



# **Reglamento Interno Escolar Kingston College 2026**

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, OBJETIVOS Y FUNDAMENTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO.</b> ..	6
ART 1.- INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	8
BREVE RESEÑA DE NUESTRO COLEGIO.....	8
VISIÓN.....	10
MISIÓN.....	11
ART. 2.- FUNDAMENTO INSTITUCIONAL Y LEGAL.....	11
ART. 4.- FUENTES NORMATIVAS DEL RIE.....	12
ART. 5.- PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.....	13
ART. 6.- DE LOS PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS.....	13
ART. 7.- DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN.....	14
ART. 8.- SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	14
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	15
ART. 9.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	16
ART. 10.- DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO KINGSTON COLLEGE.....	16
ART. 11.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	16
ART. 12 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:.....	17
ART. 13 DEL APODERADO DEL COLEGIO KINGSTON COLLEGE.....	18
ART. 14.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS DEL COLEGIO KINGSTON COLLEGE SE ENCUENTRAN DISPUESTOS EN CAPITULO IX.....	19
ART. 15.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES:.....	22
ART. 16.- DERECHOS DE LOS DOCENTES.....	22
ART. 17.- DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES.....	22
ART. 18.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:.....	23
ART. 19.- DE LOS DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	24
ART. 20.- DE LOS DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	24
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DEL COLEGIO KINGSTON COLLEGE.....	24
ART. 21.- DE LOS DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS.....	24
ART. 22.- DE LOS DEBERES DE LOS DIRECTIVOS.....	25
ART. 23.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE PODRÁN APLICAR A LAS CONTRAVENCIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO.....	25
<b>REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO KINGSTON COLLEGE</b> .....	26
ART. 24.- NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO.....	27
ART 25.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR.....	27
ART. 26.- NORMAS ASISTENCIA.....	27
ART. 26.2 ALGUNAS PRECISIONES SOBRE LA ASISTENCIA:.....	28
ART. 27.- NORMAS SOBRE LA PUNTUALIDAD.....	30
ART. 28.- DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA.....	30
ART. 29.- DEL RETIRO AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR.....	32
ART. 30.- OTROS HORARIOS E INSTANCIAS DE ATENCIÓN AL APODERADO:.....	33
ART. 31.- DEL CONDUCTO REGULAR DE ATENCIÓN A LOS APODERADOS Y CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL COLEGIO Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	34
ART. 32.- REUNIÓN DE APODERADOS:.....	36
ART 33.- HORARIO DE ATENCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL COLEGIO:.....	36
ART 34.- HORARIO DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:.....	36
ART. 35.- REAGRUPACIÓN DE ESTUDIANTES.....	36
ART. 36.- DEL CAMBIO DE ACTIVIDAD.....	37
ART. 37.- DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.....	37
ART. 38.- CERTIFICADO PARA TRÁMITES DIVERSOS.....	37
ART. 39.- DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR ORGANISMOS JURÍDICOS.....	38
ART. 40.- SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ART. 41.- OTROS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.....	40
ART. 42.- ORGANIGRAMA DEL COLEGIO.....	42
<b>PROTOCOLO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA</b> .....	42
ART. 43.- CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y TRANSPARENCIA.....	44

ART 44.- DEL PROCESO DE MATRÍCULA. ....	44
ART. 45.- EN EL PROCESO SE APLICAN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:.....	44
ART. 46.- OTRAS CONSIDERACIONES DEL PROCESO.....	44
<b>REGULACIONES SOBRE PAGOS .....</b>	<b>44</b>
<b>DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>47</b>
<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS .....</b>	<b>51</b>
ART. 62.- DE LA SEGURIDAD ESCOLAR. ....	52
ART. 63.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	52
ART. 64.- POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD ESCOLAR.....	52
ART. 65.- SEGURO ESCOLAR.....	53
ART. 66.- ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE SEGURO Y PROTECTOR.....	53
<b>REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....</b>	<b>54</b>
<b>Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE .....</b>	<b>54</b>
ART. 67.- RÉGIMEN CURRICULAR.....	55
ART. 68.- DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE.....	55
ART. 69.- PLANIFICACIÓN CURRICULAR.....	55
ART. 70.- PROCESO EVALUATIVO. ....	55
ART. 71.- ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL .....	56
ART. 72.- INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA.....	56
ART. 73.- PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.....	56
ART. 74.- DE LAS REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS. ....	57
ART. 75.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES .....	57
<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>58</b>
<b>NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. ....</b>	<b>58</b>
ART. 76.- ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	59
ART. 77.- CONCEPTOS CLAVES.....	59
ART. 78.- DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LAS ESTUDIANTES .....	61
ART. 79.- DE LAS FALTAS LEVES. ....	61
ART. 80.- DE LAS FALTAS GRAVES. ....	62
ART. 81.- DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS. ....	64
ART.82.-PROPORCIONALIDAD.....	67
ART. 83.- CONSIDERACIONES .....	67
ART. 84. ATENUENTES.....	67
ART. 85.- AGRAVANTES.....	68
ART. 86.- DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS .....	68
ART. 86.1.- PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES.....	68
ART. 86.2.- PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES.....	69
ART. 86.3.- PARA FALTAS GRAVES LAS ETAPAS Y LOS PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:.....	69
ART. 86.4.- PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS SIN USO DE MEDIDA CAUTELAR: .....	70
ART. 86.4.- PARA FALTAS GRAVÍSIMAS SIN USO DE MEDIDA CAUTELAR LAS ETAPAS Y LOS PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:.....	70
ART. 86.5.- PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS CON USO DE MEDIDA CAUTELAR.....	72
ART. 86.6.- PARA FALTAS GRAVÍSIMAS CON USO DE MEDIDA CAUTELAR LAS ETAPAS Y LOS PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO .....	72
ART. 87.- DE LAS NOTIFICACIÓN Y PLAZOS .....	74
ART. 88.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.....	74
ART. 85.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL.....	75
ART. 86.- DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES. ....	77
ART. 87.- NORMAS APLICABLES A LOS APODERADOS.....	80
ART. 88.- LOS DEBERES, DERECHOS Y NORMAS APLICABLES A LOS APODERADOS .....	19
ART. 88.1.- DERECHOS DE LOS APODERADOS: .....	19
ART. 88.2.- DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS DEL COLEGIO.....	20
ART. 89.- FALTAS Y MEDIDAS A ADOPTAR.....	80

ART. 90 FALTAS LEVES. ....	80
ART 90.1.- MEDIDAS A ADOPTAR ANTE FALTAS LEVES. ....	80
ART. 91.- FALTAS GRAVES. ....	80
ART. 91.1.- MEDIDAS A ADOPTAR FRENTE A FALTAS GRAVES. ....	80
ART. 92.- FALTAS GRAVÍSIMAS .....	81
ART. 92.1.- MEDIDAS A ADOPTAR FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS .....	81
ART. 93.- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DESTINADO A APODERADOS. ....	82
ART. 94.- ALGUNAS CONSIDERACIONES. ....	82
ART. 95.- MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. ....	82
<b>DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS. ....</b>	<b>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.</b>
<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR. ....</b>	<b>87</b>
ART. 97.- FORMACIÓN Y CONVIVENCIA. ....	88
ART. 98.- GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO KINGSTON COLLEGE. ....	88
ART. 99.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	91
ART. 100.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO. ....	92
<b>REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA. ....</b>	<b>95</b>
ART. 101.- INTRODUCCIÓN: .....	96
ART. 102.- PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA. ....	96
ART. 103.- ESPECIFICACIONES DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA. ....	96
ART. 104.- LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL COLEGIO KINSTON COLLEGE TENDRÁN LOS SIGUIENTES DEBERES: .....	97
ART. 105.- DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LAS FAMILIAS .....	97
ART. 106.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO. ....	97
ART. 107.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD DEL NIVEL PARVULARIO. ....	101
ART. 108.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA. ....	102
ART. 109.- REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS. ...	102
ART. 110.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS. ....	103
ART. 111.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA ....	103
<b>APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR. ....</b>	<b>105</b>
ART. 113.- VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO .....	106
ART. 114.- DIFUSIÓN. ....	106
ART. 115.- CONSIDERACIÓN FINAL: .....	106

## INTRODUCCIÓN<sup>1</sup>

El Colegio Kingston College, fue declarado Cooperador del Estado por resolución exenta N° 3423 del 08/10/1975. Su dependencia corresponde a la categoría de ser un colegio particular pagado, mixto y laico, que implementa una propuesta educativa en estrecha colaboración con las familias que componen su comunidad, bajo la orientación de grandes sellos de su Proyecto Educativo siendo ellos: calidad, educación integral, innovación, inclusión y la mejora continua, los cuales, se desarrollan a lo largo de toda la trayectoria escolar de cada estudiante.

Desde sus inicios ha acuñado el lema *“juntos en el esfuerzo con constancia y con amor” implicando formar* estudiantes, con pleno desarrollo de sus habilidades intelectuales, culturales, deportivas, sociales, artísticas, y espirituales, en un ambiente de confianza, sana convivencia y respeto mutuo, preparándolos para vivir su vocación bajo un pensamiento crítico, reflexivo y pluralista, y aportando de manera responsable a una sociedad multicultural, siendo parte de su misión educativa

El colegio es parte de la Corporación educacional Kingston College conformada por los propios padres y apoderados, por lo que el siguiente Reglamento Interno Escolar (RIE), tiene como objetivo promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyen una sana y armónica convivencia escolar, con especial énfasis en una formación integral fundada en los valores institucionales, previniendo toda clase de violencia, agresión y discriminación a cualquier miembro de la comunidad educativa. En este sentido, el presente Reglamento constituye un medio que favorece la organización institucional, la formación integral del estudiante, la participación de todos los miembros de la comunidad y la estructuración de un modo de trabajo cooperativo y eficiente.

Este Reglamento es un instrumento de gestión institucional, que organiza el funcionamiento interno del colegio, establece los derechos y deberes de los integrantes de nuestra comunidad, en cumplimiento de las normas legales y de acuerdo con la participación que tiene cada uno de ellos en la generación de una convivencia fundada en el respeto y en la dignidad de la persona, regula las normas de resguardo y protección de los alumnos y las normas de sana convivencia poniendo especial énfasis en la prevención de la violencia escolar y el conflicto y en la formación en habilidades sociales y emocionales que permitan la resolución pacífica de los conflictos escolares. Complementando estos contenidos, este Reglamento establece la regulación del ámbito de la convivencia escolar, así como los mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

---

<sup>1</sup> El presente documento utiliza de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse tanto a hombres como a mujeres. Esto, ya que no existe acuerdo universal en el idioma español respecto a cómo aludir conjuntamente a ambos sexos, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y esto implica una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión y fluidez de la lectura

Este documento contiene el Reglamento Interno Escolar actualizado de acuerdo con las exigencias emitidas por la Superintendencia de Educación y normativa escolar<sup>2</sup>

El principio fundamental que rige las normas de convivencia en nuestro colegio es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la institución. Por ello es importante tener presente que la responsabilidad de educar en la buena convivencia escolar es tarea de todos, quienes, cada uno desde su rol, la vivencia de la realidad escolar sea siempre positiva, constructiva y respetuosa de la dignidad de sus miembros.

Los invito a conocer y compartir este documento, así como a adherir a sus postulados, lo que aportará, sin dudas, a la concreción de las oportunidades de desarrollo integral para cada uno de quienes conformamos la comunidad del Colegio Kingston College.

**MARISOL HERNÁNDEZ ANDANA**  
**Kingston College.**  
**Rectora**

---

<sup>2</sup> Es el fruto de un proceso de reflexión y trabajo en equipo de representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa



## **CAPÍTULO I**

# **ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, OBJETIVOS Y FUNDAMENTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO DEL COLEGIO KINGSTON COLLEGE**

## Art 1.- Información Institucional

<b>IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR:</b>	Corporación Educacional Kingston College
<b>NOMBRE DEL COLEGIO:</b>	Colegio Kingston College
<b>DIRECCIÓN:</b>	Ramón Carrasco 366 Lomas San Sebastián
<b>RUT:</b>	70.374.900-3
<b>ROL BASE DATOS:</b>	4679-5
<b>Reconocimiento Oficial</b>	Resolución Exenta N°3423/08/10/1975
<b>Rectora</b>	Marisol Hernández Andana
<b>Otros cargos de Dirección</b>	Coordinador Académica Enseñanza básica Coordinador Académico Ciclo Enseñanza media
<b>CICLOS DE ENSEÑANZAS</b>	Educación Parvularia Educación Básica Educación Media

### Breve reseña de nuestro colegio

El origen del Kingston College se remonta al 25 de octubre de 1969, cuando por iniciativa de la señora Luisa David de Gidi, se impulsó el proyecto educativo llamado "Escuela Particular N° 80", según Decreto N° 1143. Dicha escuela, ubicada en Castellón N° 38, impartiría educación a cursos desde kínder hasta 4° básico. Sin embargo, a fines de 1971 el proyecto enfrentó serias dificultades debido a la venta del inmueble en el que funcionaba. Ante tal eventualidad, los padres y apoderados de la época se organizaron y acordaron comprar los derechos del establecimiento de modo que pudiesen continuar con la administración de la educación de sus hijos. Así nace la Cooperativa Educacional, cuyo primer presidente fue el señor Alfonso Muñoz Álvarez.

Al dejar de ocupar el edificio de Castellón, la institución gestionó la compra de un sitio aledaño al Convento de las Siervas de Jesús, ubicado en Orompello N° 235, el cual fue habilitado para funcionar como colegio, bajo la dirección del Profesor Mario Durán Hernández. Finalmente, los padres decidieron constituir una Corporación de derecho privado, según Decreto exento N° 3423 el 08 de octubre de 1975, a cargo del presidente, el señor Jorge Salgado Matamala y su director, el docente Fernando Carvallo. Acto seguido, fue reconocida la función cooperadora educacional del

Estado en la calidad de “Establecimiento Particular diurno, coeducacional, pagado” que funciona con cursos de Enseñanza Básica y Enseñanza Humanístico–Científica. Asimismo, en Asamblea General de Socios efectuada el 19 de diciembre de 1975, la Cooperativa dio paso a la creación de la “Corporación Educacional Kingston College” al aprobarse sus estatutos; determinando que el colegio tendría una duración indefinida, un número de socios ilimitado y el carácter de laico, apolítico y no confesional, dándole cabida a todos los credos y tendencias de pensamiento; sin apartarse de su esencia filosófica que es una concepción humana de la vida, que permite a sus estudiantes integrarse a la sociedad como personas útiles a sí mismas y a la comunidad.

Entre los años 1976 y 1980 la administración recayó en el señor Enrique San Martín González, quien impulsó la implementación de la enseñanza media del colegio. Es así, como en diciembre de 1980 se licenció la primera generación de 9 estudiantes, egresados de 4° medio, destacando que 2 de ellos eran mujeres.

A fines de 1980, el colegio sufrió una reestructuración profunda donde el señor Enrique San Martín entregó el cargo al señor Roberto Torres. Cesó también de sus funciones, el director Carvallo y, en su reemplazo, asumió el Inspector General, señor Hans Aravena Butikofer, quien enfrentó el desafío realizando una gestión educativa basada en valores y con una mirada en la excelencia académica. Muchos fueron los reconocimientos obtenidos en su largo periodo como rector del establecimiento y dejó una huella imborrable en la comunidad educativa, procurando trabajar bajo el lema “*Juntos en el esfuerzo, con constancia y con amor*”, inspirados en la letra del himno del colegio, escrito por el señor Adonis Fuentes, que tomó gran significado en la vida institucional.

En los últimos años de la década del 80, el bicigrós fue un deporte destacado. La institución educativa se caracterizó por impulsar campeones a nivel regional y nacional, invirtiendo en la construcción de un campo deportivo durante el año 1989. Bajo la presidencia del señor Héctor Parra, se adquirieron 10 hectáreas de un predio en el sector de Carriel Sur, fundo Tierras Coloradas. Como este terreno era una colina de la Cordillera de la Costa, se aprovecharon los desniveles para implementar pistas de bicigrós y motogrós.

A fines de 1993, en el establecimiento de Orompello se concentraba la enseñanza básica y media, y la prebásica debía funcionar en una instalación cercana que no contaba con espacios amplios para la actividad física y deportiva. Por esta razón, la Asamblea General de Socios aprobó cambiar el destino del predio de Tierras Coloradas y construir allí un único centro educativo. El 2 de marzo de 1994, el Ministerio de Educación otorgó la certificación de “Ciudad Educativa Kingston College” y el 29 de julio de 1995 se efectuó el traslado. Tras todo este proceso, el Kingston College comenzó una nueva etapa educacional a partir del segundo semestre del año 1995.

La Corporación Educacional, en manos del Rector Hans Aravena, recibió un gran impulso y transformación en lo educativo y corporativo. Su característica principal fue la creación de los cursos paralelos desde pre-kinder a 4to Medio, completando un total de 28 cursos y una matrícula superior a 900 alumnos. Es en este periodo que el Kingston College es acreditado como un colegio con excelencia académica.

A fines del año 2009, se acogió a retiro el señor Hans Aravena y, en su reemplazo, asumió como vicerrector y posteriormente como rector, el señor Guillermo Pellerano Silva, desde inicios de 2010 hasta fines del año 2013. Su tarea fue sacar adelante al colegio, luego de la catástrofe natural del 27 de febrero de 2010.

A inicios del año 2014, asumió como nuevo rector de la institución educativa, el señor Miguel Ángel Hernández Díaz, quien aceptó el desafío de la Corporación para dirigir el establecimiento, dando un sentido inclusivo en esta nueva etapa, al iniciar un proceso de reforma educativa para alumnos con Necesidades Educativas Permanentes (NEE). Fue en este mismo periodo en el que, bajo la presidencia del señor Claudio Álvarez Parra, se construyó el casino de nuestra institución y la pasarela para el ingreso al gimnasio.

A contar del año 2021, en medio de una pandemia mundial, asumió la rectoría del colegio la primera mujer en liderar el plantel, la señora Marisol Hernández Andana, quien bajo la presidencia del señor Karlos Rebolledo Aravena, y con la colaboración de un equipo multidisciplinario conformado por integrantes de diferentes estamentos, lleva a cabo la presente actualización del Proyecto Educativo Institucional, dando un sentido renovado a su propuesta educativa, conforme a las nuevas orientaciones pedagógicas y curriculares a nivel mundial y nacional, para formar en plenitud a niños, niñas y jóvenes con visión de futuro.

En la historia del Colegio Kingston College quedan plasmadas las convicciones e ideas más profundas de su fundadora, la señora Luisa David de Gidi, quien buscaba inspirar a los estudiantes con las siguientes palabras:

*“Nunca abandonen sus sueños porque son el vínculo más real que poseen de vivir, nunca permitan que el miedo los aborde porque les negará el derecho de soñar. Siempre busquen la justicia y permitan que el bien triunfe sobre el mal”*

### **Visión**

*El Colegio Kingston College de Concepción aspira a ser una comunidad educativa de excelencia en un ambiente afectivo e inclusivo, con participación activa de las familias, abierta al entorno, que forma personas reflexivas, críticas, respetuosas y comprometidas con el entorno social y natural, que promueve las habilidades, conocimientos y valores de cada estudiante, con el uso de innovaciones*

*tecnológicas para ser líderes, emprendedores y gestores de cambio en una sociedad en constante transformación.*

### **Misión**

*La Misión del Colegio Kingston College es ofrecer una educación de calidad, integral, y de excelencia mediante las distintas asignaturas conforme al currículum nacional, con énfasis en el idioma extranjero del inglés, bajo una concepción científica, humanista y laica, con un rol activo en el aprendizaje por parte de los estudiantes, con pleno desarrollo de sus habilidades intelectuales, culturales, deportivas, sociales, artísticas, y espirituales, en un ambiente de confianza, sana convivencia y respeto mutuo, preparándolos para vivir su vocación bajo un pensamiento crítico, reflexivo y pluralista, y aportando de manera responsable a una sociedad multicultural.*

### **Art. 2.- Fundamento institucional y legal**

El Reglamento Interno Escolar (en adelante RIE) es un documento multicompreensivo que regula las relaciones de los miembros de esta comunidad, a quienes está dirigido y, contiene los lineamientos del funcionamiento general del colegio Kingston College.

Su fundamento, como ya se ha expresado, son los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional que constituye la base sobre la que se construye la cultura institucional. Asimismo, se funda en la garantía constitucional de la libertad de enseñanza y el derecho a la educación consagrados en nuestra Constitución Política de la República de Chile<sup>3</sup>, que se concretan en disposiciones normativas en la Ley General de Educación y las normas contenidas en la normativa educacional y la regulación de la autoridad ministerial.

### **Art 3.- Objetivo General del Reglamento Interno Escolar (RIE)**

El objetivo general del presente Reglamento es establecer las normas técnicas-pedagógicas, administrativas y de regulación de las relaciones entre los miembros de la comunidad, resguardando sus derechos y deberes y las disposiciones sobre prevención de conflictos y en general, las que posibiliten un buen funcionamiento entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”. Con este Reglamento, el Colegio cumple este mandato legal, así como las exigencias normativas de la Superintendencia de Educación<sup>4</sup> y la Agencia de Calidad de Educación<sup>5</sup>, respecto de contar con este documento para tener y mantener el Reconocimiento Oficial.

En consecuencia, las disposiciones del presente Reglamento, así como las consecuencias a sus eventuales transgresiones, buscan asegurar la existencia de una atmósfera en la que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia existencia, procurando el bien común y contribuir a la comunidad. Es deber de los padres, madres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con los estudiantes.

---

<sup>3</sup>Artículos 10 y 11 de la Constitución de la República de Chile

<sup>4</sup> Circular N° 482 Superintendencia de Educación, Circular N° 860 Superintendencia de Educación, ambas sobre Reglamentos Internos de Básica y Media y Educación Parvularia, respectivamente.

<sup>5</sup> Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. N° 8 Convivencia Escolar

El presente Reglamento se fundamenta en su Proyecto Educativo Institucional, en los pilares y valores que este sustenta, y se encuentra disponible en la página web <https://www.kinsgtoncollege.cl> es de conocimiento público de la comunidad educativa y es aceptado por el apoderado y al momento de matricular al alumno a cargo, con quien debe socializarlo según su etapa escolar.

La importancia de las normas de este Reglamento radica en que el conocimiento y respeto de estas normas internas de convivencia escolar son esenciales para el desarrollo de una comunidad educativa con un ambiente educativo que facilite el proceso de enseñanza y aprendizaje. Para favorecer el desarrollo integral de cada uno de nuestros estudiantes, el Colegio debe ser un espacio seguro y ordenado, en donde los adultos están al cuidado de los estudiantes y promueven los valores que resguardan el bien común, orientándolos hacia lo bueno y valioso, para que cada uno pueda desplegar todas sus capacidades.

#### **Art. 4.- Fuentes normativas del RIE.**

**El fundamento legal de este Reglamento: El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones**

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

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

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

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

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010). Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (N° 21.128)
- Ley Miscelánea de Educación N° 21.544
- Ley de Autismo (N° 21.545)

---

<sup>6</sup> LGE Artículo 3.

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

- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

#### **Art. 5.- Principios Constitucionales y Legales**

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

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa<sup>9</sup>.

#### **Art. 6.- De los principios que deben respetar los reglamentos internos.**

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

- I) **Dignidad del ser humano**, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- II) **Interés superior del niño, niña y adolescente**, a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- III) **No discriminación arbitraria**, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
- IV) **Legalidad**, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tiene una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.
- V) **Justo y racional procedimiento**, que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos.
- VI) **Proporcionalidad** con relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.

---

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

<sup>9</sup> Decreto N° 27 de abril de 2020; “Actualización de los Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2020, pp. 63 a 94, N° 7, 8 y 9; dimensiones formación, convivencia escolar y participación.

- VII) **Transparencia**, la Ley General de Educación consagra el derecho de las estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- VIII) **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.
- IX) **Autonomía y Diversidad**, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- X) **Responsabilidad**, en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

#### **Art. 7.- De las Políticas de Inclusión**

El Colegio Kingston College, declara concreción de los principios de su PEI, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa, promoviendo la eliminación de toda forma de exclusión social y la instalación de una cultura en que el trato se funde en el reconocimiento de una misma dignidad, que garantice a todos sus miembros el acceso a condiciones de igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso se abordará mediante el establecimiento de prácticas y estrategias inclusivas que promuevan el trato digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad y en acciones que erradican la discriminación arbitraria que se reproduce en el espacio escolar, todo ello de conformidad con la normativa vigente y a este Reglamento.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad manifestada en condiciones propias del aprendizaje y formación de los alumnos, orientadas a potenciar las oportunidades para que todos los integrantes de la comunidad logren su mayor y mejor realización personal posible<sup>10</sup>.

#### **Art. 8.- Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.**

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

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

---

<sup>10</sup> Se considera en este aspecto entre otras acciones, las exigencias de ley 21.545 en cuanto a la elaboración de los planes de acompañamiento del alumno autista y la realización de actividades de formación de los funcionarios del colegio en atención a la diversidad y autismo, la generación de infografías y adecuaciones según las indicaciones de dicho cuerpo normativo y sus normas complementarias.

sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.  
El Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos deben crear las condiciones de respeto y tolerancia a las expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

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



## **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Art. 9.- La comunidad educativa**

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.<sup>11</sup>

El Colegio Kingston College es una comunidad educativa orientada a la formación integral de sus estudiantes. Este propósito de las familias y educadores se declara a través del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y materializa a través de las reglas de convivencia y funcionamiento organizacional establecidas en este Reglamento. Así, cada uno de sus miembros tiene derechos y deberes declarados en este documento que concretan la legislación vigente y el Proyecto, de acuerdo con el rol que les toca cumplir.

A continuación, se presentan los derechos y deberes de los miembros, diferenciados según el rol que les corresponde dentro de la comunidad.

### **Art. 10.- Del estudiante del Colegio Kingston College.**

#### **Definición de estudiante del Colegio Kingston College.**

Es aquel estudiante que, habiendo sido matriculado en el colegio para el respectivo año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de Actuación y, del Reglamento de Evaluación y Promoción. La calidad de estudiantes regular para el año escolar en curso se adquiere al momento de la matrícula.

#### **El Perfil del alumno kingstoniano señala que:**

*Concebimos al estudiante como un sujeto activo, participativo, inquieto, protagonista, autónomo, crítico, creativo, innovador, emprendedor, reflexivo y ético. Una persona responsable de la construcción y transformación del conocimiento, mediante la interacción con su medio natural y social, como fuente del aprendizaje para desarrollar sus cualidades cognitivas, socioemocionales y de las estructuras únicas e integrales<sup>12</sup>*

### **Art. 11.- Derechos de los estudiantes<sup>13</sup>**

Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
3. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

---

<sup>11</sup> Art 9 LGE

<sup>12</sup> PEI, pág. 22

<sup>13</sup> Art 10. LGE

5. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
6. A ser informados de las pautas evaluativas.
7. A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de evaluación.
8. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
9. A asociarse entre ellos.
10. Confidencialidad.
11. Privacidad digital.

#### **Art. 12 Deberes de los estudiantes:<sup>14</sup>**

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
5. Cuidar la infraestructura educacional.
6. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Junto con ello, el Kingston College considera necesario concretar los siguientes deberes de sus estudiantes:

- Cumplir con los compromisos académicos adquiridos y otras obligaciones escolares tales como representación escolar y actividades extraprogramáticas, demostrando una actitud de responsabilidad, iniciativas y obediencia, favoreciendo el normal desarrollo de las instancias de aprendizaje personales y del resto de sus compañeros.
- Cuidar las dependencias del colegio, sus recursos pedagógicos y las herramientas computacionales del colegio haciendo uso responsable, autorizado y adecuado de ellas;
- Mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del colegio.
- Cumplir con la puntualidad en todas las actividades escolares; al inicio y término de la jornada, de clases, recreos y/o a cualquier otra actividad oficial del colegio organizada dentro o fuera del recinto escolar.
- Respetar las normas de funcionamiento y seguridad del colegio, en todas las dependencias del establecimiento, evitando ingresar a lugares no autorizados y realizar acciones imprudentes y/o temerarias que puedan poner el riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad.
- Presentarse al colegio con su uniforme escolar completo; cuidar su presentación personal y el material escolar e implementos, manteniendo en todo momento una conducta de orden y respeto.
- Presentarse, rendir las evaluaciones y entregar trabajos, en las fechas calendarizadas de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción.

---

<sup>14</sup> Art 10, LGE

- Mantener respeto en las actividades oficiales que se organicen por el Colegio dentro y fuera del establecimiento, haciendo un buen uso del lenguaje, cuidando los buenos modales y evitando un lenguaje no acorde a la actividad.
- A hacer buen uso del correo institucional, usándolo exclusivamente para fines académicos y de comunicación formal con la comunidad escolar.
- El alumno no podrá realizar actividades político-partidistas o religiosas con afán proselitista en dependencias del colegio o actividades oficiales.
- No portar ningún tipo de bebida alcohólica, droga, sustancia estupefaciente o psicotrópica, consumirla, regalarla o traficar con ella, así como incitar a su consumo de cualquier forma.)
- No vender, comprar, permutar ningún tipo de mercadería dentro del establecimiento, salvo en situaciones especiales previamente autorizadas por escrito por la Coordinación Académica de Ciclo.

### **Art. 13 Del Apoderado del Colegio Kingston College.**

#### **El perfil del apoderado del colegio Kingston College señala que:**

*El apoderado kingstoniano es el principal educador de sus hijos e hijas, colaborando estrechamente con el colegio en la labor formadora, apoyándolos de manera permanente en el desarrollo y crecimiento evolutivo desde el punto de vista cognitivo, valórico, físico y social, cumpliendo con sus deberes y responsabilidades como apoderado, adhiriendo y participando activamente frente a las actividades que se planifican y desarrollan en el colegio, siendo un modelo a seguir por parte de sus hijos e hijas<sup>15</sup>*

#### **Definición de apoderado Titular.**

El Apoderado titular es el adulto responsable de apoyar el proceso educativo y el trabajo escolar que desarrolla su hijo/a en el colegio.

Para todos los efectos de su relación con el colegio, será apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hijo/a/s o pupilo/a/s en calidad de alumno/a/s regular(es) del colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrá igualmente participar de las instancias formativas y solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo/a y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional. En caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a la situación escolar de su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Colegio toda documentación actualizada que indique las medidas o restricciones decretadas y que tengan relación con su situación escolar, en entrevista formal con Coordinación Académica de Ciclo, para ser archivado en la carpeta del/la alumno/a, informando de ello a la Rectoría del colegio. Si durante la etapa escolar del alumno hay cambio de apoderado, éste deberá entregar esta información a Coordinación Académica de Ciclo oportunamente y por escrito a fin de registrar el cambio.

#### **Apoderado, suplente.**

Al firmar el contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse quién es el apoderado titular y apoderado suplente, quien deberá cumplir el rol del apoderado titular si este no puede hacerlo.

---

<sup>15</sup> PEI, pág. 22

El padre, madre, tutor o cuidador, que no pueda ejercer su rol de apoderado titular, deberá delegar por escrito dicha función, en alguna persona adulta, de preferencia pariente del alumno<sup>16</sup>, en calidad de apoderado suplente en el mismo acto de la matrícula o posteriormente en caso de que se verifique la imposibilidad durante el año escolar, debiendo informar al colegio sobre esta situación.

#### **Son causales de imposibilidad:**

- Permanencia prolongada fuera de la región, en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave que lo imposibilite de ejercer sus obligaciones parentales escolares.
- Condena y cumplimiento de pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo/a o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por interdicción.

Una vez cesada la causal de imposibilidad y cumpliendo con los requisitos para ello, el Apoderado podrá solicitar nuevamente ser el Apoderado Titular del alumno.

Esta designación de apoderado titular y suplente tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar o exista una imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol.

#### **Del Apoderado Sostenedor.**

Es la persona que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, al cumplimiento de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.

En el mismo contrato, es quien asume la calidad de Apoderado Titular y representa ante el Colegio al alumno, según las normas de este Reglamento.

#### **Art. 14.- Los deberes, derechos y normas aplicables a los apoderados**

##### **Art. 14.1.- Derechos de los apoderados:**<sup>17</sup>

1. A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
2. A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
3. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

Complementando estos derechos, el Kingston College considera para sus apoderados los siguientes derechos:

1. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Conocer las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece.

---

<sup>16</sup> De acuerdo a los criterios de los artículos 225-2 y 226 del Código Civil.

<sup>17</sup> Art 10, LGE

3. Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, y las líneas de formación propuestas por el Colegio, participando en su construcción a través de las instancias que propone el colegio.
4. Participar en las actividades culturales, deportivas, sociales y otras que organice el colegio para sus familias
5. Postular y asumir si correspondiere, cargos directivos dentro de la Directiva del Directorio del colegio y como delegados de curso y otras instancias de participación.
6. Ser informados personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de procesos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo/a como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno y del derecho a solicitar la reconsideración de estas.
7. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.

**Art. 14.2.- De los deberes de los Apoderados del colegio.**

Según la Ley 20.370 (Ley General de Educación) es un deber de los padres: "Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa".

El Kingston College considera necesario señalar, como complemento a lo indicado en la ley, los siguientes deberes.

1. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación, Reglamento de Evaluación y Promoción (REP) y en general, toda la normativa interna y/o complementaria del colegio. Velar por el cumplimiento de esta normativa también por parte del estudiante.
2. Apoyar a su hijo/a en su proceso escolar, velando por su asistencia y puntualidad, uso del uniforme y presentación personal, actitud frente al trabajo, conducta escolar y trato adecuado de su hijo/a hacia todo miembro de la comunidad educativa.
3. Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y hacia los asistentes de la educación, las autoridades escolares, personal administrativo y auxiliar del Colegio, evitando todo tipo de maltrato hacia ellos.
4. Actuar de manera respetuosa, prudente y responsable en el uso de redes sociales u otros medios de comunicación, que hacen referencia a la comunidad escolar y sus integrantes.
5. Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por la rectoría, entrevistas con profesor jefe, así como a las actividades específicas de cada nivel. En caso de imposibilidad, justificar por escrito en la agenda o correo electrónico su ausencia a dichas actividades.
6. Comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo/a (conductual, anímico, emocional, familiar y físico). Asimismo, informar a la administración del Colegio sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos y cualquier otra información relevante que deba saber el colegio.

7. Solicitar, con la debida antelación, la autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
8. Informarse de documentos y noticias emanadas del Colegio a través de su página web, circulares, correos electrónicos, etc.
9. Matricular, según las instrucciones del colegio, a su hijo/a oportunamente. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado titular y del suplente. La ausencia de matrícula oportuna, sin motivo justificado, libera al colegio de la reserva de cupo.
10. Entregar el consentimiento informado y otras autorizaciones al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo/a aparezca en fotografías o videos oficiales del colegio. En caso de no informar, el colegio se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hijo/a.
11. Apoyar la buena convivencia escolar informando, en breve, de cualquier conflicto en el que haya participado algún miembro de la comunidad escolar, usando los conductos regulares, manteniendo un trato respetuoso con todos los involucrados y miembros de la comunidad educativa.
12. Respetar las normas de convivencia interna y acatar las decisiones que el colegio adopte referidas al ámbito académico, la formación integral, convivencia y seguridad escolar.
13. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo/a individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.
14. Estar disponible y asumir con responsabilidad y proactividad, la participación en instancias de representación escolar.
15. Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, enfermedades, cambio de domicilio y otros.
16. Informar los tratamientos de salud permanentes o transitorios que reciba el estudiante, así como aquellos apoyos de profesionales externos recibidos que requieran un trabajo colaborativo por parte del colegio. Facilitar los certificados y prescripciones médicas que se requieran para coordinar el acompañamiento pedagógico y socioemocional desde el colegio.
17. Evitar enviar a clases al estudiante cuando se encuentre enfermo, hasta su total recuperación, especialmente si padece una enfermedad contagiosa.
18. Informar previamente, según lo establecido en este Reglamento, cuando el estudiante deba retirarse anticipadamente al final de jornada escolar, y cuando lo retire otra persona que no sea el apoderado.
19. Respetar la autoridad del profesor a cargo de actividades fuera del establecimiento, giras, ferias, competencias, delegaciones y actividades oficiales entre otras, para lo cual se extienden las mismas normas que componen el RIE
20. Acatar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las medidas establecidas en este Reglamento Interno, así también, la distribución de los alumnos para la conformación de los cursos.

21. Ser parte de directiva de su curso conforme a los estatutos corporativos, respetándolos y velando por el cumplimiento de ellos.

#### **Art. 15.- De los derechos y deberes de los Docentes:**

*Del perfil del docente.*<sup>18</sup>

*El docente del Colegio Kingston College es aquel facilitador, orientador, que guía y lidera el aprendizaje, consciente de su rol en el proceso formativo integral del estudiante, cuyo modelo pedagógico se basa en la actualización permanente y en el despliegue de una diversidad de estrategias pedagógicas que instan al estudiante a desarrollar sus capacidades para pensar, aprender y solucionar problemas haciéndolos artífices de su propio aprendizaje.*

Los docentes del Colegio Kingston College, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación y en la normativa interna del colegio, tienen los siguientes derechos y deberes

#### **Art. 16.- Derechos de los Docentes**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. De asociarse.

#### **Art. 17.- De los deberes de los Docentes.**

1. Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y en general la normativa institucional del establecimiento.
1. Ejercer la función docente en forma profesional, idónea y responsable y, de acuerdo con los valores y principios del Proyecto Educativo.
2. Implementar los lineamientos educativos de la Rectoría del colegio en su desempeño profesional tanto respecto de sus acciones en el aula como en el contacto con las familias y el resto del equipo docente del colegio.
3. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
4. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a aquellos apoderados que requieran información académica, de convivencia escolar u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
5. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
6. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes, sus familias y los demás miembros de la comunidad escolar. Especial relevancia tiene la reserva y respeto de la propiedad intelectual y aspectos de la gestión pedagógica, curricular y de convivencia escolar que realice el colegio.

---

<sup>18</sup> PEI, pág.

7. Informar inmediatamente a la Coordinación Académica de Ciclo, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del alumno y hechos de violencia escolar de los que tome conocimiento.
8. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
9. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
10. Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
11. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
12. Hacer uso racional y adecuado de los recursos pedagógicos, implementos y materiales disponibles.
14. Investigar, exponer y desarrollar los objetivos de aprendizajes, habilidades, conocimientos y actitudes establecidos en los Programas de Estudio oficiales correspondientes a cada nivel educativo.
15. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.
16. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
16. Aportar, desde la actividad profesional, al buen clima de aula y en general a la buena convivencia con alumnos, familias y el resto de la comunidad escolar.
17. Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes.
18. Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones de equipos de apoyo pedagógico.
19. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
20. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
21. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

#### **Art. 18.- De los derechos y deberes de los Asistentes de la Educación:**

Los asistentes de la educación del Colegio Kingston College, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación y en la normativa interna del colegio, tienen los siguientes derechos y deberes.

#### **Art. 19.- De los derechos de los Asistentes de la Educación**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso e igualitario de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Participar de las instancias colegiadas de esta comunidad.
4. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5. De asociarse.

#### **Art. 20.- De los deberes de los Asistentes de la Educación**

1. Conocer y colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento.
2. Ejercer su trabajo en forma profesional, idónea y responsable, de acuerdo con los valores y principios del Proyecto Educativo.
3. Respetar las normas del establecimiento y las indicaciones emanadas de la Dirección.
4. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Aportar, desde su rol al buen clima de aula y la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Informar y canalizar oportunamente, situaciones que afecten a los alumnos, utilizando el conducto regular: educadora y/o profesor jefe.
7. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
8. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
9. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

#### **De los derechos y deberes de los directivos del Colegio Kingston College**

##### **Art. 21.- De los derechos de los Directivos**

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del colegio.
2. Aplicar las medidas disciplinarias en los casos que lo requieran.
3. Establecer criterios orientadores de la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa y procedimientos, en virtud de resguardar la correcta implementación del Proyecto Educativo.

#### **Art. 22.- De los deberes de los Directivos.**

1. Ejercer el liderazgo institucional, sobre la base de sus responsabilidades y los lineamientos del proyecto educativo
2. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de gestión institucional, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
3. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes.
4. Adoptar las medidas de información sobre el funcionamiento del colegio y la situación escolar de sus alumnos.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgo, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
6. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes, y las del sostenedor.
7. Promover el desarrollo profesional docente y de capacitación necesario para el cumplimiento de los objetivos estratégicos como así mismo de su propio desarrollo profesional.
8. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación (MINEDUC), las actas, estadísticas y otros documentos que sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente.

#### **Art. 23.- Medidas disciplinarias que se podrán aplicar a las contravenciones del presente reglamento**

##### **Medidas disciplinarias para el personal.**

Frente a infracciones se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS).

##### **Medidas disciplinarias aplicables a padres y apoderados.**

Frente a infracciones se aplicarán las medidas establecidas en este Reglamento.

##### **Medidas disciplinarias aplicables a estudiantes.**

Frente a infracciones, se aplicarán las medidas establecidas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar



## **CAPÍTULO III**

# **REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO KINGSTON COLLEGE**



#### Art. 24.- Niveles de enseñanza que imparte el colegio.

Nuestro Colegio atiende a alumnos desde Educación Parvularia hasta Enseñanza Media Científico-Humanista.

#### Art 25.- Normas de funcionamiento escolar

El horario de clases son los siguientes:

NIVELES DE ENSEÑANZA	ENTRADA Lunes a viernes	Salida
Educación Inicial Play Group, PreKinder y Kinder	08:00 hrs	13:10 hrs
Educación Básica 1 a 2 básico	08:00	14:00
Educación básica y Educación Media Desde 3 básico a 4 medio	08:00	15:00

Los recreos durante la jornada escolar antes descrita serán de lunes a viernes en los siguientes horarios

NIVELES DE ENSEÑANZA	HORARIOS	
Educación Inicial Play Group, Prekinder y Kinder	1	09:20 a 09:40
	2	11:00 a 11:20
Educación Básica 1 a 2 básico	1	09:20 a 09:30
	2	10:50 a 11:00
	3	12:20 a 12:35
Educación básica y Educación Media Desde 3 básico a 4 medio	1	09:20 a 09:30
	2	10:50 a 11:00

El horario de almuerzo es el siguiente:

NIVELES DE ENSEÑANZA	HORARIOS
3 y 4 básico	12:20 a 12:50
Desde 5 básico a 4 medio	13:10 a 13:40

#### Art. 26.- Normas asistencia

##### Art. 26.1 Asistencia

- El Ministerio de Educación establece que, para ser promovido al nivel siguiente, los estudiantes deben cumplir con una asistencia mínima del 85%. Por ello, es fundamental que los apoderados garanticen las condiciones necesarias para que sus hijos logren este requisito.
- En nuestro colegio, valoramos profundamente la importancia de la asistencia a clases, ya que es clave para el éxito académico y el desarrollo integral de los estudiantes. Asistir regularmente a clases permite participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, alcanzar los objetivos académicos y desarrollar habilidades esenciales para su futuro.

## **Art. 26.2 Algunas precisiones sobre la asistencia:**

Se entenderá como ausencia justificada aquella que se funde en problemas de salud, situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados titulares; las representaciones institucionales autorizadas por la Rectoría del colegio u otra situación equivalente se consideran como ausencias justificadas.

Ante las ausencias programadas y/o prolongadas (se define como aquella ausencia de 10 días hábiles o más, deberán ser informadas por el apoderado con un mínimo de 15 días de anticipación, a Coordinación Académica de Ciclo, la cual resolverá, calendarizará evaluaciones y oficializará a la familia y docentes. El apoderado es responsable de que su hijo/a realice las actividades necesarias para ponerse al día en las materias y recuperar los aprendizajes.

**Art. 26.3.-** Toda inasistencia a clases, debe ser justificada por el apoderado a través de la plataforma institucional, y será registrada por el profesor jefe en el libro de clases. Al reintegrarse, el alumno o su apoderado, debe presentar certificado médico, si procede, a registro académico y solicitar la reprogramación de las evaluaciones si corresponde. La inasistencia a un procedimiento evaluativo se deberá justificar según Reglamento de Evaluación Kingston College<sup>19</sup> presentando certificado de atención médica según corresponda para la adecuación de los porcentajes de exigencia.

**Art. 26.4.-** Si el apoderado no completa la información que justifique la inasistencia de su hijo/a, el Encargado de Convivencia deberá contactarlo para recabar la información. En caso de inasistencias injustificadas se aplicará, en relación con las evaluaciones, lo que señale el Reglamento de Evaluación y Promoción.

**Art. 26.5.-** En los casos de estudiantes que se ausentan de sus clases por motivos: familiares, salud (por ejemplo: intervenciones médicas programadas) o participación de actividades deportivas y/o académicas a través de instituciones externas a nuestro establecimiento, sus padres y/o apoderados deberán justificar con la Coordinación Académica de Ciclo respectiva al menos 2 semanas de antelación dichas inasistencias para recalendarizar evaluaciones y actividades pedagógicas.

**Art. 26.6.-** La inasistencia no libera al estudiante de sus responsabilidades académicas y extraescolares por lo que deberá ponerse al día y sus apoderados hacerse responsables de que ello ocurra. Si se autoriza la recalendarización de una evaluación no rendida, el estudiante deberá rendir en la fecha y horario que establezca el colegio.

**Art. 26.7.-** No se considerarán válidos los certificados médicos o informes que presenten enmiendas ni aquellos justificativos genéricos que expongan como causa aspectos tales como: "Motivos personales", ni tampoco los emitidos por un familiar directo o colateral.

**Art. 26.8.-** Alumna embarazada .No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de la estudiante en estado de embarazo o maternidad; las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presente el correspondiente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente.

**Art. 26.9.-** Con relación a la inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares; El apoderado deberá justificar personalmente con el profesor a cargo de dicho taller, la inasistencia a todo tipo de actividad complementaria o extracurricular a la que haya sido citado o inscrito previamente el alumno. Si un estudiante presenta reiteradas inasistencias injustificadas, será evaluada su permanencia en el taller y podría ser eliminado de la nómina,

---

<sup>19</sup> Reglamento de evaluación Kingston College

para el mes siguiente, abriéndose un nuevo cupo para otro estudiante que lo requiera. Esto se comunicará formalmente al alumno y a su apoderado a través del coordinador extraescolar.

#### **Art. 26.10.- Asistencia de estudiantes con certificación médica que indique reposo**

Cuando un estudiante presente un certificado médico que señale expresamente “reposo”, “reposo en domicilio”, “suspensión de actividades escolares” o cualquier indicación similar, no podrá asistir al colegio durante el período señalado por el profesional tratante, independiente de que existan actividades académicas, formativas o recreativas programadas.

#### **Deber de cuidado del colegio**

En virtud del deber de resguardo establecido en la normativa vigente (Ley General de Educación, art. 10; Reglamentos internos; protocolos institucionales), el colegio deberá velar por la protección de la integridad física y psicoemocional del estudiante, lo que incluye exigir el cumplimiento estricto de las indicaciones médicas entregadas por la familia.

#### **Prohibición de ingreso y retiro inmediato**

Si un estudiante se presenta en el colegio teniendo vigente un certificado médico que indique reposo:

- El colegio podrá impedir su ingreso por razones de seguridad y salud.
- Si ya se encuentra en dependencias del establecimiento, se solicitará el retiro inmediato por parte del apoderado, informando que la permanencia contraviene la indicación médica y podría generar riesgo para el estudiante.

#### **Responsabilidad de la familia**

Es responsabilidad del apoderado cumplir y hacer cumplir la indicación médica, evitando exponer al estudiante a actividades que puedan agravar su estado o que sean incompatibles con el reposo prescrito. El incumplimiento podría constituir una situación de riesgo o negligencia que el establecimiento debe prevenir y reportar cuando corresponda.

#### **Carácter obligatorio**

El presente artículo es de aplicación obligatoria para toda la comunidad educativa y prevalece sobre cualquier solicitud de asistencia a actividades escolares durante el período de reposo indicado por el profesional tratante.

#### **Art. 26.11.- De las ausencias injustificadas**

Se considerarán ausencias injustificadas aquellas que sean reiteradas, intermitentes, y que carezcan de motivo calificado para fundamentarla, o son prologadas con riesgo de grave impacto para el progreso académico del alumno. Para abordar esta situación, el colegio, a través de Encargado de Convivencia, activará un plan de trabajo con la familia con el fin de regularizar su asistencia al colegio.

#### **Procedimiento:**

Después del cuarto día continuo de inasistencia injustificada, el Encargado de Convivencia citará al apoderado para que dé razón de la situación del estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos días siguientes, se enviará una carta certificada a su domicilio indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.

De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, el Encargado de Convivencia podrá activar el protocolo de vulneración de derechos del alumno y adoptar medidas internas y/o externas tales como activación de las redes de apoyo (OLN y otras) o solicitar una medida de protección al Tribunal de Familia por posible vulneración de los derechos del niño/a. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al Apoderado, quedando, además, testimonio de ello en la hoja de vida del estudiante.

La inasistencia injustificada a evaluaciones será considerada una falta y se resolverá de acuerdo con lo prescrito en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

**Art. 26.12.- Asistencia del alumno durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la actividad escolar)**

1. Se espera que el alumno asista a todas las actividades lectivas y no lectivas que se consideran dentro de la jornada escolar, ya sea que se realicen dentro o fuera de las dependencias del colegio.
2. Retirarse o ausentarse del Colegio sin autorización constituye una falta Muy Grave y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento. Asimismo, se informará por escrito a través de correo electrónico, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado del Colegio. Se dejará constancia en el Registro de salida del colegio y en la hoja de vida del alumno.
3. Si el estudiante necesita salir de la clase, ir al baño, entrevista con profesionales del colegio, asistir a la enfermería u otra actividad similar, deberá autorizarlo previamente el profesor o asistente de educación responsable de la actividad realizada. Una vez cumplida la razón de la salida de la clase, el alumno deberá volver a ella.
4. Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades extracurriculares, debe mostrar anticipadamente la justificación emitida por el profesor a cargo de la actividad, indicando la cantidad de tiempo que se le destina, el lugar y la hora aproximada del retorno.

**Art. 27.- Normas sobre la Puntualidad**

- Los niños de Prekínder y Kinder ingresarán los primeros días de clases acompañados por sus padres. Luego del proceso de adaptación, ingresarán solos y los esperarán sus educadoras en la sala a partir de las 7:45 hrs. El inicio de clases es a las 08:00 am y los atrasos se registrarán a partir de las 08:05 hrs.
- Los estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio que ingresen al colegio con posterioridad a las 08:05. se considerarán atrasados, quedando registro de ello y aplicándose las medidas contempladas en el RIE.
- Deberán permanecer en la puerta, afuera de su sala, hasta que sean autorizados a incorporarse a la clase.
- Para el ingreso posterior a las 8.30 hrs. los estudiantes de Play Group hasta Cuarto Medio deberán presentarse en la portería. Solo podrán ingresar con el apoderado o con justificación escrita de éste.

Si el atraso de inicio del día es reiterado, se aplicarán las siguientes medidas, contabilizando los atrasos en un plazo de un mes:

N° DE ATRASOS	MEDIDA
3° atraso	Convivencia Escolar de ciclo registrará la situación en la hoja de vida del estudiante, informará al apoderado vía correo institucional para informarse de la situación y poder coordinar posibles remediales.
4° atraso	Citación a medida de servicio comunitario (viernes)
5° atraso	Firma de compromiso escolar
6° atraso	Se aplicará la agravante de reiteración de la falta, transformándose de una falta leve a una falta grave, situación que obligará al establecimiento a abrir un procedimiento sancionatorio en contra del estudiante

La acumulación de atrasos es considerada como una falta grave que afecta la convivencia escolar, en tanto impide el desarrollo de un ambiente propicio para el aprendizaje. De ahí que en atención de

su reiteración puede dar lugar a una falta gravísima la cual puede llegar a tener como consecuencia la aplicación de las medidas disciplinarias más graves, a saber, cancelación de matrícula o expulsión

**Art. 28.- Del retiro de alumnos durante la jornada.**

El retiro de un estudiante durante la jornada deberá ajustarse a lo que se indica a continuación:

**Art. 28.1.-** En el colegio hay un Registro de Salidas donde se informan los retiros anticipados, las salidas pedagógicas y cualquier actividad que implique la salida de un/los alumnos fuera del recinto escolar.

**Art. 28.2.-** Si un estudiante es retirado del colegio, por motivos justificados, antes del término de la jornada, su apoderado deberá retirarlo en portería. Debiendo, enviar previo al retiro la solicitud a través de correo electrónico al encargado de convivencia escolar del ciclo, con copia al coordinador académico de ciclo, pudiendo ser esta solicitud enviada el mismo día.

**Art. 28.3.- En el registro de salida deberá informarse:**

- Fecha y hora de salida, hora de regreso si procede;
- Nombre completo del estudiante y curso.
- Nombre completo de la persona que retira y chequeo de autorización si no es el apoderado.
- Firma de la persona que retira, el colegio se guarda el derecho de solicitar la cédula de identidad o algún documento que corrobore la identidad de la persona.
- Observaciones; si retira una persona no autorizada previamente, se verificará si en plataforma se consignan estos datos y la autorización correspondiente.
- Si el retiro lo realiza un conductor de aplicación (Uber u otros), el retiro es responsabilidad del apoderado, quien debe informar antes la modalidad del retiro, si no, no se entregará el/la estudiante. Se dejará constancia del nombre del conductor y la patente del auto al momento del retiro.

**Art. 28.4.-** Cada estudiante será responsable de cumplir con sus deberes académicos antes de retirarse y no podrá volver a ingresar al Colegio durante esa jornada. En caso de que el alumno deba reintegrarse nuevamente, el apoderado deberá solicitar autorización.

**Art. 28.5.-** El apoderado no podrá retirar al estudiante en el horario del último bloque de clases de la jornada. Sin embargo, se atenderán, por parte del Encargado de convivencia, situaciones excepcionales, que podrán flexibilizar el horario de retiro.

**Art. 28.6.-** Si el apoderado no puede retirar personalmente al alumno, deberá informar, mediante correo electrónico institucional, quien de las personas autorizadas previamente lo retira. Esta persona deberá retirar al estudiante considerando lo señalado en este párrafo.

**Art. 28.7.-** Los estudiantes que participen de actividades pedagógicas fuera del establecimiento deberán entregar con 24 horas de anticipación, la autorización respectiva firmada por parte de padre y/o apoderado (titular o suplente). Será responsabilidad del docente a cargo de la actividad el velar por el envío y entrega de dichas autorizaciones al encargado de convivencia escolar, el cual mantendrá el archivo de éstas.

**Art. 28.8.-** El horario de retiro para los estudiantes será hasta 10 minutos de iniciada la clase. Durante el último bloque de clases y hasta los 30 minutos antes del término de la jornada tampoco se realizarán retiros.

**Art. 28.9.-** No se realizarán retiros durante los recreos.

**Art. 29.- Del retiro al finalizar la jornada escolar.**

**Art. 29.1.-** Los padres o el transporte escolar deben retirar a sus hijos en el horario estipulado, porque el Colegio no puede garantizar —por límites de horarios del personal contratado para esos servicios— la seguridad de los alumnos en horarios no considerados escolares. Por tanto, todo estudiante que luego de 15 minutos posteriores al horario de salida no haya sido retirado, se contactará telefónicamente a sus padres y/o apoderados para averiguar el motivo del atraso, dejando registro de la incidencia.

**Art. 29.2.-** La segunda vez, durante una semana, en el retraso del retiro de un estudiante será motivo para que el encargado/a de convivencia del ciclo respectivo cite a entrevista al apoderado para generar las acciones remediales para que esta situación se resuelva favorablemente. Se comunicará dicha situación a su profesor/a jefe, quien podrá participar de la entrevista si así se requiere.

**Art. 29.3.-** En el caso de que se generen acuerdos para evitar el retraso en el retiro de los estudiantes al momento de su salida y estos no sean respetados por sus padres y/o apoderados, se comunicará a la coordinación de ciclo respectiva para que establezca las acciones a seguir, dentro de las que se puede activar el protocolo de vulneración de derechos.

**Art. 29.4.-** Los alumnos de preescolar a 4° básico deben ser retirados por el apoderado o adulto responsable. Sin embargo, los padres podrán autorizar a un adulto ya sea un familiar, otro apoderado del colegio o bien al chofer del transporte escolar de manera permanente como persona responsable del retiro.

**Art. 29.5.-** Los alumnos de 5° básico a IV° Medio, previa autorización del apoderado puede retirarse sin la obligatoria compañía de un adulto a finalizar la jornada, enviando autorización a Encargada de Convivencia de Ciclo.

**Art. 29.6.- Retiro de alumnos por transporte escolar:**

Los alumnos que se retiren en el transporte escolar deberán hacerlo en los lugares asignados para estacionamiento o de la siguiente forma.

El transporte escolar esperará a los estudiantes en los lugares asignados del estacionamiento del colegio.

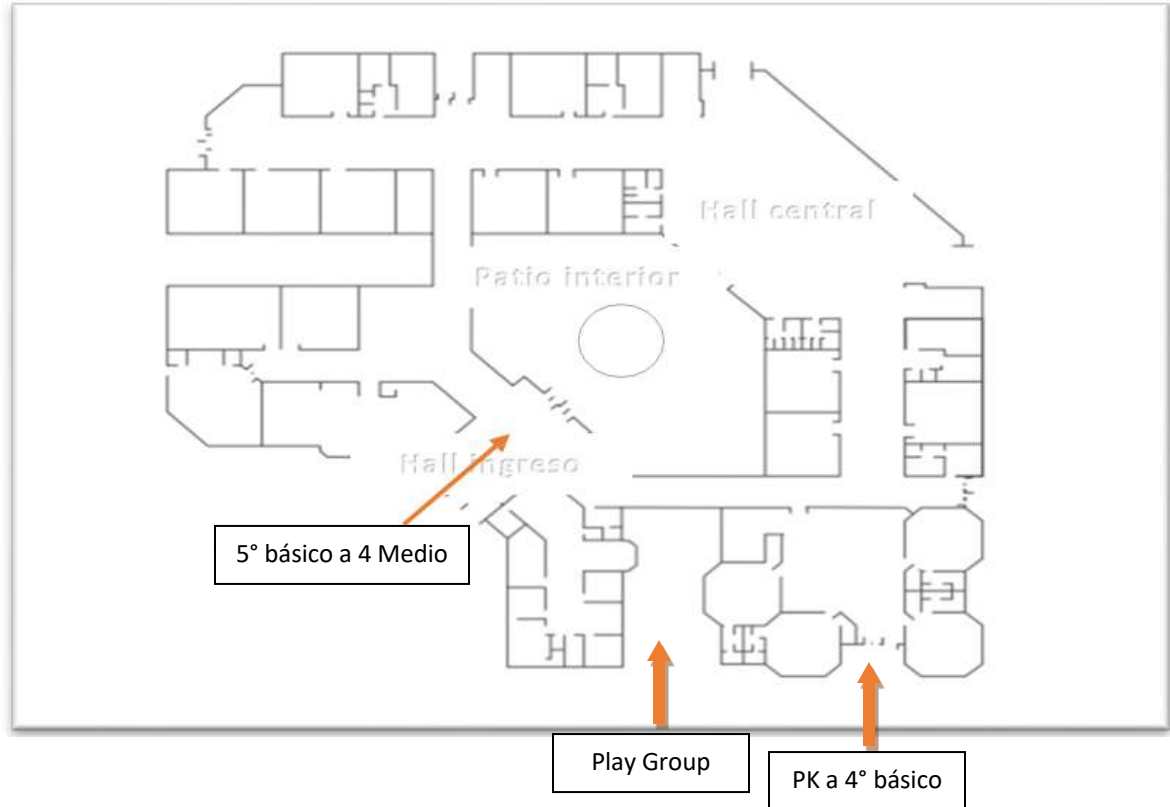
Dado que el servicio del transporte escolar es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, son ellos quienes deben asegurarse de la idoneidad de quienes prestan el servicio y de las medidas de seguridad del transporte, quedando excluido el colegio de toda responsabilidad sobre el funcionamiento del servicio y de las personas que lo prestan. Asimismo, es de responsabilidad del apoderado si el estudiante se cambia de transporte o no lo usa para su retiro del colegio. La mantención de una información frecuente entre el transportista y la familia es un asunto ajeno a la responsabilidad del colegio.

**Art. 29.7.-** Cada curso tendrá un lugar de salida correspondiente para evitar aglomeraciones, las que serán:

**Playgroup:** sector sala de clase

**Pre kinder a 4° Básico,** sector juegos kínder

**5° básico a IV medio,** Hall Acceso principal



**Art. 30.- Otros horarios e instancias de atención al apoderado:**

**Art. 30.1.- Atención del profesor jefe a los apoderados.**

La atención de profesor jefe a los apoderados se realizará según su disponibilidad horaria, la que se informará previamente a las familias al inicio del año escolar.

**Art. 30.2.- Entrevista con apoderados:**

El Colegio convocará a entrevista al apoderado, cuando estime necesario, siendo el deber del apoderado asistir a la citación de manera presencial. Asimismo, acogerán las solicitudes de entrevistas de los apoderados, señalando el motivo de la entrevista.

**Art. 30.3.-** las entrevistas deben registrarse por escrito, leerse para ser firmada por los apoderados y por la(s) persona(s) que participen en la entrevista. Si el apoderado no acude a entrevista citada o solicitada, quedará consignado en hoja de entrevista.

Por esta razón, los apoderados no deben tratar temas escolares con los profesores en instancias informales tales como pasillos, espacios no escolares, vía pública, entre otros.

**Art. 30.4.-** Se entregará una copia del acta de entrevista a solicitud del apoderado, la que se revisará previamente para invisibilizar la información relativa a otro alumno del colegio, familia o funcionario cuyo derecho a la identidad y privacidad el colegio debe cautelar.

**Art. 30.5.-** Los funcionarios de nuestro colegio no están autorizados para responder correos electrónicos enviados a sus correos personales, mensajes de texto o WhatsApp u otras redes sociales con consultas o inquietudes particulares de los apoderados.

En caso de que el apoderado considere que la persona con quien sostuvo entrevista no resolvió su inquietud, podrá solicitar entrevista en otra instancia siguiendo el conducto regular.

### **Art. 31.- Del conducto regular de atención a los apoderados y canales de comunicación oficiales entre el colegio y la comunidad educativa.**

El Colegio establece un conducto regular de información y atención a los apoderados para solicitar información, presentar dudas e inquietudes relevantes para el progreso educativo del estudiante. Los conductos regulares, según el carácter de la situación:

#### **Situación académica**

- 1) Profesor asignatura mediante correo
- 2) Profesor jefe
- 3) Coordinador Académico de Ciclo

#### **Situación convivencia escolar**

- 1) Profesor jefe.
- 2) Encargado de convivencia de Ciclo y/o miembro de equipo de formación (o en su defecto al estamento donde haya sido derivado el estudiante)
- 3) Coordinación académica de Ciclo

#### **Situación administrativa - económica**

- 1) Encargado/a de Cobranza
- 2) Jefe/a de administración y Finanzas

**Solo se podrá solicitar una entrevista con la Rectoría del Colegio cuando, en las instancias anteriores no se haya podido resolver el asunto.**

**Artículo 31.1.-** Para lograr una comunicación efectiva y obtener resultados positivos en las relaciones, es necesario seguir las modalidades establecidas en los artículos siguientes.

**Artículo 31.2.-** Agenda Escolar es uno de los canales formales de comunicación directa entre los docentes y los apoderados para abordar situaciones individuales y específicas de los estudiantes. Se utilizará exclusivamente para:

- Informar aspectos relevantes del proceso educativo y que guardan relación al comportamiento, el desempeño académico y otros de cada estudiante.
- Informar por parte de los apoderados sobre situaciones particulares o eventos específicos relacionados con el estudiante.
- Solicitar entrevistas por parte de los apoderados a los docentes y de docentes a apoderados.

**Artículo 31.3.-** Uso de la Agenda Escolar. La agenda escolar será utilizada por los estudiantes desde Play Group hasta 4° básico.

**Artículo 31.4.-** Requerimientos:

1. La agenda escolar debe mantenerse en buen estado (forrada, limpia, sin rayones, dibujos o adhesivos).

2. Los estudiantes no están autorizados a escribir comunicaciones o justificativos en la agenda, excepto en casos especiales donde se trate de una información destinada a todo el curso. La agenda no debe emplearse para otros fines.
3. Cualquier alteración o adulteración de la agenda escolar será considerada una falta de honestidad y respeto, y será sancionada.
4. Es fundamental que los apoderados revisen diariamente la agenda escolar y firmen cuando corresponda para mantenerse informados de lo consignado.
5. La agenda escolar es personal e intransferible. El uso indebido de una agenda que no pertenezca al estudiante, ya sea utilizándola o facilitándola, será sancionado.
6. El profesor jefe revisará periódicamente la agenda escolar para verificar su correcto uso.

#### **Artículo 31.5.- Circulares**

Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Rectoría, el Equipo de Convivencia Escolar u otros organismos autorizados. Tienen como finalidad informar a los padres y/o estudiantes sobre actividades, normas, programas y cualquier otra información relevante que el colegio o las autoridades superiores consideren importante compartir.

#### **Artículo 31.6.- Llamados telefónicos**

El colegio podrá contactar al apoderado vía telefónica en casos de urgencia o cuando la información requiera confidencialidad y no pueda ser transmitida a través de la agenda escolar u otros medios de comunicación. El establecimiento utilizará el número telefónico proporcionado por el apoderado durante la matrícula o actualizado posteriormente. Es responsabilidad del apoderado notificar al colegio cualquier cambio en su número telefónico.

#### **Artículo 31.7.- Notificaciones por carta certificada**

La carta certificada es un servicio de correspondencia que garantiza la entrega, fecha y dirección de recepción del documento. Es entregada personalmente al destinatario, y el establecimiento puede utilizar cualquier proveedor de envíos autorizado en el país para este propósito.

#### **Artículo 31.8.- Comunicación mediante carta certificada.**

El establecimiento puede informar o notificar al apoderado sobre cualquier situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia relacionada con su pupilo a través de una carta certificada enviada al domicilio registrado al momento de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar al colegio sobre cualquier cambio de domicilio.

#### **Artículo 31.9.- Entrevistas individuales**

Estas entrevistas involucran al apoderado y/o estudiante con algún miembro del establecimiento, como docentes, integrantes del equipo directivo o profesionales del colegio. Los apoderados podrán solicitar atenciones con los docentes en el horario establecido para tal fin. La solicitud debe realizarse mediante la agenda escolar o el correo institucional. Toda entrevista entre el apoderado y un miembro del establecimiento deberá registrarse en un acta elaborada por el entrevistador. Esta acta será leída y firmada por todos los participantes. En caso de que el entrevistado sea un estudiante que no pueda firmar, deberá escribir su nombre. Si alguno de los participantes se rehúsa a firmar, se dejará constancia de esta situación en el documento.

#### **Artículo 31.10.- Correo electrónico**

1. El apoderado podrá ser contactado a través del correo electrónico institucional. Es su responsabilidad activarlo y revisarlo periódicamente.
2. Los profesionales del establecimiento responderán los correos electrónicos recibidos durante su jornada laboral.
3. El correo electrónico se utilizará para enviar información general y específica sobre el estudiante, adicionalmente, se podrán enviar: notas, informes, notificaciones de procedimientos sancionatorios y otros asuntos relevantes. También será utilizado cuando el

apoderado o el estudiante no se presenten a una citación o en situaciones que lo requieran, según las necesidades del colegio.

#### **Art. 32.- Reunión de Apoderados:**

El establecimiento llevará a cabo al menos 3 reuniones de apoderados en el año. Estas podrán ser de carácter general, por ciclo, por nivel o por curso, donde en todas ellas se deberá contar con la presencia de un docente o representante del colegio.

En coherencia con el PEI y el plan de formación colegio citará a los apoderados jornadas de carácter formativo, según las necesidades e intereses de cada nivel.

La asistencia a estas reuniones es obligatoria. Si por alguna razón el apoderado o apoderada del estudiante no puede asistir, deberá enviar por correo la justificación a más tardar la mañana del día en que se realizará la reunión.

La inasistencia a una reunión obligatoria, sin justificación, supone una **falta grave** desde los apoderados.

#### **Art 33.- Horario de atención de la Administración del colegio:**

Desde las 8:15 a 13:15 y 13:45 a 16:30 Horas.

Secretaría de Corporación: 8:15 a 14:30 horas y de 15:00 a 16:30 Horas

Caja: 8:15 a 16:30 horas. Horario continuado

#### **Art 34.- Horario de las Actividades extracurriculares:**

Se realizan todos los días de la semana después de la jornada de clases. El horario será informado por correo institucional, al inicio del año escolar o al inicio de las actividades.

#### **Art. 35.- Reagrupación de estudiantes**

La política de reagrupación de cursos corresponde a una estrategia educativa que se centra en proporcionar a los estudiantes experiencias enriquecedoras y significativas para cultivar competencias clave para el mundo actual. En consonancia con los sellos y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), esta iniciativa no solo promueve habilidades académicas, sino que también fomenta valores como el respeto, la tolerancia y la inclusión.

Asimismo, esta estrategia busca favorecer relaciones entre estudiantes del mismo nivel, promoviendo la interacción y el compartir experiencias con diversos compañeros, fortaleciendo los lazos generacionales y contribuyendo al desarrollo de habilidades del siglo XXI.

Al concluir el año escolar, los estudiantes de playgroup, kínder y cuarto básico se reagruparán para conformar los prekínder, primeros y quintos básicos, respectivamente, del año siguiente, utilizando criterios pedagógicos y psicosociales propios de cada nivel. Este proceso será llevado a cabo por el Equipo del Ciclo correspondiente.

Los criterios a considerar para la reagrupación son:

- Destrezas sociales y afectivas: relaciones interpersonales, convivencia escolar, habilidades de regulación emocional y vínculos significativos entre pares.
- Necesidades educativas especiales: diagnosticadas o en proceso de evaluación, con o sin Programa de Inclusión, resguardando su adecuada distribución entre cursos.
- Desempeño y habilidades académicas: nivel de logro de los objetivos de aprendizaje, ritmos de trabajo y apoyos pedagógicos requeridos.
- Conducta y disciplina: antecedentes formales de convivencia escolar y adherencia a las normas institucionales.
- Compromiso y participación de padres y apoderados: asistencia a reuniones, respuesta a citaciones y colaboración en los procesos de apoyo y seguimiento educativo.

En relación a los vínculos significativos, el colegio se compromete a resguardar al menos una afinidad elegida por cada estudiante, determinada a partir de los sociogramas aplicados durante el proceso.

Los criterios definidos para las reagrupaciones serán revisados y validados por los docentes del nivel y por los equipos de apoyo que trabajan directamente con los estudiantes.

Los criterios vinculados exclusivamente a afinidades o conflictos entre apoderados no serán considerados prioritarios dentro de este proceso, dado que el foco se encuentra en el bienestar integral de los estudiantes.

Las listas de cursos serán informadas a los apoderados con, al menos, una semana de anticipación al proceso de matrícula del colegio, con el fin de otorgar claridad respecto del curso en el cual deberán matricular a sus hijos e hijas.

Una vez publicadas las listas, existirá un plazo de tres días hábiles para recibir, vía correo electrónico institucional, las apelaciones relacionadas con las reagrupaciones. Solo podrán considerarse eventuales modificaciones en aquellos casos en que se determine que no se ha respetado alguno de los criterios establecidos en el presente Reglamento Interno. Al cuarto día hábil posterior a la entrega de las listas, el equipo responsable del proceso deberá haber emitido todas las respuestas correspondientes.

#### **Art. 36.- Del cambio de actividad.**

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

#### **Art. 37.- De la suspensión de clases.**

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

#### **Art. 37.1.- Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.**

La suspensión debe ser presentada por escrito por la rectora a la Secretaría Regional Ministerial adjuntando la evidencia correspondiente. La Secretaría Regional Ministerial revisará los antecedentes presentados y acreditará si se configuran las características de una fuerza mayor para autorizar mediante Resolución Exenta.

Cuando se requiera suspender actividades por otras causas, se deberá solicitar por escrito al Departamento Provincial de Educación, a lo menos con una semana de anticipación, adjuntando el calendario de recuperación.

Cuando por razones justificadas no se pueda solicitar la autorización mencionada, al menos deberá informarse vía mail al jefe Provincial de Educación, quien otorgará la autorización por medio de una Resolución Exenta.

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

#### **Art. 38.- Certificado para trámites diversos.**

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

- certificado de promoción
- informe de personalidad
- informe de evaluación y reevaluación

- certificado de logros académicos obtenidos.

El apoderado que requiera algunos de estos certificados u otros documentos de su hijo/a o pupilo/a deberá solicitarlo con a lo menos 24 horas de anticipación a secretaría de rectoría.

En caso de que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo/a, deberá presentar una solicitud por escrito a la rectoría del colegio.

La entrega de los documentos podrá ser realizada en formato papel o digital y registrarse en el Registro de entrega de documentos del colegio.

#### **Art. 39.- Documentación solicitada por organismos jurídicos.**

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

Esta entrega podrá realizarse en formato papel o digital y deberá ser registrada en el Registro de entrega de documentos del colegio.

#### **Art. 40.- Sobre el uso de dispositivos electrónicos**

El uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes tendrá carácter restringido y regulado por este Reglamento Interno, con el propósito de resguardar el proceso educativo, la sana convivencia escolar y la seguridad de la comunidad.

#### **1. Educación Parvularia a 4.º básico**

No está permitido traer al colegio teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos personales.

Se exceptuarán únicamente situaciones debidamente justificadas, tales como:

- Estudiantes con necesidades educativas especiales que utilicen estos dispositivos como apoyo técnico.
- Condiciones de salud que requieran monitoreo permanente.
- Situaciones de emergencia debidamente informadas.

**Las excepciones deberán estar previamente informadas y autorizadas por el establecimiento.**

#### **2. Desde 5º básico a IVº medio**

No está permitido traer ni utilizar teléfonos celulares durante la jornada escolar.

Solo se permitirán excepciones en:

- Actividades pedagógicas planificadas y autorizadas por el docente
- Estudiantes con necesidades educativas especiales
- Razones de salud o emergencias debidamente informadas

En todos los casos el dispositivo deberá permanecer apagado o en modo silencio y guardado en mochila, salvo autorización expresa.

#### **3. Ingreso excepcional autorizado**

Si un estudiante ingresa con un dispositivo electrónico autorizado:

- Deberá permanecer apagado o en modo silencio
- Se mantendrá guardado en la mochila
- Su uso dependerá de autorización docente o institucional

#### **4. Ingreso o uso NO autorizado**

Si un estudiante porta o utiliza un dispositivo electrónico sin autorización:

- El dispositivo será retirado
- Será entregado únicamente al apoderado responsable
- El hecho será registrado en libro de clases

En caso de reincidencia, la situación se evaluará según la gradualidad establecida en el Reglamento Interno, informando a Convivencia Escolar y a la familia.

#### **5. Prohibición de revisar contenidos**

El establecimiento y sus funcionarios no revisarán ni accederán al contenido del dispositivo retirado, resguardando el derecho a la vida privada y protección de datos personales del estudiante.

#### **6. Comunicación en caso de emergencia**

Ante una emergencia familiar, el apoderado deberá comunicarse directamente con el colegio, el cual canalizará el mensaje por los conductos correspondientes.

#### **7. Uso pedagógico inapropiado**

Si un dispositivo autorizado para fines pedagógicos es utilizado en actividades ajenas al objetivo de la clase:

- Será retirado
- Se entregará al apoderado
- Se registrará la situación
- Se aplicarán medidas formativas proporcionales

#### **8. Evaluaciones**

Durante evaluaciones, los dispositivos electrónicos y accesorios tecnológicos (incluyendo relojes inteligentes o audífonos) deberán permanecer apagados y guardados en la mochila.

#### **9. Responsabilidad sobre los dispositivos**

- El cuidado, uso y traslado de dispositivos personales es responsabilidad del estudiante y su familia.
- En caso de dispositivos no autorizados o que no se encuentren bajo custodia institucional, el colegio no asumirá responsabilidad por pérdida o daño.
- Si el dispositivo se encuentra bajo custodia del establecimiento, este será resguardado según el protocolo institucional.

#### **10. Prevención del ciberacoso**

El uso de dispositivos electrónicos deberá resguardar el buen trato y la convivencia escolar tanto en espacios presenciales como virtuales. Su utilización con fines de hostigamiento, difusión de contenido ofensivo o vulneración de la intimidad de otras personas constituye una falta grave y puede configurar ciberacoso escolar, conforme a la Ley N.º 21.536. En tales casos, se activarán los protocolos institucionales y, de corresponder, las denuncias ante los organismos competentes.

Se prohíbe:

- La grabación o difusión de imágenes sin consentimiento
- Creación o difusión de contenido que humille, amenace o denoste
- Uso de plataformas para hostigamiento digital

Las situaciones de ciberacoso serán abordadas según los protocolos de Convivencia Escolar.

## 11. Retiro y custodia de dispositivos

- El docente o asistente que detecte uso no autorizado solicitará el dispositivo con trato respetuoso.
- No se revisará su contenido bajo ninguna circunstancia.
- El dispositivo será depositado en sobre u objeto de custodia identificado.
- Se registrará la situación en libro de clases o plataforma oficial.
- El dispositivo será entregado a Convivencia Escolar.
- Se informará a la familia.
- La devolución se realizará exclusivamente al apoderado responsable.
- El apoderado firmará registro de recepción.

Toda conducta de violencia o ciberacoso realizada mediante plataformas digitales o dispositivos electrónicos, aun cuando ocurra fuera del horario de clases, será abordada por el establecimiento cuando tenga impacto en la convivencia escolar. Estas situaciones activarán los protocolos institucionales de Convivencia Escolar y de Vulneración de Derechos, pudiendo derivar en denuncias ante Tribunal de Familia, Fiscalía o policías, conforme a la normativa vigente.

## Art. 41.- Convivencia digital, ciberacoso y uso responsable de tecnologías

El establecimiento promueve el uso seguro, responsable y respetuoso de las tecnologías de la información y la comunicación. Toda interacción digital que involucre a integrantes de la comunidad educativa deberá resguardar la dignidad, privacidad y derechos de las personas.

Se prohíben expresamente conductas de ciberacoso escolar, entendidas conforme a la Ley N.º 21.536, tales como:

- Hostigamiento, amenazas o humillaciones mediante medios digitales
- Difusión de imágenes, audios o videos sin consentimiento
- Creación o participación en grupos o plataformas destinadas a denostar a un estudiante o funcionario
- Suplantación de identidad con fines de daño

Las situaciones de ciberacoso serán abordadas mediante los protocolos de Convivencia Escolar y de Vulneración de Derechos, activando las acciones de protección, acompañamiento y denuncia que correspondan.

## Art. 42.- Otros aspectos del funcionamiento del colegio.

### a. Del uso de los materiales y útiles de trabajo escolar.

Los alumnos portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitados por los profesores. No se recibirán materiales de ningún tipo comenzada la jornada escolar, exceptuando artículos relacionados con necesidades médicas (medicamentos, anteojos, etc.).

### b. Ventas y permutas.

Se encuentra prohibida la venta, permuta u otra forma de transacción al interior del Colegio. El **coordinador académico de ciclo previa** solicitud escrita de los interesados, por ejemplo, cursos que quieren juntar fondos para una causa justificada, podrá autorizar, de manera excepcional, transacciones menores dentro de las actividades del colegio tales como venta de alimentos envasados en reuniones de apoderados, stand en actividades deportivas,

feria de las pulgas o equivalentes. En caso de verificarse dicha venta o permuta, se deberá dar cuenta del resultado de la actividad al profesor jefe de cada curso autorizado. Asimismo, se prohíbe la compra de alimentos (delivery) durante la jornada escolar. Si se requiere para alguna actividad extracurricular, podrá solicitar el despacho un profesor o asistente de educación, que se encargará de la recepción y pago del pedido.

**c. Del orden y limpieza de las salas y espacios comunes.**

Es deber de toda la comunidad escolar mantener la limpieza y orden de los diversos espacios del colegio. Por tanto, cada estudiante deberá mantener las sillas y mesas de sala de clases en su lugar, cuidar la limpieza y el orden de la sala y otras dependencias que utilicen, cuidar el aseo de los baños, camarines, casino y espacios comunes.

**Ante el mal uso, deterioro o ruptura intencionada de algún inmueble o elemento del colegio, por parte de algún integrante de la comunidad, éste deberá hacerse cargo de su reposición o instalación dependiendo de lo que se trate.**

**d. Objetos perdidos.**

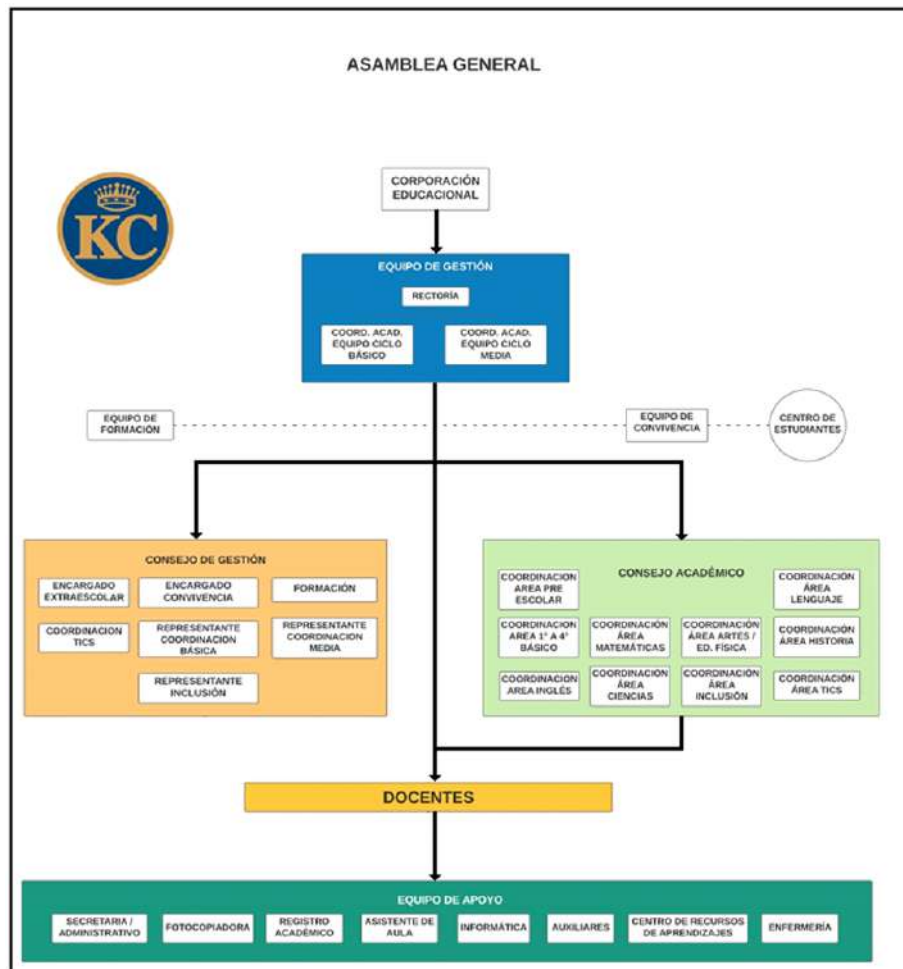
La responsabilidad es una virtud primordial en el desarrollo del ser humano. Por lo tanto, cada estudiante es responsable de sus pertenencias. Los materiales y objetos perdidos serán guardados y dispuestos en oficina de encargada de convivencia escolar de ciclo, siendo responsabilidad de los alumnos o padres recuperarlos. De no hacerlo a lo largo del año, serán donados al finalizar el año.

**e. Manifestaciones de afectividad en el contexto escolar tales como besos, caricias.**

El Colegio respeta las relaciones interpersonales pues contribuyen a la madurez afectiva de la persona. Considerando la importancia de mantener el contexto de las relaciones escolares en el sentido que aporten al desarrollo integral del alumno, se opta por aceptar aquellas expresiones de pololeo que fortalecen la buena convivencia: la compañía, el diálogo, la escucha, la cooperación, entre otros. En cambio, no acepta manifestaciones de pololeo, como abrazos, besos, caricias o cualquier otra manifestación de afecto, que según nuestra visión deben permanecer en el ámbito privado y bajo la supervisión de los padres como primeros educadores.

**Art. 43.- Organigrama del colegio**

El colegio Kingston College tiene el siguiente organigrama de gestión.





## **CAPÍTULO IV.**

### **PROTOCOLO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

#### **Art. 44.- Cumplimiento Normativo y Transparencia**

El Colegio Kingston College cuenta con un proceso de admisión escolar que cumple con las exigencias normativas vigentes. El proceso de admisión se apega a las condiciones especificadas en el artículo 13 de la Ley General de Educación, es difundido y publicitado a través de la página web del Colegio en la que se explicitan los elementos a solicitar al momento de la postulación:

#### **Art 45.- Del proceso de matrícula.**

Las postulaciones son abiertas y están disponibles para todos quienes estén interesados en el Proyecto Educativo del Colegio Kingston College. El proceso de admisión está organizado conforme a los principios reconocidos en la Ley General de Educación.

Al momento de la convocatoria al proceso, el colegio informara en su página web lo siguiente:

- 1) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- 2) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- 3) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- 4) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes
- 5) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- 6) Proyecto educativo del establecimiento.

#### **Art. 46.- En el proceso se aplican los siguientes criterios:**

- 1.- Hermanos: Tendrán primera prioridad los postulantes que tengan un hermano ya matriculado en el establecimiento.
- 2.- Exalumnos en etapa escolar: Se priorizará a aquellos postulantes que por motivos de traslado de sus padres han debido dejar el colegio y que deseen volver al establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.
- 3.- Hijos de funcionarios: Se priorizará también a los hijos de personas que trabajan en forma permanente en el colegio.
- 4.- Hijos de exalumnos: Los hijos de exalumnos tendrán una bonificación en el puntaje que determina la lista de estudiantes aceptados.

#### **Art. 47.- Otras consideraciones del proceso.**

Realizado el proceso de admisión regular, los resultados serán informados a los apoderados del postulante vía correo electrónico y se publicarán en la puerta principal del colegio.

Una vez que haya finalizado el proceso regular de admisión, y solo para los cursos en que hubiera cupos disponibles, se realizará un segundo proceso de admisión con el objeto de completar las vacantes existentes.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por el colegio. Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante regular del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

Los alumnos del colegio, para mantener su permanencia en el colegio el año escolar siguiente, deben matricularse dentro de los plazos que establezca el colegio. Solo podrán matricular para el año inmediatamente siguiente aquellos estudiantes que no tengan deuda vigente, de acuerdo con el contrato de prestación de servicio educacionales. Asimismo, los estudiantes que tengan medida disciplinaria de condicionalidad solo podrán matricularse después de que se haya revisado su caso y se autorice abrir la matrícula. Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado al final del año escolar previo, se tiene la condición de estudiante regular del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.



## **CAPÍTULO V**

### **REGULACIONES SOBRE PAGOS**

**Art. 48.-** El Colegio Kingston College es un establecimiento particular pagado, que financia el 100% de sus gastos a través del pago de las colegiaturas mensuales. El valor de la mensualidad del siguiente año se determina cada año al fin del año escolar y se informa oportunamente a los apoderados, quienes entre noviembre y diciembre de cada año deben suscribir con el colegio un contrato de prestación de servicios educacionales para el año lectivo siguiente, y pagar el valor de la matrícula.

**Art. 49.-** El colegio, en su calidad de establecimiento educacional particular pagado, financia el servicio educacional exclusivamente por el pago de la cuota de incorporación, la matrícula y la colegiatura anual que se paga en cuotas mensuales. Los padres y apoderados de los estudiantes del colegio recibirán información sobre el proceso de matrícula del año escolar siguiente a fines del año escolar que termina. En dicha información estarán los plazos definidos para el proceso de renovación de matrícula.

**Art. 50.-** El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente inmediato.



## **CAPÍTULO VI**

# **DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES**

**Art. 51.-** En nuestro colegio el uso del uniforme del colegio es obligatorio. Así se ha decidido considerando que el uniforme es señal de pertenencia al colegio y aporta a la formación del hábito del orden y a la identidad institucional.

El uso correcto, completo y en buen estado del uniforme es una exigencia para toda actividad oficial del colegio sea que se realice dentro de su recinto como fuera del mismo.

**Art. 52.-** Es responsabilidad del apoderado velar para que sus hijos asistan al colegio con su uniforme completo y en buen estado y con una presentación personal e higiene adecuadas.

**Art. 53.-** Cuando el colegio autorice el uso de ropa de calle o buzo se informará oportunamente. En dicha situación, se entiende que la ropa debe ser apropiada para un contexto escolar o para la actividad correspondiente.

#### **Art. 54.- Uniforme formal**

El uniforme formal del colegio es el siguiente

##### **Art. 54.1.- Uniforme de Playgroup a Kinder**

- Buzo institucional.
- Polera celeste de algodón, cuello redondo, con letras bordadas "KC" color azul.
- Calcetines y zapatillas (planas, sin ruedas, resortes, plataforma u cualquier otro elemento que pueda propiciar una torcedura o accidente).
- Delantal cuadrille grande color azul con cinta para colgar.

##### **Art. 54.2.- Uniforme de 1 básico a 6 básico:**

- Buzo institucional.
- Polera celeste de algodón, cuello redondo, con letras bordadas "KC" color azul.
- Calcetines y zapatillas (plana, sin ruedas, resortes, plataforma o cualquier otro elemento que pueda propiciar una torcedura o accidente).
- **Varones:** Delantal cuadrille grande, color azul con cinta para colgar (De play group a 4º básico).
- **Damas:** Delantal cuadrille grande, color azul con cinta para colgar (De play group a 4º básico).

##### **Art. 54.3.- Uniforme de 7 básico a 4 medio.**

###### **Varones:**

- Pantalón gris a la cintura.
- Polera de piqué blanca con cuello blanco y letras "KC" bordadas en pecho lado izquierdo, color verde petróleo.
- Camisa blanca y corbata del colegio.
- Sweater verde petróleo con letras "KC" bordadas en el pecho lado izquierdo, color amarillo y/o polerón de polar con gorro, color verde petróleo con letras "KC" bordadas en el pecho lado izquierdo, color amarillo.
- Calzado negro completo. (Zapato o zapatilla)
- Vestón azul marino con insignia del colegio.

###### **Damas:**

- Falda del colegio.
- Polera de piqué blanca con cuello blanco y letras "KC" bordadas en pecho lado izquierdo, color verde petróleo.
- Blusa blanca y corbata del colegio.
- Calcetas verde petróleo o gris y calzado negro. (Zapato o zapatilla)

- Sweater verde petróleo con letras “KC” bordadas en el pecho lado izquierdo, color amarillo y/o polerón de polar con gorro, color verde petróleo con letras “KC” bordadas en el pecho lado izquierdo, color amarillo.
- Blazer azul marino con insignia del colegio.
- En los meses de mayo, junio, julio y agosto las damas podrán hacer uso de pantalón de colegio en lugar de falda.
- En casos debidamente justificados se autorizará el uso de pantalón de colegio color gris.

**Art. 55.-** Toda solicitud especial respecto al uso del uniforme en el colegio o en ceremonias oficiales deberán ser remitidas a coordinación académica de ciclo respectiva (Ejemplo: uso de pantalones en el caso de mujeres, polerón de gira, etc.)

**Art. 56-** Todas las prendas deberán estar debidamente identificadas con el nombre y apellido del estudiante.

**Art. 57.-** De 5° a 4° medio no se usará delantal. En la enseñanza media queda reservado a los laboratorios y artes visuales cuando los docentes así lo requieran.

**Art. 58.-** En toda actividad de representación del Colegio para los estudiantes de 5° básico a 4° medio (tanto interna como externa), los estudiantes deben hacer uso del uniforme de acuerdo con lo señalado anteriormente, en tanto es signo de su identidad y compromiso con la institución.

#### **Art. 59.- Buzo Deportivo.**

El buzo deportivo del Colegio consta básicamente de:

- Polera algodón jersey en color celeste con cuello redondo color azul marino, con logo insignia en pecho izquierdo en azul marino.
- Polera “dry fit” cuello en “V” color celeste con vivos en azul marino con bordado en pecho izquierdo de color azul marino.
- Polerón color azul marino con celeste, con bordado “KC” bordado en pecho izquierdo color blanco, con gorro forrado en tela color celeste.
- Pantalón color azul marino con dos franjas diagonales en pierna derecha de color celeste y amarillo con bordado “KC” sobre la franja en color blanco.
- Short azul marino.
- Calza corta en tela lycra en azul marino.
- Zapatillas (planas, sin ruedas, resortes, plataforma u cualquier otro elemento que pueda propiciar una torcedura o accidente).

**Art 59.1** El buzo deportivo está reservado a las clases de Educación Física, por lo que el día que corresponda esa actividad, los estudiantes, podrá permanecer toda la jornada con el buzo, además deberán portar los útiles de aseo correspondiente.

**Art. 59.2.-** El incumplimiento al uso del uniforme, no se puede sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspender o excluir al/la estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación.

#### **Art. 60.- Situaciones particulares en que se exime o se permite la adecuación del uniforme o requerimientos de presentación personal.**

**Art. 60.1.-** Solo por motivos médicos o por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, se eximirá a los estudiantes del uso total o parcial del uniforme escolar. La justificación deberá ser presentada por el apoderado y, en los casos que amerite, adjuntar la documentación oficial pertinente.

**Art. 60.2.-** La Rectoría del colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes

**Art. 60.3.-** La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

**Art. 60.4.-** El uniforme y los útiles personales deben estar marcados con el nombre, apellidos y curso, para ser fácil su identificación en caso de extravío. En caso de que su pupilo lleve por equivocación, alguna prenda o artículo que no le pertenezca, rogamos devolverla al colegio.

**Art. 61.- De la adquisición del uniforme y material escolar.**

Los padres tienen libertad para adquirir el uniforme y material escolar en el comercio que mejor se adecúe a sus posibilidades.

**Art. 62.- De la presentación personal.**

En relación a la presentación personal es importante señalar que, al igual que el uso del uniforme escolar, la presentación de nuestros alumnos es un aspecto formativo que el colegio desea relevar. En este sentido se señalan las siguientes indicaciones:

- El rostro de las niñas debe presentarse limpio. Desde 7° básico a 4° medio podrán utilizar maquillaje moderado y de tonos claros. En los cursos inferiores no está autorizado el uso de maquillaje.
- Las uñas de los estudiantes deben estar limpias, de un largo que no les impida realizar actividades propias del proceso de aprendizaje.
- Se permitirá el uso de esmaltes a los estudiantes de séptimo hacia arriba, utilizando sólo colores neutros.
- Tanto damas como varones deben presentarse con su pelo ordenado y limpio, permitiendo que su rostro esté despejado; se recomienda uso de pelo tomado para facilitar el reconocimiento facial de los y las estudiantes.
- Los estudiantes deben presentarse con su cara bien afeitada.
- Los estudiantes que usen anillos, joyas, fantasías y accesorios de cualquier tipo (por ejemplo: piercing), deben ser no más de dos y de tamaño pequeño, que signifiquen una distracción o una potencial situación de riesgos para sí mismos o terceros; el Colegio no se responsabiliza por su pérdida
- Los estudiantes que participen de actividades, tanto internas como externas, que sean de carácter formal, deberán hacerlo con su uniforme completo.
- Para el caso de las damas, con su pelo tomado (trenza o moño); para el caso de los varones, peinados o su pelo tomado (trenza o moño) según sea el largo que utilice.
- El incumplimiento por parte de un alumno de las instrucciones impartidas por el docente, referente a situaciones de presentación personal, será causal para remitirlo a los encargados de convivencia escolar.



## **CAPÍTULO VII**

# **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **Art. 63.- De la Seguridad Escolar.**

La prevención de riesgos y la seguridad de nuestra comunidad es un objetivo transversal al currículum y que compromete a todos sus integrantes. Es por ello por lo que el colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, alineado a las exigencias del Programa Nacional de Seguridad Escolar<sup>20</sup> y con estrategias de prevención de riesgos asociados a vulneración de derechos, abuso, consumo de drogas y violencia y, accidentes escolares.

### **Art. 64.- Plan Integral de Seguridad Escolar.**

Nuestro colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), cuyo objetivo es planificar la seguridad escolar enfocada en la creación de una cultura preventiva y en la existencia de protocolos o planes operativos de respuesta ante diferentes emergencias tales como fuga de gas, incendio, terremoto y otros eventos.

El PISE del colegio Kingston College toma como modelo referencial el Plan Nacional de Seguridad Escolar.

### **Art. 65.- Política de prevención de riesgos y seguridad escolar.**

La prevención de riesgos y la seguridad escolar busca desarrollar las acciones necesarias para dar seguridad a todos sus miembros e instalar una cultura de prevención del riesgo, considerando la realidad de una comunidad escolar.

Para cumplir con este objetivo Kingston College cuenta con las siguientes instancias:

#### **a. Comité Paritario Higiene y Seguridad.**

Es la reunión de funcionarios del colegio con la Rectoría cuya finalidad es realizar las acciones necesarias para velar por la salud y la seguridad del trabajo en el colegio. Dentro de sus principales funciones están:

- La promoción de una cultura de seguridad escolar enfocada en la prevención de riesgos y accidentes escolares.
- La revisión frecuente de las instalaciones y equipos del colegio a fin de chequear estado, prevenir riesgos asociados y adoptar las medidas de protección necesarias;
- Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- Analizar las condiciones de trabajo y solicitar a la Rectoría, si procede, la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Vigilar la revisión y el cumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio.

#### **b. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)**

El colegio cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los funcionarios con el colegio y establece medidas de resguardo de derechos, salud y seguridad laboral. Junto con ello señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y de las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

---

<sup>20</sup> <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/Plan-Integral-de-Seguridad-Escolar.pdf>

### **c. Comité de Seguridad Escolar.**

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia del colegio cuyo objetivo es coordinar las acciones de seguridad y autocuidado institucional, a través de instancias e información que permitan la prevención de situaciones de emergencia. Está compuesto por los siguientes integrantes de la comunidad escolar:

**NO ESTÁN LOS MIEMBROS**

#### **Art. 66.- Seguro Escolar**

Los estudiantes del Kingston College cuentan con un seguro de carácter privado, el cual es contratado por cada familia al momento de matricular. Este seguro tiene una vigencia de un año y en él se señala el centro asistencial al que se debe derivar al alumno en caso de urgencia.

#### **Art. 67.- Estrategias para fortalecer el ambiente seguro y protector.**

Con el objetivo de proteger a los estudiantes promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el establecimiento implementará acciones de información, capacitación y prevención para las siguientes situaciones:

- 1.-Consumo y porte de drogas y alcohol.
- 2.-Situaciones de vulneración de derechos.
- 3.-Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes.
- 4.-Maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- 5.-Fomento de salud mental y prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
- 6.-Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

El Colegio cuenta con diversos programas de acción, dentro de los cuales se incorporarán medidas que aporten a la prevención de las situaciones señaladas en el artículo anterior. Dentro de estos programas se encuentran:

- 1.-Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 2.-Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- 3.-Plan de Formación Ciudadana.
- 4.- Plan de Formación y orientación vocacional.
- 5.- Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 6.-Plan de Apoyo a la Inclusión.



## **CAPÍTULO VIII**

### **REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

La gestión pedagógica es el conjunto de acciones institucionales que desarrolla Kingston College a través de las que se lleva a cabo el proceso de la enseñanza y el aprendizaje de sus estudiantes y que consideran tanto el abordaje curricular como la realización de acciones tendientes a potenciar la competencia del personal docente y su desarrollo, la actualización de las estrategias docentes, así como las acciones de promoción y apoyo del aprendizaje de todos nuestros estudiantes.

En relación con la gestión Pedagógica y a las normas de evaluación y promoción escolar, Kingston College se rige por la normativa vigente establecida tanto en la Ley General de Educación (N° 20.370) como en la normativa complementaria y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial y a los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

A continuación, se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica.

#### **Art. 68.- Régimen curricular**

El colegio Kingston College funciona con un régimen curricular semestral. Los semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial.

#### **Art. 69.- Desarrollo Profesional Docente.**

El desarrollo profesional docente es una estrategia de gestión institucional que busca apoyar al docente en aula a fin de reconocer sus aciertos y aspectos de mejora en el ejercicio de sus funciones docentes. Para llevar a cabo tal misión, se ha elaborado la "Evaluación de Desempeño" que tiene por objetivo instalar un proceso que permita tomar decisiones para el mejoramiento del servicio educativo y en especial de la docencia con un impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes, a partir de un nuevo PEI y en coherencia con los perfiles de cargos propuestos por la institución.

De todo lo que se realice se dejará registro escrito y digitalizado a fin de mantener la información histórica de las intervenciones y aportes.

#### **Art. 70.- Planificación Curricular**

La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando tanto las exigencias del currículum nacional como aquellas que provienen de los planes y programas del colegio.

Los docentes realizan las planificaciones de forma colaborativa y bajo la supervisión de Coordinaciones de Área, Encargado Curricular y Coordinaciones Académicas de Ciclo.

#### **Art. 71.- Proceso evaluativo.**

Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los estudiantes, una efectiva toma de decisiones de aprendizajes e identificar fortalezas y debilidades de los estudiantes. El colegio Kingston College cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción en el que se establecen tanto los criterios y formas de la evaluación en nuestro colegio como los respectivos procedimientos evaluativos que se aplicarán a los alumnos.

El colegio considera la aplicación de criterios de adecuación curricular y evaluación diferenciada para aquellos estudiantes que lo requieran y hayan sido considerados de acuerdo a criterios declarados en el reglamento de evaluación del colegio.

## **Art. 72.- Cierre anticipado del año académico**

### **Art. 72.1-** Definición y alcance

El cierre anticipado del año académico corresponde a una medida excepcional mediante la cual el estudiante finaliza su proceso escolar antes de la fecha oficial de término del año lectivo.

La fecha de cierre será formalizada mediante resolución fundada emitida por coordinación académica de ciclo, la cual establecerá el día a partir del cual el estudiante se considerará con su proceso académico concluido.

### **Art. 72.2-** Efectos del cierre anticipado

A contar de la fecha indicada en la resolución:

- a) El estudiante finaliza su participación en todas las actividades académicas, formativas, recreativas y ceremoniales del colegio.
- b) El estudiante no podrá asistir presencialmente al colegio ni participar en actividades posteriores, por cuanto su proceso escolar se considerará formalmente concluido.
- c) Las calificaciones vigentes a la fecha del cierre constituirán su situación académica final, de acuerdo con lo establecido en el Decreto N.º 67 y normativa de evaluación vigente.

### **Art. 72.3-** Responsabilidad institucional

Desde la fecha del cierre anticipado, el establecimiento: cesa su responsabilidad directa respecto de la asistencia del estudiante, no será responsable de actividades o situaciones en que el estudiante participe sin autorización expresa por cuanto su proceso escolar habrá finalizado administrativa y académicamente.

### **Art. 72.4-** Naturaleza excepcional de la medida

El cierre anticipado del año académico tendrá carácter excepcional y deberá estar debidamente fundado en:

- Razones de salud física o mental
- Medidas de protección de derechos
- Situaciones debidamente documentadas

### **Art. 72.5-** Registro y archivo

La resolución de cierre anticipado se incorporará al expediente del estudiante, y se dejará constancia en el libro de clases y en el sistema de registro académico institucional.

## **Art. 73.- Orientación Educacional y Vocacional**

La orientación es un proceso escolar dirigido a ayudar los estudiantes en su proceso de su desarrollo personal y social. El objetivo de esta orientación es desarrollar competencias sociales y emocionales como el autoconocimiento, la autorregulación y habilidades de convivencia, así como el desarrollo del proyecto personal de vida y toma de decisiones vocacionales.

El colegio cuenta con un Plan de orientación y Plan vocacional

## **Art. 74.- Investigación Pedagógica**

Consiste en levantar y analizar información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) de los niveles educativos para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje institucionales.

Estos procesos se realizan según los resultados de pruebas estandarizadas, nacionales e internacionales y, según las orientaciones que entregue la Rectoría del colegio.

## **Art. 75.- Perfeccionamiento Docente.**

El Kingston College promueve el perfeccionamiento de sus funcionarios con la finalidad de mantener la excelencia profesional de sus miembros.

Para ello cuenta con un Plan anual de capacitación a través del cual se organizan diversas instancias de perfeccionamiento interno bajo la modalidad de talleres, jornadas de reflexión pedagógica y otros,

así como servicios externos que se impartan a través de diversas instituciones de capacitación que cuenten con la debida certificación y reconocimiento.

Las áreas de perfeccionamiento deberán considerar temáticas curriculares como: de convivencia escolar, especialmente en aspectos relacionados con prevención de la violencia, convivencia digital, buen trato y resguardo de derechos y procedimientos de gestión de la convivencia escolar. Será Rectoría quién autorice las actividades del Plan de Capacitación anual.

#### **Art. 76.- De las regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

Las salidas pedagógicas, así como las instancias de representación del colegio en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otras, son actividades que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza a través de las actividades de la jornada escolar, estas se consideran como actividades oficiales del colegio.

Estas actividades se planifican, coordinan y ejecutan de acuerdo a los objetivos de aprendizaje de cada nivel y contemplando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada realización y la integridad de nuestros estudiantes.

Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo correspondiente, que se anexa al presente Reglamento.

#### **Art. 77.- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes**

El colegio Kingston College en cumplimiento de la normativa escolar, garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia y continuidad de sus estudios en el colegio.

Para ello se incluye en el presente Reglamento un Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes que considera medidas pro retención y de acompañamiento orientadas a instalar los apoyos necesarios que se requieren para compatibilizar las exigencias escolares es con las del embarazo, maternidad y paternidad.

En el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos/as estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa y estableciendo medidas de seguridad y resguardo de derechos.



## **CAPÍTULO IX**

### **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

## **Art. 78.- Enfoque formativo de la convivencia escolar.**

Nuestro colegio considera que la formación integral de nuestros estudiantes requiere el aprendizaje de conductas y hábitos sociales y emocionales que aportan positivamente a la buena convivencia escolar.

A convivir se aprende y este es uno de los objetivos centrales de nuestro quehacer educativo.

En este sentido procuramos la creación de un ambiente escolar en que se viva el respeto, el cuidado del buen trato y la buena disposición de todos quienes formamos esta comunidad educativa.

El foco de nuestra labor está en la prevención de la violencia y en el abordaje del conflicto con un enfoque formativo, resguardando las reglas del debido proceso en caso que se requiera la aplicación de medidas disciplinarias.

## **Art. 79.- Conceptos claves.**

**1.-Buena convivencia escolar:** Es el vivir en armonía dentro de la comunidad educativa, donde las interacciones positivas entre sus integrantes facilitan el logro de los objetivos pedagógicos en un entorno que fomenta el crecimiento integral de las estudiantes.

**2.- Comunidad Educativa:** Conjunto de personas que, unidas por un objetivo común, forman parte del establecimiento educacional, incluyendo a estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, representantes del sostenedor, personal administrativo y auxiliares.

**3.-Buen trato:** Es la forma en que las personas interactúan en el ámbito escolar y personal, reconociendo y valorando la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás. Se fundamenta en valores como empatía, tolerancia, solidaridad y justicia. Además, enfatiza la importancia de proteger y promover los derechos de niñas y niños como sujetos de derecho.

**4.- Normas de Convivencia:** Un conjunto de reglas que, al ser respetadas, aseguran un ambiente ordenado y armónico. Permiten que los estudiantes desarrollen actitudes que favorecen su integración en la familia, la sociedad y el cumplimiento del proyecto educativo del colegio.

**5.-Conflicto:** Son desacuerdos o tensiones entre dos o más personas debido a intereses opuestos. Aunque no son sinónimos de violencia, si no se gestionan adecuadamente, pueden derivar en situaciones conflictivas. Es fundamental abordarlos mediante herramientas como la mediación, negociación o arbitraje.

**6.-Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

**7.-Acoso Escolar:** Se diferencia del maltrato escolar por su carácter sistemático y reiterado, siendo cometido por estudiantes hacia otros estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (cyberbullying).

**8.-Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

1- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica;

2.- El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

#### **Manifestaciones de Violencia:**

**A) Violencia psicológica:** Incluye insultos, burlas, discriminación o aislamiento, ya sea en persona o a través de medios digitales.

**B) Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

**C) Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de herramientas tecnológicas para realizar acciones que afecten negativamente a una persona. Esto incluye la difusión de rumores o información personal sin su consentimiento, la publicación de fotos o montajes relacionados con la persona, así como cualquier tipo de agresión, amenaza o hostigamiento realizado a través de correos electrónicos, mensajes de texto, redes sociales, sitios web, chats u otras plataformas digitales.

**D) Violencia de género:** Actos basados en estereotipos de género que afectan tanto a mujeres como a hombres, desde comentarios denigrantes hasta agresiones físicas o psicológicas. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**F) Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

**9. Vulneración de derechos:** Hace referencia al descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños, niñas y adolescentes. Incluye negligencia en la alimentación, educación, protección o cuidado emocional por parte de quienes tienen la responsabilidad de velar por su bienestar. Por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

**10. Maltrato infantil:** Es cualquier acción o inacción que cause daño físico, emocional o psicológico a un niño, niña o adolescente por parte de personas encargadas de su cuidado. Esto incluye abuso físico, emocional o sexual, y es considerado un delito según la legislación vigente. (Ley N° 21.013).

Es responsabilidad de los sostenedores de los establecimientos educacionales, docentes y asistentes de la educación proteger los derechos de las estudiantes y denunciar cualquier hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, dejando la investigación y sanción en manos de los organismos competentes.

#### **Formas de maltrato infantil.**

**A) Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre

víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

**B) Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**11. Acoso sexual:** Consiste en cualquier requerimiento o conducta de connotación sexual no consentida que afecte la dignidad, desarrollo o bienestar de la persona afectada dentro del contexto educativo. Puede producirse a través de cualquier medio incluyendo las propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.

**12. Medida Disciplinaria:** medidas o sanciones aplicadas según el reglamento interno del establecimiento a conductas que infringen las normas. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

**13. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son estrategias diseñadas para ayudar a estudiantes involucrados en situaciones que afectan la convivencia escolar, buscando que desarrollen habilidades para enfrentar y resolver situaciones futuras de forma positiva. Estas 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

#### **Art. 80. De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de las estudiantes**

Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán calificadas como: leves, graves o gravísimas

#### **Art. 81. De las faltas leves.**

Se considerarán faltas leves, aquellas conductas que afectan la convivencia o el desempeño del estudiante, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el estudiante, sin embargo, no involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas son, entre otras, las siguientes:

1. Llegar atrasado al colegio, a la hora de clases u otra actividad escolar.
2. Incumplimientos de responsabilidad escolar tales como asistir a clases sin tarea, materiales o recursos, agenda, equipo deportivo.
3. No hacer entrega de comunicaciones al apoderado, firmas de comunicaciones, circulares, incumplimiento de fechas de entrega de trabajos, entre otros.
4. Reintegrarse a clases sin presentar justificativos por inasistencia.
5. Asistir sin el uniforme escolar, con el uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación. Asistir al colegio incumpliendo las normas sobre presentación personal.
6. No cumplir con la higiene corporal adecuada o presentación personal apropiada.
7. Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo de cada estudiante y/o en espacios comunes del establecimiento. Botar basura en lugares no habilitados para ello.

8. Tener conductas afectivas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar.
9. Dejar mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización.
10. No devolver los materiales a tiempo tales como útiles, libros, equipos, mobiliario, etc. Facilitados por el colegio para alguna actividad escolar.
11. Usar o realizar juegos no autorizados en el colegio.
12. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como laboratorios, biblioteca, comedores, patios, otros.
13. Hacer mal uso de los baños y camarines del colegio (por ejemplo: dejar sucio, mojar, mal uso del papel higiénico, entre otros).
14. Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
15. Interrumpir el desarrollo de la clase, a través de acciones tales como: golpear la mesa, hablar sin pedir la palabra, interrumpir a profesor con comentarios fuera de lugar, tirar papeles, estar desatento, dormir en clase etc.
16. Comer y/o beber (jugos, té o similares) en clases. Solo se concederá consumir agua en botella plástica.
17. Asistir a comprar al casino luego del toque de timbre para el ingreso a clases o en horarios destinados al trabajo pedagógico.
18. Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas durante clases, actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas, actividades de formación, etc., como, por ejemplo, hablar en momentos de silencio, no seguir instrucciones, desobedecer instrucciones, producir desorden, entre otras.
19. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización. (Se debiera cambiar a falta leve).

#### **Art. 82.- De las faltas graves.**

Se considerarán faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa, alteren la convivencia escolar o perturban el normal desarrollo de la actividad escolar.

#### **Se consideran entre otras, las siguientes:**

1. No ingresar a clases o actividad estando en el colegio.
2. Reiteración de faltas leves.
3. Perturbar de manera importante (detener la clase o interrumpirla reiteradamente) el desarrollo de las clases generando ruidos o promoviendo el desorden o la desobediencia entre sus compañeros.

4. Rayar o deteriorar considerablemente (genera daño sin destruirlo) mobiliario, muros, áreas verdes u otras dependencias del colegio.
5. Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar tales como acoso presencial o virtual, agresiones, situaciones de abuso entre otras.
6. Negarse a trabajar o realizar las actividades de la clase pese a solicitud de profesor/a.
7. Desobedecer a una recomendación y/o advertencia por parte de algún funcionario de la institución frente a una conducta que contravenga las normas de convivencia escolar.
8. Negarse a entregar celular, Tablet, iPad, cuando el estudiante es sorprendido utilizándolo sin autorización, previa reiteración de no uso (2 o más veces). Como así mismo, negarse a entregar “torpedos”, papel u otro elemento ante la sospecha de su utilización al momento de la evaluación y que desvirtúa el desarrollo del procedimiento evaluativo de manera objetiva.
9. Falta de honestidad durante el desarrollo de una evaluación (entregar o recibir información durante el desarrollo de pruebas sea de manera física o virtual, plagio de trabajos, uso de “torpedos” “ayudamemorias”, “resúmenes”, cuadernos con los contenidos de la evaluación, suplantación de identidad, uso de chat GPT, exposición o cualquier elemento que contenga la información necesaria para responder al instrumento evaluativo.
10. Vender comida u otros artículos al interior del colegio. Efectuar, dentro del colegio, actos de comercio o juegos de azar que involucren manejo de dinero sin autorización del establecimiento.
11. Pedir comida u otro elemento de consumo (bebidas, artículos de escritorio, higiene u otros) a vendedores de reparto online (delivery).
12. Participar en juegos violentos dentro de una actividad oficial del colegio.
13. Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del Establecimiento (sólo personal autorizado), tales como: sala de profesores, oficinas, pasillos internos de administración/oficinas, estacionamiento, entre otros.
14. Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases u otras actividades organizadas por el colegio (actos, ceremonias, formaciones, entre otras), que afecten considerablemente (detener las actividades o interrumpirlas reiteradamente) su normal desarrollo.
15. No asistir a actividades propias del espacio escolar como, jornadas, apoyo pedagógico, ensayo SIMCE o PAES u otro, sin justificación.
16. Incumplimiento de compromisos del colegio, como actividades extraprogramáticas de representación escolar o las acordadas por un proceso sancionatorio anterior como medidas reparatorias, compromisos de cambio entre otros.
17. Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, sustrayendo desde dependencias del colegio o plataformas entre otros.
18. Escribir, dibujar, hacer citas o símbolos ofensivos o atentatorios de los valores del PEI en el desarrollo de una actividad escolar.

19. Utilizar sin autorización de la Rectoría el nombre, insignia o logos asociados del colegio. Arrogarse la representación del colegio ante autoridades, personas o instituciones externas sin contar con la designación o el cargo para ello.
20. Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extra programáticas, encontrándose presente en el establecimiento. (Fuga interna).
21. Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio, o a actividades virtuales de este, sin autorización.
22. Guardar, retener, apropiarse indebidamente, ocultar o no devolver objetos, dinero o valores que pertenezcan a otros estudiantes, funcionarios o a terceros, así como también aquellos encontrados dentro del recinto del establecimiento, en actividades realizadas fuera de este o patrocinadas por la institución, incluyendo los objetos depositados en cajas o dependencias de "objetos perdidos".
23. Promover y/o incitar la fuga del Establecimiento o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
24. Colocar cualquier tipo de lienzo sin autorización en el recinto escolar o en sus inmediaciones (estacionamiento, frontis, accesos).
25. Permanecer en el establecimiento después del horario permitido (definido al inicio de cada año escolar) de lunes a sábado o días feriados, festivos o domingos, sin autorización de Rectoría.
26. Ingresar a baños o camarines de otros niveles.
27. Tener conductas sexualizadas que correspondan al ámbito de la intimidad y que no sean propias ni adecuadas al contexto escolar, ya sea de manera individual o con otros, dentro del establecimiento o en actividades organizadas o patrocinadas por la institución. Se consideran dentro de estas conductas, a modo de ejemplo: tocaciones a sí mismo o a otros, caricias de carácter íntimo, besos inapropiados, simulaciones de actos sexuales, gestos, comentarios, juegos o actitudes con connotación sexual, exhibición indebida del cuerpo, así como el uso de lenguaje, imágenes o acciones que vulneren el respeto, la dignidad y el normal desarrollo de la convivencia escolar.

#### **Art. 83.- De las faltas gravísimas.**

Se consideran **faltas gravísimas** las actitudes deshonestas y/o comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar. También entran en esta categoría las conductas que pueden ser constitutivas de delito como robo, lesiones, abuso sexual y otras.

#### **Son faltas gravísimas:**

1. Agredir física y/o psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa, provocando lesiones o alto compromiso personal, ya sea de manera presencial o virtual.
2. Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de redes sociales o plataformas digitales.

3. Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades oficiales del colegio.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o “funar” a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo: utilizar apelativos hirientes, mofarse y exponer públicamente características físicas y personales, otros), sea a través de redes sociales o de manera presencial.
5. Levantar falso testimonio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación.
7. Incitar y/o participar en peleas dentro del colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante al colegio, con miembros de la comunidad.
8. Adulterar instrumentos públicos y/o documentos administrativos o legales.
9. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, causando desorden o alteración de sus actividades habituales.
10. Grabar y/o divulgar información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la reputación, deshonre o provoque daño en la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad o de la imagen y prestigio de la institución.
11. Realizar cualquier conducta que corresponda a los conceptos de “cyber-acoso”, tales como: sexting, funas, comentarios difamatorios o injuriosos, suplantación u otras similares, o utilizar los medios tecnológicos para cometer conductas genéricas de acoso
11. Burlarse y/o dañar símbolos religiosos, patrios e institucionales. Realizar actos sacrílegos en el colegio.
12. Incentivar a otros, por cualquier medio, a atentar contra su vida (cometer suicidio), aún a modo de broma, juego o desafío.
12. Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.
13. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
14. Utilizar sin autorización o motivo que lo justifique elementos de seguridad (extintores, mangueras, campanas, botiquín, D.E.A., etc.).
15. Concurrir al colegio y no ingresar o retirarse de éste a escondidas, sin respetar el procedimiento formal del retiro de estudiantes durante la jornada (fuga). En este caso se deberá informar al apoderado inmediatamente de conocido el hecho, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad que como apoderado le compete por la seguridad del estudiante.
16. Dañar o destruir vehículos u objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del colegio.
17. Intervenir, dañar, alterar, manipular, desconfigurar o destruir, de manera intencional o por negligencia o accidente, equipos, sistemas, redes, programas, infraestructura tecnológica o cualquier material informático de propiedad del establecimiento. En todos los casos, el estudiante deberá

asumir la responsabilidad correspondiente, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y las medidas formativas y/o disciplinarias que procedan.

18. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.

19. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para usos no autorizados tales como difundir o viralizar información falsa, hacer funas y otras conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.

20. Visitar, compartir o acceder a sitios web pornográficos durante actividades pedagógicas o dentro del establecimiento.

20. Descargar, distribuir y/o compartir, dentro del contexto de una actividad oficial del colegio, información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros contenidos que atenten contra la integridad física o psicológica o los principios del PEI.

21. Cometer o incitar la realización de actos que atenten contra el buen nombre del colegio y/o la dignidad y honra de cualquiera de sus miembros, ya sea que se cometa de manera presencial o virtual. En estas conductas se incluyen faltas de respeto, insultos, calumnias o injurias contra docentes, asistentes y en general para todo miembro de la comunidad escolar.

23. Difundir, sin autorización de las autoridades escolares correspondientes, en cualquier medio, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del Establecimiento.

24. Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas organizadas por el establecimiento.

25. Promover el maltrato y/o la discriminación arbitraria, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.

26. Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera violenta o irrespetuosa con dicha persona.

27. Hacer uso de las dependencias sin autorización y/o por la fuerza. Toma del establecimiento.

28. Dañar de manera intencional, negligencia o accidente y considerable (Destruye, inutiliza o si el costo de reparación es superior al 50% del valor de lo destruido) la infraestructura y/o materiales del establecimiento y/o de sitios visitados por salida pedagógica o representación colegial.

29. Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.

30. Portar, introducir, y/o distribuir al interior del colegio o en cualquier actividad oficial, armas, elementos cortopunzantes, explosivos u otros elementos que puedan provocar daño en las personas o bienes de la comunidad.

31. Cometer un acto constitutivo de delito conforme a las leyes chilenas, las que serán informadas a las autoridades pertinentes según lo estipula la Ley.

32. Ingresar a las dependencias del establecimiento dentro o fuera de la jornada escolar, haciendo uso de llaves no autorizadas, implementos de corte, saltando muros u otros medios.

33. Realizar actos de connotación sexual (relaciones sexuales o contacto físico inadecuado al contexto escolar) en el establecimiento o en actividades oficiales del mismo.

34. Incitar el consumo de medicamentos de cualquier especie.
35. Toda conducta constitutiva de abuso sexual.
36. Realizar actividades político partidista o proselitistas durante la jornada o en alguna actividad oficial del colegio.
37. Presentarse al colegio o actividades oficiales bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
38. Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del colegio, en actividades vinculadas a la institución o en las inmediaciones del colegio. Dentro de esta categoría se consideran los vapores o equivalentes.
39. Publicar hechos o situaciones ocurridas al interior del colegio que promuevan comentarios mal intencionados u ofensivos en contra de la institución o algunos integrantes de la comunidad educativa.

#### **Art.84.-Proporcionalidad**

En el establecimiento educacional, las infracciones deben evaluarse y sancionarse en concordancia con su gravedad. Para determinar la medida disciplinaria, es fundamental considerar tres aspectos clave: idoneidad, necesidad y proporcionalidad. La medida debe ser adecuada para cumplir su objetivo, absolutamente necesaria y justificar la afectación que pueda tener sobre los derechos del estudiante involucrado. Estos criterios deben estar presentes en todo momento del proceso sancionatorio, garantizando el respeto al debido proceso y a un procedimiento justo y razonable.

#### **Art. 85.- Consideraciones**

- a) Cada infracción será evaluada según el contexto y el grado de desarrollo del estudiante involucrado, lo que implica que una misma falta puede dar lugar a diferentes sanciones dependiendo de las circunstancias.
- b) En caso de ser necesario, y siempre considerando el interés superior del estudiante, se aplicarán medidas disciplinarias proporcionales e imparciales ante una infracción. Se tomarán en cuenta los factores atenuantes y agravantes definidos en el reglamento, así como las particularidades de cada situación.
- c) Las sanciones disciplinarias deben guardar una relación directa con la gravedad de las faltas. No se aplicarán medidas extremadamente severas, como la expulsión o la cancelación de matrícula, en casos donde las faltas no comprometan gravemente la convivencia escolar.

#### **Art. 86. Atenuantes**

- a) Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- b) Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
- c) Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
- d) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- e) Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- f) Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- g) Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
- h) La ausencia de intencionalidad.
- i) No haber incumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.

- j) Intachable conducta anterior, es decir, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia durante el año escolar.
- k) Contar con registros positivos de conducta, durante el año escolar en curso.
- l) Tener situaciones acreditadas de salud mental debidamente certificadas que demuestran haber tenido alteración de conducta.
- m) Tener alguna necesidad educativa permanente, conocida y abordada anteriormente por el colegio, mediante un plan de trabajo.
- n) Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero.

#### **Art. 87.- Agravantes**

- a) Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento. Toda reiteración de faltas agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima.
- b) Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
- c) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- d) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- e) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- f) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- g) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- h) La discapacidad o indefensión del afectado.
- i) Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- j) Amenazas a víctimas (afectados).
- k) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- l) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- m) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- n) Haber inculpado a otra persona por la falta propia cometida.
- o) Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- p) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- q) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- r) Tener carta de compromiso o tener condicionalidad.
- s) Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
- t) El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
- u) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia y orientación sexuales, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- v) No manifestar arrepentimiento.

#### **Art. 88.- De los procedimientos ante las faltas**

##### **Art. 88.1.- Procedimiento ante faltas leves**

Cuando un estudiante incurra en una falta leve, los docentes o integrantes del equipo de convivencia escolar deberán intervenir con un enfoque formativo, implementando estrategias de apoyo pedagógico o psicosocial. El propósito será ayudar al estudiante a desarrollar habilidades para asumir la responsabilidad de sus deberes, gestionar los conflictos de manera pacífica y dialogante, comprender las repercusiones de sus acciones y contribuir a la reparación de cualquier daño

generado. Tanto la falta cometida como las medidas de apoyo pedagógico implementadas deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante o en los registros asociados a ella.

**Art. 88.2.- Procedimiento ante faltas graves**

Si un estudiante incurre en una falta grave, los docentes o el equipo de convivencia escolar deberán intervenir con un enfoque formativo, implementando estrategias de apoyo pedagógico o psicosocial. El objetivo será fomentar en el estudiante la responsabilidad por sus actos, promover la resolución pacífica de conflictos, fortalecer la comprensión de las consecuencias de su comportamiento y facilitar la reparación del daño ocasionado.

Frente a una falta grave y previo a un procedimiento sancionatorio, se podrán aplicar las siguientes sanciones:

- 1.-Amonestación escrita.
- 2.-Suspensión de clases.
- 3.-Suspensión de talleres extraprogramáticos.
- 4.-Advertencia de Condicionalidad.

**Art. 88.3.- Para faltas graves las etapas y los plazos del procedimiento sancionatorio:**

<b>Etapa</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Paso 1: Notificación inicio procedimiento sancionatorio.	Encargado/a de convivencia escolar o profesional designado.  Se notifica al estudiante y su apoderado del inicio de un proceso sancionatorio, informa la falta por la cual se pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. Se informa de las etapas siguientes. La notificación desde ser a través de entrevista presencial o vía correo en caso de no presentarse el apoderado.	Una vez tomado conocimiento de los hechos.
Paso 2: Presentación de descargos y medios de prueba	El estudiante y su apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito (correo) a quien haya notificado.	3 días hábiles desde la notificación.
Paso 3: Resolución 1	Encargado/a de convivencia o profesional asignado a partir de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar.  Se debe notificar resolución y fundamentos por escrito (correo institucional) al estudiante y apoderado.	3 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos.
Paso 4: Solicitud de reconsideración	El estudiante y apoderado tienen derecho a solicitar a encargado de convivencia escolar o	2 días hábiles desde el vencimiento del plazo de resolución.

	profesional designado por escrito (correo institucional) la reconsideración de la medida adoptada.	
Paso 5: Resolución final	Encargado/a de convivencia o profesional designado a partir de los antecedentes presentados resolverá si se mantiene o modifica la resolución informada.  Se notifica de su resolución final y sus fundamentos por escrito (correo institucional) al estudiante y su apoderado	2 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración

**Art. 88.4.- Procedimiento ante faltas gravísimas sin uso de medida cautelar:**

Cuando un estudiante incurra en una falta gravísima, los docentes o el equipo de convivencia escolar deberán intervenir con un enfoque formativo, implementando una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. El propósito será que el estudiante desarrolle su sentido de responsabilidad respecto a sus deberes, maneje los conflictos mediante el diálogo y la resolución pacífica, tome conciencia de las consecuencias de sus actos y colabore en la reparación del daño ocasionado. En situaciones donde sea necesario, y siempre priorizando el interés superior del niño, ante una falta gravísima y previo al desarrollo del proceso sancionatorio, podrán aplicarse las siguientes medidas disciplinarias:

1. Restricción de participación en ceremonias y actividades institucionales.
2. Advertencia de condicionalidad.
3. Aplicación de condicionalidad.
4. Cancelación de matrícula.
5. Expulsión.

**Art. 88.4.- Para faltas gravísimas sin uso de medida cautelar las etapas y los plazos del procedimiento sancionatorio<sup>21</sup>:**

Etapa	Responsable	Plazo
Paso 1: Notificación inicio procedimiento sancionatorio.	Encargado/a de convivencia escolar o profesional designado  Se notifica al estudiante y su apoderado del inicio de un proceso sancionatorio, informa la falta por la cual se pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. Se informa de las etapas siguientes. La notificación desde ser a través de entrevista presencial o vía correo en caso de no presentarse el apoderado.	Una vez tomado conocimiento de los hechos.

<sup>21</sup> Flujo de medidas de cancelación matrícula o expulsión, SUPEREDUC

Paso 2: Presentación de descargos y medios de prueba	El estudiante y su apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito (correo) a quien haya notificado.	5 días hábiles desde la notificación.
Paso 3: Resolución	Encargado/a de convivencia escolar o profesional designado a partir de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar.  Se debe notificar resolución y fundamentos por escrito (correo institucional) al estudiante y apoderado.  *Si la sanción informada es advertencia de condicionalidad o condicionalidad, informa Encargado de Convivencia Escolar.  *Si la sanción es cancelación de matrícula o expulsión, informa rector/a.	5 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos.
Paso 4: Solicitud de reconsideración	El estudiante y apoderado tienen derecho a solicitar a rector/a o encargado de convivencia escolar por escrito (correo institucional) la reconsideración de la medida adoptada.	Si la sanción informada es advertencia de condicionalidad o condicionalidad 3 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.  Si la sanción informada es cancelación de matrícula o expulsión, 15 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
Paso 5: Resolución final	Rector/a o encargado/a de convivencia a partir de los antecedentes presentados resolverá si se mantiene o modifica la resolución informada.  Se notifica de su resolución final y sus fundamentos por escrito (correo institucional) al estudiante y su apoderado	Si la sanción informada es advertencia de condicionalidad o condicionalidad 3 días hábiles desde la fecha de la solicitud de reconsideración  Si la sanción informada es cancelación de matrícula o expulsión, 5 días hábiles desde la fecha de solicitud de reconsideración. En este periodo rector/a deberá consultar al consejo de profesores antes de emitir la resolución final.

**Art. 88.5.- Procedimiento ante faltas gravísimas con uso de medida cautelar.**

Cuando un estudiante incurra en una falta gravísima, los docentes o el equipo de convivencia escolar deberán intervenir con un enfoque formativo, implementando una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. El propósito será que el estudiante desarrolle su sentido de responsabilidad respecto a sus deberes, maneje los conflictos mediante el diálogo y la resolución pacífica, tome conciencia de las consecuencias de sus actos y colabore en la reparación del daño ocasionado. En situaciones donde sea necesario, y siempre priorizando el interés superior del niño, ante una falta gravísima y previo al desarrollo del proceso sancionatorio, podrán aplicarse las siguientes medidas disciplinarias:

1. Restricción de participación en ceremonias y actividades institucionales.
2. Advertencia de condicionalidad.
3. Aplicación de condicionalidad.
4. Cancelación de matrícula.
5. Expulsión.

El/la Rector/a tendrá la atribución de aplicar la suspensión como medida cautelar durante el desarrollo del procedimiento sancionatorio a aquellas estudiantes que hayan cometido faltas gravísimas, según lo establecido en el reglamento interno, o que hayan generado un impacto grave en la convivencia escolar, de acuerdo con lo dispuesto por la ley.

Se considerará que afectan gravemente la convivencia escolar:

- 1.-Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
- 2.-Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

**Art. 88.6.- Para faltas gravísimas con uso de medida cautelar las etapas y los plazos del procedimiento sancionatorio<sup>22</sup>**

<b>Etapas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Paso 1: Notificación inicio procedimiento sancionatorio.	Rector/a Se notifica al estudiante y su apoderado del inicio de un proceso sancionatorio, informa la falta por la cual se pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. Se informa de las etapas siguientes. La notificación desde ser a través de entrevista presencial o vía correo en caso de no presentarse el apoderado.	Una vez tomado conocimiento de los hechos.
Paso 2: Presentación de descargos y medios de prueba	El estudiante y su apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por	5 días hábiles desde la notificación.

<sup>22</sup> Flujo de medidas de cancelación matrícula o expulsión, SUPEREDUC

	escrito (correo) a quien haya notificado.	
Paso 3: Resolución	<p>Rector/a a partir de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar.</p> <p>Se debe notificar resolución y fundamentos por escrito (correo institucional) al estudiante y apoderado.</p> <p>*Si la sanción informada es advertencia de condicionalidad o condicionalidad, informa Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>*Si la sanción es cancelación de matrícula o expulsión, informa rector/a.</p>	5 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos.
Paso 4: Solicitud de reconsideración	El estudiante y apoderado tienen derecho a solicitar a rector/a por escrito (correo institucional) la reconsideración de la medida adoptada.	Si la sanción informada es advertencia de condicionalidad o condicionalidad 3 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
		Si la sanción informada es cancelación de matrícula o expulsión, 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
Paso 5: Resolución final	<p>Rector/a o encargado/a de convivencia a partir de los antecedentes presentados resolverá si se mantiene o modifica la resolución informada.</p> <p>Se notifica de su resolución final y sus fundamentos por escrito (correo institucional) al estudiante y su apoderado</p>	Si la sanción informada es advertencia de condicionalidad o condicionalidad 3 días hábiles desde la fecha de la solicitud de reconsideración
		Si la sanción informada es cancelación de matrícula o expulsión, 5 días hábiles desde la fecha de solicitud de reconsideración. En este periodo rector/a deberá consultar al consejo de profesores antes de emitir la resolución final.

Nota: La aplicación de la suspensión como medida cautelar no será considerada una sanción en sí misma. Sin embargo, si al finalizar el procedimiento sancionatorio se determina la aplicación de una medida disciplinaria como advertencia de condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, estas serán consideradas más gravosas que la suspensión.

#### **Art. 89.- De las notificación y plazos**

El colegio emplea diversos medios de notificación para mantener informados a los involucrados sobre el desarrollo de los procedimientos y otras acciones pertinentes. Estas notificaciones se realizarán por escrito, ya sea mediante entrevistas presenciales, correos electrónicos o cartas certificadas enviadas al domicilio registrado del estudiante y su apoderado.

Para el cómputo de los plazos, se considerarán días hábiles de lunes a viernes, excluyendo los feriados. No se contabilizarán como días hábiles aquellos correspondientes a las vacaciones de invierno, de verano (enero y febrero) y cualquier otro período en el que el colegio haya suspendido sus actividades, como interferidos o cierres por fuerza mayor. El conteo de plazos se retomará al reanudarse las actividades escolares.

#### **Art. 90.- Obligación de denunciar delitos**

**Art. 90.1.-** Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

1. Lesiones.
2. Agresiones sexuales.
3. Explotación sexual.
4. Maltrato infantil.
5. Explotación laboral.
6. Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
7. Porte o tenencia ilegal de armas.
8. Robos.
9. Hurtos.
10. Venta o tráfico de drogas, entre otros.

**Art. 90.2.-** Artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal: Establece la obligación de denunciar cualquier delito que afecte a las alumnas o que haya ocurrido dentro del establecimiento educacional. Esta responsabilidad recae en los directores, miembros del Equipo de Convivencia Escolar y docentes de instituciones educativas de cualquier nivel.

Aunque la ley exige que estas personas presenten la denuncia, cualquier individuo que tenga conocimiento de la ocurrencia de un delito puede hacerlo. La denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante alguno de los siguientes organismos:

1. Ministerio Público.
2. Carabineros de Chile.
3. Policía de Investigaciones.

**Art. 90.3.-** Los jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años son responsables penalmente y están sujetos a las disposiciones de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

**Art. 90.4.-** Los menores de 14 años no tienen responsabilidad penal y, por lo tanto, no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, corresponde a los Tribunales de Familia determinar la aplicación de medidas de protección cuando sea necesario.

## **Art. 91.- Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial**

**Art. 91.1.-** Se entiende como medidas de apoyo aquellas acciones implementadas por el establecimiento para asistir a un estudiante que enfrenta una situación que impacta su desarrollo escolar o la convivencia dentro del colegio. Su propósito es favorecer su bienestar, brindándole herramientas para afrontar de manera adecuada situaciones similares en el futuro. Además, buscan que tanto el estudiante como sus padres o tutores reconozcan la situación que originó el conflicto y, en la medida de lo posible, trabajen en su resolución.

**Art. 91.2.-** Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser ejecutadas por el profesor jefe, el encargado de convivencia escolar o el psicólogo. Asimismo, en ciertas circunstancias, pueden derivarse a instituciones externas al establecimiento, como redes de apoyo, centros de salud, Oficinas Local de la Niñez (OLN), entre otras.

**Art. 91.3.-** Estas medidas no constituyen sanciones y pueden aplicarse de manera independiente o en conjunto con una sanción disciplinaria. Su implementación no se limita únicamente a situaciones vinculadas con la convivencia escolar, sino que también pueden utilizarse en cualquier contexto en el que se estime que contribuirán al bienestar y al interés superior de las estudiantes.

### **Son medidas de apoyo psicopedagógico y/o psicosocial:**

1. **Observación verbal:** Conversación guiada por el docente que explicita la ocurrencia de una falta y la solicitud de no reiterarla.
2. **Observación escrita.** Se aplica cuando el estudiante no mejora luego de la observación verbal reiterada. Esta amonestación deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante
3. **Diálogos Formativos:** Conversación del profesor jefe con el estudiante orientado a la toma de conciencia sobre lo ocurrido y la generación de un compromiso de cambio de conducta. Esto quedará registrado en el libro de clases y en los documentos de reflexión simple y mediada. Se informará por escrito al apoderado.
4. **Propuesta de trabajo formativo en familia:** Se concreta en una entrevista del estudiante y sus padres o apoderados, con, su profesor jefe o profesionales de apoyo del equipo de convivencia escolar, con el fin de llegar a acuerdos para revertir una conducta que se funda en la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, cuando el estudiante comete reiteradas faltas, entre otros.
5. **Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto:** el colegio implementa la instancia de la mediación, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía del profesor o Encargado(a) de Convivencia, se ayuda a los estudiantes involucrados a acordar o resolver un problema para restablecer la relación y recuperar la buena convivencia.
6. **Plan de acompañamiento:** corresponde a la elaboración de un plan por parte del profesor jefe desde Prekínder hasta Cuarto Medio, y su objetivo es elaborar e implementar herramientas y estrategias que le permitan al estudiante identificar, desarrollar y optimizar aquellas áreas en las cuales se encuentra más descendido, tanto en lo académico como en lo formativo – conductual. Se informará a la familia sobre el plan y sus metas, medios, y los plazos establecidos para su logro.
7. **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado** ( interna o externa): De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir a los apoderados y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo propia del colegio o externa, tales como: Apoyo pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas tales como: médico, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo, psiquiatra, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, activación de redes como apoyo de familiares, Oficina de Local de la Niñez (OLN), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de alcohol y/o drogas, mejor niñez, entre otros.

**8. Aplicación de sugerencias de especialista externo.**

Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externo que envíe sugerencias para su atención en el colegio, se le solicitará el envío del informe, con firma y timbre en original en que se señale dichas indicaciones.

Se entrevistará al apoderado para revisar cada sugerencia y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de indicaciones por parte de especialista. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su desarrollo, aprendizaje, discernimiento u otros, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el aprendizaje, acorde a la atención externa que recibe.

NOTA: las indicaciones externas se considerarán según las posibilidades de implementación en el colegio, no siendo imperativas.

**9. Tutor externo. Si se ha acordado con la familia, se podrá autorizar el ingreso de tutor externo al aula.**

Esta medida podrá adoptarse cuando el estudiante presente barreras significativas para el aprendizaje, participación y adaptación escolar, las cuales surgen de la necesidad educativa y a la vez es respaldada por profesionales pertinentes, por otra parte, es aplicable cuando un estudiante reincide en un comportamiento contrario a este Reglamento a pesar del acompañamiento del colegio, especialmente en caso de conductas que afectan el ambiente armónico para el aprendizaje, el bienestar físico y emocional de los estudiantes y funcionarios. En esta situación se podrá acordar con los padres la presencia de un externo que colabore directamente en el aula con el estudiante. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su proceso de adaptación al aula, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza-aprendizaje. La medida será importante en el apoyo de aquellos estudiantes que requieran de un monitoreo en la adaptación y en apoyo de los estudiantes en que la conducta transgresora se funde en una condición de salud física, psicológica o emocional. "La presencia del tutor externo será acordada con la familia y es una medida esencialmente temporal que se evaluará semestralmente" Para el ingreso de profesionales se deben firmar protocolos, estos se llaman: ***Protocolo para la incorporación de un tutor externo en el aula regular y carta de compromiso y se encuentran dispuestos en el anexo 11 del presente reglamento.***

**10. Cambiar de puesto del estudiante:**

Se podrá aplicar esta medida con el fin de ayudar al estudiante a prestar atención en clases y/o evitar comportamientos inadecuados al interior de la sala que distraigan al resto de los estudiantes.

**11. Reubicación del estudiante en un curso paralelo:**

Si, tras una evaluación integral de la situación y la aplicación de otras medidas sin obtener resultados favorables, se considera pertinente, se podrá proponer la reubicación del estudiante en un curso paralelo. Tanto el estudiante como su apoderado tendrán la posibilidad de aceptar o rechazar esta propuesta.

Esta medida no debe interpretarse como una sanción o medida disciplinaria, sino como una estrategia de apoyo destinada a favorecer un entorno pedagógico más adecuado para el estudiante. Su aplicación estará a cargo de coordinación académica de ciclo y equipo de convivencia escolar.

**12. Reducción de jornada**

Esta medida implica acortar la permanencia del estudiante en el establecimiento, permitiendo su retiro antes del término de la jornada. Puede incluir la suspensión temporal de su participación en actividades pedagógicas, restringiendo su asistencia únicamente a la rendición de evaluaciones, entre otras disposiciones.

Se trata de una medida de apoyo pedagógico, de carácter formativo y voluntario, cuyo propósito es resguardar el interés superior del estudiante y el bienestar de la comunidad educativa en su conjunto.

### 13. Suspensión de aula

Cuando un estudiante exhibe un comportamiento que interrumpe el orden y la dinámica adecuada de la clase, afectando el aprendizaje de sus compañeros, se evaluará la opción de retirarlo temporalmente del aula durante el desarrollo de la clase. Durante este período, se le asignará una tarea académica que deberá realizar en la biblioteca del colegio.

### 14. Medidas Reparatorias

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado. Permiten restituir simbólicamente el daño causado a un tercero y los realiza el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

1. **Disculpas a los afectados:** se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.
2. **Reparación del daño material.** En caso de que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.
3. **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación con las actividades escolares.

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

1. Elaborar material para estudiantes de cursos pares o inferiores al suyo.
  2. Ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus habilidades o acuerdo tomado con su profesor jefe.
  3. Colaborar en biblioteca y/o apoyar a estudiantes menores en sus tareas escolares.
  4. Ayudar en la organización de una actividad de convivencia escolar.
  5. Apoyo en iniciativas de cuidado de medio ambiente del colegio (invernadero, entorno entre otros)
  6. Apoyo en campañas sociales que responden a distintas contingencias.
  7. Apoyo a auxiliares en labores de aseo
  8. Otros.
4. **Servicio pedagógico.** Contempla una acción del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, entre otros.

#### **Art. 92.- De las medidas disciplinarias o sanciones.**

Las medidas disciplinarias tienen como finalidad sancionar conductas que infringen el reglamento del colegio. Su propósito es educativo, sirviendo como una herramienta para alertar al estudiante sobre sus comportamientos y disuadir la repetición de los mismos. Estas medidas varían en su intensidad, dependiendo de la frecuencia y gravedad de las conductas, así como del comportamiento general del estudiante.

Es importante subrayar que, según la normativa educativa vigente, no se pueden aplicar sanciones a estudiantes de nivel parvulario por infracciones relacionadas con la convivencia. En su lugar, deben implementarse medidas pedagógicas y formativas que orienten a los estudiantes en el desarrollo de habilidades empáticas y en la comprensión de las normas.

Las sanciones que se aplicarán en el establecimiento son las descritas en los artículos siguientes, presentadas en orden de menor a mayor gravedad y se ordenan de la siguiente manera:

- 1) **Suspensión:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas por un período determinado. Dentro de sus variantes se incluyen la reducción de la jornada escolar, la suspensión temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa, y la asistencia exclusiva para rendir evaluaciones, entre otras. La suspensión, como medida disciplinaria, se aplica cuando el estudiante incurre en una falta grave o gravísima, no cumple con los compromisos establecidos en una amonestación escrita, o cuando su presencia en el aula pone en riesgo o afecta negativamente la convivencia escolar de su grupo. La suspensión podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles, pudiendo ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo.<sup>23</sup>

Para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, se le enviará material pedagógico según los objetivos de aprendizaje respectivos. El coordinador académico de ciclo 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. Para aplicar la medida de suspensión se informará al apoderado mediante entrevista personal o mediante correo electrónico, en el caso de que no asista a la citación.

## 2) **Suspensión de talleres extraescolares:**

Los talleres extraprogramáticos son actividades extracurriculares diseñadas para ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades y aprender en diversas disciplinas. En este contexto, el colegio tiene la facultad de suspender a los estudiantes que, a lo largo del año escolar, hayan mostrado un comportamiento que perjudique el proyecto educativo o que infrinja las normas del Reglamento Interno. Esta medida se aplica cuando el estudiante incurre en una falta grave o gravísima.

## 3) **Suspensión de ceremonias y actos del establecimiento:**

La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación, reflejan los valores y principios de la educación en el colegio, y no son una obligación para la institución. En este contexto, el colegio podrá suspender a los estudiantes que hayan demostrado un comportamiento que contravenga dichos valores y principios durante el año escolar. Esta medida se aplica cuando el estudiante incurre en una falta gravísima.

## 4) **Advertencia de condicionalidad:**

Es un documento firmado por el apoderado y el estudiante en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta medida la aplica la Coordinación de Ciclo y es notificada a los padres o apoderados, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. Se extiende por un semestre, se revisará cada dos meses y el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien estará a cargo del seguimiento. Luego de ese período, el Coordinador de Ciclo evalúa el levantamiento, mantención o ampliación de la medida. El estado de avance se informará al apoderado y al propio estudiante, por escrito y en entrevista. Aplica para faltas graves y gravísimas en que exista una condición atenuante.

---

<sup>23</sup> Letra (iv), Circular 482

## **5) Condicionalidad**

Consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el Colegio, tras cometer una falta grave o gravísima. Se aplica también al estudiante que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos suscritos (por ejemplo, advertencia de condicionalidad). La condicionalidad de matrícula corresponde a un estado en que se alerta al estudiante y a sus padres o apoderado en relación a que la medida disciplinaria sancionatoria que sigue en el orden creciente es la cancelación de matrícula para el año siguiente o expulsión inmediata.

Es una medida que busca revertir las conductas disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante, apoyo del apoderado hacia el estudiante y aplicación de medidas formativas y planes de acompañamiento. Si una vez aplicada la medida, el estudiante demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida será levantada al finalizar su plazo. El estudiante queda condicional por un periodo mínimo de 1 semestre. Sin perjuicio de ello, la aplicación de esta medida deberá ser revisada siempre al término de cada semestre. Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien hará seguimiento de la medida.

## **6) Cancelación de matrícula**

La cancelación de matrícula es una medida disciplinaria que implica la notificación al estudiante y su apoderado sobre la decisión de no renovar la matrícula para el año siguiente. Esta medida corresponde exclusivamente al rector/a del establecimiento y se aplica en caso de que el estudiante haya incurrido en una o más faltas gravísimas.

La cancelación de matrícula es de carácter excepcional, y su aplicación está sujeta a los procedimientos establecidos tanto en la ley como en el reglamento interno del establecimiento. La medida puede variar dependiendo de si se ha utilizado o no la suspensión como medida cautelar, según lo descrito en el Art. 86.4 cuando no se aplique, y en el Art. 85.6 cuando sí se utilice.

En situaciones donde los hechos que motivan la falta impliquen conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras, será posible omitir las medidas de apoyo pedagógico previas al inicio del procedimiento sancionatorio, especialmente si la sanción que se considera es la expulsión o cancelación de matrícula.

## **7) Expulsión**

La expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que implica que el estudiante pierde su calidad de alumno regular y debe retirarse del establecimiento. Esta medida corresponde exclusivamente al rector/a del Establecimiento y se aplica cuando el estudiante comete una o más faltas gravísimas.

La expulsión es de carácter excepcional, y su aplicación está regulada por los procedimientos establecidos tanto en la ley como en el reglamento interno del establecimiento. La decisión dependerá de si se ha utilizado o no la suspensión como medida cautelar, según lo estipulado en el Art. 86.4 cuando no se utilice esta medida, y en el Art. 86.5 cuando se aplique.

#### **Art. 93.- Normas aplicables a los apoderados**

Definiciones, deberes y derechos, están dispuestos en el Art. 14 del presente reglamento.

#### **Art. 94.- Faltas y medidas a adoptar**

Las faltas aplicables a los apoderados se gradúan desde leves a gravísimas y cada una de ellas tiene medida/s a adoptar.

##### **Art. 94.1 Faltas leves.**

1. No asegurar la asistencia y puntualidad de los estudiantes.
2. No conocer los resultados académicos y registros disciplinarios del estudiante
3. No preocuparse de la presentación personal del estudiante
4. No respetar los conductos regulares para comunicarse con el establecimiento.
5. No informar al colegio sobre cambios de domicilio, teléfonos y correos electrónicos.

##### **Art 94.2.- Medidas a adoptar ante faltas leves.**

1. Correo de amonestación por parte de Encargado de Convivencia Escolar
2. Carta de compromiso suscrita entre el apoderado y el colegio.

##### **Art. 94.3.- Faltas graves.**

1. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre, sin autorización previa, en zonas del colegio reservadas para los estudiantes como, por ejemplo, los baños o las salas de clases.
2. Intervenir en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
3. Incumplir los compromisos adquiridos con el colegio: carta de compromiso, apoyo de profesionales externos, medidas disciplinarias, entre otros.
4. No responder económicamente por los daños que ocasione el estudiante en el establecimiento.
5. No cumplir con lo señalado en el reglamento de uso de dispositivos electrónicos.
6. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Rectoría.
7. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
8. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio y en dependencias del colegio o actividades oficiales.

##### **Art. 94.4.- Medidas a adoptar frente a faltas graves.**

1. Citación a entrevista personal con firma de carta de compromiso.

2. Carta de amonestación
3. Pago de daños materiales

#### **Art. 94.5.- Faltas gravísimas**

1. Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio a uno o más integrantes de la Comunidad educativa.
2. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
3. Portar o ingerir bebidas alcohólicas, (\* Se exceptúan de esta norma: La bienvenida y despedida de socios de la corporación) drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio.
4. Fumar o usar vaper o equivalente en el colegio ni el ingreso al recinto o actividad. En caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes el apoderado deberá retirarse del colegio o de la actividad.
5. Grabar o filmar a otro estudiante, un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro estudiante lo haga, sin contar con la autorización previa para ello.
6. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
7. No responder las citaciones a entrevista, negarse a asistir a éstas y/o no justificar la inasistencia a entrevistas con cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
9. Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.
10. Incurrir en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y/o agresión sexual o en conductas constitutivas de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.

#### **Art. 94.6.- Medidas a adoptar frente a faltas gravísimas**

1. Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado reemplazante (Apoderado Suplente). Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial). La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.
2. Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, toda vez atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo con lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
3. Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.

4. Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
5. En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño o por comisión de hechos constitutivos de delito.

#### **Art. 95.- Procedimiento sancionatorio destinado a apoderados.**

En caso de que un apoderado incurra en una falta grave o gravísima, se iniciará un procedimiento sancionatorio, el cual podrá derivar en la aplicación de sanciones descritas en el presente reglamento.

El procedimiento consta de las siguientes etapas:

1. **Notificación:** Una vez iniciado el procedimiento, el encargado de convivencia escolar informará al apoderado sobre la falta imputada, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones aplicables. Esto a través de entrevista personal y en caso de no presentarse el apoderado, se podrá realizar vía correo electrónico institucional toda la información. Dando por hecho la notificación
2. **Presentación de descargos:** El apoderado tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta.
3. **Resolución:** El encargado de convivencia escolar evaluará los antecedentes recopilados y emitirá una resolución en un plazo máximo de 3 días hábiles desde el vencimiento de los 3 días hábiles de la presentación de descargos.
4. **Apelación:** Si el apoderado no está conforme con la resolución, podrá presentar una apelación por escrito ante la Rectoría del establecimiento en un plazo de 3 días hábiles.
5. **Resolución final:** La Rectoría revisará los antecedentes disponibles y emitirá una resolución definitiva dentro de un plazo de hasta 3 días hábiles.

#### **Art. 96.- Algunas consideraciones.**

- a) Si un apoderado incumple sus deberes y afecta la convivencia escolar, vulnerando los derechos de asistentes y/o profesionales de la educación, el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar. Como medida de protección, se podrá prohibir su ingreso al establecimiento y/o solicitar el cambio de apoderado.
- b) Si el incumplimiento de sus obligaciones obstaculiza el proceso educativo del estudiante, esto podrá considerarse una vulneración de derechos, según el protocolo respectivo. En tal caso, el Colegio podrá activar la red de protección a menores y solicitar al tribunal de familia medidas de resguardo para el estudiante.
- c) Si la falta constituye un delito, el Colegio realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes dentro de un plazo de 24 horas.

#### **Art. 97.- Mediación a través de la Superintendencia de Educación.**

La Superintendencia de Educación ofrece un proceso de mediación disponible para madres, padres, apoderados y establecimientos educacionales que lo requieran. Esta instancia es gratuita y no implica costos para las partes involucradas.

Los ámbitos que pueden ser mediados incluyen:

1. Necesidades específicas de las estudiantes en su trayectoria educacional.

2. Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
3. Conflictos que afecten la convivencia escolar.

### **Solicitud de mediación**

Existen tres formas de solicitar mediación ante la Superintendencia de Educación:

1. De manera presencial en las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones están disponibles en su página web.
2. A través del sitio web [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl).
3. Vía telefónica llamando al +56 232431000.

### **Casos excluidos de la mediación**

Este procedimiento no se aplica en los siguientes casos:

1. Conflictos de carácter técnico-pedagógico, como evaluación de aprendizajes, promoción o aplicación de planes y programas.
2. Infracciones a la normativa educacional, tales como requisitos para el reconocimiento oficial del establecimiento o asuntos regulados por la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación.
3. Situaciones relacionadas con incumplimientos laborales o conflictos entre docentes, asistentes de la educación y otros profesionales dentro del establecimiento.

## CEREMONIA DE PREMIACIÓN KC 2023



## CAPÍTULO X

### DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.

**Art. 98.- De los reconocimientos por cumplimiento destacado de nuestros estudiantes.**

Con la finalidad de destacar a individualidad de nuestros estudiantes y de evidenciar vivencia de nuestro PEI, es que final de cada semestre, año y de la etapa escolar se otorgarán los siguientes reconocimientos:

RECONOCIMIENTO	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	CURSO
BUENA CONVIVENCIA	Reconocer al estudiante que adhiere y promueve las normas del reglamento de convivencia y además es promotor de una buena convivencia entre los estudiantes	Se reconoce al estudiante que ha demostrado no sólo cumplir con las normas, sino promover la buena convivencia en sus cursos y colegio. Lo asigna equipo de convivencia y lo entrega Coordinación de convivencia	Semestral	1° básico a III° medio
DESEMPEÑO ACADÉMICO (*)	Reconocer al estudiante que logra el más alto desempeño académico entre sus pares de curso	Se le otorga al estudiante que obtuvo el mejor promedio en situación regular cumpliendo a cabalidad con el proceso académico descrito en el reglamento de evaluación. Es entregado por Coordinación académica en ceremonia de premiación	Anual	1° básico a IV° medio
ESTUDIANTE INTEGRAL	Reconocer al estudiante que encarna de mejor manera el PEI poseyendo un equilibrio entre el desarrollo académico y valórico	Es elegido por una terna presentada por jefatura de curso y elegido por docentes del curso. Es entregado por rectoría en ceremonia de premiación	Anual	1° básico a III° medio
MEJOR COMPAÑERO	Evidenciar el reconocimiento entre pares al estudiante que promueve las actitudes que rigen el PEI.	Los compañeros de curso votan por el(la) estudiante que mejor representa la unión, el esfuerzo, la constancia y el amor con y entre sus estudiantes del curso. Es entregado por profesor jefe en ceremonia de premiación.	Anual	1° básico a III° medio
FORMACIÓN KINGSTONIANA	Reconocer por el área de formación y por los profesores jefes Reconocer al estudiante de IV° medio que encarna	Premio entregado al estudiante que representa de mejor manera los valores presentados en el PEI. Debe poseer una permanencia mínima de 4 años continuos. Es	Anual (Licenciatura de nivel)	IV° medio

	y evidencia de manera más cercana las dimensiones del círculo formativo declarado en el PEI durante su permanencia en el colegio	designado por el equipo de Formación, elegido por los profesores de asignatura del año y entregado por Coordinadora de Formación.		
ESPÍRITU KINGSTONIANO	Reconocer al estudiante de IV° medio que encarna de mejor manera el PEI poseyendo un equilibrio entre el desarrollo académico y valórico	Terna de cada curso conformada por estudiantes que se posean una permanencia mínima de 4 años, esta terna es presentada por profesores jefes. Votan cuerpo profesores, profesionales de la educación y asistentes de la educación. Entre los dos más votados, rectoría otorga el reconocimiento. El cual es entregado en la licenciatura por rectoría.	Anual (Licenciatura de nivel)	IV° medio

(\*) En el caso de los estudiantes de IV° medio se considerarán los promedios anuales de la enseñanza media cursada en el Colegio.



## CAPÍTULO XI

# REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR.

## **Art. 99.- Formación y Convivencia.**

A convivir se aprende. Este objetivo de aprendizaje se aborda en el colegio a través de diversas instancias tanto de formación como de participación.

El colegio es un espacio de aprendizaje social de excelencia; luego de la familia es el lugar donde se van formando las relaciones sociales que van a marcar la vida de nuestros estudiantes. Es por ello que en nuestro colegio se releva este aspecto del desarrollo integral de los estudiantes, a través de experiencias que enriquezcan su formación social y la construcción de un estilo de relación sana, positiva y pacífica.

Este objetivo se logra a través del fomento de un clima de respeto fundado en la dignidad de las personas y los valores del PEI. la formación desde educación parvulario, en hábitos, rutinas y valores sociales y emocionales.

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

La existencia de instancias de participación escolar de los miembros de la comunidad tales como el Comité de Convivencia Escolar, Centro de Estudiantes y Directorio del colegio, actividades en aula en la Hora de Orientación y Consejo de Curso y actividades complementarias como elecciones estudiantiles, actividades de debate y formación del pensamiento crítico y, la revisión de la normativa escolar, entre otras.

La vinculación con el medio a través de la consolidación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal, tales como COMSE, CESFAM, Delegación Municipal, entre otras.

Implementación de Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y Plan de Formación Ciudadana.

Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.

Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.

Este capítulo considera aquellas disposiciones relacionadas con las instancias que lideran el área de convivencia y participación escolares, las que permiten la instalación y mantención de un buen clima y convivencia escolar, la participación de sus miembros y la gestión de iniciativas de apoyo al fortalecimiento de una cultura de paz.

## **Art. 100.- Gestión de la buena convivencia escolar en el Colegio Kingston College.**

### **1. Del equipo de convivencia escolar**

El equipo de convivencia está conformado por los Encargados de convivencia de Ciclo Básico y Media, quienes están a cargo de los procesos en los diferentes ciclos y la ejecución del plan de gestión de convivencia escolar en coherencia con el PEI y las políticas del área.

Los Encargados de convivencia deben trabajar de manera conjunta con el área de formación, siendo parte del equipo de apoyo de cada ciclo, trabajando de manera alineada y colaborativa, para gestionar los procesos definidos en la política y plan del área.

La gestión de la convivencia escolar está liderada por el equipo de convivencia escolar del Kingston College y diversos actores de la comunidad educativa y considera los siguientes integrantes:

**Profesor jefe:** Docente que acompaña y orienta a los alumnos de su curso en la promoción de relaciones basadas en el buen trato, respeto y colaboración. Es el principal promotor de la implementación del RIE y sus protocolos, frente a situaciones que atentan a la buena convivencia escolar, realizando acompañamiento y seguimiento que corresponda a cada caso.

**Profesores de asignatura:** Docentes responsables del aprendizaje de los estudiantes en cada una de las disciplinas que imparten, como, asimismo, acompañan y orientan a sus estudiantes propiciando un clima escolar propicio para el aprendizaje significativo y realizan registro en el Libro de Clases Digitales, acerca de situaciones que atentan contra la buena convivencia escolar en los cursos, informando a profesor jefe y Encargado de convivencia.

**Encargados de Convivencia:** Docentes que coordinan e implementan las acciones y medidas del plan de gestión de convivencia escolar en cada ciclo, promoviendo la resolución colaborativa y pacífica de los conflictos que se susciten al interior del colegio y velan por la correcta aplicación del RICE y sus protocolos, orientando al equipo educativo en su implementación.

**Coordinadores Académicos de Ciclo:** son los responsables de la ejecución de los procesos de convivencia escolar en el ciclo, en relación con la implementación del plan de gestión. Velan por la correcta implementación de los procedimientos definidos en el RICE y sus protocolos. Gestionan, acompañan y orienta a los profesores jefes y coordinadores de convivencia de sus ciclos en las necesidades propias del área de convivencia escolar.

**Equipos de ciclo:** Son los responsables de construir colaborativamente las acciones del plan de gestión en sus ciclos como también, en la aplicación de los procesos de convivencia escolar, actuando coordinadamente. Están compuestos por el encargado de convivencia, psicólogo, orientador, educadora diferencial, liderados por el Coordinador Académico de ciclo.

**Equipo de apoyo: realizan intervención y/o acompañamiento** a los estudiantes que tengan alguna dificultad de salud mental y/o de aprendizaje. Está integrado por el psicólogo, orientador, psicopedagoga y educadora diferencial.

**Coordinador de Convivencia Escolar:** Es la persona responsable del diseño, monitoreo y mejora de la política de convivencia escolar. Lidera el Plan de Gestión debiendo levantar y priorizar brechas, monitorear y mejorar los procesos de convivencia escolar, realizando gestión en su área.

## **2. Del Comité de Convivencia Escolar; composición y funcionamiento.**

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica el artículo 15 y 16 de la LGE establece: Art 15 letra b inciso tercero sobre la exigibilidad del Comité de Convivencia Escolar.

*..“Aquellos establecimientos que no se encuentren legalmente obligados a constituir dicho organismo deberán crear un **Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características**, que cumpla las funciones de promoción y prevención señaladas en el inciso anterior”.*

1. Así, el Comité de Convivencia Escolar del colegio es un organismo que debe contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento, estimulando y canalizando la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, teniendo como tarea fundamental promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.) y Es un organismo de carácter consultivo y que está integrado por:
2. Coordinador de convivencia escolar del Colegio, (preside el comité)
3. Rectora
4. Coordinadores Académico de ciclo;
5. Coordinadora de Formación;
6. Encargado/a de convivencia escolar.
7. Integrante del Directorio, elegido por esta organización y en representación de Padres y Apoderado.
8. Docente elegido por sus pares
9. Asistente de la Educación elegido por sus pares.
10. Integrante del Centro de Estudiantes, elegido por esta organización;

Es un órgano de carácter informativo y consultivo, no teniendo poder decisorio o deliberativo  
Será función de este comité:

1. Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, aportando con ideas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento entre los distintos actores de esta.

2. Generar espacios e iniciativas que promuevan la sana convivencia escolar, incorporando instancias e iniciativas presentativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados).
3. Proponer acciones, medidas y estrategias para promover la convivencia escolar, incorporando alternativas y propuestas representativas de los estamentos de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes educativos, directivos, padres, madres y apoderados).
4. Proponer ideas y acciones innovadoras para el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
5. Reunirse cuando se presenten situaciones que atenten de forma muy grave contra la sana convivencia escolar para establecer las medidas reparatorias y de apoyo necesarias. Con excepción de situaciones que involucren a otro estudiante y/o funcionario.
6. Reunirse 4 veces al año para análisis de la convivencia escolar en sus diversos ámbitos y será convocada por la Rectoría del establecimiento.
7. Invitar a participar a cualquier integrante de la comunidad educativa para que pueda aportar desde su área de trabajo al desarrollo de una buena convivencia escolar.

### 3. Del Encargado de Convivencia Escolar

Para liderar las acciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevención de situaciones de conflicto o violencia escolar, existe en el Kingston College un encargado de convivencia escolar para cada ciclo de enseñanza básica y otro para el ciclo de enseñanza media, quien son los profesionales responsables de:

- Dirigir y coordinar el Comité de Convivencia Escolar. Reportar a la Rectoría sobre las acciones del Comité.
- Diseñar, elaborar e implementar, con el visto bueno del Comité de Convivencia Escolar y Rectoría, el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Implementar las medidas que determine este Comité, así como liderar la ejecución y el control de gestión de cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento Interno.
- Actuar como contraparte de la autoridad ministerial y otros organismos externos relacionados con el área de convivencia escolar (Tribunales, Ministerio de Salud y otros) en toda actuación fiscalizadora en el área de convivencia escolar.
- Proponer, organizar y liderar las acciones de capacitación, información y promoción de iniciativas, especialmente aquellas relacionadas con la instalación de capacidades en profesores y asistentes de la educación, trabajo con las familias e iniciativas de trabajo en aula en temáticas de prevención de la violencia escolar y promoción de una cultura de buen trato.
- Promover y potenciar la comunicación y colaboración entre los Coordinadores de ciclo, profesores y apoderados, utilizando diversas vías como reuniones, charlas temáticas, entrega de información relevante sobre temas de convivencia escolar, links y material de apoyo para la Hora de Orientación, entre otros.
- Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a las situaciones de convivencia que hayan significado la activación de un procedimiento interno o de la Superintendencia o Tribunales de Justicia.
- Participar en instancias de mediación u otros mecanismos similares para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Se designa cada año, por la Rectoría y se envía dicha información al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente.

Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar a través de la página web del colegio.

#### **4. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.**

El Colegio Kingston College cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se elabora de forma anual, en el cual constan las iniciativas propuestas por el Comité de Convivencia Escolar y la Rectoría, orientadas a ejecución de acciones que concretizan las estrategias de prevención, de difusión y capacitación de los actores de la comunidad educativa, promoviendo la buena convivencia escolar y la instalación de una cultura de respeto y paz. Este permite ordenar y fortalecer la gestión de la política de convivencia escolar y concibe estos ejes como procesos en construcción y ajuste permanente.

Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando sus objetivos, una descripción de la manera en que esta contribuye los propósitos del plan, responsables, indicadores de logro y plazos de ejecución. Asimismo, considera las evidencias necesarias que justifican las acciones realizadas de manera de alinear el Plan con el resto de los planes institucionales.

#### **5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.**

La gestión colaborativa del conflicto escolar se entiende como la intención y voluntad de las personas de resolver los problemas que se le presentan, pacífica y constructivamente, proponiendo una resolución favorable a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos se comprende como una instancia de formación social y emocional a través de la cual se favorece el reconocimiento del conflicto como un elemento de la relación entre las personas y una oportunidad para crecer en habilidades para la buena convivencia.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración:

- a) La edad de los estudiantes
- b) El contexto
- c) La capacidad de las partes de reconocer la necesidad de abordar el conflicto de una forma pacífica y constructiva.

El profesor de aula, profesor jefe y/o Inspector aplicará, en una primera instancia la negociación entendida como una instancia en que se da la posibilidad a los estudiantes que aborden el conflicto inicial y lo resuelvan de manera sencilla y directa para, de esta manera, fortalecer la autonomía personal, la conciencia de responsabilidad y causalidad del daño.

En segunda instancia se podrá invitar a las partes a una mediación escolar que la realiza el coordinador (a) de convivencia.

Finalmente, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico que implica la aplicación de los procedimientos señalados en este Reglamento.

El apoderado del o los estudiantes será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo que se adopte para la resolución del conflicto.

**Consideración Especial:** Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico- social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar o acciones que impliquen un daño grave hacia la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad o importe un grave daño hacia la infraestructura escolar, sus instalaciones o recursos.

#### **Art. 101.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

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

Como Anexo N° 6 al presente Reglamento se incorpora el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar que regula el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y

padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios.(Anexo N°6)

### **Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.**

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros estudiantes es una prioridad institucional. Por ello, se implementan acciones de prevención de situaciones que atenten contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros estudiantes. El Colegio brinda a sus estudiantes la posibilidad, según sea necesario y de acuerdo con las familias, las siguientes instancias de apoyo:

- Acompañamiento psico emocional a aquellos estudiantes que presenten necesidades en este ámbito,

Planes de apoyo psicosocial para estudiantes con medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesor jefe. Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento cuando los apoderados lo acuerden y faciliten.

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

Orientar y acompañar a los profesores en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes y en iniciar estrategias de apoyo, entre otras.

Junto con ello se establecen en el **ANEXO 8 las** estrategias de prevención de situaciones de desregulación emocional y salud mental, junto con el protocolo de abordaje de dichas situaciones, considerando el nivel escolar del estudiante afectado.

### **Art. 102.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.**

La formación ciudadana de nuestros estudiantes es un aprendizaje fundamental toda vez que incide en la vida escolar y en el desarrollo integral de cada uno de ellos. La representación, así como la responsabilidad cívica y la participación de cada uno de sus miembros en las instancias que existen en el colegio aporta a la formación ciudadana de nuestros estudiantes.

Nuestro Colegio reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas los siguientes:

#### **1. El aula: primer espacio de participación**

Reconocemos la clase como uno de los espacios más importantes de participación, ya que estudiantes y docentes interactúan diariamente mediante los procesos de enseñanza, aprendizaje, rutinas y valores sociales y ciudadanos.

Dentro del grupo curso del que forman parte los estudiantes se dan instancias de participación y representación tales como el Consejo de Curso y las acciones de la directiva de curso.

#### **2. El Consejo de Profesores**

El Consejo de Profesores es un organismo consultivo de la Rectoría, esencial para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y de los Planes y Programas educativos del colegio. Está integrado por docentes directivos, y personal docente.

El Consejo de Profesores se organiza de la siguiente forma

1. Coordinadores Académicos de Ciclo
2. Coordinadores de área
3. Profesores de asignaturas y diferenciales
4. Encargado Convivencia Escolar
5. Coordinadores de Convivencia

### **3. Directorio Corporación Educativa Kingston College**

Reconocemos el derecho de madres, padres y apoderados a participar en las instancias de representación y participación de nuestra comunidad.

El Directorio del colegio Kingston College es el organismo conformado por los padres, madres y apoderados del colegio que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de acuerdo con su Proyecto Institucional.

Los estatutos internos del Directorio determinarán la organización de este y las funciones que le corresponde desempeñar.

Los estatutos del Directorio están disponibles para su conocimiento en la página WEB del colegio.

### **4. El Centro de Estudiantes.**

El Centro de Estudiantes está conformado por estudiantes de 7° a III medio.

Su finalidad es ser el órgano de representación estudiantil y el nexo oficial de los estudiantes con la comunidad y servir como una instancia de representación y participación para el desarrollo de las competencias de formación ciudadana.

Las normas de funcionamiento, elecciones, funciones de sus miembros y otros asuntos referidos a su organización se encuentran regulados en el Reglamento de Centro de Estudiantes que se encuentra disponible para su conocimiento a través de la página WEB del colegio y se anexa complementariamente al presente Reglamento.

### **5. Directivas de cursos**

El Coordinador académico de ciclo y su equipo trabajan directamente con las directivas de curso, en línea con las orientaciones del PEI, para promover la participación de todos los estudiantes en el plan de gestión de convivencia escolar. En este sentido, es fundamental contar con una ciudadanía consciente y crítica, consciente de su entorno y con participación democrática.

### **6. Reunión y entrevistas de madres, padres y apoderados**

Reconocemos las reuniones y entrevistas de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental de la participación de la familia.

Las reuniones de curso y las entrevistas sirven para informarse del Proyecto Educativo Institucional y Pedagógico y de otros temas relevantes para el progreso estudiantil, por lo que, para el colegio, son indispensables para mantener la sintonía de trabajo con las familias.

La participación del apoderado, por tanto, es obligatoria.

El desarrollo de estas instancias de participación escolar se describe en el Capítulo III de este Reglamento.

### **7. Comité de Convivencia Escolar**

El Comité de Convivencia Escolar tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.). Su composición y funcionamiento está descrito en este capítulo.

### **8. Comité de Seguridad Escolar**

La misión del Comité de Seguridad Escolar, representando sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en la prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. En relación con su composición, funciones y planes operativos de respuesta remitirse al PISE.

### **9. Sindicato de Trabajadores Kingston College**

El Sindicato de Trabajadores Kingston College es una organización de trabajadores que tienen como objetivo defender sus intereses laborales, sociales y económicos. Su finalidad es representar a los trabajadores en el ejercicio de los derechos emanados de los contratos individuales de trabajo.

#### **10. Comité Paritario**

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es una unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores. Su función es Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los instrumentos de protección. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad, desarrollando una labor permanente y elaborando programas al respecto.

#### **11. Talleres de Libre elección (ALE)**

Las Actividades de Libre Elección (ALE) son actividades complementarias a los procesos de desarrollo de los estudiantes, aportan experiencias formativas que contribuyen a desarrollar diversas habilidades deportivas y culturales. Las ALE, implica la generación de instancias para el desarrollar el deporte, arte, música, teatro, ciencias, tecnología, etc.

Las ALE, son actividades a las que los estudiantes, ingresan de manera voluntaria y promueven además de habilidades, el desarrollo de valores y actitudes de orden de carácter social.

#### **12. Bienestar**

El Servicio de Bienestar de la Corporación Educacional Kingston College, tiene por objeto propender al mejoramiento de las condiciones de vida de los afiliados y sus causantes de asignación familiar y al perfeccionamiento social y humano de los mismos.



## **CAPÍTULO XII**

### **REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA.**

#### **Art. 103.- Introducción:**

El presente capítulo incorpora las disposiciones relativas al ciclo de educación inicial de acuerdo con lo establecido en la Circular N° 860 sobre Reglamento Interno para este nivel y, considerando que el colegio atiende los niveles de educación básica y media, se ha incluido como un capítulo específico.

En su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para toda la comunidad en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Reglamento Interno Escolar, Parte General.

#### **Art. 104.- Principios pedagógicos de Educación Inicial.**

Junto con los principios educativos señalados en el Capítulo introductorio del presente Reglamento Interno Escolar destacamos, por su relevancia, los siguientes principios pedagógicos de la educación inicial.

**a. Autonomía progresiva;** es la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos con la autonomía que le corresponda. Este principio está vinculado con el “autoconocimiento y la autorregulación”, en la medida que su capacidad se lo permita.

**b. Principio de bienestar,** considera que toda situación educativa debe propiciar que los estudiantes se sientan considerados en sus necesidades e intereses y acogidos de manera de facilitar su progreso paulatino y la adquisición de conciencia sobre su integridad personal.

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

**d. Principio de equidad de género,** nuestros estudiantes tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.

**e. Principio de comunidad,** cada párvulo y sus familias crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega apoyo en el desarrollo de sus competencias parentales en el ámbito de la educación y la vivencia de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal.

#### **Art. 105.- Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el ciclo de Educación Inicial.**

##### **Art. 105.1.- Los niños y niñas pertenecientes a nuestro colegio tendrán derecho a:**

- a) Recibir una educación inicial de calidad orientada a la formación Integral de cada niño y niña.
- b) Tener un rol activo en su educación siendo protagonistas de su aprendizaje
- c) Formarse en un ambiente de respeto, colaboración y valoración de su persona.
- d) Disponer de espacios seguros, que propicien experiencias diversas y estimulantes de aprendizaje.
- e) Estar a cargo de adultos responsables e idóneos que velen por el buen desarrollo de sus capacidades considerando sus intereses, necesidades acordes con la etapa de desarrollo en la que se encuentra.
- f) Disponer de espacios y tiempo para el desarrollo integral de su persona, desarrollando su creatividad, para la implementación de actividades lúdicas y desafiantes.
- g) A ser escuchados para atender sus inquietudes, necesidades, emociones para propiciar su desarrollo personal y social, desarrollando su identidad y autonomía de manera progresiva, con el acompañamiento de los adultos.
- h) A contar con un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual en caso de presentar Trastorno del Espectro Autista debidamente diagnosticado por un equipo de especialistas de acuerdo con lo señalado en la ley y normas complementarias.

**Art. 106.- Los niños y niñas del colegio Kinston College tendrán los siguientes deberes:**

- a) A practicar el respeto a sus pares, educadores y colaboradores de acuerdo con los valores propiciados por el Colegio, como el respeto, responsabilidad, colaboración, constancia, afectividad, entre otros, bajo el modelamiento del adulto que le acompaña.
- b) Iniciarse en el respeto de normas y reglas de los diversos espacios educativos del Colegio.
- c) Expresarse con un lenguaje respetuoso y cordial acorde con la edad apoyado por el adulto responsable de él o ella.
- d) Adquirir de manera progresiva de hábitos como el orden, cuidado e higiene de sus pertenencias y de los espacios que dispone para su educación.
- e) A iniciarse en prácticas de buena convivencia, como el escuchar, respetar opiniones distintas, y los acuerdos establecidos.
- f) Lograr en forma progresiva su autorregulación respecto a las expresiones emocionales como la rabia y frustración frente a trabajos, pares u adultos.
- g) Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.
- h) Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, las de otros y de todos los espacios educativos del colegio.
- i) Los derechos, deberes y conductas no permitidas del capítulo II del Reglamento Interno Escolar son aplicables a los miembros de la comunidad escolar correspondiente a este nivel.

**Art. 107.- De los deberes y derechos de las familias**

Los derechos y deberes de las familias se encuentran contenidas en el capítulo XI del presente Reglamento Interno Escolar.

**Art. 108.- Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.**

**Art. 108.1.- Tramos curriculares que imparte el nivel:**

El ciclo de Educación Inicial considera los siguientes niveles:

- Playgroup: niños y niñas de 3 a 4 años
- Prekínder: niños y niñas de 4 a 5 años
- Kínder: niños y niñas de 5 a 6 años

Los cursos se distribuyen de acuerdo con criterios pedagógicos y psicosociales propios del nivel, siendo este aspecto de exclusiva y completa atribución del colegio.

**Art. 108.2.- Horarios de Funcionamiento**

El horario de funcionamiento del ciclo de Educación Inicial del colegio es de lunes a viernes, desde las 8.00 horas hasta a las 13.10 horas.

Las puertas de acceso se abren a las 07:30 hrs. y se cierra a las 8:05 hrs. Los niños y niñas son recibidos por asistente de convivencia.

Los niños y niñas que lleguen después de las 8:05 hrs., serán recibidos por acceso principal. Los padres y/o apoderados deben acompañarlos en ese lugar hasta que los reciba la asistente de convivencia y/o Encargada de Convivencia del Ciclo Básico, quién los acompañará a sus salas.

Las educadoras desde las 07:45 hrs. reciben a los estudiantes en sus respectivas salas de clases; con el fin de desarrollar la autonomía de los estudiantes, estos deben ingresar sin acompañante al establecimiento.

**Art. 108.3.- Horario de atención a apoderados.**

El horario de atención de las educadoras será informado al inicio de cada año escolar en reunión de apoderados de acuerdo con su horario de asignaturas.

#### **Art. 108.4.- Del inicio de la jornada y del retiro de los Párvulos.**

- a. La hora de ingreso al colegio es a las 8.00 horas. Después de esa hora se considera atraso, el estudiante deberá esperar con su apoderado en el acceso principal al colegio para registrar el atraso en el sistema, y luego se acompañará a su clase por una asistente o Encargada de convivencia.
- b. Los atrasos serán registrados en el libro digital por su educadora o el docente de la asignatura respectiva; deberán ser justificados por su apoderado titular o suplente en la plataforma institucional
- c. Si el atraso de inicio del día es reiterado, se aplicarán las siguientes medidas, contabilizando los atrasos en un plazo de dos meses (marzo-abril; mayo-junio; julio-agosto-1° quincena septiembre; sept. post vacaciones-octubre-noviembre):  
La regulación de los atrasos estará normada por el capítulo 3 .

#### **Art. 108.5.- Del retiro anticipado del estudiante del nivel.**

El retiro de los estudiantes durante la jornada solo podrá realizarlo el apoderado titular o suplente, quien deberá presentar su cédula de identidad y firmar el libro de retiro de alumnos.

Si algún estudiante debe retirarse antes del final de la jornada, se debe enviar una solicitud, agenda escolar o correo, indicando cuándo lo realizará y el motivo. Solo se autorizará el retiro si hay enfermedad, situación de descontrol, cambio de ropa, muerte de algún familiar, viajes u otro hecho de relevancia que amerite el retiro. Los apoderados solo podrán retirar a los estudiantes en horario de clases. Al momento del retiro, el apoderado o quien lo retire previamente autorizado por éste, deberá presentarse en portería y firmar el Libro de Registro de Salidas.

#### **Art. 108.6.- Del retiro al finalizar la jornada.**

Algunas consideraciones:

- a. Sólo puede retirar la persona mayor de edad debidamente inscrita en la ficha personal del estudiante, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad. Asimismo, el apoderado deberá informar, al inicio del año escolar, cuando el retiro sea realizado por algún prestador del servicio de transporte escolar o un tercero habilitado para el retiro del estudiante. Deberá entregar la información a las educadoras a cargo y a Encargada de Convivencia Ciclo Básico.
- b. Las educadoras del curso entregarán al estudiante al adulto responsable o a las personas autorizadas y registradas.
- c. En caso de retiro por una persona no autorizada previamente, se regulará según lo establecido en el capítulo III de este Reglamento. El apoderado debe informar previamente vía agenda o mail a las educadoras. De no ser así, se llamará por teléfono al apoderado.

#### **Art. 108.7.- Retiro por transporte escolar:**

El retiro de los estudiantes se realizará según lo establecido en el Capítulo III de este Reglamento.

#### **Art. 108.8.- Retraso en el retiro:**

El personal que entrega a los estudiantes esperan hasta 10 minutos para la llegada del apoderado. Los niños esperan dentro de una sala de educación inicial, acompañados por una asistente de sala. La asistente de convivencia escolar llamará al apoderado para conocer motivo del atraso y dejando registro de la incidencia.

Si esta situación se reitera por segunda vez, será citado el apoderado a entrevista con encargado de convivencia de ciclo básico para generar acuerdos y esta situación se resuelva favorablemente. En caso de no respetar los acuerdos para evitar el retraso, se comunicará a coordinación de ciclo básico, para que establezcan las acciones a seguir dentro de las cuales se puede activar el protocolo de vulneración de derechos.

**Art. 108.9.- Sobre los recreos y desplazamientos al interior del colegio.**

a. Durante los recreos, los estudiantes podrán jugar en el patio de educación inicial y sectores asignados; se establece que se ocuparán los patios de juego del nivel y en caso de lluvia, las dependencias del edificio propias del ciclo.

b. En los recreos siempre serán supervisados por sus educadoras y/o asistentes de la educación.

c. Los estudiantes de kínder, después de las vacaciones de fiestas patrias, se integran a los horarios de recreo del ciclo básico.

**Art. 108.10.- Del traslado:**

a. El traslado de los estudiantes a cualquier dependencia del colegio lo dirigirá la educadora del curso y/o asistente respectivo; se realizará en orden y silencio para no afectar el normal desarrollo de las clases de los demás cursos. La educadora y/o asistente correspondiente será el responsable de que lo anterior se cumpla.

b. Frente a cualquier situación irregular que requiera de la intervención de un adulto (golpes, caídas, conflictos entre pares, accidentes, entre otros), durante el recreo, la educadora informará a la familia al finalizar la jornada escolar.

c. El párvulo que requiera asistir a enfermería lo acompañará un adulto responsable.

d. Si algún estudiante de playgroup a kínder sufriera un incidente que signifique un cambio de ropa (orinarse, defecarse, mojarse en el baño, etc.) se procederá a dejarlo/la en la enfermería y se llamará a su padre/madre y/o apoderado para que le traiga una muda (que debe hacerla el mismo) o para que retire al estudiante.

**Art. 108.11.- De las Ausencias**

La regulación de las ausencias escolares está descrita en el Capítulo III de este Reglamento.

En los casos de estudiantes que, por motivos familiares, salud (por ejemplo: intervenciones médicas programadas) deberán justificar con la coordinación académica respectiva

**Art. 108.12.- De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.**

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

**Art. 108.13.- Organigrama del Nivel Parvulario**

Coordinadora Académica de ciclo Básico

Encargada de Convivencia

Encargada de Formación

Psicóloga

Educadora a Cargo del curso

Profesora Diferencial

Fonoaudióloga

Asistente de aula

Los roles y funciones de cada uno de los funcionarios se encuentran descritos en el capítulo III

**Art. 108.14.- Mecanismos de comunicación con los padres.**

Los mecanismos de comunicación con las familias se describen en el capítulo III del presente Reglamento.

**Art. 108.15.- Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.**

a. De los útiles u objetos olvidados en casa.

El colegio fomenta en sus alumnos y especialmente en los párvulos el hábito del orden y la responsabilidad. Por eso el personal del colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar durante la jornada escolar.

En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la agenda escolar o correo electrónico institucional. En caso de reiteración, la educadora citará al apoderado a entrevista a fin de regularizar la situación.

Excepcionalmente se recibirán anteojos ópticos y aparatos ortopédicos.

#### **Art. 108.16.- Resolución Judicial y medida de protección.**

Si existe una resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida acercarse algún familiar u otra persona al párvulo o determinar situaciones judiciales que el colegio requiera conocerse (relación directa y regular, visitas, medida de protección o cautelar), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien informará a la Coordinación Académica de Ciclo acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

#### **Art. 108.17.- Del cambio de ropa.**

Si se requiere el cambio de ropa del párvulo durante la jornada, se procederá de la siguiente manera:

##### **1. Enuresis e incontinencia fecal**

Se llama al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio y, si la situación lo requiere, retire al estudiante. Para ello el alumno será trasladado por la asistente de sala o asistente de convivencia escolar al sector de enfermería donde esperará a su apoderado.

Si el alumno es retirado del colegio, se dejará registro en el libro de salida y se informará a la educadora.

De la situación de incontinencia y su abordaje, se dejará constancia en libro digital.

#### **Art. 108.18.- De las colaciones.**

Los apoderados deberán enviar una colación saludable diariamente para privilegiar una sana y nutritiva alimentación. Se sugiere como a manera de promoción del cuidado del medio ambiente, se solicita que esta venga en una bolsa de género o contenedores reutilizables, y los líquidos deben venir en botellas reutilizables. Estos materiales deben venir marcados con el nombre completo del alumno.

Los apoderados de los niños que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso mediante comunicación escrita a la Educadora a cargo del grupo curso y a la enfermería, enviando al Colegio los alimentos que sí se puedan consumir, al inicio del año escolar e indicando lo que se debe hacer en caso de reacción alérgica u otra situación equivalente.

Al momento de ingerir la colación se estimulará la autonomía del niño o niña.

#### **Art. 108.19.- De los cumpleaños.**

Los cumpleaños de los párvulos se celebran internamente, en horario de colación de cada curso, previamente conversado y acordado con las educadoras de su curso. Se permite solo una torta de cuhuflies o donuts para compartir con sus compañeros y compañeras, no está autorizada la entrega de bolsas de dulces.

Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños si se invita a todos los párvulos del curso.

#### **Art. 108.20.- Uniforme y presentación personal.**

Los estudiantes de educación inicial asisten con su buzo institucional:

- Polera algodón jersey celeste con cuello redondo azul marino, con logo insignia en pecho izquierdo en azul marino.
- Polera "dry fit" cuello en "V" color celeste con vivos en azul marino con bordado en pecho izquierdo de color azul marino.
- Polerón color azul marino con celeste, con bordado "KC" bordado en pecho izquierdo color blanco, con gorro forrado en tela color celeste.
- Pantalón color azul marino con dos franjas diagonales en pierna derecha de color celeste y amarillo con bordado "KC" sobre la franja en color blanco.
- Se sugiere zapatillas planas con velcro.

#### **Art. 109.- Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario.**

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del Colegio se encuentran establecidas en el Capítulo VII del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

##### **a. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Inicial.**

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

1. Velar por el orden, higiene y seguridad de los párvulos, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en el aula, las rutinas, la prevención de riesgos, el trato cuidadoso y la formación de hábitos.
2. Mantener la frecuencia de la higiene personal con lavado de manos.
3. Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante para mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
4. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo.
5. Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores.
6. Limpiar las superficies de mesas, estantes y lugares de uso común, con alcohol u otro elemento desinfectante.
7. Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

##### **b. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.**

La educadora priorizará el lavado de manos, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura:

Asimismo, deberá estar atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendiente ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.

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

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora informará a Enfermería y se dejará registro de esta información en el Registro de atención.

Si un párvulo presenta malestar físico o tiene un accidente en la jornada diaria se atenderá inicialmente en el Colegio y se procederá de acuerdo con el Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa a este Reglamento. En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía de la enfermera.

En el caso de párvulos que necesiten algún tipo de cuidado especial por motivos de salud o alguna condición o trastorno, el apoderado deberá comunicar esto a la Educadora a cargo del grupo curso, avisando también a la enfermería del Colegio.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y se procederá conforme establece dicho protocolo.

##### **d. Administración de medicamentos**

Ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar cualquier tipo de medicamentos a los estudiantes o párvulos del Colegio.

Si necesita recibir algún medicamento durante la jornada, será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación.

Sólo en casos excepcionales se podrá suministrar un medicamento por la persona encargada de la Enfermería, previa solicitud por escrito del apoderado y entregando la información médica de

diagnóstico, frecuencia, dosis y tiempo de tratamiento. La encargada de enfermería deberá registrar esta administración. El mismo criterio y procedimiento se usará para el apoyo que deba darse a algún alumno que deba realizar algún procedimiento de salud durante la jornada, en la medida en que lo permita el contexto escolar.

#### **e. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

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

Si hay una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar a la educadora en primera instancia, para adoptar las medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras.

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

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El párvulo volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada. El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del afectado.

#### **f. De la higiene personal del párvulo y las salidas al baño.**

El colegio promueve la autonomía del párvulo y por ello deberá desenvolverse en forma independiente con relación a su higiene personal. Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza que promuevan los padres de forma previa al ingreso al Colegio y durante el año. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un párvulo salvo situaciones de emergencia, priorizando las indicaciones y apoyo para que el mismo se asee y evitando el contacto con partes íntimas y previa autorización emitida por el apoderado.

Las Educadoras deben orientar a los niños para realizar la limpieza luego de utilizar el baño; eliminación del papel higiénico, correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.

Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto y, para ello, se organizarán por grupos.

Podrán ir solos – excepcionalmente - en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad y surgiese posteriormente. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño de la sala y su regreso.

#### **Art. 110.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.**

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

#### **Art. 111.- Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.**

##### **Art. 111.1.- Organización Curricular**

El proceso de enseñanza-aprendizaje tomará como referente los siguientes documentos:

1. Las Bases Curriculares de la Educación Inicial.
2. El Proyecto Educativo Institucional.
3. El Programa Pedagógico para cada nivel.
4. Las planificaciones anuales y semanales de cada curso diseñadas por el equipo de nivel respectivo.

##### **Art. 111.2.- Planes y programas de Estudio**

La coordinadora académica supervisará que se apliquen los planes, programas y normativas técnico - pedagógicas emanadas desde el MINEDUC.

#### **Art. 111.3.- Reagrupación de cursos**

La política de reagrupación de cursos es una iniciativa educativa que busca potenciar la autonomía, la flexibilidad, la adaptación al cambio, el respeto, la tolerancia, una sana convivencia, habilidades sociales, y el sentido de comunidad y de pertenencia a una generación y no sólo a un grupo curso, siendo consecuente con nuestro sello de inclusión y valores expresado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Al concluir el año escolar, los párvulos de play group y kínder se reagruparán para conformar los prekínder y 1º básicos del año siguiente, utilizando criterios pedagógicos y psicosociales propios del nivel. Este proceso es llevado a cabo por el Equipo del Ciclo Básico.

#### **Art. 111.4.- Evaluación**

La evaluación se realizará durante cada semestre, registrando cualitativamente el nivel de logros alcanzado por el párvulo en los diferentes ámbitos de aprendizaje. La evaluación de los aprendizajes para todos los niveles será registrada en conceptos de acuerdo con las siguientes escalas:

L: Logrado

ML: Medianamente logrado

PL: Por lograr

NO: No observado

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

#### **Art. 112.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

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

#### **Art. 113.- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en el nivel de Educación Inicial**

El ciclo inicial aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el Capítulo IX del presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior para el ciclo inicial se aplican las siguientes especificaciones:

##### **a.- Medidas de actuación y procedimientos con relación a los párvulos.**

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

El equipo de trabajo del nivel de educación inicial del colegio desarrolla una labor acorde a las etapas del desarrollo de sus estudiantes.

Así, toda acción educativa será formativa y se realizará con diferentes técnicas para facilitar el desarrollo pleno de los estudiantes.

Así, las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los párvulos respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por la educadora a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

Se destacarán especialmente las conductas de autorregulación y el esfuerzo en el mejoramiento personal de los párvulos, todo ello desde el acompañamiento del docente, el trabajo en sala y el refuerzo en las familias.

Asimismo, y si se requiere, se activará el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual que forma parte del presente Reglamento.

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

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

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

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

**Art. 114.- Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.**

En el Nivel Parvulario se fomentará el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los párvulos y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa para crear hábitos sociales que favorezcan la conciencia de la buena convivencia.



## **CAPÍTULO XIII**

# **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR.**

**Art. 115.- Vigencia del presente reglamento**

Este reglamento entra en vigor el 02 de marzo del 2026. Se encuentra publicado en la página web del colegio. Será revisado durante el mes de noviembre de cada año escolar, para analizar si requiere de alguna actualización para el año escolar siguiente. Una vez realizadas las modificaciones estas serán informadas a la comunidad escolar durante el mes de diciembre, para que comiencen a regir el 1 de marzo del año siguiente.

Se puede ajustar antes del periodo descrito anteriormente de existir obligaciones legales.

**Art. 116.- Difusión.**

El Presente Reglamento estará disponible en la página web del colegio, se enviará vía mail a profesores y apoderados, además estará disponible de manera impresa en la Secretaría de Rectoría. Además, al inicio del año escolar se expondrá una presentación a cargo del Equipo de Convivencia Escolar sobre los cambios y actualizaciones experimentados, tanto a profesores como a asistentes a la educación. Los alumnos serán informados por sus profesores durante la hora de orientación o Consejo de Curso.

**Art. 117.- Consideración Final:**

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por la Rectoría del colegio oyendo previamente al Comité de Convivencia Escolar, de acuerdo con la necesidad del colegio y las exigencias legales y reglamentarias vigentes.