún tipo de balón deportivo. Para tal efecto, están las canchas deportivas debidamente habilitadas.

Si un estudiante es sorprendido usando un balón fuera de dicho sector la pelota es retirada y entregada al término de la jornada de clases. Si reincide en la conducta la pelota es retenida y solamente entregada con el apoderado.

4. DE LA SALA DE PROFESORES.

Corresponde al espacio personal de trabajo de los docentes. Es por ello que los alumnos deben tener las siguientes consideraciones.

- No está permitido el ingreso de los estudiantes, ni personas ajenas al establecimiento, a la sala de profesores.
- Los computadores o aparatos electrónicos de uso de los docentes o asistentes, no puede ser usados por personas ajenas al Colegio Español María Reina.
- En caso de que el profesor requiera un libro o materiales de la sala de profesores durante la clase, le solicita a un paradocente que pueda ir a buscarlos.
- El libro de clases por ningún motivo puede estar en manos de personas que no sean funcionarios del Colegio.

5. DE LA BIBLIOTECA O CRA.

Es en un espacio dinámico y de encuentro de una diversidad de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada y de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.

En la biblioteca encontrará un lugar para investigar, estudiar, leer y distraerse, a través de diversos materiales: libros, juegos, etc.

Todos los materiales están para ser usados de modo consciente y respetuoso por todos los usuarios.

La gestión y administración de la Biblioteca está orientada al apoyo pedagógico curricular, así como al fomento cultural y educativo de la comunidad escolar. Su objetivo es satisfacer los intereses y necesidades de aprendizaje, información, y de extensión cultural de sus usuarios, así como también, ayudar a la implementación curricular y con ello contribuir al aprendizaje de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas de forma concreta, motivadora, lúdica y significativa.

Es compromiso de la biblioteca del colegio: adquirir, organizar, preservar, actualizar, recuperar, difundir, e informar, acerca de los recursos existentes para satisfacer las necesidades de la comunidad escolar, contribuyendo al desarrollo de las labores de docencia y aprendizaje de sus estudiantes.

El uso de la biblioteca, sus horarios de funcionamiento, servicios que ofrece, obligaciones de los usuarios, préstamos de libros y demás aspectos relativos a este espacio estará regulado en el anexo XV del presente reglamento.

6. DE LA SALA DE COMPUTACIÓN.

El colegio en su búsqueda por entregar a sus alumnos herramientas necesarias para desenvolverse adecuadamente en el mundo actual, es que le ha implementado una sala de computación, con la finalidad de que los estudiantes tengan la posibilidad de adquirir habilidades digitales.

El estudiante puede acceder a internet en el Colegio Español María Reina, sólo desde los equipos de los laboratorios y biblioteca, debidamente protegidos de material inadecuado y en un contexto de clases.

El uso de internet y el contenido a que pueda acceder el estudiante desde su propio teléfono queda a responsabilidad y supervisión del apoderado.

El uso de la sala de computación, sus horarios de funcionamiento, servicios que ofrece, obligaciones de los usuarios, y demás aspectos relativos a este espacio estará regulado en el anexo XVI del presente reglamento.

7. DEL LABORATORIO.

Es el lugar en el cual docentes y alumnos pueden a través de la experimentación, poner en práctica aquellos conocimientos adquiridos en las asignaturas ligadas al desarrollo científico. En él los alumnos podrán comprobar los conocimientos impartidos teóricamente con demostraciones tangibles que ayudan al alumno a relacionar las clases con el mundo real, además de darle un enfoque más atractivo.

Tiene un gran valor educativo, pues además de propiciar el desarrollo de habilidades y destrezas en el manejo de los materiales y sustancias, permite la práctica de actitudes y valores en el trabajo individual y en equipo.

Con la finalidad de minimizar los riesgos en las actividades que se desarrollen en el laboratorio, así como sus usos, horarios, obligaciones de los usuarios, y demás aspectos relativos a este espacio estará regulado en el anexo XVII del presente reglamento.

8. DE LOS CAMARINES Y DUCHAS.

Respecto del uso de camarines y duchas, los alumnos debes observar las siguientes normas.

- La ducha es obligatoria para todos los alumnos que han realizado ejercicios físicos en clase de Educación Física, salvo aquellos que tengan justificación escrita por parte de su apoderado o doctor para no ducharse, o bien aquellos que realicen ejercicios físicos durante la última hora de clases, caso en el cual, la ducha será optativa.
- Los alumnos al terminar las clases de educación física deben acceder a camarines.
- Los alumnos varones no podrán ingresar por ningún motivo a los camarines de las niñas y viceversa.
- No se permite bajo ninguna circunstancia el ingreso de teléfonos celulares o cámaras fotográficas.
- Si un estudiante es sorprendido con un teléfono o cámara dentro de los camarines, este será confiscado. El estudiante será citado en conjunto con su apoderado por el profesor de la asignatura o Inspector General.
- El acceso a las duchas será quince minutos antes del inicio del recreo.
- Los docentes deben realizar una supervisión del uso efectivo de duchas y camarines.
- Los estudiantes deben mantener una conducta acorde a las normas de convivencia del Colegio Español María Reina.
- El uso del agua debe ser consciente, en consecuencia, el tiempo de la ducha será corto.
- El estudiante debe traer, todos sus útiles de aseo personal (toalla, jabón, sandalias) y ropa interior.
- El estudiante debe traer polera roja institucional de recambio.
- Todo estudiante debe salir del recinto deportivo a más tardar al timbre del recreo.

9. DEL COMEDOR.

El comedor del colegio, es el espacio destinado a los alumnos, para que estos puedan llevar a cabo su colación o almuerzo.

Este espacio es utilizado tanto por aquellos alumnos que reciben su colación o almuerzo por parte de la JUNAEB, como también por aquellos que traen su alimentación desde la casa.

Mientras los alumnos estén en el comedor deberán:

- Mantener una conducta adecuada dentro de él, respetando su turno y actuando con buenos modales y consideración para con los demás.
- Almorzar en las mesas, no en el suelo o pasillos.
- Respetar los horarios establecidos por el colegio para su uso.

Los estudiantes beneficiados por la JUNAEB, deberán firmar un compromiso voluntario de asistencia a tal beneficio. Su no utilización diaria y correcta corre el riesgo de perder el beneficio.

Los demás alumnos están autorizados para ingresar al Colegio con su almuerzo personal (Lonchera), al inicio de la jornada escolar, siendo exclusiva responsabilidad del apoderado y del alumno la manipulación y conservación de dichos alimentos.

Está prohibido en el comedor: jugar, lanzar objetos de cualquier tipo o botar alimentos. Cualquier situación de faltas incurridas en el comedor será notificada a inspección, la que registrará la observación y aplicará las medidas correspondientes, según lo establecido en el TÍTULO VII, del presente reglamento.

IV. DE LA COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de los alumnos, que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el colegio.

Es por ello que, al momento de la matrícula, tanto el apoderado como el equipo del establecimiento, deben compartir información relevante respecto de los alumnos, su grupo familiar, las normas de funcionamiento y procedimientos del establecimiento.

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al profesor jefe del estudiante y/o a los responsables del nivel educativo al que asiste el alumno, de lo siguiente:

- Cualquier necesidad específica del estudiante con relación a su educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, entre otros.
- Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, transportista y/o personas autorizadas para el retiro del estudiante, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos, correos electrónicos), etc.
- Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante, el apoderado debe enviar al Director del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente.

Se hace presente que toda información de los alumnos y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por autoridades competentes.

1. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS.

Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales implementados por el Establecimiento para tales fines. Los mecanismos oficiales son:

b) Agenda Escolar.

- a) La agenda es nexo oficial entre el Colegio Español María Reina y el apoderado.
- b) El Colegio Español María Reina tiene una agenda escolar propia, la que se considera agenda oficial y medio oficial de comunicación para todos los efectos. La Agenda Escolar es personal e intransferible y el alumno debe cuidarla y hacer un correcto uso de la misma.
- c) Debe tener todos los datos personales solicitados y completos, siendo exigible en toda actividad que el Colegio disponga.
- d) Debe tener pegada en el lugar que corresponde, una foto del alumno, actualizada, y con el formato indicados por el Consejo de Dirección.
- e) Es obligación del apoderado de que los datos que debe contener la agenda estén actualizados.
- f) Es obligación del apoderado firmar las comunicaciones que se le envían desde el Colegio Español María Reina.
- g) Deberá ser conservada en forma correcta e impecable. Debe estar bien presentada, forrada con plástico transparente, limpia, ordenada, sin rayones o textos ajenos a la agenda o irrespetuosos o groseros.
- h) Toda comunicación emanada del apoderado deberá estar escrita de su puño y letra y firmada en cada oportunidad.
- i) El alumno no podrá tener en su agenda firmas en blanco del apoderado.
- j) La agenda escolar debe llevarla el alumno consigo y ponerla a disposición de Inspectoría o profesor en el momento que se le solicite, el no portarla será causal de una anotación negativa en la hoja de vida del alumno y debe ser justificado por su apoderado.
- k) Cuando la agenda esté muy deteriorada, le falten páginas o sucia y mal usada, podrá Inspectoría General retirársela al alumno y entregarla al apoderado y pedirle que adquiera otra.

c) Correo electrónico.

Al momento de la matrícula, el padre, madre o apoderado debe registrar un correo electrónico en el establecimiento. Es responsabilidad del apoderado informar de cualquier cambio o modificación de este.

A través de este medio se enviará información general del establecimiento, así como citaciones a reuniones de apoderados, entrevistas personales con el profesor jefe del alumno, inspectoría, convivencia escolar o miembros del equipo directivo.

d) Entrevistas regular.

Cada familia tendrá al menos una reunión al semestre con el profesor jefe con el fin de llevar un seguimiento y acompañamiento del desarrollo del estudiante. Éstas serán informadas vía agenda.

Estas tendrán por objeto, tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, psicosocial.

Tanto lo conversado en reunión como los acuerdos que se tomen, serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente, la cual deberá ser firmada por el profesor y el apoderado.

Consideraciones respecto de las entrevistas de apoderados.



- Las entrevistas realizadas a los apoderados, padre, madre o tutor legal, podrá llevarse a cabo en la presencia de uno o más funcionarios del establecimiento.
- Debe quedar registro escrito de toda entrevista realizada a los apoderados y ser registrada en el libro de clases.
- Las entrevistas se solicitan vía agenda escolar, correo electrónico y/o telefónicamente.; para calendarizarlas, se estará a la disponibilidad de horario de atención de apoderados, que tenga el funcionario con el que solicita la entrevista.
- El apoderado padre, madre o tutor legal, debe asistir personalmente a las citaciones o entrevistas en el establecimiento, no puede delegar en abogados o terceras personas sus obligaciones, toda vez, que esta es una instancia educativa. La citación es para el apoderado titular, padre o madre, por tanto, no se permite el ingreso a la entrevista de pololos, amigos, otros parientes, o terceras personas que no son parte de la instancia educacional. El apoderado suplente, sólo debe concurrir cuando el apoderado titular no puede asistir a una citación, es decir, solo suple en ausencia del otro, no es ejercicio conjunto de derechos, salvo que concurra en su calidad de padre o madre.

e) Entrevistas extraordinarias.

Puede ser solicitada por el apoderado o por algún profesor, directivo o miembro del equipo de convivencia escolar, vía agenda, correo o teléfono y el procedimiento será el mismo que la entrevista regular.

f) Página Web.

El colegio cuenta con una página web, donde encontrarán información importante del quehacer educativo del establecimiento www.mariareina.cl

En este sitio los padres y apoderados podrán encontrar todos los documentos oficiales del colegio (Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno Escolar y sus protocolos), además se publicarán en ella toda información de carácter general e importante del quehacer diario del establecimiento.

g) Reuniones de Apoderados.

Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Éstas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad escolar. De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, el objetivo de éstos es abordar temas que aporten al bienestar de nuestros estudiantes y fortalecer el vínculo colegio-familia. Los apoderados inasistentes, sin previo aviso, serán citados por el profesor tutor en otro día y hora.

h) Plataforma LIRMI.

El colegio cuenta con esta plataforma digital en la que cada apoderado tiene acceso a información escolar de sus hijos tales como calificaciones, agenda, observaciones, etc.

i) Redes sociales.

El colegio cuenta con Instagram, Facebook, medios a través de los cuales se publicará toda información de carácter general e importante del quehacer diario y/o pedagógico del colegio.

j) Plataforma de mensajería:

El Colegio Español María Reina tiene contratado un sistema de comunicación telefónica hacia el apoderado. Es responsabilidad del apoderado de informar al Colegio Español María Reina, a través de la Sra. secretaria de cualquiera cambio que hubiese en su número telefónico.

k) Circulares impresas.

A fin de dar a conocer información del establecimiento, de carácter general, ya sea para aquellas que dicen relación con el funcionamiento del colegio, de las actividades, u otras, el colegio podrá enviar circulares a los padres, madres y apoderados, a través de la agenda escolar, por correo electrónico o subiéndolas a la página del Colegio.

l) Llamada telefónica.

El Colegio Español María Reina se puede comunicar también, para situaciones de emergencia, con el apoderado a través de este medio a los teléfonos que el apoderado dejó registrados en el momento de la matrícula.

2) DEL CONDUCTO REGULAR.

Con el fin de facilitar a los integrantes de la Comunidad Educativa la expresión de dudas, comentarios, sugerencias, se establece el siguiente orden:



- Cuando se trate de un tema académico debe solicitar vía agenda o correo electrónico, entrevista con el profesor tutor. Si este no resuelve debe recurrir ante al Jefe de UTP.
- Cuando se trate de un tema formativo se debe exponer la situación al profesor jefe, si este no resuelve su inquietud, debe recurrir ante el inspector general. La última instancia en este nivel será Dirección.
- Cuando se trate de un tema de convivencia escolar, se expone la situación al profesor tutor. Si este no resuelve la inquietud se debe recurrir ante el encargado de convivencia escolar. La última instancia en este nivel será Dirección.
- Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, de carácter reservado, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al estudiante, podrá solicitar entrevista con la Dirección.
- Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio, se deberá hacer llegar por escrito a Dirección.
- Cuando se trate de la solicitud de documentos académicos, estos deben ser solicitados, por padres y apoderados, al profesor tutor o jefe de UTP, con 5 días hábiles días de anticipación.
- Cuando se trata de una solicitud en de documentos administrativos, estos deben ser solicitados en la secretaría del colegio o a través del mail institucional.

3) DE LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE TEA.

Cuando un estudiante diagnosticado con TEA se encuentre viviendo una situación de emergencia⁸, el colegio deberá comunicarse con la familia de la forma más expedita.

En este contexto, si al momento de la matrícula, el alumno ya se encuentra diagnosticado con TEA, el padre, madre o apoderado que realice dicho procedimiento, deberá señalar a qué adulto responsable se le deberá avisar con preferencia, en consideración a su contexto familiar.

Debiendo precisar la forma de comunicación que considera más oportuna o eficaz. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias.

La comunicación con uno de los adultos responsables, se entenderá suficiente aviso. El establecimiento deberá dejar registro de la hora del contacto, con quien se realizó y número de teléfono.

V. DE LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

La responsabilidad de vigilancia y protección del colegio respecto del estudiante persiste mientras este se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del establecimiento. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el colegio.

De esta forma:

- El estudiante sólo puede retirarse del colegio durante la jornada escolar previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el estudiante es retirado, cesa la responsabilidad del establecimiento por éste.
- En el caso de las actividades extraescolares que se realicen en las dependencias del establecimiento, es obligación del padre, madre o apoderado retirar al estudiante al término de la actividad. Respecto de los estudiantes que cuentan con la autorización de sus padres para retirarse solos, también deben salir del colegio una vez terminada la actividad, estando prohibido quedarse en las dependencias del establecimiento una vez finalizadas dichas actividades.
- Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar la responsabilidad del colegio terminará cuando los estudiantes estén de regreso en el establecimiento y sean retirados por sus padres y apoderados, o se retiren solos previa autorización. Si los estudiantes son retirados directamente por sus padres o apoderados, en el lugar donde se desarrolla la actividad, la responsabilidad el colegio cesa, al momento del retiro del estudiante.

TÍTULO III

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN⁹

En los procesos de admisión se deberá resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En los procesos de admisión en ningún caso se considera el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

⁸ Se habla de situación de emergencia, cuando en el contexto escolar, ocurren situaciones que surgen de la interacción entre el entorno del estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medias extraordinarias a las contenidas en este reglamento, y respecto de la cual existe la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Punto 2.4 de la Circular N° 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación.

⁹ Punto 5.3 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.



I. Del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

El Colegio Español María Reina, en su calidad de establecimiento particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar.

Este es un sistema centralizado, que consta de una plataforma digital, a través del cual las familias que deseen postular al establecimiento, realizan su postulación.

En esta plataforma se encuentra también, toda la información relativa al colegio, su proyecto educativo, reglamento interno escolar, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia.

Toda la información sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación en la página web, www.sistemadeadmisionescolar.cl

Este sistema no es responsabilidad del colegio y por normativa legal, este no puede aceptar postulaciones o reservar cupos para los niveles que imparte.

El número de vacantes es informado año a año por el colegio al Ministerio de Educación, a través de la plataforma respectiva, de acuerdo a esa información el sistema asigna los cupos de manera aleatoria.

II. Del proceso de matrícula de los alumnos.

I. De la matrícula de los alumnos.

“La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado”¹⁰

La matrícula de un alumno es un compromiso contractual entre el Colegio Español María Reina y el alumno, a través de su representante legal o apoderado por un año escolar.

La matrícula es anual, de manera que, finalizado el año escolar, se termina el compromiso. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado matricular al alumno cada año para poder tener los derechos de alumno regular de este Establecimiento.

En este contexto, deben matricularse, todos aquellos estudiantes que estén en las listas de SIGE en el estado:

- Alumnos nuevos admitidos.
- Alumnos que continúan.
- Alumnos repitentes¹¹ (sólo se puede repetir un curso en el nivel básico).

II. De los requisitos para matricularse en el colegio.

Si el estudiante quedó admitido en nuestro establecimiento, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, el padre, madre o apoderado debe matricular al estudiante de manera presencial directamente en el establecimiento en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar, las que serán informadas a los padres y apoderados de los alumnos regulares a través de los medios oficiales de comunicación del colegio.

En caso de que el apoderado no pueda asistir, podrá realizar el trámite un tercero presentando un poder simple emitido por el apoderado que realizó la postulación, y además presentar una fotocopia de la cédula de identidad del apoderado.

El no realizar la matrícula de forma presencial en el periodo correspondiente es motivo de renuncia al establecimiento donde quedó admitido el estudiante, quedando la vacante disponible.

Es obligatorio que al momento de la matrícula se entreguen los siguientes documentos:

- a) Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de nacimiento o Certificado IPE (para asignación familiar).
- b) Copia de la cédula de identidad del Apoderado.

En caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula se deberá presentar, además:

- a) Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.
- b) Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.

Al momento de la matrícula, el padre, madre o apoderado debe:

- a) Firmar la ficha de matrícula con los datos del alumno.
- b) Aceptar el Proyecto Educativo del Establecimiento y su Reglamento Interno.
- c) Firmar del “Contrato de Servicios Educativos” del Colegio Español María Reina.

Respecto del contrato de prestación de servicios educacionales, se hace presente que:

¹⁰ Art. 53 Decreto N° 152 de 2016, del Ministerio de Educación.

¹¹ Inciso 11 Artículo 11 DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación. *Sin embargo, en los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.*

- a) Es anual y comenzará a regir a contar del inicio de la matrícula del alumno para el año escolar siguiente y tendrá duración hasta el mes de diciembre de dicho año, pudiendo ponerle término anticipado.
- b) Se debe renovar anualmente.
- c) Se le puede poner término por las siguientes causales:
 - Por retiro voluntario del alumno.
 - Si conforme al procedimiento contemplado en el presente reglamento se ha determinado la expulsión o cancelación de matrícula del alumno.
 - Si el alumno no es promovido de curso por dos años en la Educación Básica.

Nota: se hace presente que, aquel alumno que fue expulsado del establecimiento, no puede volver a ser matriculado en el colegio.

III. Período de Regularización.

Una vez concluido el proceso de matrícula, el establecimiento debe informar la disponibilidad de vacantes si las hubiere.

Si el colegio cuenta con vacantes deberá asignarlas siguiendo el orden de ingreso de las solicitudes según la fecha y la hora en la que fue hecha la solicitud en el Registro Público Digital.

El registro público es un instrumento único en formato digital en el que se realizan las solicitudes de vacantes para el año en curso. Las solicitudes se deben realizar a través de la plataforma web **Anótate en la lista**, que dispone el Ministerio de Educación, en ella se deja constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Según la disponibilidad de vacantes del colegio, estas se asignarán por orden de registro, según la fecha y hora en que se realizó la solicitud, con lo que llegará un correo electrónico para que el padre, madre o apoderado, acepte la disponibilidad de vacantes y continúe con el proceso de matrícula.

Una vez asignada la vacante, el padre, madre o apoderado, deberá realizar el proceso de matrícula, en los mismos términos señalados en el punto anterior.

El apoderado que no se presente dentro del periodo de matrícula (establecido en el calendario del Sistema de Admisión Escolar del año en curso), perderá la vacante asignada y pasará a ser gestionada por el establecimiento durante la etapa de Regularización General, según la información proporcionada en www.sistemadeadmisionescolar.cl.

TÍTULO IV

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES ESCOLARES

I. DEL UNIFORME ESCOLAR.

El uniforme o cualquier distintivo que representen al establecimiento y que los alumnos lleven consigo, lo identifica como tal y es parte de la presentación personal del alumno, por lo que debe usarlo con dignidad, mostrando con sus actitudes y palabras o acciones la excelencia de su nivel educativo y el nivel cultural y preocupación de su familia.

El uniforme es la vestimenta distintiva que identifica a los estudiantes que forman parte del Colegio Español María Reina y que diariamente lo utilizan en sus actividades de aprendizaje, presentando una serie de beneficios:

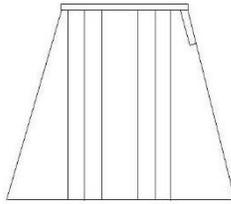
- **Contribuye a la igualdad y la inclusión:** con el uniforme todos los alumnos visten igual por lo que no se aprecian diferencias externas, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.
- **Crea un sentido de pertenencia:** el uniforme escolar permite que los estudiantes se sientan parte del colegio, ya que es parte del vínculo del estudiante consigo mismo y con la comunidad a la cual pertenece y su uso está orientado a la formación y a la identidad del estudiante con su colegio.
- **Incrementa la seguridad:** ya que permite distinguir a nuestros alumnos tanto al ingreso como su permanencia en el establecimiento. También y atendido que el colegio realiza frecuentemente salidas pedagógicas a instituciones, y el hecho de que los estudiantes vayan vestidos de una misma forma favorece un mejor control reduciendo además los riesgos.

De esta forma, todos los estudiantes del Colegio Español María Reina, deben usar el uniforme del establecimiento, desde el momento en que son matriculados e inician el año lectivo, obligación que se extiende durante toda la jornada escolar.

1. Del uniforme oficial alumnos de 3° básico a 8° básico.

UNIFORME OFICIAL PARA LAS NIÑAS	UNIFORME OFICIAL PARA VARONES
➤ Falda tableada azul marino, según modelo y tableado institucional (con tabla central y dos laterales, según modelo),	❖ Pantalón gris con el corte recto tradicional de un pantalón de vestir, recto y sujeto a la cintura con

- LAS TABLAS DEBEN SER MUY PROFUNDAS, DE FORMA QUE NO SE ABRAN DEMASIADO AL CAMINAR.



- (Para facilitar la caída de las tablas, se puede coser estas, pero **NO MÁS DE CINCO** centímetros, desde la cintura).
- LA PRETINA ES A LA CINTURA, NO A LA CADERA.
- EL LARGO DE LA FALDA ES HASTA CUBRIR PARTE DE LA RODILLA. Dejar a la falda una gran basta y tela en las costuras, para dar en caso de crecimiento de la niña.
- EL CIERRE es al lado izquierdo.
- CUIDADO CON EL TABLEADO, **NO SE ACEPTA OTRO MODELO DE FALDA QUE NO SEA LA DEL Colegio Español María Reina.**

- Blusa blanca (metida dentro de la falda y abotonada hasta el cuello).
- Suéter oficial gris (escote en “V”) Corbata oficial del Colegio Español María Reina.
- Medias azul marino, estiradas. (un solo par, sin “polainas” ni “bucaneras”). En invierno las niñas pueden usar, balerinas o pantys azul marino.
- Zapatos negros tipo colegial, modelo tradicional. NO se aceptará zapatos tipo zapatillas o tipo urbano, ni zapatones tipo metálica, ni zapatos abotinados o botas (salvo con receta médica).
- Bléiser azul marino, con insignia bordada del Colegio Español María Reina.
- Delantal cuadrillé azul abotonado adelante, limpio y bien presentado.

cinturón negro con hebilla pequeña para vestimenta formal.

- Deberá tener una basta apropiada que permita que éste no se arrastre en el suelo ni que esté por sobre el zapato. (No se acepta “pantalón con pierna pitillo”).
- Camisa blanca (metida dentro del pantalón y abotonada hasta el cuello)
- Corbata oficial del Colegio Español María Reina
- Suéter oficial gris (escote en “V”)
- Vestón azul marino con insignia bordada del Colegio Español María Reina.
- Zapatos negros tipo colegial, modelo tradicional. NO se aceptarán zapatos tipo zapatillas o tipo urbano, ni zapatones tipo metálica, ni zapatos abotinados o botas (salvo con receta médica).
- Calcetines grises.
- Cotona beige, de largo hasta la rodilla, abotonada adelante, marcada con su nombre, limpia y bien presentada.

UNIFORME DE VERANO

Entre el período comprendido **ENTRE EL 01 DE SEPTIEMBRE Y EL TÉRMINO DEL AÑO** escolar, los alumnos (varones y damas), pueden usar el uniforme de verano que consiste en:

VARONES:

- Pantalón gris corte recto.
- Polera gris oficial del Colegio Español María Reina sobre el pantalón.
- Suéter oficial gris (escote en “V”)
- Calcetas grises.
- Zapatos como los indicados anteriormente.

DAMAS:

- Polera gris oficial del Colegio Español María Reina sobre la falda;
- Falda tableada azul marino, según modelo oficial descrita anteriormente;
- Suéter oficial gris (escote en “V”);
- Calcetas azul marino;
- Zapatos como los indicados anteriormente.

NOTA:

- Con el uniforme de verano **NO USAR BLEISER NI CORBATA.**
- El uniforme de verano NO acepta prendas de invierno; por lo tanto, de haber días fríos se



puede usar la parka azul institucional u optar por el uniforme tradicional.	
UNIFORME DE EDUCACION FÍSICA	
NIÑAS	VARONES
La salida de cancha será la oficial del Colegio Español María Reina, el alumno que no la tuviese por motivos temporales deberá asistir con uniforme.	
<ul style="list-style-type: none"> • Dos poleras rojas manga corta, cuello tipo polo, oficiales del Colegio Español María Reina. • Patas de color azul marino. • Calcetas blancas. • Zapatillas de gimnasia (blancas, azules, grises o negras de tonos opacos, no de otros colores, no de aspecto metálico) SIN PLATAFORMA. • Buzo deportivo oficial del Colegio Español María Reina (no modificado o apitillados los pantalones). La alumna que no tenga buzo asiste con uniforme. • Útiles y elementos de aseo (toalla, jabón, chalas). 	<ul style="list-style-type: none"> • Dos poleras rojas manga corta, cuello tipo polo, oficiales del Colegio Español María Reina. • Short institucional. • Calcetas blancas. • Zapatillas de gimnasia (blancas, azules, grises o negras de tonos opacos, no de otros colores, no de aspecto metálico) SIN PLATAFORMA. • Buzo deportivo oficial del Colegio Español María Reina (no modificado o apitillados los pantalones). El alumno que no tenga buzo asiste con uniforme. • Útiles y elementos de aseo (toalla, jabón, chalas).

**2. U
niforme
oficial
alumnos**

de Pre kínder a 2º Básico.

Los alumnos de Pre Kínder, Kínder y 1º y 2º Básico, con el fin de facilitarle su uso, llevarán durante todo el año, el buzo oficial del Colegio como uniforme.

3. Consideraciones generales del uniforme escolar.

- El uso del uniforme es de CARÁCTER OBLIGATORIO. En el último semestre del año escolar anterior (120 días antes del inicio del año escolar siguiente), se informará asimismo a los padres y apoderados, de la obligatoriedad del uniforme escolar, conforme el procedimiento establecido en el Decreto N° 215 de 2009, del Ministerio de Educación.
- Toda prenda del uniforme deberá estar claramente marcada con nombre del estudiante. Las marcas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- Es responsabilidad del estudiante cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo institucional.
- No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.
- Los alumnos deben presentarse todos los días con el uniforme oficial del Colegio Español María Reina en buenas condiciones, ordenado y limpio. El uso del uniforme está asociado a una correcta presentación como se estipula en este manual. La correcta presentación personal demuestra una actitud de respeto del alumno y de la familia a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- El uniforme oficial no se debe combinar con prendas deportivas, ni con el buzo del Colegio.
- El buzo del Colegio Español María Reina, sólo se puede usar el día en que corresponde educación física, o con autorización especial de Inspectoría General; sin embargo, cuando haya actos oficiales, o por celebraciones lo solicite la Dirección del Colegio Español María Reina, deberán asistir con uniforme oficial.
- La adquisición de uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, debiendo RESPETAR EL MODELO OFICIAL EN TODAS SUS PRENDAS. No se exige marcas.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren y con modificaciones autorizadas por Inspectoría General o Dirección.
- El colegio adhiere a lo establecido en la Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, que establece la circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, especialmente a lo referido al uso del uniforme escolar que los identifique.
- Alumnos migrantes: no será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa. (Subsecretaria de Educación Ordinario 02/894 de 7/11/2016).
- La Inspectoría General del colegio por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N° 215 del Ministerio de Educación.
- En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la

educación de los estudiantes, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas, lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se puedan aplicar al alumno que no cumpla con lo establecido en el presente reglamento respecto al uso del uniforme escolar y presentación personal.

II. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

El correcto uso del uniforme y una correcta presentación personal demuestra respeto, valoración y cariño por el colegio, sus símbolos y su comunidad, así como también favorece la humildad, la sencillez y la sobriedad. Por lo anterior, se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria, es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún estudiante por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos.

La presentación personal adecuada considera asistir al establecimiento de la siguiente forma:

- El cabello de las damas debe estar tomado con cola o con una o dos trenzas. (Los colets, cintas o trabas que las alumnas usen para recogerse el pelo serán sobrias de color azul marino).
- Los varones, el pelo con el corte varonil tradicional: corto, parejo y sin diseños ni peinados extraños o de moda (pelo levantado con gel, etc.).
- Los alumnos(as) no deben andar maquillados ni con uñas pintadas
- No se permiten pelos teñidos.
- No se permiten cabellos multitrenzados.
- No se permite hacerse cortes en cejas. No usar aros ni piercing (oreja, lengua, ceja, etc.) con uniforme.
- Las alumnas podrán usar un par de aros blancos, anacarados o perlados de pequeño tamaño que no sobrepase el lóbulo de la oreja, sin colgantes.
- No se permitirá ninguna clase de adornos u objetos que no sean del uniforme. Los uniformes no aceptan modificaciones ni agregados en lo ancho ni el largo, las bastas deben estar bien hechas.
- No se acepta pantalones “pitillos”.
- No se acepta chalecos o suéteres con cuellos subidos, con cierres o gorros.
- A los varones NO se les permite llevar aros con uniforme.
- Para el uniforme de verano la POLERA va sobre la falda o sobre el pantalón.
- No está permitido el uso de joyas, accesorios, piercings, extensiones metálicas, tatuajes, peinados “de moda”, (el peinado debe ser formal) y cualquier otro accesorio o adorno de moda o extraño al uniforme.
- Se permite el uso de guantes, bufandas color azul marino. Dentro del Colegio Español María Reina no debe usar gorro. Cualquier situación particular por motivos de salud debe ser conversado con el Inspector General.
- El uso de gorros dentro del Colegio no está permitido.
- La capa o delantal debe estar abotonado adelante, encima del jersey, blusas y camisas.
- Las blusas o camisas deberán llevarse dentro de la falda o pantalón, el cuello bien cerrado y la corbata bien puesta.
- Debajo de la polera oficial, sólo se permite el uso de camiseta blanca.
- No se autoriza el uso de buzo cuando se usa sin razón justificada, y sin haber pedido la autorización respectiva en Inspectoría General.
- El alumno al vestir el uniforme, dentro o fuera del establecimiento, está representando al Colegio Español María Reina, por lo que su proceder y vocabulario debe ser siempre coherente con el Proyecto Educativo del mismo.

III. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

Todos los útiles que se solicitan deberán venir marcados, serán de uso individual de cada estudiante, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

En relación a los útiles escolares los estudiantes:

- Son responsables de asistir a clases con los útiles y materiales necesarios, incluyendo la agenda oficial del Colegio Español María Reina. No es causal de no ingreso a clases el que el alumno no tenga sus útiles escolares.
- No se autoriza la entrega de materiales o útiles olvidados en casa durante la jornada escolar.
- Los estudiantes deben marcar con nombre, apellido y curso sus textos y útiles escolares, responsabilizándose del cuidado de estos.
- Los alumnos deben traer diariamente de la casa pañuelos para su uso personal.
- No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del colegio.
- Al finalizar el año escolar respectivo, los estudiantes deberán retirar todos sus útiles escolares del colegio.

NOTA:



Los objetos perdidos y olvidados por los alumnos, serán llevados a la bodega en el caso de no ser reclamados, se exhibirán al final de cada semestre, a fin de que cada alumno, padre, madre o apoderado, lo pueda reconocer.

1. DE LOS ELEMENTOS QUE NO SE DEBEN TRAER AL COLEGIO.

El colegio no autoriza al estudiante a portar ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases u otras actividades, tanto fuera como dentro del establecimiento.

Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente de conflictos personales o grupales, el colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

En este contexto, el Colegio no puede intervenir ni revisar pertenencias personales en caso de sospecha de hurto de un material valioso o lujoso, tampoco el apoderado o estudiante pueden exigir que se haga tal procedimiento.

Si un estudiante extravía un objeto, no puede ni debe ser autorizado a “pasar por los cursos”, revisar las pertenencias de los compañeros o buscar el artefacto perdido en horario de clases. Se apoyará desde la buena voluntad y disposición de convivencia escolar el tratar de ubicarlo, pero no es responsabilidad del Colegio Español María Reina el realizar dicha actividad.

El apoderado no puede exigir al Colegio Español María Reina sanciones a un estudiante por mera sospecha. Solo se pueden efectuar medidas si un estudiante es sorprendido en el hecho flagrante de hurto de un objeto, lo cual constituye una falta gravísima.

Estos elementos son:

- Artículos electrónicos tales como; notebook, teléfonos celulares, tablet, relojes inteligentes, Kindel, audífonos, cámaras fotográficas, radios, parlantes, entre otros de similares características.
- Accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, tarjetas de crédito, joyas, juguetes, entre otros.

2. DE LOS ELEMENTOS CUYO INGRESO AL ESTABLECIMIENTO ESTÁ PROHIBIDO.

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, queda totalmente prohibido traer alguno de los siguientes elementos al colegio:

- Armas de fuego reales o simuladas.
- Objetos eléctricos que inhiban el movimiento o la libertad de la persona.
- Cuchillos cartoneros, jeringas, elementos cortantes, punzantes o armas de cualquier tipo
- Productos explosivos o abrasivos, aerosoles, tabaco, drogas, bebidas alcohólicas.
- Cualquier objeto o juguete que pueda ocasionar potenciales daños a las personas (pistolas o bromas que lancen balines u objetos que den choques eléctricos entre otros).
- Bombas de agua;
- Fósforos, encendedores, sustancias inflamables, ácidos o componentes químicos de carácter explosivo. La utilización de cualquier compuesto químico está asociada solamente a actividades y materiales propios del laboratorio de ciencias; solamente dentro de un contexto de clase y bajo la supervisión, autorización y posterior retiro del material por parte del profesor.
- Material pornográfico, que indique o promueva violencia u otro material que atente contra los valores y principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Si algún funcionario del establecimiento, ve o encuentre alguno de estos elementos, serán confiscados de inmediato y entregados a la dirección, a fin de que instruya la aplicación de medidas correspondientes según el presente reglamento.

IV. DEL USO DE CELULARES Y REDES SOCIALES.

Los estudiantes tienen prohibido asistir al colegio con teléfono celular, reloj inteligente, notebook, tablet u otros dispositivos similares, de traerlos deberán permanecer en su mochila apagados.

Si el teléfono suena o se utiliza sin autorización del profesor durante la clase, se solicitará al estudiante que lo guarde en su mochila.

De persistir dicha conducta, el profesor dejará registro de ello en el libro de clases.

Si el alumno mantiene esta conducta en reiteradas oportunidades se llamará al apoderado a entrevista, a fin de informar de lo ocurrido y ver en conjunto medidas y estrategias para evitar que este tipo de situaciones se vuelvan a repetir, atendido que este tipo de conductas son perjudiciales para el desarrollo pedagógico o psicoemocional del alumno y de sus compañeros, según sea el caso.

Lo anterior es sin perjuicio de la aplicación de las demás medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento.

TÍTULO V

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS¹²

I. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD.

Para nuestro establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por “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.

De esta forma, la prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios.

1. DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)¹³.

Nuestro establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.

Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra contenido en el anexo XI del presente reglamento.

2. DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

Es el organismo que tiene por finalidad la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

En este contexto, es el encargado de abordar por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita al establecimiento ante una emergencia.

El Comité de Seguridad tendrá como líneas de acción las siguientes:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar u actualizar el Plan de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

El Comité de Seguridad estará integrado por el Director, coordinador de seguridad escolar, representante de los docentes, representante de los asistentes de la educación, representante de los padres y apoderados, representante de los alumnos, representante del Consejo Escolar y Comité Paritario.

A través de los representantes de los distintos estamentos, se coordinarán las acciones que permitan y contribuyan a alcanzar una activa y masiva participación de todos los miembros de la comunidad educativa, para el logro de una comunidad más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Sin perjuicio de lo anterior, el PISE contempla la conformación del Comité de Seguridad Escolar, el cual funcionará a través del Consejo Escolar del establecimiento.

II. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA HIGIENE¹⁴.

La higiene en el establecimiento es tarea de todos los miembros de la Comunidad Escolar, de manera que todos deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto y sus instalaciones; lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Es el Inspector General, el funcionario encargado de que en el local se realice el aseo necesario en forma y frecuencia requeridas para que se mantenga limpio, a través del trabajo de los asistentes que mantienen el local y pidiendo a los alumnos y adultos el buen uso de cada dependencia, mobiliario, artefactos y material pedagógico, deportivo, jardines, patios, etc.

Por su parte, los trabajadores deben reportar a Inspectoría General, de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los miembros del establecimiento, así como también deben participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro,

¹² Punto 5.6 y 6 de la Circular N° 482 y 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

¹³ Punto 5.6.1, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

¹⁴ Punto 5.6.6, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

debiendo conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y el uso de extintores, así como su ubicación al interior del establecimiento.

A su vez, los equipos pedagógicos deben velar por el libre espacio en aulas y patio, necesario para impartir la docencia.

Por último, tanto educadores como padres y apoderados, deben comprometerse a educar a los estudiantes día a día, respecto del orden, higiene y seguridad. Inculcando desde la primera infancia el orden de sus juguetes y materiales; la prevención de los espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos.

Dentro de las medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza, se consideran:

- Es el profesor tutor (jefe) el responsable de que la sala del curso de su tutoría se mantenga en excelente estado para que se cumpla en forma óptima su objetivo. En este contexto, deberán realizar charlas sobre la importancia de la mantención de un ambiente limpio y saludable.
- Cada adulto a cargo de una actividad será responsable de que el local o sala donde se realiza se mantenga limpia, ordenada, que favorezca el aprendizaje.
- Se realizarán campañas dirigidas a los alumnos promovidas por el Centro de Estudiantes.
- El colegio cuenta con personal contratado para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Se mantiene un stock de productos necesarios para las labores de limpieza y desinfección.
- Diariamente el personal de aseo retira los residuos de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, los cuales son depositados en contenedores especiales y realiza la ventilación
- Las aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio son ventiladas a diario.
- El mobiliario y material didáctico se limpia con un producto que tienen propiedades desinfectantes y no tóxicas.
- Las puertas y manillas son constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, prestando especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Los baños y servicios higiénicos del colegio son limpiados diariamente, para evitar acumulación de agentes patógenos y desarrollo de enfermedades relacionadas.
- El trapeado de los suelos se realizará de forma manual, diaria y en función de los requerimientos de limpieza.

a. MEDIDAS DE MANTENCIÓN DE LOS RECINTOS PARA EVITAR LA ENTRADA DE VECTORES Y PLAGAS.

Se entenderá como plaga la presencia de cualquier microorganismo vegetal o animal dañino para personas, animales, plantas y semillas.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y del personal.

En este contexto, Inspectoría del colegio, considera las siguientes indicaciones para prevenir, disminuir y/o eliminar cualquier plaga que afecte el normal funcionamiento del establecimiento:

- Aseo permanente en todas las dependencias del colegio, así como también su mobiliario, materiales, entre otros.
- Retiro diario de la basura de los basureros.
- Mantener limpio y ordenado el sector de acopio de basura y/o casetas de basura.
- No deben quedar al aire libre alimentos o restos de ellos. Es necesario evitar que restos de alimentos queden al alcance de los roedores, por tanto, los utensilios y vajilla utilizados deben lavarse en forma oportuna, depositando los restos de comida en bolsas plásticas y en contenedores de basura cerrados, tanto en el interior como en el exterior del establecimiento educacional.
- Mantener limpios y ordenados los recintos en los cuales se almacenan materiales, como bodegas o sitios similares.
- Mantener limpias y despejadas las áreas verdes y patios, evitando la acumulación de todo tipo de materiales de desecho o en desuso.
- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Mantener registros y evidencias gráficas y escritas sobre los procedimientos de sanitización, fumigación y desratización que se realizan en el recinto.
- Mantener trampas y cebos para la erradicación de roedores, las que se deben colocar en lugares que no pueden acceder los estudiantes (entretecho, desagüe aguas lluvia, y otros).
- Contratación de servicios especializados para el control de plagas, sanitización y/o desratización del local escolar.

III. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA SALUD¹⁵.

1. Acciones preventivas.

a. Adhesión a campañas de vacunación o de prevención de salud.

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

De esta forma el establecimiento promocionará acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del colegio, para que se lleve a cabo la vacunación, de acuerdo a las indicaciones ministeriales específicas para cada vacuna.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los estudiantes serán acompañados por sus profesores o personal idóneo del colegio o sus padres o apoderados, según corresponda.

b. Prevención de enfermedades o infecciones de alto contagio.

Para la prevención de enfermedades o infecciones de alto contagio el colegio implementa las siguientes medidas:

- Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.
- Insistir en el lavado de manos (adultos y estudiantes) con jabón o limpieza con alcohol gel a la hora de la llegada de los estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.

2. MEDIDAS NECESARIAS PARA PROCEDER FRENTE A INFECCIONES, ENFERMEDADES COMUNES Y/O DE ALTO CONTAGIO.

En caso de infecciones o enfermedad de un estudiante, se deberá tener presente lo siguiente:

- Es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.
- Frente a enfermedades contagiosas, también es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el colegio pueda adoptar todas las medidas de resguardo que estén a su alcance, para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.
- El apoderado del alumno que tenga una enfermedad de alto contagio, dará aviso al profesor, quien, de ser necesario, podrá informar a los demás padres y apoderados del curso, para que estén alerta ante los posibles síntomas. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del menor afectado.
- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, éstos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles, diarreicos, presencia de vómitos, virus que se contagien de manera directa entre los estudiantes. Si un alumno presenta alguno de dichos síntomas, se llamará de inmediato al apoderado y se le solicitará que lo lleve al Centro de Salud y reincorporarlo a clases con autorización médica correspondiente.
- En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, a fin de erradicarlos completamente antes del reintegro del alumno a clases.
- En cuanto al personal que se encuentre en estados de salud de alto nivel contagioso se le solicitará su respectiva licencia médica.

3. DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS DEL COLEGIO, EN CASO DE MALESTAR O ENFERMEDAD.

Cuando por motivos de salud o malestar físico, algún alumno no esté en condiciones de permanecer en clases, será función de los inspectores correspondientes notificar a la brevedad la situación al apoderado, a fin de que sea retirado del establecimiento, quedando el hecho registrado en el libro de clases y con firma del apoderado en el libro de retiros.

Por tanto, es deber del apoderado avisar a Secretaría y al profesor jefe, cualquier cambio de número telefónico. Este cambio también debe hacerlo el apoderado en la agenda escolar del alumno. Al no dar este aviso en Secretaría y hacer este cambio en la agenda del alumno, el apoderado está eximiendo al Colegio Español María Reina de toda responsabilidad por no poder informar cualquiera situación o emergencia.

¹⁵ Punto 6.2.2, de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

4. PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.

Por regla general el colegio, no suministrará ningún tipo de medicamento a los alumnos.

Si un estudiante debe recibir tratamiento con medicamentos para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad¹⁶, mientras asiste al colegio, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los estudiantes, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia.

Si a pesar de eso, de manera extraordinaria, se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento vía oral, en el establecimiento educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

- El apoderado hará la solicitud de suministro de medicamento al profesor tutor, acompañando la respectiva receta médica, la que deberá señalar, al menos, los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.
- Consecuentemente con lo anterior, no se administrará ningún medicamento sin receta médica y sin contar con la autorización de los padres u apoderados, esto incluye todo tipo de analgésicos tanto orales como de uso tópicos.
- Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de cuatro, seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar.
- Es deber del apoderado suministrar y enviar los medicamentos con fecha vigente, dado que no se administrarán aquellos que presenten una fecha vencida en su envase original.
- Los medicamentos deben estar etiquetados con el nombre y apellido del estudiante, curso, dosis, horario, fechas de inicio y término de administración del medicamento al estudiante.
- El colegio llevará un registro donde conste la recepción del medicamento y el día y hora en que se suministra el medicamento al estudiante.

5. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente ocurrido al interior del establecimiento o en actividades extraprogramáticas realizadas fuera del colegio, se contempla un protocolo de accidentes escolares, el cual se encuentra en el anexo 4 del presente instrumento, en él se detalla el procedimiento de traslado de los estudiantes a un centro de salud.

IV. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS¹⁷.

El colegio promueve una atmósfera sana, constructiva y segura para resguardar tanto el desarrollo de cada persona como de la comunidad en la que se desenvuelven.

Todos nuestros estudiantes revisten la dignidad de hijos de Dios y, por tanto, merecen nuestra atención y asistencia.

1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES¹⁸.

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, nos referimos a todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan su dignidad, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Entendemos que el bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental para su desarrollo y por ello, es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa velar por este.

En este contexto y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros alumnos, el Equipo de Dirección en conjunto con Convivencia Escolar diseña y planifica políticas de prevención en forma explícita proyectadas para cada año, cuyos objetivos son:

- Diagnosticar en cada estamento (estudiantes, profesores y apoderados) la percepción del clima escolar y la convivencia al interior de la Comunidad educativa.
- Implementar prácticas que favorezcan el desarrollo de un sentido de pertenencia en la Comunidad escolar, que se vea reflejado en una mayor participación de todos sus miembros mediante encuentros de celebraciones familiares comunitarias, por ejemplo, día de la familia, día de la madre, del alumno, del padre, del alumno, asistencia comunitaria a celebraciones pedagógicas, finalidad de proyectos, etc.

Es en atención a dicha política que el colegio desarrolla las siguientes acciones que tienen por objeto prevenir la vulneración de los derechos de nuestros alumnos.

¹⁶ Inciso 6, del artículo 11 del DFL N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación.

¹⁷ Punto 5.6, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

¹⁸ Punto 5.6.2, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.



- Reuniones, talleres y/o tutorías especiales con familias en los cursos y distintos niveles con el fin de promover un buen ambiente de hogar en las familias y preocupación de todos los miembros por el bienestar común.
- Reuniones periódicas con padres y apoderados con el fin de profundizar en valores de fortalecimiento familiar a la luz de PEI institucional.
- Difundir y promover una buena convivencia escolar, que permita la interacción positiva entre los miembros de la comunidad.
- Prevenir situaciones que atenten contra la integridad física, psíquica y/o moral de los estudiantes.
- Promocionar hábitos saludables en los alumnos y sus familias.
- Intervenir y abordar situaciones que dificulten o alteren la vida escolar de los estudiantes, mediante el seguimiento de cada caso con criterio formativo.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo de actuación a fin de abordar situaciones de vulneración de derechos, el cual se encuentra en el anexo 1 del presente reglamento.

2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.¹⁹

Prevenir todo tipo de agresión sexual o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de nuestros alumnos, supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Para esto, los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Respecto a lo anterior, es importante destacar que, uno de los factores protectores más exitosos para prevenir estas agresiones, es generar un clima escolar positivo y de agrado que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del Colegio Español María Reina en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, son una forma de vulneración de derechos. De esta forma y con la finalidad de prevenir este tipo de situaciones, el colegio, además de las acciones y estrategias contempladas en el punto anterior, implementa medidas de prevención, que abarcan los siguientes ejes, los que son abordados, considerando la edad de los estudiantes:

- Educación en sexualidad: el Colegio Español María Reina, de acuerdo a su proyecto educativo, tiene un programa de educación de la afectividad y sexualidad para que los alumnos vivan lo más plenamente el don de la sexualidad al servicio del amor, donde se informe a los alumnos de los peligros físicos, psicológicos y morales y ETS, a los que se exponen con relaciones sexuales.
- Destrezas de autocuidado, de manera de evitar toda conducta que pueda ponerlo en riesgo.
- Trabajo con la familia de tal manera que sea su hogar el primer lugar protector.

DENTRO DE LAS ACCIONES O MEDIDAS PREVENTIVAS DESARROLLADAS POR EL COLEGIO ESTÁN:

- Control de los adultos durante los recreos.
- Los funcionarios que entrevisten a los alumnos en espacios abiertos o en recintos con puertas abiertas o con vidrios en ventanas o puertas
- Está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para funcionarios, el uso de los baños de alumnos. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (control en portería).
- Anualmente se realizan charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del Colegio Español María Reina) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- Se dan a conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Los docentes y funcionarios del Colegio Español María Reina no deben mantener amistades a través de las redes sociales con alumnos del establecimiento. Los encuentros con alumnos que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas a la dirección del Colegio Español María Reina y al apoderado.
- Es necesario clarificar que los funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos de las salas son: Profesor jefe, Inspectores, directivos, orientadora, psicólogo, trabajadora social, psicopedagoga.
- Entregar a nuestros alumnos una educación sexual y valórica acorde con nuestro proyecto educativo y que les eduque en el respeto que ellos se merecen y que a su vez deben a los demás. Para ello, el

¹⁹ Punto 5.6.3, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.



Colegio Español María Reina, cuenta con un Plan de Sexualidad, y Afectividad, el que considera su implementación con los estudiantes de la siguiente manera:

- Educación Parvularia: una hora semanal
- 1° y 2° Básico: una hora semanal en la asignatura de Orientación.
- 3° a 8° Básico: una hora semanal en la asignatura de Valores.

Este plan se encuentra en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio y cumple de esta forma con las exigencias del Ministerio de Educación en este delicado y sensible aspecto de la educación de nuestros niños y jóvenes.

- En el acto de contratar a un funcionario se le solicitará el certificado de antecedentes actualizado. También se asegurará el sostenedor de que el postulante a funcionario no tiene impedimento para trabajar con menores.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el cual se encuentra en el anexo 2 del presente reglamento.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.²⁰

Uno de los principales objetivos como comunidad educativa, es la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Así mismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludables para sus alumnos. El programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices y puede realizarse alguna de las siguientes prácticas:

- La sensibilización y capacitación de cada uno de los estamentos del colegio.
- Establecer vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y aprendizaje.
- Reuniones con padres y apoderados con el fin de profundizar en valores de fortalecimiento de diálogo interfamiliar a la luz de PEI institucional.
- Coordinación activa de las redes de apoyo en cuanto a esta temática.
- Detección eficaz del consumo abusivo de drogas de los alumnos para realizar trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- Promocionar hábitos saludables en los alumnos y sus familias.
- Durante el año escolar se darán charlas informativas y formativas sobre la materia y los factores de riesgo y protección.
- Entregar a nuestros alumnos una educación valórica acorde con nuestro proyecto educativo y que les eduque en el respeto que ellos se merecen y que a su vez deben a los demás, en aspectos como la prevención de la drogadicción y el alcoholismo. Para ello cuenta con un programa especializado, el cual se implementa en la hora de orientación, y que encuentra en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio y cumpliendo de esta forma con las exigencias del Ministerio de Educación en este delicado y sensible aspecto de la educación de nuestros niños y jóvenes.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, el cual se encuentra en el anexo 3 del presente reglamento.

4. DEL RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA).²¹

a) DEL DIAGNÓSTICO.

En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

b) DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC).

²⁰ Punto 5.6.4, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

²¹ Se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Circular N°586 de 2023, Superintendencia de Educación Escolar.



Es aquel plan de manejo individual que, contiene una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

De esta forma, permite identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante.

El PAEC debe considerar:

- A los adultos del establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.
- El desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, en razón del principio de “trato digno” referido en la ley.
- Las estrategias de acompañamiento emocional y conductual a utilizar.
- Los pasos a seguir frente a una desregulación emocional y conductual (DEC).

ASIMISMO, EL PAEC DEBE:

- Ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en él
- Ser permanentemente actualizado, con las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.
Ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante.
- Mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

c) DEL PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Frente a una situación de desregulación emocional y conductual de un estudiante, el colegio cuenta con un protocolo, el cual se encuentra contenido en el anexo VIII Del presente reglamento. Él que tiene por objeto:

- Dar respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes TEA.
- Determina los responsables de cada una de las acciones a seguir, durante la desregulación.
- Orientaciones concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo de estudiantes y párvulos TEA.
- Acciones de seguimiento y evaluación, a fin de adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes TEA.

d) De la concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto de la integridad de los estudiantes.

Los padres, madres o tutores legales de estudiantes TEA, se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias²² que afecten su integridad física.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

La comunicación a la familia del estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso por el funcionario o equipo señalado en el protocolo de desregulación emocional y conductual.

²² Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno y protocolo del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Circular N° 586 de 2023, Superintendencia de Educación Escolar.



Para ello deberá atender a la necesidad del estudiante, al carácter excepcional de la situación, a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.

Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello. La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares, en caso que concurren las circunstancias que ameriten su aplicación.

El establecimiento educacional podrá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

TÍTULO VI

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD²³

La gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de cada establecimiento y comprende las políticas, procedimientos y prácticas de planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares.²⁴

Para lograr el aprendizaje y el desarrollo de sus estudiantes, es necesario que todos los miembros de la comunidad escolar, trabajen de manera coordinada y colaborativa.

I. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.²⁵

Corresponden a las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el director, el equipo directivo, el técnico-pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Dentro de estas regulaciones se comprende:

1. ORIENTACIÓN EDUCACIONAL.

La orientación educacional está a cargo del área de Orientación del Colegio. Los lineamientos y actividades realizadas están en concordancia con las Bases Curriculares de Educación Parvularia y Educación Básica.

2. SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA.

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico, quien se encarga del acompañamiento y supervisiones de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora e implementa un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan, ej. Las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

3. PLANIFICACIÓN CURRICULAR.

El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante. Supone, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar e inicio del año en curso en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar, tomando en consideración el currículum nacional vigente que intencionan la formación desde el PEI. De acuerdo al avance y logros de aprendizaje de los estudiantes, las unidades previamente planificadas podrían ser modificadas, tanto en su progresión como extensión en el tiempo.

4. EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES.

Se considera a la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las determinaciones educativas tomadas en el ejercicio de nuestra autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, nos ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de nuestra acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

²³ Punto 5.7, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

²⁴ Mineduc, 2021, Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educacionales y sus Sostenedores.

²⁵ Punto 5.7.1, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.



Se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad el valorar el proceso global de aprendizaje de cada alumno.

El colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa, de los alumnos y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

5. INVESTIGACIÓN SOBRE PEDAGÓGICA Y COORDINACIÓN DE PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento, tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación.

Dicho plan es propuesto y ejecutado por el Equipo Directivo del Colegio a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en nuestro proyecto educativo, nuestra identidad institucional y nuestros valores.

II. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.²⁶

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación, que en su artículo 46 letra d) señala que los establecimientos educacionales deben: *“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”*. En este sentido el referido reglamento se encuentra en el anexo XII del presente reglamento formando parte de éste.

III. CONVENIO INTERNACIONAL.

Con fecha 17 de febrero del 2003, junto al Colegio HISPANO AMERICANO, el Colegio ESPAÑOL MARÍA REINA, fue reconocido por el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte de España como un Colegio Español, pasando a formar parte de la Red Iberoamericana de Colegios Españoles.

Este reconocimiento permite a los alumnos que hayan cursado 7° y 8° en el Colegio Español María Reina, recibir Certificado de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) de España al término de 2° Medio cursado en el Colegio Hispano Americano. Al término de 4° Medio, habiendo cursado de 1° a 4° medios en el Colegio Hispano Americano, puede recibir el título de Bachiller. (Para el Ministerio de Educación del Reino de España los Colegios Español María Reina y el Colegio Hispano Americano forman un solo centro educacional reconocido por ese mismo ministerio y tiene el Código N° 60001443 integrando la Red Iberoamericana de Colegios Españoles de Convenio.)

Esta certificación es el equivalente a haber cursado sus estudios en España, habilitándolos de esta manera a continuar estudios superiores en ese país o en otro de la Comunidad Europea sin necesidad de convalidar los cursados en Chile. A través de la Universidad Nacional de Educacional a Distancia de España (UNED), nuestros alumnos tienen la posibilidad de cursar una carrera superior desde Chile.

La escala de equivalencias de calificaciones y niveles entre el Ministerio de Educación de España y Chile, se encuentran contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio, el cual se encuentra en el anexo XII del presente reglamento.

IV. DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN AULA.

Con la finalidad de velar por el adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades, características e intereses, es preciso contar con rutinas que permitan a los docentes y alumnos, hacer un uso efectivo del tiempo de clases, para que este se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje.

En este contexto, el Colegio Español María Reina, ha establecido que la rutina escolar debe considerar los siguientes hitos:

- Los alumnos ingresan a la sala ordenados. Todavía de pie y en silencio, el profesor los saluda.
- Si es la primera hora del día, el profesor dirige la oración de la mañana, según información entregada por la Coordinadora de Pastoral.
- Los alumnos se ponen su capa (delantal) y el profesor controla el correcto uso del uniforme y presentación personal.
- Al inicio del tercer “bloque” (quinta hora), el profesor dirige el rezo del Ángelus.
- Al inicio de cada hora el docente registra la asistencia.
- Se solicitan los justificativos por las inasistencias y atrasos.
- Se refuerza que los alumnos deben dejar en Inspectoría los justificativos correspondientes.
- Se desarrolla la clase en forma eficiente, con altos estándares y con un máximo aprovechamiento del tiempo.
- La clase termina al toque de timbre. Si sigue recreo o fin de jornada, los alumnos salen ordenadamente.
- El profesor es el último que sale de la sala y la deja cerrada. No pueden quedar alumnos dentro.

Luego y durante el desarrollo de la clase, tanto alumnos como docentes deben considerar lo siguiente:

²⁶ Punto 5.7.2, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

- Tomar el curso y comenzar en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases. La clase termina cuando toca el timbre con este fin.
- Mantener el orden a entrada y salida de la sala de clases.
- Resguardar la disciplina con los alumnos desde que comienza, hasta que termina la clase, manteniendo un ambiente agradable y estimulante al aprendizaje, en tranquilidad y orden.
- Dejar constancia en el registro de observaciones de cada alumno de sus conductas relevantes positivas o negativas, dando una importancia especial a valorar lo bueno y positivo con el fin de reforzarlo.
- No usar teléfonos durante las clases. Si un docente desea usarlo como una herramienta tecnológica de apoyo pedagógico, debe informar previamente al Jefe de UTP. y responsabilizarse de que no se use con otros fines.
- No hacer celebraciones ni festejos sin previa autorización de Inspectoría General.
- No comer o consumir bebidas durante el desarrollo de la clase.
- Durante el desarrollo de su clase, debe procurar un clima favorable al aprendizaje de los estudiantes, cautelando un ambiente de respeto, orden y adecuada presentación personal de éstos.
- Mantener un ambiente inclusivo y de respeto en la sala, cautelando que no ocurran situaciones de discriminación, ni agresión de ningún tipo.
- El estudiante debe permanecer durante toda la hora lectiva de clases, no se permiten salidas de estudiantes o grupos de éstos a entregar trabajos, sacar fotocopias, o ir a buscar implementos a la sala de profesores o a recepción o a otros cursos.
- No se puede establecer como medida disciplinaria el “echar para afuera” de la sala. Se deben seguir los pasos de las medidas disciplinarias y formativas establecidas en el presente reglamento.
- Los estudiantes no pueden ser sancionados con pérdida del recreo o privarles de la colación durante la jornada.
- Al final de la clase, antes del recreo, el último que sale de la sala es el profesor. Durante los recreos las salas de clase deben permanecer cerradas, excepto los días de lluvia.

V. DE LAS CLASES DE RELIGIÓN.

El Colegio Español María Reina es un Colegio Confesional Católico y su misión es evangelizar, por lo tanto, la clase de Religión forma parte esencial del Proyecto Educativo Institucional e integrante del plan de estudios, por ende, su presencia en la clase es de carácter obligatorio.

La clase de Religión siempre se desarrolla bajo un ambiente inclusivo de aceptación y respeto positivo a los diversos credos. Se pide que dicho respeto sea recíproco, tanto del docente como de los alumnos.

La nota de la asignatura de Religión no influye en la promoción de curso, según el Reglamento de Evaluación; pero sí influye su nota en el cálculo del promedio para el reconocimiento de premiación.

VI. DE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

El estudiante debe respetar la estructura formal de la clase, asumiendo que dicha hora es un espacio de aprendizaje de habilidades tal como lo es la sala regular de clases.

El alumno está bajo el mismo régimen normativo en la totalidad de los deberes, faltas y reconocimientos consignados en el presente manual.

El alumno que tenga dificultades en realizar todos los ejercicios físicos planificados para las clases de esta asignatura, deberá traer un certificado médico en el que indique sus impedimentos y período que abarca y qué ejercicios físicos puede hacer.

Los alumnos con certificación médica, deberán quedar bajo la vigilancia del docente en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará. Se les puede solicitar un trabajo de investigación acorde al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

Es deber del estudiante no realizar burlas o denostaciones a compañeros que tienen un desempeño más dificultoso en la actividad deportiva o por su aspecto físico. Esa acción será tipificada como falta grave.

VII. DE LA DISTRIBUCIÓN DE CURSOS.

El colegio, por razones de capacidad, redistribuye a los estudiantes que componen grupos paralelos de un mismo curso al inicio de los siguientes cursos: 1° Básico y 4° Básico.

Para esta distribución la Dirección del colegio, considerará las sugerencias de docentes y los sociogramas correspondientes.

VIII. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.²⁷

La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo

²⁷ Punto 5.7.3, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

En este contexto, el colegio garantizará el derecho a la educación de todo estudiante que se encuentre en condición de embarazo o paternidad o maternidad adolescente.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular, generará las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad del alumno, a fin de favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

Para lo anterior, el establecimiento cuenta con un Protocolo para la retención y apoyo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente, en cual está contenido en el anexo VII El cual forma parte integrante del presente reglamento.

IX. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.²⁸

1. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas son, actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en las Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas en el anexo 5 de este Reglamento”.

2. DE LOS PASEOS O GIRAS DE ESTUDIO.

El Colegio Español María Reina considera que los paseos no representan para el alumno un reforzamiento académico ni tampoco una metodología de enseñanza de la mejor utilización del tiempo libre, al contrario, pueden generar graves problemas y peligros para su seguridad, por lo tanto, estas actividades no se autorizan por la Dirección del Colegio Español María Reina; si alguien las realiza sin autorización asume todas las responsabilidades que de ello pudieran derivarse.

TÍTULO VII

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS²⁹

I. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS.³⁰

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en nuestro PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad
- Estudiantes que contribuyan al fomento de hábitos, actitudes y valores del PEI.
- Estudiantes que practiquen una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- Todo estudiante debe respetar a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Estudiantes que desarrollen en la comunidad escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.
- Estudiantes que colaboraren en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del establecimiento.
- Estudiantes que cuiden la infraestructura del establecimiento y sus bienes.
- Estudiantes que respeten y cumplan el presente Reglamento Interno Escolar.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Todos los miembros de la comunidad escolar deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos de nuestro PEI.

En este sentido los miembros de la comunidad deben:

²⁸ Punto 5.7.4, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

²⁹ Punto 5.8, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

³⁰ Punto 5.8.1, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

- Respetar acuerdos y contratos (tareas, horarios de entrada y salida, al colegio y a clases; y otros compromisos)
- Respetar opiniones de otros, sin burlas ni descalificaciones.
- Respetar a alumnos, profesores, asistentes y apoderados con diferencias de condición física, racial, sexual, sin burlas, descalificaciones o marginaciones.
- Resolver los conflictos con diálogos y argumentos y recurrir a un tercero cuando ello no fuera posible entre las partes (alumno a alumno; profesor a profesor; profesor-alumno).
- Respetar y obedecer las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en falas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.
- Respetar y cumplir el presente Reglamento Interno Escolar.

III. DE LAS ACCIONES U OMISIONES CONSIDERADAS FALTAS, SEGÚN SU GRADAUALIDAD.³¹

Una falta corresponde a toda acción u omisión que configure incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, las que se encuentran descritas en el presente reglamento.

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta.

Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo formativo y/o disciplinario-.

Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se analizarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

1. FALTAS LEVES.

Se considerarán “faltas leves” a aquellas que, entorpecen un buen trabajo escolar, pero que no revisten agresión física o psicológica o gravedad moral o valórica, sino que más bien manifiestan la ausencia de ciertos hábitos como, por ejemplo: de higiene, presentación personal, responsabilidad, discernimiento, u otras, similares en forma ocasional no permanente en el tiempo. Estas, entre otras, son las siguientes:

a. CON RESPECTO AL AMBIENTE DEL APRENDIZAJE.

- Levantarse de su puesto sin autorización.
- No respetar turnos.
- Interrumpir ocasionalmente el normal desarrollo de la clase a través de una continua conversación, risas, muecas, etc.
- Realizar actividades que no corresponden al trabajo escolar, tales como maquillarse, peinarse, escuchar música, etc. (siempre que sea ocasional y no en forma continuada impidiendo desarrollar una clase en forma eficiente).
- Comer o beber durante las horas de clases y dentro de la sala.
- Correr al interior de la sala de clases.

b. CON RESPECTO A LA RESPONSABILIDAD.

- El incumplimiento de un compromiso contraído en actividades tales como: pastorales, extra programáticas, reforzamiento (siempre que ello no conlleve el incumplimiento del Colegio Español María Reina o taller a una presentación o competencia dentro o fuera del establecimiento).
- Atraso en devolución de textos en la biblioteca u otros materiales que se hayan facilitado.
- No cumplir con tareas o trabajos asignados o solicitados con antelación;
- No traer los materiales requeridos para trabajar durante una clase, en forma ocasional, sin una justificación por escrito de parte del apoderado.
- No portar su agenda escolar.
- No devolver oportunamente libros, cuadernos u otro material a su dueño.
- No traer comunicaciones firmadas.
- No mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.

c. CON RESPECTO A LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES DE ESTUDIO.

- Presentarse con el uniforme incompleto y/o con accesorios o elementos que no pertenezcan a este, tanto en actividades curriculares, extra programáticas y/o oficiales.
- No traer capa o delantal durante la jornada escolar o mal utilizarlo.

³¹ Punto 5.8.1, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

- Descuidar aseo personal y presentación personal.
- Ingresar al colegio cualquiera clase de bebidas no autorizadas para menores.
- Tener corte de pelo largo o peinado que no se ajusta al Reglamento, en forma ocasional.
- Traer dinero u objetos de valor al establecimiento, cuando no han sido solicitados. Se hace presente que en caso de pérdida el colegio no se hará responsable por las pérdidas.

d. CON RESPECTO A CONDUCTAS INADECUADAS EN EL AMBIENTE ESCOLAR.

- Botar basura, papeles u otros desechos en lugares no habilitados para ello como, por ejemplo, pasillos, gimnasio, salas, otros lugares.
- Manifestar conductas o actitudes descorteses, como no ponerse de pie ni saludar cuando ingresa un docente, directivo o alguna visita a la sala de clases.
- Ingresar a recintos del Colegio no destinados para uso ordinario de alumnos sin la autorización correspondiente.
- Ingresar atrasado a una clase, sin razón justificada.
- No comunicar oportunamente al apoderado de las citaciones hechas.
- Registrar tres atrasos al inicio de la jornada, en una semana.
- No abandonar la sala en los recreos o actividades que lo ameriten.
- No realizar actividades solicitadas durante la hora de clases.
- Tener manifestaciones de afecto o ir tomados de la mano entre alumnos que pololean, dentro o fuera del Colegio con uniforme.

2. FALTAS GRAVES.

Se considerarán “faltas graves”, todas aquellas que, no sólo entorpezcan el normal desarrollo del proceso aprendizaje-enseñanza, sino que, además, alteran el clima escolar y la sana convivencia. También corresponden a acciones que impiden que otros alumnos puedan tener un sano ambiente de aprendizaje o que puedan afectar la integridad física o psicológica de cualquiera miembro de la comunidad educativa. Asimismo corresponden a aquellas acciones que afectan los bienes del colegio o de miembros de la comunidad escolar o infraestructura escolar. Son acciones que además se alejan o van en contra del rol del alumno y el tipo de persona que se pretende formar según el Proyecto Educativo Institucional, el cual es conocido por toda la Comunidad Escolar. Se consideran como ejemplo, faltas graves entre otras:

a. CON RESPECTO AL AMBIENTE DEL APRENDIZAJE.

- Interrumpir constantemente el normal desarrollo de la clase a través de una continua conversación, risas, muecas, etc.
- Provocar desorden, no participar y/o no mantener una actitud de respeto durante el desarrollo normal de actividades propias de la comunidad escolar como: clases, actos cívicos, actos oficiales del Colegio Español María Reina, actos o celebraciones religiosos Jornadas de formación, actividades pastorales, actividades culturales, deportivas y otras actividades programadas en que se represente al Colegio.
- Dificultar con su actitud o comportamiento el desarrollo de la clase.

B. CON RESPECTO A LA RESPONSABILIDAD Y PROBIDAD.

- **Uso del teléfono celular al interior del establecimiento, sin autorización.**
- No ingresar a clases estando en el Colegio.
- Copiar, “soplar”, adulterar, plagiar trabajos, usar teléfono, o cualquier otra forma de faltar a la honradez en cualquier evaluación de cualquier asignatura.
- Usar herramientas de la inteligencia artificial, para la realización de trabajos o evaluaciones, sin autorización del docente.
- Inasistencia sin justificación a actividades académicas obligatorias: “hacer la cimarra...”.
- No portar los materiales escolares requeridos para su trabajo en forma reiterada: tres o más ocasiones
- No presentarse o ausentarse sin justificación de actividades fuera de horario que impliquen representación oficial del Establecimiento.
- Faltar a la honradez y a la verdad.
- Ocultar información al apoderado o al Profesor.
- Por no cumplir con obligaciones adquiridas dentro del curso o en el Colegio Español María Reina.
- Por no presentación reiterada a pruebas y controles avisados, sin justificación.
- El incumplimiento a medidas disciplinarias establecidas.
- Tener conocimiento que otro alumno está siendo víctima de una vulneración de derechos o delito y no informarlo a la dirección, inspector o encargado de convivencia.

C. CON RESPECTO A LOS BIENES DEL COLEGIO O DE OTROS.

- Destruir o dañar las pertenencias, materiales y/o trabajos de un compañero.

- Lanzar objetos en las salas, patios o en cualquiera dependencia del Colegio
- Rayar paredes o mobiliario del Colegio.
- Ensuciar, pintar, o mojar intencionalmente cualquiera dependencia del Colegio Español María Reina.
- Tirar o jugar con la comida.
- Quitar o destruir a otra persona los elementos protectores ante situaciones especiales, por ejemplo, la mascarilla en caso de pandemia.

D. CON RESPECTO AL RESPETO Y RELACIONES INTERPERSONALES.

- Proferir palabrotas, groserías u ofensas en cualquiera contexto escolar o fuera del Colegio Español María Reina, con uniforme.
- Burlarse de los defectos físicos de un integrante de la Comunidad Educativa.
- Burlarse de los errores o equivocaciones o preguntas de un compañero, con palabras, ruidos, risas, o cualquiera medio de comunicación.
- Insubordinación, desobediencia al personal del Colegio Español María Reina.
- Poner en redes sociales fotos o videos de integrantes de la comunidad sin su autorización.
- Hacer gestos de connotación sexual con uniforme.
- Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.

E. CON RESPECTO A CONDUCTAS INADECUADAS EN EL AMBIENTE ESCOLAR.

- Realizar comercio dentro del Colegio sin autorización.
- Ingresar o facilitar el ingreso al establecimiento de personas que no pertenezcan a la Comunidad Educativa, sin autorización alguna.
- Colusión para cometer actos contrarios al reglamento.
- Fugarse de la sala de clase.
- Ingresar o salir de la sala de clase por la ventana.
- Intervenir o propiciar actividades político-partidistas o celebraciones religiosas no católicas, dentro del Colegio Español María Reina
- No quedarse a reforzamiento sin ninguna justificación.
- No respetar las normas de seguridad dentro del colegio: salas, talleres, patios, etc. arriesgando su seguridad personal o la de otro miembro de la comunidad Educativa.
- Utilizar dentro del establecimiento, en forma inadecuada o invadiendo la intimidad personal de otro miembro de la Comunidad Escolar (como fotografías, grabaciones, etc.), implementos electrónicos, notebook, cámaras, aparatos de sonido o cualquier otro artefacto de tecnología actual.

3. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Se considerarán “faltas gravísimas”, todas aquellas conductas y/o actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la sana convivencia escolar que atenten contra la moral y las buenas costumbres, que afecten a los derechos fundamentales de la persona o sean una contradicción al proyecto educativo del Colegio Español María Reina institucional.

También constituyen faltas gravísimas, aquellas que provocan graves daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan graves daños en bienes de terceros.

Son faltas gravísimas, entre otras las siguientes:

Las siguientes, son ejemplos de faltas gravísimas:

a. ACTOS DE AGRESIÓN O DENOSTACIÓN A OTROS.

- Agredir, amenazar, injuriar, ofender o desprestigiar física, psicológica, moral verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual, a cualquier miembro de la comunidad educativa)
- Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir, transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier otro medio como: chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales, inteligencia artificial o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico, etc.
- Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los estudiantes y/o funcionarios.

- Dañar física o psicológicamente a personas, instituciones, medios de transporte (rayados, roturas, deterioros, etc.), en cualquiera lugar y circunstancia, con uniforme.
- Provocar, encubrir o participar, fuera del Colegio Español María Reina actos constitutivos de delito y que afecte a personas de la Comunidad Educativa o a la convivencia escolar
- Conductas o hechos que atenten contra la integridad y derechos de terceros.
- Incitar a otros alumnos a pelear entre sí, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Realizar acciones que pongan en peligro o atenten contra la integridad física propia o la de los demás.
- Levantar falso testimonio contra sus compañeros o adultos.
- Faltar al respeto, agredir o ridiculizar a los compañeros, a cualquier miembro de la comunidad educativa, o a otras personas, con gestos obscenos, expresiones de doble sentido de connotación sexual, palabras en forma física o a través de redes sociales, medios electrónicos o telefonía tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- Amenazar de cualquier forma y/o a través de cualquier medio a compañeros o compañeras, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Sacar fotos o hacer grabaciones en el baño o camarines.
- Crear videos o imágenes falsas convincentes y difundirlas, provocando un perjuicio a la honra y/o integridad psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- Creación de perfiles falsos y con ellos agredir a miembros de la comunidad escolar.

b. CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE A LA PERSONA O SU SEGURIDAD.

- Fugarse del Colegio.
- Ingresar al Colegio Español María Reina bajo efectos del alcohol o estupefacientes.
- Fumar, beber alcohol, consumir, traficar o manipular droga, etc. en actividades extra programáticas o representando al Colegio Español María Reina.
- Ingresar al Colegio o manipular armas de fuego reales o simuladas, objetos eléctricos que inhiban el movimiento o la libertad de la persona, cuchillos, jeringas, elementos cortantes, punzantes o armas de cualquier tipo reales o simuladas, elementos que contengan pólvora, explosivos, petardos, u otras sustancias que puedan producir fuego, sustancias inflamables artículos corrosivos o peligrosos que eventualmente puedan provocar lesiones a sí mismo, a terceros, a los bienes de otras personas o del establecimiento.
- Ingresar al Colegio Español María Reina o manipular, drogas o bebidas alcohólicas.
- Portar, promover, elaborar, traficar y/o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o cualquiera sustancia tóxica dentro del establecimiento o fuera vistiendo el uniforme o buzo del Colegio Español María Reina o en actividades representando al Colegio.
- Participar o incitar a otros a participar en actos injustificados que perturben de forma grave el normal desarrollo de las actividades del Establecimiento.
- Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, provocar incendio, llamada falsa de bombas, o actos similares.).
- Participar en actos vandálicos, al interior del colegio o en actividades del establecimiento.

C. ACTOS O CONDUCTAS QUE PRODUZCAN DAÑO AL COLEGIO.

- Utilizar el nombre del Colegio Español María Reina y/o su uniforme o logos para obtener lucro, beneficios personales o referirse a él con palabras ofensivas y/o descalificadoras, por cualquier medio
- Usar los logos del Colegio sin autorización.
- Levantar o participar en páginas en las que se usa el nombre y/o logos del Colegio o símbolos o fotos en los que se refiera al establecimiento sin autorización escrita de la dirección del Colegio y en las que se pueda hacer o se haga alusión ridiculizando, o injuriando, u ofendiendo a miembros de la comunidad educativa o al mismo establecimiento.
- Ensuciar y/o dañar deliberadamente o por uso indebido o intencionado o rompiendo o rayando o de cualquier forma, bienes o dependencias del Colegio o de cualquier miembro de la Comunidad Escolar, dentro o fuera del establecimiento.
- Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio.
- Crear o participar en páginas o medios de comunicación social, usando logos o nombre del Colegio, sin autorización de la Dirección del Colegio y/o usar este medio para agredir, injuriar, burlarse, funar, directa o indirectamente a cualquiera miembro de la comunidad educativa.
- Faltar a la honradez como protagonista o cómplice en hechos como sustraer, dañar, o adulterar contenidos del Libro de Clases, plataformas de gestión o informe de notas o cualquier documento interno o de carácter oficial del Colegio Español María Reina o falsificar una firma.
- Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).

- Dañar, intervenir o destruir símbolos patrios, culturales o religiosos.
- Causar daño grave e intencional a la infraestructura del colegio y/o bienes de otros.
- Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del Colegio o apoderados o que se encuentren en el recinto escolar o sus afueras.
- Manipular o hackear o Intervenir la plataforma computacional del colegio o correos de profesores o asistentes de la educación (laborales y/o personales).

D. ACTOS QUE ATENTEN CONTRA LA VERDAD, LA MORAL Y LAS BUENAS COSTUMBRES.

- Rechazar irrespetuosamente los principios cristianos y/o alterar las actividades litúrgicas o rutinas religiosas (por ejemplo, oraciones) y/o símbolos patrios o actos cívicos, (como por ejemplo canción nacional o bandera nacional) establecidos en celebraciones y en el Proyecto Educativo del Colegio.
- Exhibir física o virtualmente gestos, actitudes y demostraciones con connotación sexual, dentro del establecimiento o fuera de él con uniforme (por ejemplo: tocaciones, relaciones sexuales, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, quitarle parte del vestuario con intención de afrentar, humillar o dejar al descubierto partes íntimas del cuerpo a un compañero(a), etc.)
- Efectuar dibujos groseros u obscenos en el material de evaluación, documentos o elementos de trabajo, agenda, libros y otros documentos.
- Portar, comercializar o difundir material pornográfico o violento dentro del recinto escolar.
- Introducir dentro de las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, elementos hirientes, obscenos, violentos, o que pueden herir la sensibilidad moral, psíquica o la honra o seguridad de una persona.

Sin perjuicio de lo anterior, son faltas gravísimas, todas aquellas acciones u omisiones que afecten gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por tales las siguientes: *“aquellos actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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”*.³²

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS ESTUDIANTES.³³

1. INTRODUCCIÓN.

Frente a la toma de conocimiento de faltas, el Colegio, en coherencia con sus declaraciones de velar por el buen clima escolar, deberá activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas disciplinarias pertinentes.

De esta forma, las medidas disciplinarias constituyen aquellas acciones específicas implementadas por el colegio cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el presente Reglamento Interno Escolar.

En este contexto, nuestro establecimiento reconoce y diferencia dos tipos de medidas disciplinarias posibles de aplicar en el proceso educativo de un estudiante, cada una de estas desde un enfoque diferente busca reforzar, reparar, fomentar la sana convivencia escolar y/o sancionar.

2. TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

a) Medidas Disciplinarias Formativas.

Corresponden a aquellas acciones y/o apoyos que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción.

Dentro de estas medidas podemos encontrar:

- Medidas pedagógicas.
- Medidas psicosociales.
- Medidas reparatorias.

³² La referencia a los “actos que afectan gravemente la convivencia escolar”, no es una enumeración taxativa (según lo indicado en el Dictamen SIE N° 52 de 17/02/2020, numeral 1 párrafo 9), sino que meramente ejemplar, de manera que el establecimiento puede incorporar otros actos, en la medida que se ajusten a derecho, así como también se puede aplicar la medida, respecto de actos que cometan los alumnos que no estén previamente escriturados en el RIE, en la medida que se afecta gravemente la convivencia escolar, razón por la cual cobra especial relevancia el proceso de investigación, ya que si no está expresamente escriturado, se debe acreditar fehacientemente que se afectó gravemente la convivencia escolar.

³³ Punto 5.8.2, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.



b) Medidas Disciplinarias Sancionatorias.

Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar.

La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su aplicación, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad, extensión del daño causado.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, psicológica, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Haber actuado en anonimato o con una identidad falsa.
- La conducta anterior del responsable.

Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de la medida debe respetar la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debiese asumir y cumplir con todas sus condiciones.

De esta forma y ante una falta al presente reglamento, se pueden aplicar medidas disciplinarias formativas en conjunto con una única medida disciplinaria sancionatoria.

Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello³⁴. Estos procedimientos se podrán llevar a cabo, independiente de si se determina o no la aplicación de una medida disciplinaria.

3. DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS ESTUDIANTES TEA.

Los alumnos con TEA no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas del colegio, para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar. De esta forma y frente a una falta al presente reglamento, los estudiantes TEA pueden ser sujetos de medidas disciplinarias formativas, ya sea psicosociales, pedagógicas o reparatorias o medidas disciplinarias sancionatorias.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán aplicarse medidas disciplinarias sancionatorias, cuando las faltas cometidas, se funden, directa o indirectamente, en la condición del estudiante.

De esta forma, solo se podrán aplicar medidas disciplinarias sancionatorias, cuando la falta cometida, no pueda asociarse en su origen a la condición del estudiante.

4. CUADRO RESUMEN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS			
MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS			MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS
PSICOSOCIALES	PEDAGÓGICAS	REPARATORIAS	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevista alumno. ➤ Entrevista apoderado. ➤ Apoyo equipo C.E. ➤ Derivación a redes de apoyo externas. ➤ Coordinación con especialistas. ➤ PAEC. ➤ Intervenciones curso. ➤ Reubicación curso paralelo. ➤ Reducción de jornada. ➤ Activación de redes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diálogo personal. ➤ Diálogo grupal. ➤ Servicios en beneficio de la comunidad. ➤ Cambio de puesto. ➤ Talleres para estudiantes. ➤ Talleres para apoderados. ➤ Retiro de bienes. ➤ Carta compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disculpas públicas o privadas. ➤ Restitución de bienes. ➤ Eliminación de publicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anotación negativa. ➤ Suspensión de clases. ➤ Suspensión de actividades. ➤ Advertencia de condicionalidad. ➤ Condicionalidad. ➤ Cancelación de matrícula. ➤ Expulsión.
PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS			

5. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

a. DE LAS MEDIDAS PSICOSOCIALES.

Son medidas de apoyo psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Dentro de estas medidas, encontramos las siguientes:

³⁴ Al respecto, revisar punto V, del TÍTULO XI del presente reglamento.

a.1) Entrevistas con alumnos.

Se realiza por el profesor, inspector, orientador, trabajador social, psicólogo o miembros del equipo de convivencia del Colegio Español María Reina y el alumno y tiene por objeto conocer la situación del estudiante, en el ámbito familiar, escolar, social u otro y de esta forma dilucidar si existen factores internos o externos que motiven su actuar y así poder definir de manera conjunta, alumno-familia-colegio, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del alumno, estableciendo para ello acuerdos claros y definidos.

a.2) Entrevista con apoderados.

Esta entrevista tiene por conocer el ámbito familiar del estudiante, a fin de dilucidar las posibles causas que puedan estar generando la conducta disruptiva del alumno y así poder definir de manera conjunta, familia-colegio, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del alumno, estableciendo para ello acuerdos claros y definidos.

a.3) Apoyo del comité de convivencia.

Los profesores, inspector, orientador, trabajador social, psicólogo o miembros del equipo de convivencia, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, podrán realizar una derivación interna a los profesionales del comité de convivencia, quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.

El comité de convivencia, según sea el caso, podrá implementar un plan de intervención, que corresponde a un plan de trabajo familia – colegio – estudiantes que, contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso.

Será elaborado por miembros del comité de convivencia y será presentado al Director para su aprobación, para luego ser presentado al estudiante y sus padres y apoderados.

a.4) Derivación a instancias externas de apoyo especializado.

Sin perjuicio de las propias acciones que el Colegio esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que puedan solicitar redes externas, el Colegio también puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del currículum del colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada, y lo que se requiera solicitar a través de organismos competentes (OLN, PPF, Tribunales de Familia, etc.)

Lo anterior con el objeto de diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al Colegio de los resultados de estas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

a.5) Coordinación con especialistas externos.

Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista, a fin de apoyar el proceso del alumno.

Miembros del comité de convivencia o profesor tutor, estarán a cargo de realizar las coordinaciones. Es deber de padres, madres y apoderados, mantener informado al establecimiento de las indicaciones profesionales pertinentes.

a.7) Plan de acompañamiento emocional y conductual TEA (PAEC).

Corresponde a las acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante TEA, que tiene por objeto mitigar su vulnerabilidad ante el entorno o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar en el contexto educativo.

En este contexto, se instará por una actualización permanente, según sea cada caso.

a.8) Intervenciones a nivel curso.

Miembros del equipo de convivencia, junto con el profesor tutor, podrán generar acciones a nivel curso, con la finalidad abordar situaciones atinentes a la realidad afectiva y/o social de este. Debiendo orientar y/o mediar respecto de todas aquellas problemáticas que se susciten de forma generalizada en un curso.

a.9) Reubicación del alumno en curso paralelo.

Esta medida tiene por objeto favorecer la mejora en el espacio escolar y social del estudiante, a fin de velar por su interés superior, tanto en su ámbito socioemocional como académico.

A fin de establecer la necesidad de realizar el cambio de curso, convivencia escolar, junto a UTP y las jefaturas, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales, de convivencia y pedagógicas, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso.

a.10) Reducción de jornada.



Si el alumno estuviere siendo atendido por un especialista externo y este recomendara la reducción de la jornada escolar del estudiante, el colegio realizará todas las adecuaciones horarias, a fin de contribuir con el desarrollo del aprendizaje del alumno.

De igual forma procederá en aquellos casos que, exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Lo cual deberá estar debidamente justificado y acreditado y deberá informarse por escrito a padres y apoderados del alumno.³⁵

También y con acuerdo del apoderado, padre o madre, se podrá reducir la jornada académica, por un periodo de adaptación, si el alumno presenta dificultades de apego o dificultades en socializar.

a.11) Activación de redes.

Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, se activarán redes tales como, Oficina Local de la Niñez (OLN), OPD, Tribunales de Familia, Defensoría de la Niñez, CESFAM, SENDA, programas de alcohol y/o drogas, u otros programas similares, conforme a los hechos detectados.

b. DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS.

Son aquellos apoyos pedagógicos, que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Dentro de ellas podemos distinguir:

b.1) Tutoría o diálogo individual.

Es la acción o acciones que un funcionario del establecimiento realiza con un alumno con el fin de ayudarlo, mediante discernimiento, a superar conductas no apropiadas. La tutoría, es uno de los medios de acompañamiento más propios de nuestro Colegio Español María Reina, que tiene como tareas acompañar alumnos con dificultades académicas, o de formación humana, para que superen su situación.

b.2) Diálogo grupal.

Conversación con un grupo de alumnos con el fin a apoyarlos para que mejoren la valoración de sus opciones de acuerdo a sus posibles debilidades o analizar un hecho determinado.

b.3) Medidas en beneficio de la comunidad.

Son aquellas que contemplan el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa. Estas son definidas por Inspectoría General y/o Dupla Psicosocial, en conjunto con el profesor jefe, quien informa y acuerda con el apoderado la medida a realizar por el alumno, entre las cuales están:

- Limpieza o reparación del objeto deteriorado.
- Limpieza y orden de la sala de clases, comedor, baño, camarines o cualquiera espacio pedagógico que hubiere sido manchado o desordenado.
- Realizar tareas o trabajos en pro de la comunidad escolar por ejemplo: recoger papeles del suelo, arreglo de maceteros o jardín.
- Crear afiches sobre la Convivencia Escolar, Presentación personal o puntualidad.
- Hacer presentaciones o disertaciones sobre un tema indicado.
- Ayudar en Biblioteca.
- Ayudar a preparar material didáctico.
- Hacer carteleras para efemérides.
- Preparar y realizar charla en relación a la convivencia escolar que será dictada en curso asignado, trabajo asesorado por miembro del equipo de convivencia y/o profesor tutor.

b.4) Cambio de puesto.

Corresponde al cambio de ubicación del alumno dentro de la sala de clases. Esta medida puede ser tomada por el profesor de asignatura y mientras dure su clase, o bien puede ser adoptada por el profesor tutor, para todas las clases.

b.6) Talleres para estudiantes.

Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar o de orientación, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo y que puedan afectar la buena convivencia escolar.

A modo de ejemplo se pueden señalar: talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, desarrollo de habilidades sociales, entre otros.

b.7) Talleres para Apoderados.

³⁵ En conformidad con lo establecido en el punto iv del Anexo 7 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.



Corresponde a acciones realizadas por el Orientador, Psicóloga, Inspectoría general o Equipo de Convivencia Escolar del Colegio, donde en forma grupal se traten temas que busquen entregar a los padres y apoderados, herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar.

A modo de ejemplo se pueden señalar: talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, Talleres de resolución pacífica de conflictos, Taller sobre desarrollo de autonomía, entre otros.

B.8) RETIRO DE BIENES.

A fin de evitar la desviación de la atención por parte de los estudiantes cuando estos deben atender al docente o sus deberes escolares durante el desarrollo de la clase, este podrá requerir al alumno todo objeto que le atraiga la atención, lo aleje de las tareas de estudio y que no sea requerido para el desarrollo del trabajo. Estos objetos serán devueltos al término de la clase.

B.9) CARTA COMPROMISO.

Se refiere al compromiso que establece el alumno y su apoderado, producto de la reflexión a raíz de faltas a la convivencia escolar. Tiene por objeto que, tanto el alumno como sus padres y/o apoderados asuman el rol que corresponde, en el proceso educativo del estudiante y de esta forma actuar acorde a los principios contenidos en nuestro PEI y en coordinación y colaboración con el colegio, y así revertir dichas conductas en un futuro.

La carta compromiso que se firma debe contener los siguientes aspectos:

- Individualización del estudiante y del apoderado.
- Fecha del acuerdo.
- Detalle de la falta del estudiante.
- Acuerdos y/o compromiso de reforzar cambio de conducta del estudiante.
- Firma del entrevistador, del apoderado y/o del estudiante.

c. DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS.

Son acciones que podrá realizar el alumno que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Tienen por objeto el reconocimiento de la falta y una voluntad de enmendar el daño causado, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por el que fuere afectado.

c.1) Pedir disculpas al afectado.

Pedir disculpas públicas o privadas a la o las personas afectadas. Tales disculpas podrán ser privadas, en forma oral y/o por escrito, o públicas.

c.2) Restitución de bienes.

Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta, o el pago en dinero del mismo.

c.3) Restitución de espacios.

Cuando uno o varios alumnos han manchado un objeto o espacio determinado, y debe ser usado por él o por otros miembros de la comunidad en forma inmediata, el adulto a cargo de la actividad o del espacio manchado debe pedir a los alumnos implicados que asean lo que ensuciaron de forma inmediata.

C.4) ELIMINACIÓN DE PUBLICACIONES.

Inmediata eliminación de las publicaciones que constituyan conductas ilícitas, moralmente reprochables y/o todas aquellas a través de las cuales se denoste a cualquier miembro de la comunidad escolar o al colegio, realizadas por alumno/s u otro miembro de la comunidad escolar en redes sociales, tales como, Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp u otro medio de comunicación.

d. Consideraciones generales respecto de la aplicación de medidas disciplinarias formativas.

- Estas medidas son definidas por el profesor jefe, equipo de convivencia, Jefe UTP, orientador, psicólogo, directivos, docentes.
- Toda medida disciplinaria formativa debe ser registrada en el libro de clases.
- Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro de ello en libro de clases y/o en el acta de entrevista.
- Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante, según sea el caso, serán informados de la situación, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante, lo anterior resguardando siempre la debida confidencialidad de los antecedentes procurando resguardar siempre la identidad e interés superior del estudiante.
- El equipo de convivencia o docente asignado por la dirección del colegio, podrá realizar observación de aula y/o recreos, a fin de recoger información relativa al desempeño de los alumnos o



interacciones que se desarrollan en estos espacios y de esta forma elaborar un plan de intervención, adecuado a la realidad del alumno o del curso.

- De las medidas aplicadas, según sea el caso, se hará seguimiento a fin de informar a padres y apoderados los avances o retrocesos del estudiante, y así analizar la necesidad o no de implementar nuevas medidas tendientes a apoyar al estudiante, según corresponda.

E) DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS.

Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar.

La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debe asumir y cumplir con todas sus condiciones.

Se aplicará una medida disciplinaria sancionatoria, según sea el tipo de falta (leve, grave o gravísima), considerando contexto, atenuantes y agravantes. Para su aplicación se llevará a cabo un debido proceso.

e.1) Anotación negativa:

Corresponde al registro de la falta en la hoja de vida del estudiante. Puede deberse a un comportamiento negativo o a una falta de responsabilidad, que podrá ser reportada por los profesores u otras autoridades del Colegio.

e.2) Suspensión de clases.

Consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio o de las actividades que se desarrollen durante el período de suspensión, por un tiempo determinado (no superior a cinco días hábiles) tras cometer faltas de carácter grave o gravísimas. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse por cinco días más.³⁶

Para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, se le hará entrega de indicaciones y material de trabajo a través de correo electrónico o aula virtual. El profesor tutor será el responsable de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno. Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan.

En caso que, durante el período de suspensión se encuentre programada una prueba o evaluación, esta se realizará de acuerdo a la calendarización acordada al momento de informarse de la medida de suspensión.

Esta información será entregada a los padres o apoderados, a través de entrevista personal o correo electrónico, en el caso que el apoderado no concurriese a la citación.

e.3) Suspensión de actividades extraprogramáticas.

Corresponde a la suspensión de la participación del alumno en actividades extraprogramáticas, actos oficiales del establecimiento puntuales o los realizados durante un semestre, actividades recreativas organizadas por el establecimiento, graduaciones o licenciaturas.

Esta es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración de la suspensión de aquellas actividades que son periódicas o especificar a qué actividades está suspendido y, por tanto, no podrá asistir.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de cualquiera de los mecanismos formales de comunicación establecidos en el presente reglamento, dejando constancia de ello.

Esta medida siempre podrá ser revisada y levantada, según la conducta del alumno, durante el período de tiempo definido previamente.

e.4) Advertencia de condicionalidad.

Corresponde al aviso que se le hace al estudiante frente a su situación conductual actual. Indica que, de no mejorar las condiciones, puede pasar a situación de condicionalidad.

Esta información será entregada a los padres o apoderados, a través de entrevista personal o a través de los medios oficiales de comunicación, definidos en el presente reglamento, en el caso que el apoderado no concurriese a la citación.

e.4) Condicionalidad.

Representa una advertencia al estudiante y a su familia respecto del peligro que conlleva la trasgresión de las normas del establecimiento, pudiendo llegar incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno.

³⁶ Punto (iv) Anexo 7, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.



Junto con la aplicación de la medida, el colegio informará de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se han determinado en favor del estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

En el acta de condicionalidad debe quedar establecido al menos lo siguiente:

- Que no se renovará la matrícula para el año escolar siguiente, si eventualmente el estudiante no supera el estatus de condicionalidad y vuelve a cometer nuevas faltas al presente reglamento, después del debido proceso.
- Debe quedar establecido el plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.
- Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial implementadas en favor del estudiante, así como su seguimiento y evaluación.
- Se dejará constancia escrita de la reunión sostenida, con la firma de los acuerdos respectivos, en un documento que queda como Acta de Condicionalidad.

La condicionalidad se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la aplicación de la medida a través cualquiera de los medios de comunicación formales establecidos en el presente reglamento.

E.5) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Corresponde a una medida excepcional que consiste en la no renovación de la matrícula de un estudiante para el año escolar siguiente.

Esta medida se podrá aplicar en los siguientes casos:

- Por segunda repetición de curso en un ciclo de enseñanza en el Colegio.
- Por incumplimiento de los acuerdos solicitados en condicionalidad de matrícula.
- Por incurrir en faltas graves, gravísimas o por situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos 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.

E.6) EXPULSIÓN.

Es una medida extrema, excepción y última, que consiste en que el estudiante pierde su calidad de alumno regular, una vez finalizado el procedimiento correspondiente.

Constituye una dolorosa determinación que se aplica a un alumno que incurre en faltas graves, gravísimas o por situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos 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 o explosivos, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, consumo o tráfico de drogas o estupefacientes.

V. DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.³⁷

1. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta Leve.

Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases del estudiante quien podrá ser sujeto de una o más de las medidas disciplinarias contempladas en este reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS LEVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS				RESPONSABLE
	Formativa			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
+ +	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevistas con alumno ➤ Entrevi 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tutoría. ➤ Diálogo grupal. ➤ Medidas en beneficio de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disculpas privadas. ➤ Disculpas públicas. ➤ Reparación o 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anotación negativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Docente. ➤ Asistente de la educación. ➤ Inspectoría. ➤ Directivo que

³⁷ Punto 5.8.3, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

	sta con apoderados.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cambio de puesto. ➤ Retiro de bienes. 	limpieza del objeto o espacio		haya presenciado la falta.
--	---------------------	--	-------------------------------	--	----------------------------

Previo a la aplicación de la medida, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- El funcionario responsable que observe la falta, deberá conversar con el estudiante, para provocar un reconocimiento de su actuar y propósito de superación, enfatizando lo que se espera de él y el significado o importancia del valor trasgredido.
- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes.
- Informar a los padres y/o apoderados a través de los medios de comunicación oficiales del colegio.
- Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del estudiante.

2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A UNA FALTA GRAVE.

Si un estudiante incurre en falta grave, se podrá aplicar una o más de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS GRAVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS				RESPONSABLE
	Formativas			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevistas con alumno. ➤ Entrevista con apoderados ➤ Apoyo Comité C.E. ➤ Derivación a instancias externas ➤ Coordinación con especialistas ➤ PAEC ➤ Intervención curso. ➤ Reubicación curso. ➤ Reducción de jornada. ➤ Activación de redes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tutoría. ➤ Diálogo grupal. ➤ Medidas en beneficio de la comunidad. ➤ Cambio de puesto ➤ Talleres para estudiantes. ➤ Talleres apoderados ➤ Retiro de bienes. ➤ Carta Compromiso 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disculpas privadas. ➤ Disculpas públicas. ➤ Restitución de bienes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión de clases (hasta 3 días). ➤ Suspensión de actividades. ➤ Advertencia de condicionalidad ➤ Condicionalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe o de asignatura. ➤ Inspector General. ➤ Dirección. 	
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cancelación matrícula 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Director 	

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida.
- Al inicio de todo proceso se deberá notificar al apoderado, en un plazo máximo de 2 días hábiles mediante la agenda escolar o correo electrónico o medios de comunicación oficiales. 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.
- Realizar investigación en conformidad con el justo y racional procedimiento (hasta 10 días hábiles), los que se podrán prorrogar por 5 días hábiles más de ser necesario.
- Si amerita, se activará el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Al respecto, se insertan en anexos a este reglamento, los protocolos de actuación respectivos que abordan en detalle situaciones concretas por materia, como, maltrato escolar, vulneración de derechos, entre otros y se seguirá con el procedimiento ahí establecido.



- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes (dentro de los 2 días hábiles siguientes del término de la investigación).
- Se comunica y cita a entrevista al apoderado, a fin de que éste pueda tomar conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas por el colegio (dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adopción de la medida).
- Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del estudiante.
- El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada (2 días hábiles desde la notificación de la medida), en los términos señalados en el punto 6 del presente TÍTULO.

3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A UNA FALTA GRAVÍSIMA.

Si un estudiante incurre en falta gravísima, se podrán aplicar una o más de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS				RESPONSABLE
	Formativas			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevistas con alumno. ➤ Entrevista con apoderados ➤ Apoyo Comité C.E. ➤ Derivación a instancias externas ➤ Coordinación con especialistas. ➤ PAEC ➤ Intervención curso. ➤ Reubicación curso. ➤ Reducción de jornada. ➤ Activación de redes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diálogo Tutoría. ➤ Diálogo grupal. ➤ Medidas en beneficio de la comunidad. ➤ Cambio de puesto ➤ Talleres para estudiantes. ➤ Talleres apoderados ➤ Retiro de bienes. ➤ Carta Compromiso 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disculpas privadas. ➤ Disculpas públicas. ➤ Restitución de bienes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión clases (hasta 5 días). ➤ Suspensión de actividades ➤ Aviso de Condicionalidad. ➤ Condicionalidad de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inspector General Dirección
				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cancelación de matrícula. ➤ Expulsión. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Director.

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

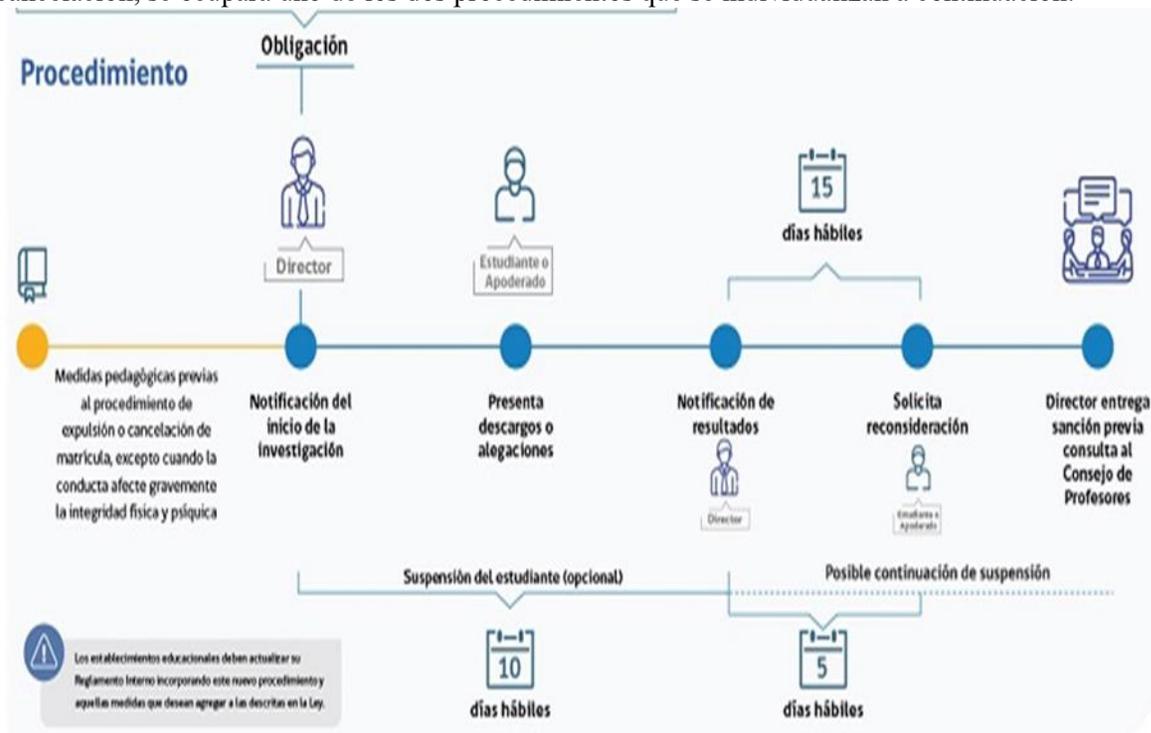
- Recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida.
- Al inicio de todo proceso se deberá notificar al apoderado, en un plazo máximo de dos días hábiles mediante la agenda escolar o correo electrónico. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.
- Realizar investigación en conformidad con el justo y racional procedimiento (hasta 10 días hábiles), los que se podrán prorrogar por 5 días hábiles más si la situación lo requiere.
- Si amerita, se activará el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Al respecto, se insertan en anexos a este reglamento, los protocolos de actuación respectivos que abordan en detalle situaciones concretas por materia, como, maltrato escolar, vulneración de derechos, entre otros.

- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes (dentro de los 2 días hábiles siguientes del término de la investigación).
- Se comunica y cita a entrevista al apoderado, a fin de que éste pueda tomar conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas por el colegio (dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adopción de la medida).
- Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del estudiante.
- El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada (2 días hábiles desde la notificación de la medida), en los términos señalados en el punto 6 del presente TÍTULO.

Nota: En el caso de aplicarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula, existen 2 procedimientos, el colegio debe optar cuál es el que ocupará

4. De los procedimientos a seguir previo a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión.

Cuando se incurre en una conducta de tal gravedad que se decida iniciar el procedimiento para expulsión y/o cancelación, se ocupará uno de los dos procedimientos que se individualizan a continuación:



a. Procedimiento General de Cancelación de Matrícula o Expulsión.

Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, en los términos antes descritos.

Sin perjuicio de lo anterior, para iniciar este procedimiento, es preciso que:

- El Director del establecimiento haya informado con anterioridad al alumno, sus padres y/o apoderados, la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiéndole de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación).
- La aplicación previa de las medidas de apoyo psicológico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, asistente de la educación, directivo, que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.
Decisión de iniciar investigación	El Director decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía agenda escolar y/o correo electrónico y/o plataforma académica al apoderado del estudiante involucrado en la falta. Plazo: el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda



	<p>comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante.</p> <p>Si a pesar de lo señalado anteriormente no concurriere el apoderado u otro adulto responsable, la resolución se notificará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o plataforma académica.</p> <p>En dicha comunicación el Director informará que, se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.</p>
PASO 2	DE LA ENTREVISTA
Entrevista con el Director del establecimiento educacional.	<p>El apoderado concurre a la citación. En dicha oportunidad, el Director, le informará de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso y la posibilidad de presentar descargos y pruebas y los plazos para ello.</p> <p>Se debe levantar el acta de entrevista.</p> <p>Si el apoderado se niega a firmar el acta, copia de ella, será enviada por correo electrónico y/o plataforma académica.</p>
De las notificaciones durante la investigación.	<p>En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones que se deban realizar durante el desarrollo de la investigación, se harán al correo electrónico que el apoderado registre en el acta de entrevista. De no consignarse un correo, las notificaciones se harán correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o bien vía agenda escolar y/o plataforma académica.</p>
PASO 3	DE LA INVESTIGACIÓN
Recopilación de los antecedentes.	<p>El funcionario investigador:</p> <p>a) Deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados y que lleven a sobreeser la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). ➤ Dejar registro escrito de las actuaciones y/o entrevistas que realice, las que deberán quedar bajo firma. <p>b) Podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Psicólogo u Orientador del Establecimiento Educacional y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el o los estudiantes involucrados. <p>El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado, salvo que deba citar a entrevista alguno de los involucrados que se requiera hacer el informe, y siempre que este acceda a la entrevista con el profesional; si se niega o no concurre a la citación, se levanta acta, informando el hecho.</p>
Descargos.	<p>El apoderado podrá presentar los descargos y pruebas por correo electrónico, dirigido al funcionario investigador o, dejarlos en la Secretaría del establecimiento.</p> <p>El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.</p> <p>Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.</p>
PASO 4	DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN
Se emite informe por el funcionario investigador.	<p>El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Los hechos ocurridos (fecha, lugar y/o contexto de los hechos ocurridos). ➤ Las entrevistas realizadas (apoderados, testigos, alumnos involucrados). ➤ Descargos. ➤ Demás antecedentes recopilados y permita esclarecer los hechos. <p>El funcionario investigador debe emitir el informe y enviarlo a Dirección.</p>
El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.	<p>El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos, los descargos del apoderado y/o alumno, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes</p>



	que concurren en el caso.
PASO 5	DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR
De la resolución	La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA . El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del estudiante, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: <ul style="list-style-type: none"> • Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente. • Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	Si no logra acreditarse plenamente la falta establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas disciplinarias (formativas y/o sancionatorias) que se estime pertinente y contempladas en el RIE.
PASO 6	DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar <u>tanto al estudiante afectado como a su padre, madre o apoderado.</u>
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	El Director notificará de la medida adoptada, al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y dejar registro de ella en el libro de clases. Se deberá consignar en el <u>acta de entrevista que, el apoderado tiene un plazo de 15 días para apelar de la medida.</u>
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará al correo electrónico registrado al inicio de la investigación, o en su defecto, al correo electrónico registrado en el establecimiento y/o a través de la plataforma académica.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitado en un plazo máximo de 20 días hábiles.
PASO 7	DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN <u>ANTE EL DIRECTOR.</u> Para ello tendrá un plazo de 15 días desde su notificación.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar vía correo electrónico, a la Dirección del colegio. También pueden ser dejada en la Secretaría del establecimiento. La reconsideración debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
El Director resuelve la reconsideración previa <u>consulta al Consejo de Profesores.</u>	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito <u>dentro de segundo día hábil siguiente,</u> desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación (descargos, pruebas, informe, entrevistas y recurso presentado por el apoderado).
PASO 9	DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN
	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: <ul style="list-style-type: none"> ➤ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. ➤ Los descargos y pruebas presentados por el estudiante o su apoderado. ➤ El escrito de reconsideración. ➤ Informe del Consejo de Profesores. Circunstancias atenuantes y agravantes.



PASO 10	DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o a través de la plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. <ul style="list-style-type: none"> Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 11	INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
Informe a la Supereduc	El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria, y que haya fallado el Recurso de Reconsideración presentado por el estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

b. Procedimiento Aula Segura³⁸.

Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, como aquellos que, atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras o frente a atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento (artículo 6, letra d) inciso 9°, DFL N° 2 de 1998).

Estas acciones podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios o explosivos, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en sus reglamentos internos.

En este procedimiento, no es requisito que, el director del establecimiento haya previamente informado de la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiendo de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación) a sus padres y apoderados, así como tampoco es requisito previo la aplicación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, asistente de la educación, directivo, que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.
Decisión de iniciar investigación.	Director decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Medida cautelar de suspensión.	El director tendrá la facultad de suspender , como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión: 10 DÍAS HÁBILES. se contabilizan de lunes a viernes, salvo feriados.
Citación del apoderado, para comunicar inicio procedimiento aula segura.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía agenda escolar y/o correo electrónico y/o plataforma académica al apoderado del estudiante involucrado en la falta, para que concurra al establecimiento junto al alumno a una entrevista con la Dirección del colegio. Plazo: el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante.
PASO 2	DE LA ENTREVISTA

³⁸ Ley 21.118 Sobre Aula Segura.

Entrevista con el Director del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	<p>Apoderado y alumno concurren a la citación. En dicha oportunidad el Director, informará de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El inicio de un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, <u>la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.</u> ➤ La aplicación de la medida cautelar, de suspensión del estudiante, mientras dure la investigación, si así lo estimare procedente. ➤ La posibilidad de presentar descargos y pruebas y los plazos para ello. Se levantará el acta de entrevista. ➤ Las medidas pedagógicas para garantizar la continuidad de estudio del alumno, mientras se lleva a cabo la investigación. <p>En el caso de que no concurre el apoderado u otro adulto responsable, la resolución se notificará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o plataforma académica.</p>
De las notificaciones y citaciones.	<p>En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones que se deban, se harán al correo electrónico que el apoderado registre en el acta de entrevista. De no consignarse un correo, las notificaciones se harán correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o bien vía agenda escolar y/o plataforma académica.</p> <p>Las citaciones se podrán realizar también por la vía telefónica, dejándose constancia de ello en el expediente.</p>
PASO 3	DE LA INVESTIGACIÓN
Recopilación de los antecedentes.	<p>El funcionario investigador:</p> <p>a) Deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados y que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). ➤ Dejar registro escrito de las actuaciones y/o entrevistas que realice, las que deberán quedar bajo firma. <p>b) Podrá:</p> <p>Solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Psicólogo u Orientador del establecimiento Educativo y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el o los estudiantes involucrados.</p>
Descargos.	<p>El apoderado podrá presentar los descargos y pruebas por correo electrónico, dirigido al funcionario investigador o, dejarlos en la Secretaría del establecimiento.</p> <p>El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.</p> <p>Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.</p>
PASO 4	DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN
Se emite informe por el funcionario investigador.	<p>El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Los hechos ocurridos (fecha, lugar y/o contexto de los hechos ocurridos). ➤ Las entrevistas realizadas (apoderados, testigos, alumnos involucrados). ➤ Descargos. ➤ Demás antecedentes recopilados y que permitan esclarecer los hechos. <p>El funcionario investigador debe emitir el informe y enviarlo al Director.</p>
El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.	<p>El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos, los descargos del apoderado y/o alumno, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.</p>
PASO 5	DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR
De la resolución	<p>La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA.</p> <p>El registro de ella, deberá quedar en la hoja de observaciones del estudiante, del Libro de Clases.</p>
De existir responsabilidad en	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar



los hechos por parte del Estudiante.	puede ser la: ➤ Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	Si no logra acreditarse plenamente la falta establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas disciplinarias (formativas y/o sancionatorias) contempladas en el RIE.
PASO 6	DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe <u>notificar tanto, al estudiante afectado como a su padre, madre o apoderado.</u> Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases. Se deberá consignar en el acta de entrevista al apoderado, que tiene un plazo de 5 días para apelar.
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, no concurren a la citación o se niegan a firmar la resolución, copia de esta se enviará al correo electrónico registrado al inicio de la investigación, o en su defecto, al correo electrónico registrado en el establecimiento y/o a través a la plataforma académica.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles.
PASO 7	DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN <u>ANTE EL DIRECTOR.</u> Para ello tendrá un plazo de 5 DÍAS hábiles , desde su notificación.
De la suspensión y el Recursos de Reconsideración.	La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar vía correo electrónico, a la Dirección del colegio. También pueden ser dejada en la Secretaría del establecimiento. La reconsideración debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
El Director resuelve la reconsideración previa <u>consulta al Consejo de Profesores.</u>	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito <u>dentro de segundo día hábil siguiente,</u> desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación (descargos, pruebas, informe, entrevistas y recurso presentado por el apoderado).
PASO 9	DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN
	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: ➤ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. ➤ El escrito de reconsideración. Informe del Consejo de Profesores.
PASO 10	DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o a través de la plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar, dentro del plazo de 7 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 11	INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN



<p>Informe a la Supereduc</p>	<p>El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria y que haya fallado el Recurso de Reconsideración presentado por el estudiante o apoderado, informará a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.</p> <p>Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.</p> <p>La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.</p>
-------------------------------	--

c. Similitudes y diferencias entre los procesos de aplicación general y aula segura:

Las principales diferencias entre uno y otro dicen relación con los plazos, ya que aula segura es un procedimiento más acotado en temporalidad, y además incluye la suspensión como medida precautoria.

Similitudes:

- En ambos procesos se deben respetar los principios de: la presunción de inocencia, bilateralidad (escuchar a todas las partes), derecho a presentar pruebas, debido proceso, proporcionalidad, no discriminación arbitraria, entre otros.
- En ambos procesos es el director del Colegio quien adopta la decisión de iniciar una investigación.
- En ambos procesos es el director quien adopta la medida.
- En ambos procesos hay recurso de reconsideración.
- En ambos procesos es el director quien se pronuncia respecto del recurso de reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores.

Diferencias:

- El procedimiento de aula segura se puede iniciar si la necesidad de que el Director haya representado previamente a los apoderados la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiendo de las posibles medidas, así como tampoco requiere de la adopción previa de medidas pedagógico y psicosocial.
- Respecto de los plazos que dura la investigación, el procedimiento de aula segura tiene plazos más acotados definidos por Ley.
- En el procedimiento de aula segura, se puede suspender al alumno, mientras dure la investigación y se encuentre totalmente concluido el procedimiento.

5. Del debido proceso.

El debido proceso es un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa involucrado en algún conflicto o falta de convivencia tiene derecho a ser escuchado, a que sean considerados sus argumentos, a que se presuma su inocencia y tenga derecho a apelar a la sanción aplicada.

De esta forma, el procedimiento a seguir para el manejo de faltas a la buena convivencia será ejecutado conforme al debido proceso, en cuya aplicación se garantizarán los siguientes principios:

a. Confidencialidad.

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

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

b. Deber de protección.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

c. Notificación a los apoderados.

En todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar el debido registro de dicha actuación.

d. Investigación.

- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una



visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para enfrentar la situación conforme al justo procedimiento.

- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o 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 mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

e. Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

f. De la Apelación.

Toda vez que un estudiante o su apoderado considere que la medida asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a Rectoría, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

- La apelación deberá presentarse por escrito, a la Dirección del colegio en un plazo de 2 días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la medida.
- La apelación debe ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.
- La Dirección resolverá de esta apelación, dentro de un plazo de 2 días hábiles y deberá notificar a las partes, de manera personal o por correo electrónico si no concurriere al establecimiento el día fijado para ello.
- De la respuesta que dé la Dirección no se podrá presentar nuevas apelaciones.

El procedimiento antes descrito, no es aplicable para todos aquellos casos que se contemple un plazo especial de apelación o reconsideración de la medida, como el caso del procedimiento Aula Segura.

g. Del levantamiento de medidas disciplinarias.

Consiste en dejar sin efecto una medida disciplinaria, tales como carta de amonestación, condicionalidad de matrícula, suspensión de actividades, señalando los logros y los avances en las conductas del estudiante, conforme a las condiciones y compromisos establecidos, previa evaluación del Coordinador de Ciclo y Equipo Directivo.

6. De las atenuantes y las agravantes.

a. De las circunstancias atenuantes.

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
- La falta de intencionalidad en el hecho
- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Irreprochable conducta anterior.

b. De las circunstancias agravantes.

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- La premeditación el hecho
- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o fuerza.
- La reiteración el mismo hecho
- La reiteración de una falta.
- Mal comportamiento anterior
- Presentar un comportamiento negativo teniendo un cargo de representatividad en la Comunidad Educativa.

7. Procedimiento a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar que puedan ser constitutivas de delito.

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento” (artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

De esta forma deberán presentar los antecedentes a 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 la Dirección o, quién sea designado para tales efectos por esta, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: “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 a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se podrá poner en conocimiento además, de los Tribunales de Familia, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe Dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Se hace presente que, los funcionarios del Colegio Español María Reina no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes.

Por lo anterior, su rol 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 estas se pronuncien sobre ellos.

Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Rectoría deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

VI. DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.³⁹

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza el colegio. Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento.

Todo profesor y asistente de la educación puede destacar mediante el diálogo apreciativo y registro de conductas positivas, aquellos comportamientos de los estudiantes que aporten a la buena convivencia, tales como conductas empáticas, solidarias, amables, compasivas, de esfuerzo por mejorar, entre otras.

En este contexto, el colegio reconoce al alumno que, durante el transcurso del año escolar se destaca en alguno de los siguientes ámbitos:

- Esfuerzo y superación.
- Rendimiento académico.
- Identificación con el proyecto educativo del Colegio Español María Reina.
- Pastoral.
- Deporte.

En mérito de lo anterior, el colegio reconoce en sus estudiantes las conductas que fortalecen la buena convivencia y los valores de nuestro PEI a través de diferentes mecanismos:

1. **OBSERVACIÓN POSITIVA EN LIBRO DE CLASES:** puede ser consignada por profesores o coordinación para reconocer el cumplimiento de las responsabilidades, propósito personal o destacar una conducta o actitud.
2. **CUADRO DE HONOR:** a fin de semestre o si se cree conveniente en períodos más cortos, el Establecimiento dará a conocer a la Comunidad Escolar el “Cuadro de Honor”, donde figurarán aquellos alumnos que han destacado por sus excelentes resultados académicos, conductuales o valóricos, asistencia u otras.

³⁹ Punto 5.8.4, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.



3. **RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO:** se entrega a los alumnos de un curso que se destacan por su responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes superando dificultades, bien sea de orden familiar, social o de dificultades de aprendizaje. Para destacar a estos alumnos deben tener la asignatura de Religión con una calificación sobre 4.0. Puede destacarse más de un alumno. Los alumnos para destacar en este reconocimiento son elegidos por los profesores del curso, funcionarios de Inspectoría, Psicopedagogía e integrantes del Consejo de Dirección. Ante un empate o duda, resuelve el Profesor Jefe y/o directora.
4. **RECONOCIMIENTO AL RENDIMIENTO:** se entrega a los alumnos que de destacan por su excelente rendimiento pedagógico. Se destaca al PRIMER, SEGUNDO Y TERCER LUGAR: considerando todas las asignaturas, incluidas RELIGIÓN y VALORES, sean los promedios finales más altos de su curso y siempre que su promedio final de curso sea igual o superior a seis con cinco (6,5). Ante dos o más promedios finales iguales, en el caso de destacar los primeros lugares, se desempata favoreciendo al mejor promedio en las asignaturas de Religión y Valores, si sigue en empate se dan los premios repetidos.
5. **EXCELENCIA PEDAGÓGICA:** para aquellos alumnos que, considerando todas las asignaturas, incluidas RELIGIÓN y VALORES, sean los promedios finales comprendidos entre seis con cinco y siete (6,5 y 7,0) y no hayan sido destacados dentro de los tres primeros lugares. Las notas finales de las asignaturas de Religión y Valores debe ser MB en aquellos alumnos que sean destacados por cualquiera de los aspectos de Excelencia Pedagógica o dentro de los tres primeros lugares, dentro del curso o reconocimientos que alcancen a otros niveles.

6. **RECONOCIMIENTO PREMIO ESPÍRITU VALÓRICO (IDENTIFICACIÓN CON PERFIL DEL ALUMNO DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA):** Se entrega al alumno que se destaca por su identificación con el Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina:

- Alumno responsable que responde haciendo sus deberes escolares y compromisos adquiridos.
- Alumno de correcta presentación personal
- Que ayuda a sus compañeros y tiene muy buen trato con el resto de la Comunidad Educativa.
- Respetuoso con todos los funcionarios del Colegio.
- Con nota seis o superior en las asignaturas de Religión y Valores.
- Comprometido con los valores religiosos y éticos del Proyecto Educativo.

En caso de empate, se destaca al que tenga nota superior en las asignaturas de Religión y Valores y/o su participación en actividades sociales de ayuda a los demás o su participación en grupos de pastoral estudiantil, o actividades religiosas o de catequesis dentro del Colegio.

Se destaca en este reconocimiento a un solo alumno.

Los alumnos para destacar en este reconocimiento son elegidos por los profesores del curso, funcionarios de Inspectoría, Psicopedagogía, Departamento de Pastoral e integrantes del Consejo de Dirección. Ante un empate o duda, resuelve la encargada de Pastoral y/o directora.

7. **RECONOCIMIENTO AL ESPÍRITU DE PASTORAL Y MISIONERO:** se entrega a los alumnos que se destacan:

- Por su participación en actividades de la pastoral estudiantil, o actividades religiosas de catequesis dentro del colegio.
- Comprometido con los valores religiosos y éticos del Proyecto Educativo.
- Con nota seis o superior en las asignaturas de Religión y Valores.

Puede destacarse más de un alumno. Los alumnos para destacar en este reconocimiento son elegidos por los profesores del curso, funcionarios de Inspectoría, Psicopedagogía, Departamento de Pastoral e integrantes del Consejo de Dirección. Ante un empate o duda, resuelve la Coordinadora de Pastoral y/o directora.

8. **RECONOCIMIENTO DESEMPEÑO DEPORTIVO:** alumnos que participando en una rama deportiva que se entrega en el colegio se destacan por:

- El rendimiento en la disciplina deportiva.
- Por el respeto a los demás compañeros dentro y fuera del ejercicio del deporte.
- Por su responsabilidad ante los compromisos adquiridos.
- Por su comportamiento en la participación de actividades deportivas según el Reglamento del Colegio Español María Reina.
- Puede destacarse más de un alumno.

Los alumnos para destacar en este reconocimiento son elegidos por los profesores de Educación Física del curso y encargado del taller del respectivo Deporte, funcionarios de Inspectoría, e integrantes del Consejo de Dirección. Ante un empate o duda, resuelve el profesor del deporte en cuestión y/o Profesor Jefe.

9. **RECONOCIMIENTO ESPÍRITU DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA PARA EL NIVEL DE 8º BÁSICO: (IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO CON PERFIL DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA):** se destaca dentro de los alumnos de los cursos de 8º Básico



premiados por el ESPÍRITU VALÓRICO. Este premio se entrega a un solo alumno y está la posibilidad de que este reconocimiento quede "desierto".

El alumno que se destaca con este reconocimiento es elegido por el Consejo General de profesores del Colegio, funcionarios de Inspectoría, Psicopedagogía, Departamento de Pastoral e integrantes del Consejo de Dirección. Ante un empate o duda, resuelven: profesores jefes de 8° Básico en conjunto con Inspector General, Encargado de Pastoral y Dirección.

VII. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO⁴⁰.

La infracción a las normas del presente reglamento, se regirán por lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

VIII. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente reglamento interno considera también la aplicación de medidas disciplinarias, para eventuales acciones cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia del Colegio. Las faltas, medidas y procedimientos a aplicar frente a actos que afecten la convivencia escolar, se encuentran establecidas en el TÍTULO IX del presente reglamento.

TÍTULO VIII REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR⁴¹

I. DEL CONSEJO ESCOLAR⁴².

Es la instancia en la cual se reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión.

Tiene por objeto, estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en, el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, así como también la contribuir en todas aquellas materias que se encuentren dentro de la esfera de sus competencias.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran contenidas en el XIII, el cual es parte integrante del presente reglamento.

II. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.⁴³

El Encargado de Convivencia Escolar, es el funcionario responsable de la coordinación del Equipo de Convivencia Escolar y la gestión de las medidas que determine la Dirección, sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar y Consejo de Profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar.
- Gestionar las medidas que en materia de convivencia escolar determine la Dirección, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, según el plan de gestión de la convivencia.
- Cautelar la correcta aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes.
- Abordar las consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.
- Investigar de las denuncias que se generen en materia de convivencia escolar, para lo cual podrá solicitar información a terceros, realizar entrevistas y disponer de cualquier otra medida que estime necesaria para el esclarecimiento de los hechos denunciados. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento. Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno.

III. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es el encargado de diseñar e implementar acciones contenidas en el plan de gestión de la convivencia escolar y que tienen por objeto promover una convivencia sana y armónica entre los distintos miembros de nuestra comunidad.

Se encuentra formado por:

- Encargado de convivencia escolar.
- Profesor.

⁴⁰ Punto 5.8.2, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

⁴¹ Punto 5.9 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

⁴² Punto 5.9.1 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

⁴³ Punto 5.9.2 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

- Orientador.
- Asistente social.
- Inspector General.
- Directivos u otro designado por la Dirección del colegio.

Dentro de sus funciones están:

- Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- Informar de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
- Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrollar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

IV. DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.⁴⁴

Una sana convivencia escolar debe mantenerse, regularse y promocionarse; no se genera espontáneamente, sino que debe realizarse mediante un efectivo plan de gestión que posibilite su desarrollo. El compromiso de toda la comunidad educativa, un liderazgo directivo motivador, y un buen equipo de trabajo son fundamentales para conseguir estos logros.

Atendido lo anterior, el Colegio Español María Reina, año a año, elabora un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que fundamentalmente desarrolla y potencia el clima escolar. Lo anterior lo hace desde un enfoque formativo, preventivo y acorde a la normativa vigente.

De esta forma el colegio cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito, el cual es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad a través del Consejo Escolar y se encuentra contenido en el anexo XIV del presente reglamento.

V. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.⁴⁵

Consideramos para la solución pacífica de conflictos:

1. Mediación.

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

2. Arbitraje.

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre experiencia vivenciada en el conflicto.

3. Negociación.

Se realiza entre las partes involucradas en el conflicto, sin mediación de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los individuos se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y

en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

VI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.⁴⁶

⁴⁴ Punto 5.9.3 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

⁴⁵ Punto 5.9.5 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.



La convivencia escolar sana es también producto de un prolongado proceso de enseñanza y aprendizaje y que se expresa o se vive en todas las manifestaciones escolares interpersonales; por lo que el aprendizaje en sí ya es una medida preventiva de situaciones que pudieran alterar la buena convivencia escolar. Para prevenirlo el colegio cuenta con las siguientes prácticas y/o estrategias de prevención:

- El Colegio Español María Reina cuenta con un plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Charlas para padres y apoderados que den a conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y fomenten la buena convivencia y relaciones humanas positivas.
- Programar y realizar charlas y/o: talleres, encuentros, jornadas, retiros en pro de la vivencia de los valores y virtudes evangélicos especificados en nuestro Proyecto Educativo, con énfasis en aquellos que facilitan y mejoran las relaciones interpersonales dentro del Colegio Español María Reina y/o en la convivencia en el hogar entre los distintos miembros de la familia.
- No aceptar en clase conductas o actitudes que desencadenan un acoso escolar, ya sea burlas reiteradas a un estudiante, descalificaciones por su naturaleza física, étnica u otra.

Nuestro establecimiento rechaza las conductas consideradas como maltrato, acoso y/o violencia escolar y pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido. Para esto cuenta con un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el cual se encuentra contenido en el anexo VI del presente reglamento.

VII. ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS.

Como colegio creemos y promovemos al interior de nuestra comunidad educativa, la grandeza de la vida que Dios nos ha regalado y de que nunca estamos solos, que Dios Padre nos ama infinitamente dispuesto siempre a ayudarnos y es todopoderoso. Que su amor es más inmenso que nuestras debilidades. Que nos ama mucho y siempre nos perdona cuando le pedimos perdón.

En este contexto, a fin de internalizar la Fe en Dios en nuestros estudiantes y a la vez, fomentar la salud mental y prevenir conductas suicidas o autolesivas, como colegio desarrollamos las siguientes estrategias y/o acciones:

- Desarrollar temas sobre cómo afrontar las dificultades.
- Reforzar la responsabilidad ante el cumplimiento del deber.
- Promover ante los alumnos la importancia de una vida en familia unidos, con confianza, diálogo, apoyo mutuo, amor.
- Promover en los alumnos la disposición para contar sus problemas a aquellos miembros de la Comunidad Escolar que les den confianza y escucharlos siempre con atención y cariño.
- Promover la seguridad personal y confianza en sus capacidades, ser positivos y levantar la autoestima.
- Programar y realizar charlas y/o: talleres, encuentros, jornadas, retiros en pro de la vivencia de los valores y virtudes evangélicos especificados en nuestro Proyecto Educativo, con énfasis en aquellos que facilitan y mejoran las relaciones interpersonales dentro del Colegio Español María Reina y/o en la convivencia en el hogar entre los distintos miembros de la familia.
- Es importante considerar que el establecimiento cuenta con un equipo multidisciplinario quienes son redes de apoyo para atención psicosocial, que actúa de manera preventiva, de contención o de superación de la problemática que generó la apertura del protocolo en referencia.
- El Colegio abordará cada situación de que le toque conocer con la responsabilidad, cuidado y reserva que cada caso amerite, velando por evitar poner en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, en la medida de que aquello sea posible.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento cuenta con protocolos que tienen por objeto abordar adecuadamente este tipo de situaciones en caso de que ocurrieren. Es así como el establecimiento contempla en los siguientes procedimientos:

- Protocolo de actuación ante casos de desregulación emocional y/o conductual (anexo VIII)
- Protocolo de actuación frente al intento de suicidio o suicidio de un estudiante (anexo X).

VIII. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.⁴⁷

La participación es un elemento central para la formación ciudadana de nuestro colegio y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de

⁴⁶ Punto 5.9.6 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

⁴⁷ Punto 5.9 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.



aprendizaje y de gestión, así como también facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar es coordinada a través del Consejo Escolar, órgano que representa a cada uno de los estamentos donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, el colegio contempla también las siguientes instancias de participación, cada una de ellas de acuerdo a los diferentes roles que tienen las personas que forman parte de la comunidad escolar:

1. De la participación de los alumnos.

Los alumnos participan en la vida del Establecimiento a través del propio trabajo escolar, de la colaboración activa en el funcionamiento ordinario de su grupo curso y a través de su Representante en los Órganos Colegiados. Su participación la ejercen mediante:

- Intervención directa o a través de delegados en órganos colegiados, en orden a presentar intereses, proponer iniciativas, contrastar pareceres, colaborar en la toma de decisiones compartir responsabilidades, etc. conforme a lo establecido en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- Intercambios de punto de vista con el Profesor Tutor sobre la marcha del propio grupo clase y sobre hechos sociales de interés.
- Expresión de intereses e inquietudes a los profesores tutores y profesores de asignatura, personalmente o a través de los presidentes o delegados de curso.
- Asumir responsabilidades en la dinámica propia del aula: aspectos materiales, personales, proceso de aprendizaje, aspectos didácticos, etc.
- El Centro de Alumnos, que es la organización formada por los estudiantes se segundo ciclo de enseñanza básica. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para vida democrática y preparación para participar en los cambios culturales y sociales.

Está constituido por todos los alumnos de en los cursos de 5° a 8° Básico. Su directiva es elegida por votación democrática por todo el alumnado presente. El Colegio le dará a la directiva las facilidades para uso de espacio para poderse reunir. Podrán generar su propio reglamento de funcionamiento, el que estará aprobado por la dirección del Colegio y Consejo Escolar; y su actuar estará delimitado por las decisiones del Establecimiento a través de la dirección. Estarán asesorados por un docentes, que servirán de nexo entre Centro de Alumnos y Dirección del Colegio, pudiendo la directiva relacionarse cuando consideren necesario, directamente con dirección, pidiendo entrevista en secretaría para optimizar el tiempo.

El presidente del centro de alumnos es miembro integrante del Consejo Escolar.

La función del Centro de Alumnos es eminentemente de apoyo al bienestar de la generalidad de los alumnos, y de apoyo para que los mismos puedan educarse de acuerdo a los valores indicados en el PEI del establecimiento.

El reglamento del Centro de Alumnos, se encuentra contenido en el anexo XVIII del RIE.

2. De la participación de padres y apoderados.

La participación de padres, madres y apoderados se materializa a través del Centro General de Padres y Apoderados.

Es un espacio primordial de comunicación, intercambio y colaboración entre la familia y el establecimiento para informarse del Proyecto Educativo institucional y del ámbito pedagógico, de las acciones a desarrollar, entre otros aspectos. Dentro de sus objetivos están:

- De comunicación entre el cuerpo docente y dirección con las familias pudiendo manifestar las distintas inquietudes, en forma constructiva y respetuosa.
- Ayudar a que el PEI del Colegio sea conocido para poder ser apoyado por la generalidad de las familias.
- Ser apoyo para la institución en los distintos momentos de la vida escolar e institucional defendiendo la identidad y perfil de la institución y aportando económicamente para mejorar distintos proyectos.

El Centro General de Padres y Apoderados está constituido por todos los padres y apoderados de los alumnos. Por curso eligen su directiva. Es la asamblea General la que elige la Directiva General. El Centro General de Padres y Apoderados no tiene personalidad jurídica, El Centro de Padres y Apoderados puede reunirse en el

Colegio Español María Reina cada vez que lo solicite el Presidente General para lo que la dirección le proporcionará un espacio conveniente. El Presidente General es parte integrante del Consejo Escolar. El Centro de Padres y Apoderados puede generar su propio reglamento, el cual se encuentra en el anexo XIX.

El Centro de Pares y Apoderados no puede involucrarse en los aspectos técnicos o administrativos del colegio Son muy importantes para el Colegio Español María Reina las relaciones con la familia, fundamentalmente a través del Centro General de Padres y Apoderados ya que de ello se deriva un ambiente grato para la educación de los alumnos; por lo que de ambas partes debe ponerse todos los medios para que esta relación sea de confianza, abierta y de asesoría.

3. De la participación de profesores y asistentes de la educación.

Para el logro de los objetivos educativos del colegio, si no hay inconveniente semanalmente se coordinan reuniones periódicas con los funcionarios del establecimiento, a través del denominado, Consejo de Profesores. Que es la instancia integrada por el personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente y estará presidido por el director.

Tiene un carácter técnico, de encuentro, participación y expresión de los docentes, orientado a la reflexión y el tratamiento de materias técnico pedagógicas, sobre convivencia y funcionamiento del establecimiento principalmente.

Contribuye al fortalecimiento del proyecto educativo institucional donde podrán expresar la opinión profesional de sus integrantes y es de carácter consultivo.

El Consejo de Profesores se reunirá a poder ser una vez a la semana y cuando sea citado por el director. Sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

Los Consejos de Profesores participarán en la cuenta pública del director, en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

TÍTULO IX DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Es importante expresar que, *“el derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impartiendo dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades”* ⁴⁸.

En este contexto, es deber de las familias conocer el PEI y las normas de funcionamiento del colegio, así como cumplir con los compromisos asumidos con este y respetar su normativa interna.

I. APODERADO TITULAR.

Tendrán el título de apoderado titular ante el colegio, el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijos o pupilos en calidad de alumno regular en el establecimiento.

Si durante la etapa escolar del estudiante hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información al colegio oportunamente y por escrito.

II. REQUISITOS PARA SER APODERADO.

Ser padre, madre o tutor legal de alumno(s) del establecimiento.

III. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.

Al momento de la matrícula se deberá indicar la persona que asuma como apoderado del alumno.

Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna de las medidas disciplinarias contempladas en el presente TÍTULO, o que este manifieste imposibilidad sobreviniente de serlo.

IV. APODERADO SUPLENTE.

En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (por ejemplo: abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, madrina o padrino), este podrá tener esta calidad, cuando las personas individualizadas anteriormente se encuentren imposibilitadas de serlo, quienes podrán delegar dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Para ello, el apoderado o el tercero deberá informar esta situación al colegio mediante una declaración escrita donde se justifique y acredite la situación de imposibilidad, la que puede ser permanente o transitoria. Dicha declaración deberá ser presentada a la Dirección del establecimiento.

Serán causales de imposibilidad las siguientes:

- Imposibilidad física de desplazamiento
- Por dificultades laborales
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Estar condenado y cumpliendo pena efectiva.
- Tener orden de restricción de acercamiento al menor o a algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.

⁴⁸ Artículo 2, Ley Nº 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

- Ser declarado interdicto.

V. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer las líneas educativas, el PEI y la normativa interna y el funcionamiento general de los ciclos de la escuela.
- Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico del alumno y su proceso de desarrollo personal y social, como también otros aspectos detectados por el profesor y/o equipos de apoyo, con el fin de apoyar el proceso escolar.
- Conocer las actividades extraprogramáticas que la escuela ofrece.
- Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular establecido en el numeral IV, del TÍTULO II del presente reglamento.
- Presentar sugerencias y reclamos, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- Promover y participar en actividades organizadas por el colegio.
- Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para los estudiantes.

VI. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

Los padres, madres y apoderados son los primeros educadores y responsables de la educación de sus hijos, en este contexto, además de los deberes contenidos en el Título I numeral II del presente reglamento, se han establecido los siguientes deberes.:

- a) Adherir y asegurar el cumplimiento por parte del alumno del PEI, del RIE y de los protocolos, así como cualquier otra normativa complementaria del establecimiento.
- b) Respetar el currículum del colegio.
- c) Ser respetuoso, prudente y responsable en el uso de redes sociales y comunicaciones electrónicas, especialmente hacia la comunidad escolar. No hacer eco de rumores sin verificar la información con el establecimiento, no divulgar noticias falsas, no realizar denuncias infundadas y/o que puedan generar pánico u ofender a personas, así como afectar la reputación de alguien sin fundamento veraz.
- d) Brindar apoyo constante en el proceso de aprendizaje en el desarrollo social y emocional del alumno, especialmente cuando presente problemas en su desarrollo educativo.
- e) Adherir y participar activamente en las actividades educativas y formativas planificadas para su nivel, estimulando al alumno a ser activo en el proceso.
- f) Asegurar que sus hijos asistan diariamente a clases y a las actividades planificadas por el colegio.
- g) Acoger y concretar las sugerencias y solicitudes que, en beneficio del alumno, realice la escuela.
- h) Mantener una actitud de respeto hacia el personal del colegio y todos los demás integrantes de la comunidad educativa, no discriminar arbitrariamente.
- i) Velar porque el alumno cumpla con las exigencias sobre presentación personal.
- j) Respetar los conductos regulares de comunicación definidos por el colegio, definidos en el numeral IV TÍTULO II, del presente reglamento.
- k) Asistir oportunamente a las citaciones, entrevistas y toda reunión convocada por el colegio, así como a las actividades propias de cada nivel o ciclo.
- l) Justificar, con la debida anticipación y por escrito al Profesor jefe, cuando el alumno deba ausentarse.
- m) 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.
- n) Mantenerse informado de la calendarización, informaciones y comunicados que el establecimiento publique a través de su página web, agenda escolar, redes sociales o correo electrónico.
- o) Por razones de seguridad, está prohibido que los apoderados circulen por el establecimiento en horario de clases, excepto cuando asistan a actividades organizadas o solicitadas por el colegio.
- p) Mantener una comunicación directa, honesta y oportuna con el Profesor tutor, como también con otras instancias del colegio.
- q) Informar oportunamente al Profesor tutor de todas aquellas situaciones especiales que afecten al estudiante y/o a su familia, que puedan influir en su integridad física, psicológica, o en su rendimiento académico.
- r) Informar los tratamientos y apoyos de profesionales externos recibidos por el alumno y facilitar certificados y prescripciones médicas.
- s) Justificar de forma oportuna las ausencias y atrasos del alumno a través de la agenda escolar.
- t) Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por la escuela en los plazos estipulados.



- u) Completar la ficha de salud del alumno, debiendo actualizarla cada vez que ocurra un evento médico relevante, dentro de los 5 días de ocurrido el cambio o la modificación. El Apoderado será responsable de la veracidad y exactitud de la información y declaraciones que efectúe en la Ficha de Salud, así como de las omisiones o la información que decida no proporcionar al establecimiento.
- v) Registrar en el establecimiento su domicilio, correo electrónico y números de teléfonos, e informar a la Administración del establecimiento y a los respectivos Profesores Tutores cualquier cambio de estos. Las notificaciones del colegio a los padres y apoderados se harán, y se entenderán válidamente realizadas, a las direcciones físicas y electrónicas registradas en el colegio.
- w) Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el colegio. Su incumplimiento facultará al colegio para disponer de la vacante.
- x) Cumplir y entregar todos los documentos necesarios y solicitados al momento del ingreso del alumno al colegio escuela (certificados, informes, etc.).
- y) Informar al Profesor tutor cuando el alumno se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas, debiendo ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- z) No discriminar arbitrariamente.
- aa) No enviar a clases al alumno cuando se encuentre enfermo.

VII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE O MADRE QUE NO TENGA EL CUIDADO PERSONAL DE SU HIJO⁴⁹.

Aquel padre o madre que no tenga el cuidado personal de su hijo, igualmente le asistirán los derechos y deberes antes señalados.

Sin perjuicio de lo anterior, constituyen un límite al ejercicio de los derechos antes señalados, las resoluciones de los Tribunales de Justicia, en los cuales se establecen medidas cautelares en favor del estudiante, como una orden de no acercamiento o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del estudiante en el ámbito escolar.

Se hace presente que, las resoluciones que se pronuncien sobre la relación directa y regular de los padres y madres no custodios respecto de sus hijos, en tanto no hagan referencia a situaciones de contexto escolar, no obligan a la escuela en ningún caso y no pueden ser invocadas por el interesado para hacer efectivo el cumplimiento de una resolución judicial. De esa forma, el padre o madre no podrá solicitar al establecimiento, consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen, en tanto no estén expresadas en la respectiva resolución.

En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al alumno, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda la documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento.

VIII. DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

Los padres o apoderados podrán incurrir en faltas leves, graves y gravísimas:

1. Faltas leves.

Corresponden a cualquier comportamiento del apoderado, que de manera reiterada y sin justificación, no respete las normas de funcionamiento y de orden que establece el colegio, tales como:

- No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o a actividades escolares.
- No dar cumplimiento a los horarios de ingreso o salida de los alumnos o de atención de apoderados.
- No enviar oportunamente los materiales de trabajo e higiene personal solicitados para el uso de los alumnos.
- Llamar a los alumnos por teléfono en horario de clases.
- No asistir y participar en forma ocasional, en las actividades formativas, religiosas, culturales, deportivas, escuela para padres, Asamblea General, u otras y que el Colegio organice en forma obligatoria.

- No seguir el conducto regular en el Colegio ante dudas o dificultades que pudiera tener.
- No entregar oportunamente o cuando sea requerido información como dirección, teléfono, correo electrónico, información médica, u otros datos relevantes para la coordinación de las acciones del establecimiento para con el estudiante y/o apoderado.
- No firmar comunicaciones.
- No informar por escrito si el alumno será retirado por otra persona no autorizada en la Autorización de retiro
- Otras similares.

⁴⁹ "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación", Ord. Circular N° 27 de fecha 11 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación.



2. Procedimiento ante faltas leve.

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

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son:

- Entrevista personal y reflexiva con la persona que no cumplió o cometió la falta;
- Establecimiento de acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes.
- Seguimiento para verificar avances.

3. Faltas graves.

Generalmente aquellas que van contra el Proyecto Educativo del Colegio y los valores en él contenidos, y contra aquellas normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad, tales como.

- Ingresar a salas de clase u otras dependencias de uso de los alumnos en horario regular de estos, sin autorización.
- Cuando sea citado por una situación especial de su pupilo, no escuchar con atención y respeto la información que se le dé sobre el particular.
- Hacer uso de grabadoras, cámaras o celulares para grabar o filmar las actividades al interior del colegio, sin con la debida autorización.
- Realizar comercio al interior del colegio.
- No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien en el proceso de admisión.
- No asistir a las entrevistas a las que sea citado por parte del profesor tutor, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar u un directivo sin dar una explicación.
- No asumir la responsabilidad de la presentación personal y del uniforme de su hijo o pupilo.
- No enviar a clases al alumno en condiciones adecuadas de salud.
- Otras similares a las anteriores.

4. Procedimiento ante faltas graves.

El Encargado de convivencia citará al apoderado a entrevista a fin de conocer las probables razones del incumplimiento y buscar soluciones y acuerdos.

En caso de reiteración de la falta y no existiendo por parte del apoderado un compromiso a revertir estas conductas y que éstas impliquen probable vulneración de derechos del alumno, se activará el protocolo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, según sea el caso, se podrán aplicar alguna de las siguientes medidas, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bien de la comunidad educativa (abordaje formativo).

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos son:

- Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva con establecimiento de acuerdos y seguimiento de los mismos.
- Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (pedir disculpas, por ejemplo) o aplicar alguno de los procedimientos de resolución alternativa de conflicto en los términos establecidos en el numeral V del TÍTULO VII del presente reglamento.
- Amonestación oral o escrita: es un diálogo donde se manifiesta el inconveniente de su conducta de forma oral o escrita.

Se hace presente que estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta y al daño causado.

5. Faltas gravísimas.

Generalmente aquellas que van contra de la convivencia y/o contra miembros de la comunidad educativa, aquellas que, atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier otra conducta tipificada como delito, tales como:

- Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
- Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la comunidad educativa, que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos o del establecimiento.
- Amenazar y/o agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Acusar o denunciar de palabra o por escrito falsamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Manifestar de palabra o de hecho rechazo al Reglamento Interno Escolar del Colegio Español María Reina o su Proyecto Educativo.



- Oponerse reiteradamente a que su pupilo cumpla con la presentación personal y/o uniforme del colegio de acuerdo a lo que se comprometió en el contrato escolar de matrícula.
- Participar, propiciar o apoyar, medidas violentas o de presión, ante la Dirección del Colegio como, por ejemplo: “manifestaciones”, “toma de Establecimiento educacional”, “huelgas”, o cualquiera otra forma de presión pública o privada, manifiesta o silenciosa.
- Apoyar o justificar que su hijo, de palabra, con gestos, hechos, o a través de los medios tecnológicos o redes sociales, ofenda, amenace, agrede o menoscabe la fama, honor o integridad de cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa o del mismo Colegio Español María Reina o de su Proyecto Educativo.
- Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.
- No cumplir con el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado con el Colegio en el acto de la matrícula.
- Otras similares a las anteriores.

6. Procedimiento ante faltas gravísimas.

Frente a una falta gravísima, la Dirección del establecimiento citará a una entrevista al apoderado que incurrió en la falta y así conocer las razones del incumplimiento.

En esta oportunidad se dará a conocer la inconveniencia del actuar del apoderado y como ello afecta al alumno o a la convivencia del establecimiento, y se proponen soluciones en beneficio del alumno o los afectados.

Dentro de estas medidas están las siguientes:

- Carta firmada de compromiso, que es el documento firmado donde el apoderado se compromete a cambiar de actitud respecto a la falta cometida.
- Ejecutar actos reparatorios: dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y/o restituir el daño causado.
- Cambio de Apoderado, de manera que se pierda dicha calidad y se debe nombrar otro apoderado mayor de edad para asumir la responsabilidad de apoderado. Este apoderado debe ser aceptado por la dirección, ya que no podría serlo una persona que haya tenido problemas de relaciones o de convivencia con miembros de la comunidad educativa. En el caso de negarse el apoderado a un cambio con el motivo: “no tengo a nadie que pueda serlo” puede recurrirse al Tribunal de Familia. También podría hacerse cargo el apoderado suplente, en caso de existir. El apoderado suspendido, si es padre o madre del estudiante, no pierde sus derechos, puede dársele información sobre el alumno.
- Activación de Protocolos, según sea el caso.
- Denuncia a las organizaciones pertinentes (OPD, Fiscalía, PDI, Tribunales de Familia, otros).
- Comunicación con el apoderado solo a través de los mecanismos formales de comunicación, que no sean entrevista o reunión de apoderados.
- Prohibición de ingresar al establecimiento. El apoderado queda impedido de ingresar al recinto del Colegio. Si es padre o madre del estudiante no pierde sus derechos para saber sobre la educación de su hijo, pero la información será entregada a través de los mecanismos formales de comunicación, que no sean entrevista o reunión de apoderados.

7. Del Debido Proceso:

Se debe tener presente que, previo a la aplicación de cada medida por faltas graves o gravísimas, se deberá cumplir con el Debido Proceso, de manera que, toda acción cometida por un apoderado y considerada como falta por el presente reglamento, debe ser abordada de acuerdo a los principios y derechos del debido proceso, contemplado en la punto 8) del numeral V, del Título VII del presente reglamento.

TÍTULO X

DE LAS NORMAS ESPECIALES DE REGULACIÓN PARA EL NIVEL PARVULARIO

I. INTRODUCCIÓN.

Por las necesidades propias de la edad de los estudiantes de educación parvularia y las singularidades del nivel, es que resulta importante poder contar con regulaciones específicas que ayuden a dar respuesta a esas necesidades.

De este modo, las regulaciones que se presentan a continuación sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden sus derechos y los de toda la comunidad y el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro establecimiento.

En todo momento el enfoque está basado en el desarrollo de una convivencia positiva, con la finalidad de ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver a través del diálogo, considerando la presentación de los conflictos, como parte de su proceso formativo.



II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁵⁰.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un adecuado funcionamiento del colegio, para ello se han establecido en el TÍTULO I de este reglamento, derechos y deberes que involucran a todos los miembros de la comunidad escolar.

Además de los derechos y deberes especificados en el presente Reglamento, en este título se especifican aquellos que son particulares para el ciclo inicial, clasificados como específicos por la etapa de desarrollo de los párvulos.

- Recibir una educación inicial de calidad que garantice su formación Integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos responsables e idóneos, es decir, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias pedagógicas.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados y acogidos en sus opiniones, necesidades, emociones e informaciones.

Asimismo, y en el marco de desarrollo personal y social y en el ámbito de identidad y autonomía progresiva, con el acompañamiento de los adultos, los párvulos tendrán los siguientes deberes:

- Iniciarse en el respeto a sus pares, educadores y personal de la escuela, entendiendo que siempre deben ser acompañados por los adultos.
- Iniciarse en el respeto de normas establecidas por adultos y su grupo de pares, tanto en el aula como en otros espacios educativos de la escuela.
- Cuidar que se exprese con un lenguaje pertinente y adecuado con el acompañamiento y modelaje de los adultos.
- Iniciarse en la adquisición de hábitos de cortesía, responsabilidad, orden, cuidado e higiene.
- Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como escuchar opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos de habla, de los acuerdos de la mayoría.
- Iniciarse en la progresiva autorregulación de la expresión de emociones como la rabia y frustración frente a sus pares y adultos.
- Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.
- Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, las de otros y de todos los espacios educativos del establecimiento.

III. REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULA LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.⁵¹

Las regulaciones que permiten el adecuado funcionamiento del ciclo inicial del colegio, están definidas en el TÍTULO II del RIE.

En él se comprende aquello que dice relación con:

1. Los tramos curriculares.
2. Los horarios de funcionamiento del establecimiento y de su jornada escolar (horario de inicio, término, recreos, almuerzo, jornada ordinaria y extra escolar).
3. Suspensión de actividades.
4. Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado de los estudiantes.
5. Organigrama del colegio y roles funcionarios.
6. Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso complementar lo anterior con lo siguiente:

⁵⁰ Punto 1, de la Circular N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

⁵¹ Punto 2, de la Circular N° 860 de 2018, N° 301 de 2023, Superintendencia de Educación.

7. Contenido y funcionarios del Registro de Matrícula.

El colegio cuenta con un Registro de Matrícula, siendo el Inspector General, el responsable del registro y control de éste.

El Registro de Matrícula consta de los siguientes ítems:

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Enviar correo electrónico al apoderado, solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia de párvulo.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada	El correo electrónico es el registrado en el registro de matrícula. Si no se tiene el correo electrónico, enviar carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.	Profesor Jefe/Jefe UTP
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo.	Profesor jefe en dupla con miembro del equipo multidisciplinario y/o dirección
Levantamiento de informe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Profesor jefe en dupla con miembro del equipo multidisciplinario y/o dirección
Declaración jurada	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueren habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, se emitirá una declaración jurada simple con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.	El representante o administrador del sostenedor,
Dar de baja al párvulo	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la declaración jurada.	A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento deberá entregar los documentos originales que requiera el apoderado. Junto con ello, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción.	
EL PROCEDIMIENTO ANTES DESCRITO, NO OBSTA QUE EL ESTABLECIMIENTO ACTIVE ADEMÁS SU PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de matrícula ▪ R.U.N ▪ Identificación del estudiante. ▪ Sexo ▪ Fecha de nacimiento (día, mes, año). ▪ Curso. ▪ Fecha matrícula. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Domicilio del estudiante. ▪ Nombre de Padres y/o Apoderados. ▪ Teléfono. ▪ Email del apoderado. ▪ Fecha de retiro. ▪ Motivo del retiro. 	

8. Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada⁵².

IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN⁵³.

Las Regulaciones referidas a los procesos de Admisión, están definidas en el TÍTULO III del RIE.

⁵² El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 301 de fecha 12 de julio de 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 860 de 2018, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

⁵³ Punto 3, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

V. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y MUDA⁵⁴.

Las Regulaciones referidas a al uso de uniforme, presentación personal y útiles escolares, están definidas en el TÍTULO IV del RIE.

Sin embargo, existen aspectos que de manera específica están relacionados con el funcionamiento del Nivel de Educación Parvularia, los cuales son mencionados a continuación:

1. De la ropa de cambio o muda.

En la lista de útiles se informa a los apoderados, que deberán enviar ropa de cambio, para el caso de ser necesario utilizar ante una situación de emergencia. La muda consta de lo siguiente:

- Un par de calcetines.
- Una prenda de ropa interior.
- Una polera.
- Un pantalón.

En relación a la ropa de cambio se debe tener presente lo siguiente:

- Toda la ropa de cambio, debe venir marcada con el nombre completo del alumno, dentro de una bolsa.
- La bolsa con la ropa de cambio debe venir diariamente en la mochila del párvulo y en las ocasiones en que se utilice la muda debe ser renovada al día siguiente.
- Cuando se produzca el cambio de ropa en el Colegio, será informado vía agenda de escolar al apoderado, de manera que es responsabilidad del apoderado revisar diariamente la mochila del alumno para tener lo necesario en el caso que se requiera.
- Si el alumno necesitara cambio y no cuenta con lo solicitado para realizar el cambio se llamará al apoderado para solicitar el envío de las prendas lo más pronto posible, si es que el Colegio tuviese a disposición alguna prenda que pudiera reemplazar la sucia o mojada facilitará al alumno lo que requiera, si la familia no cumple con el envío de la muda se dejará registro en libro de clases en observación.
- La ropa de cambio no necesariamente debe ser institucional.

2. Del procedimiento de muda o cambio de ropa.

El Colegio, al inicio del año escolar, solicitará la autorización por escrito de los padres o apoderados para realizar estas acciones.

En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o cambie al estudiante dentro del colegio.

En caso de que el apoderado que no autoriza el cambio no pueda asistir, debe dejar establecido el nombre de la persona que puede relevarlo en la función, en la eventualidad en que ninguno de ellos pueda asistir al colegio, en función de resguardar la dignidad del estudiante se procederá a activar el protocolo de cambio del colegio.

Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener al día los contactos.

El procedimiento de cambio de ropa lo debe llevar a cabo la Educadora o Asistente de Párvulos, siendo establecidos para ello los siguientes pasos:

- El párvulo debe ser llevado al baño de estudiantes (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
- Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
- En caso de que el párvulo pueda realizar el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- En caso de que el párvulo requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello.
- El párvulo siempre debe ser supervisado en la limpieza (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
- En caso de que el párvulo requiera ser lavado: deslizar al niño suavemente hasta el lavamanos, lavarlo solo con agua de arriba hacia abajo, deslizar nuevamente y secarlo con toalla de papel.
- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- Se debe informar al apoderado del procedimiento vía libreta, señalando el profesional que lo llevo a cabo, fecha hora.

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD⁵⁵.

Las Regulaciones referidas a al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud, están definidas en el TÍTULO V del RIE, en el cual se comprenden:

⁵⁴ Punto 5, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

⁵⁵ Punto 6, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

- Plan integral de seguridad escolar.
- Promoción de acciones preventivas de salud.
- De la prevención de infecciones y/o enfermedades de alto contagio.
- Acciones especiales a seguir frente al indicio de enfermedades de un estudiante.
- Del suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios de la escuela.
- Protocolo de accidente escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso complementar lo anterior con lo siguiente:

1. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.

En el contexto de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro establecimiento, se tomarán las siguientes medidas, las que deben estar a cargo de la Educadora de Párvulos y/o Técnico de Educación Parvularia:

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos.
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.

- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, poniendo énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así como también antes y después de la ingesta de colación.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los párvulos.

2. Consideraciones sobre la higiene al momento de la muda y uso de los baños.

La higiene debe estar presente en todos los periodos del día. Su propósito es resguardar y prevenir enfermedades y formar hábitos de higiene en los párvulos.

Los párvulos como parte de la rutina, antes de comenzar cada clase deben ir al baño, en caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán acompañados con una asistente o educadora, en conformidad con el principio de su progresiva autonomía.

Las educadoras y asistentes promoverán y formarán a los párvulos, en todo aquello que diga relación con la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de pañuelos desechables y técnicas para toser y evitar contagios

Se espera que, desde su ingreso los párvulos se desenvuelvan en forma independiente en relación a su higiene personal.

Al momento del uso de los servicios higiénicos, los estudiantes realizarán el proceso en forma independiente, debiendo la asistente de la educación o educadora, prestar su asistencia en caso de requerirlo.

Asimismo, se deberá tener presente lo siguiente:

- Evitar que los párvulos jueguen en el baño y se mojen innecesariamente. Cambiar ropa si es necesario.
- Una vez utilizado el WC, cada párvulo debe eliminar el papel higiénico y tirar la cadena.
- Cuando los párvulos se laven las manos (antes del periodo de alimentación, después de acudir al WC), se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen.

3. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.

Con respecto al proceso de alimentación se puede señalar que, los párvulos comerán dos colaciones durante la jornada escolar en compañía de los adultos que los asisten y supervisan, en un tiempo y espacio determinado para esta acción.

El nivel cuenta con una minuta semanal sugerida de colaciones que privilegia la alimentación saludable.

Se favorecerá la autonomía del niño al comer su colación.

En las celebraciones escolares los alumnos podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los párvulos que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial, deben declararla en la ficha de salud que se envía al inicio del año escolar. La Educadora a cargo del grupo estará en conocimiento de ello y solicitará que para dichas celebraciones se envíen los alimentos que el alumno sí pueda consumir.

VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA⁵⁶.

Las Regulaciones referidas a la organización de la gestión pedagógica, están definidas en el TÍTULO VI del RIE, en el cual se comprenden:

- a) Supervisión pedagógica.
- b) Planificación curricular.
- c) Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.
- d) Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe incorporar:

⁵⁶ Punto 7, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación



e) Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Los “niveles curriculares” constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje. El colegio cuenta con 2 niveles curriculares, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

Los niveles curriculares que se abarcan son:

- 1 nivel de transición.: PRE KINDER
- 2 nivel de transición.: KINDER

En Los grupo-curso se formarán al inicio del año escolar, Pre Kinder, como curso único, se formará según proceso de matrícula. Los cursos de Kinder, se priorizará, sin ser obligatorio, la formación del curso anterior. Los cursos se formarán dentro de la primera semana de clases del año escolar. Durante este período puede darse un horario más flexible para facilitar la formación de hábitos y adaptación de los alumnos a la regulación del horario y quehacer escolar.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO⁵⁷.

Tal como fue mencionado anteriormente, el tener una buena convivencia es parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, debiendo estar reflejado en los diversos espacios formativos y siendo responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato se encuentran contenidas en el TÍTULO VIII del RIE, en especial:

- Del Consejo Escolar.⁵⁸
- Encargado de convivencia escolar.⁵⁹
- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación.⁶⁰
- Plan de gestión de la convivencia escolar.⁶¹
- De los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe considerar:

1. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la educación parvularia⁶².

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los párvulos, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria sancionatoria en contra del alumno que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Lo anterior no impide la adopción de medidas disciplinarias formativas o procesos de resolución alternativa de conflictos, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los párvulos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

2. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS A APLICAR, FRENTE A FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, Profesor de Asignatura, y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

⁵⁷ Punto 8, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

⁵⁸ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.1.

⁵⁹ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.2.

⁶⁰ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.3.

⁶¹ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.4.

⁶² Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.5.



Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados, dejando en el registro de observación del párvulo (seguimiento) constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los párvulos y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, la Educadora llamará a entrevista a los apoderados para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en la hoja de entrevista.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se acudirá al Encargado de Convivencia para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha persona se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los apoderados el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro del párvulo por el tiempo que sea necesario.

Si la conducta del párvulo siguiese escalando en intensidad en el tiempo, a pesar de la intervención de los profesionales internos y Encargado de Convivencia, la Educadora junto a estos profesionales, sugerirán a los apoderados la incorporación de algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los apoderados el diagnóstico de un profesional externo y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- Informe de la evaluación con diagnóstico.
- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del párvulo.
- Articulación de profesionales internos, como psicólogo, psicopedagogo o Encargado de Convivencia.
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el Colegio.

PROTOCOLOS APLICADOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA:

Los protocolos que se especifican para ser aplicados en Educación Parvularia son:

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes (ANEXO I)
2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes .- (ANEXO II)
3. Protocolo de accidentes escolares .- (ANEXO IV)
4. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa .- (ANEXO VI)

No se aplica en Parvularia el proceso sancionatorio.

TÍTULO XII

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR⁶³.

I. DE LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o acápite en este reglamento serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la dirección del establecimiento con la asesoría del encargado de Convivencia Escolar.

Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento miembro del Consejo Escolar.

II. DIFUSIÓN.

1. En periodo lectivo.

Una vez definidas las modificaciones, estas serán presentadas al Consejo de Profesores, quienes se apropiarán de ellas, para el proceso de difusión.

Sin perjuicio de lo anterior, la actualización será cargada a plataforma SIGE e informada a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de los mecanismos de comunicación contemplados en el presente reglamento.

En la hora de orientación, los profesores tutores, según corresponda, socializarán las modificaciones introducidas al Reglamento, lo cual realizarán en un período no superior a 15 días hábiles, posterior a la actualización.

En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria para tal efecto, se darán a conocer la modificación respectiva por parte de profesores jefes.

2. En el proceso de matrícula.

A todos los apoderados o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les entregará copia del RIE y sus protocolos, el que además se encontrará disponible en la secretaría del colegio.

⁶³ Punto VI, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

III. VIGENCIA.

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

El presente Reglamento entra en vigencia el presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.