



## EXTRACTO REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)\*.

El funcionamiento óptimo de nuestro Colegio se apoya en la existencia de procedimientos claramente establecidos que orientan eficientemente el quehacer y actuar de todos los actores de la comunidad educativa. En ese sentido el presente Reglamento está destinado a toda la Comunidad Escolar de Educación Parvularia , Educación Básica y Educación Media, y se ajusta a las últimas normativas emanadas y exigidas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación. Plasma los derechos y deberes de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, especialmente los consagrados en el Artículo 10 de la Ley General de Educación. Asimismo, este Reglamento específico responde a una lógica basada en los principios y valores institucionales presentes en el texto de su Proyecto Educativo, sus normativas internas y por sobre todo en los Derechos que deben proteger la integridad de la vida de nuestros alumnos en todos sus aspectos. En esta línea contribuye al buen clima que es base de la convivencia escolar pacífica e integradora y que favorece los procesos de crecimiento, maduración personal, integración social, reconocimiento y fortalecimiento de la propia valía, cultivo de los valores universales, hábitos de convivencia y de salud integral.

### OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Este reglamento ha sido elaborado por miembros de nuestra comunidad educativa de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo. La existencia de normas que regulen las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa permite que el establecimiento educacional cuente con ambientes y condiciones que propicien, y resguarden el desarrollo integral y el aprendizaje de los estudiantes. El fin del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante RICE, es otorgar un marco regulatorio a las diversas situaciones de convivencia en la comunidad educativa. **Permite orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Este enfoque fomenta la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa, para esto, define faltas, sanciones y medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias proporcionales, ajustadas a derecho y aplicadas mediante un procedimiento justo y racional.**

### PRINCIPIOS Y VALORES DEL ESTABLECIMIENTO<sup>1</sup>

El fin fundamental de nuestro establecimiento es trabajar en la formación de personas dentro de una concepción humanista, de tal modo que nuestros alumnos se desarrollen y crezcan comprometidos con la realidad en que les corresponde vivir y así colaborar, de acuerdo con su vocación personal, en la construcción de una sociedad solidaria y responsable. En nuestros estudiantes buscamos el desarrollo de valores fundamentales que orientan, dirigen y hacen crecer a la persona humana. Para hacer realidad al hombre y a la mujer que queremos de nuestros estudiantes en el proceso educativo están presente los siguientes valores y principios orientadores:

#### *I. PRINCIPIO: EL HOMBRE UN SER CREADO*

El hombre participa del misterio de Dios. Tanto en su origen como en el ideal hacia el que camina, viene de Dios y va hacia Dios. Ha de Amar y respetar la creación y con sus facultades tender hacia el conocimiento de ésta. Somos creaturas, seres finitos con afanes de infinito. Somos seres contingentes, relativos, con afanes de absoluto.

#### *II. PRINCIPIO: LA LIBERTAD*

Somos libres, podemos responder o no a la invitación de Aquel que nos llama para darnos su plenitud. La libertad:

- Como don: Es un regalo que nos viene dado con nuestro mismo ser. El hombre la recibe con su vida. El hombre a diferencia de los objetos y animales es un ser abierto a infinitas posibilidades de ser, es un “ser por ser”.
- Como tarea: Es la más magnífica posibilidad humana. Es su máxima potencia. El hombre es grande por su Libertad. Debe usar este poder para asumirse en un Compromiso consigo mismo.

---

<sup>1</sup> Principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional; página 5.



- En este contexto debe entenderse la Libertad Responsable que permite que el hombre se complete de acuerdo a su esencia y en un compromiso consigo mismo, con sus pares. La libertad no es absoluta, está condicionada, tiene límites.
- Libertad no es Libertinaje. La persona debe respetar a sus semejantes, las leyes del país, las normas de convivencia del hogar y del Colegio, del medio ambiente. Este respeto le hace más libre.
- Si la persona se centra en el tener se esclaviza.
- Si la persona NO se compromete con el Bien, se deshumaniza.

### III. PRINCIPIO: EL CAMBIO, UN PRINCIPIO ESCENCIAL DE LA EDUCACIÓN

La Educación no sólo tiene que conocer lo que esencialmente es el hombre, sino también ha de estar abierta a las características del mundo de hoy.

El mundo actual se caracteriza por continuos y vertiginosos cambios que al tiempo que facilitan el día, exigen cambios de las personas para relacionarse con las nuevas tecnologías y formas. El cambio lejos de ser la excepción es la regla en este tiempo, y la persona debe tratar con creatividad de alcanzar su plenitud y su vocación en este contexto.

#### El desafío de Educar en y para el cambio.

El constante cambio nos lleva al concepto de que el hombre es un ser que nunca termina su evolución, en constante conquista de su esencia. La constante lucha por el Ser se desarrolla en un escenario de cambio continuo al que debemos adaptarnos sin renunciar a la esencia del hombre.

En este escenario es necesaria una nueva conquista: Aprender a Aprender. Dado que la Educación es continuo el “aprender a aprender” se traduce en “aprender a vivir”.

- “Aprender a aprender”, implica desaprender. Supone desarraigo de estructuras rígidas, asumiendo con flexibilidad y claro discernimiento para distinguir lo esencial de lo accidental, pero sobre todo supone apertura para recibir lo nuevo, para descubrir nuevas perspectivas y ser creativo en la adaptación.
- “Aprender a Aprender” implica la conquista de un equilibrio personal ante el cambio. Educar para el cambio supone que el sujeto sepa afrontarlo sin quiebra.

### IV. PRINCIPIO: LA ESPERANZA

- La Esperanza es una realidad que está presente a lo largo de la vida del hombre.
- Es el motor que nos impulsa a proponernos nuevas metas, a perseverar en ellas y a sentirnos capaz de lograrlas. La Esperanza se manifiesta como un deseo vehemente, como algo que da a nuestra existencia la Fortaleza necesaria para vencer dificultades y lograr nuevos propósitos.

Estos pilares dan origen a los Valores del Colegio. En primer lugar, hay que destacar en nuestra concepción la relevancia de los Valores. El proceso educativo no puede llevarse a cabo sin unos valores, sin unas verdades, sin unos bienes. De ahí el absurdo de la llamada escuela laica o neutra, que se propone no expresar ideas y visiones del mundo. Sólo los valores mueven la inteligencia y la voluntad.

Al mismo tiempo, remarcar la originalidad. La actividad educativa se relaciona con el espíritu, es capaz de volar, de atreverse, de tener ideales nuevos, incluso inauditos y heroicos.

Por último, en la actividad educativa es clave la Importancia de la Acción. El hombre es alma, pero también condicionado por lo corpóreo, por lo sensible, por lo social. Hay que actuar en el mundo concreto. La acción educativa debe reconocer esta doble dimensión del hombre.

## Artículo 6. Derechos y deberes de los estudiantes

### Derechos

Los estudiantes tienen derecho a:

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. No ser discriminados arbitrariamente.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.



- e. 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.
- f. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- g. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- h. Ser informados de las pautas evaluativas.
- i. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
- j. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- k. Asociarse entre ellos.

#### Deberes

Los estudiantes tienen el deber de:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clases.
- c. Estudiar, cumplir con sus deberes escolares y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e. Cuidar la infraestructura educacional.
- f. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

### Artículo 7. Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados

#### Derechos

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b. 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.
- c. Ser escuchados.
- d. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- f. Ejercer estos derechos a través del Centro de Padres y Apoderados.

#### Deberes

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de:

- a. 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.
- b. Apoyar sus procesos educativos.
- c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d. Respetar la normativa interna del establecimiento educacional.
- e. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

### Artículo 28. Relaciones con la familia y la comunidad

#### Relaciones con la familia y comunidad educativa

Las disposiciones que regulan la relación del establecimiento con la familia y comunidad educativa tienen como propósito velar por el bienestar personal, bien común y prestigio del recinto educativo. Para lograrlo es necesario:

- a. Respetar las normas establecidas por las instituciones.
- b. Cumplir con los objetivos propuestos para las actividades educativas.



- c. Conservar la calidad de los bienes y servicios puestos a su disposición para su uso.
- d. Mostrar un trato respetuoso tanto con sus pares como con las personas que están en su entorno.
- e. Utilizar un lenguaje y modales de trato cortés, libres de groserías y malas actitudes.
- f. Mantener el estado de conservación de los lugares donde deben permanecer.
- g. Hacer buen uso de los recursos de los que se disponga.

Las relaciones se sustentarán en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

#### **Artículo 29. Mecanismos de comunicación**

Las comunicaciones institucionales que los funcionarios del Colegio requieran establecer con los apoderados deberán canalizarse exclusivamente a través de los **mecanismos oficiales** dispuestos para tales efectos los cuales son: agenda escolar, correo electrónico Institucional, entrevistas personales, reuniones de apoderados, página web de la entidad educativa o carta certificada. El establecimiento no valida como mecanismo institucional cualquier otro medio de comunicación que no sea el señalado en este reglamento. Las circulares y la cuenta oficial de Instagram del colegio son los canales de comunicación, **cuyo propósito único es la difusión de información y comunicados.** Los medios y/o formas de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa de nuestro establecimiento para enviar información o recibir solicitudes, consultas y reclamos es el siguiente:

##### **a. Comunicación del establecimiento con el apoderado.**

El equipo directivo del establecimiento, así como los funcionarios de este se comunicarán con el apoderado a través de la agenda escolar institucional, que es el medio oficial. Adicionalmente, se podrán comunicar a través de llamada telefónica por medio de números de teléfonos oficiales del establecimiento, correos electrónicos institucional, plataforma EDUFACIL, y, como última instancia la carta certificada, información que quedará registrada en el libro correspondiente.

Para efecto de comunicación de notas y registros de hoja de vida, atrasos y asistencia se encuentra disponible la plataforma EDUFACIL con acceso directo en [www.elpilarcurico.cl](http://www.elpilarcurico.cl). La clave será entregada al inicio del año escolar.

Las circulares del Colegio se envían por Agenda escolar, por correo electrónico, por la plataforma EDUFACIL y/o por la web institucional.

##### **b. Comunicación con el estudiante.**

El medio oficial de comunicación con cada estudiante será a través de la agenda escolar y/o plataforma EDUFACIL, por el cual podrá recibir información relacionada a su proceso escolar u otros asuntos. Sin embargo, también se podrá hacer uso de cuadernos, en el caso de no disponer de la agenda en el momento en que se requiera.

##### **c. Comunicación del apoderado con el establecimiento.**

Cuando la comunicación es de carácter informativo, debe dirigirse en primer lugar al profesor jefe o de asignatura por medio de la agenda escolar y/o correo electrónico, quien derivará la situación con el funcionario respectivo, en caso de ser necesario.

En el caso de requerir una cita, el apoderado deberá solicitar entrevista para exponer su situación, dependiendo del tema, al profesor jefe, profesor de asignatura, Inspectora General, Encargado de Convivencia escolar y/o Director Académico. Finalmente, si aún no ha logrado resolver dicha situación, deberá solicitar entrevista con la Dirección del establecimiento.

Es importante **tener en consideración las siguientes disposiciones:**

- De toda entrevista se levantará registro, en acta de entrevista respectiva, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia el hecho de la negativa a firmar, mediante firma por algún testigo.
- Las materias institucionales que sean informadas a través de medios no oficiales de comunicación o aquellas difundidas por funcionarios no autorizados para ello serán considerados de exclusiva



responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán necesariamente la opinión o posición del establecimiento educacional respecto del tema tratado.

- En aquellas situaciones que no se respeten los mecanismos de comunicación oficial indicados por el establecimiento, la Dirección podrá evaluar las medidas formativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder.

### Artículo 33. Uso de Uniforme

UNIFORME ESCOLAR	
EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA DE 1° A 4° BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buzo institucional (polerón y pantalón)</li><li>- Polera institucional color gris</li><li>- <u>Pantalón buzo color gris con logo institucional*</u></li><li>- <u>Polerón institucional color azul con logo</u></li><li>- <u>Calcetas y/o pantys</u></li><li>- <u>Camiseta (debajo de la polera oficial)</u></li><li>- Zapatillas blancas sin diseño</li><li>- Delantal o cotona institucional, cuyo color dependerá del nivel.</li><li>- Mochila o bolso colegial</li></ul> <p><i>* No se permite el uso de polerones distintos al institucional.</i></p> <p><b>Invierno</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Parka y/o polar institucional</li><li>- Bufanda, cuello, gorro lana, guantes <b>color rojo</b></li><li>- Panty tradicional o de lana</li><li>- Botas de agua color oscuro y sin diseño (sólo días de lluvia)</li></ul>
EDUCACIÓN BÁSICA DE 5° A 8° BÁSICO Y MEDIA DE 1° A 4°MEDIO	<p><b>Varones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vestón azul marino oscuro (no cruzado) con solapa y botones del mismo tono, con la insignia del Colegio;</li><li>- Pantalón gris de corte recto (no pitillo)</li><li>- Camisa blanca</li><li>- Corbata oficial del Colegio</li><li>- Suéter sin mangas del Colegio (optativo suéter con manga larga)</li><li>- Bufanda o cuello <b>color rojo</b></li><li>- Calcetines grises</li><li>- Zapatos negros (tipo escolar sin caña)</li></ul> <p><b>Damas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Falda gris (<b>máximo 4 cm. sobre la rodilla</b>)</li><li>- Blusa blanca</li><li>- Corbata oficial del colegio</li><li>- Blazer azul marino con insignia Institucional,</li><li>- Calcetas color gris (no polainas ni bucaneras),</li><li>- Suéter sin mangas del Colegio (optativo suéter con manga larga)</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Zapatos negros (tipo escolar, sin plataforma ni caña)</li></ul> <p><b>Invierno</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Parka y/o polar institucional</li><li>- Bufanda o cuello <b>color rojo</b></li><li>- Panty tradicional o de lana color gris</li><li>- Pantalón gris recto que permita en invierno usar primera capa o panty de lana para los días fríos.</li><li>- Botas de agua color oscuro y sin diseño (sólo días de lluvia)</li></ul> <p>*BUZO es de uso exclusivo de Ed. Física</p>
UNIFORME DEPORTIVO UNISEX <i>* desde prekínder a 4º medio</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buzo institucional (polerón y pantalón)</li><li>- Polera institucional color gris, cuello redondo</li><li>- Calcetines deportivos</li><li>- Zapatillas deportivas <b>o urbanas</b></li><li>- Calzas o short institucional</li><li>- Útiles de aseo en un bolso</li></ul>
USO DE PISCINA	<p>DAMAS: Traje de baño de una pieza. VARONES Traje de baño tipo short.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El uso del gorro de baño y sandalias y/o hawaianas plásticas es obligatorio.</li><li>- Los lentes son de uso opcional.</li></ul> <p><i>*Los alumnos que no cumplan con las especificaciones señaladas no podrán hacer uso de la piscina.</i></p>

#### Artículo 34. Presentación personal

Los estudiantes deben mantener una presentación acorde a sus actividades escolares, manteniendo las siguientes indicaciones:

- Los estudiantes deberán presentarse, todas las mañanas, aseados y con ropa limpia.
- Los estudiantes deben asistir sin joyas, anillos, brazaletes, piercing, aros grandes o largos, pudiendo usar sólo aros pequeños (en el caso de las damas, en varones no se permite el uso de ningún tipo de aros). Además, no es aceptado maquillaje, pestañas postizas en el rostro, uñas largas, postizas o naturales, o con esmalte de colores diferentes a los naturales, trenzas con adornos, uso de morrales o carteras, ni tatuajes. No se permite el uso de mechas, decoloraciones ni tintes que no correspondan a un tono natural y uniforme de cabello.
- Las damas deben usar un peinado ordenado y que mantenga su rostro totalmente despejado. Y los accesorios para el cabello, como pinches, trabas o cintillos deben ser de **color rojo**.
- Los varones deben tener el cabello con un corte formal parejo y peinados y deben asistir afeitados. En caso de presentarse sin afeitar o desaseado se llamará al apoderado para que solucione la situación en forma inmediata.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.



## Artículo 35. Asistencia

### Recepción de los estudiantes

Los estudiantes **podrán ingresar al establecimiento a partir de las 7:30 hrs**, supervisados por asistentes de aula u otro funcionario del establecimiento. Los estudiantes de prebásica, deberán ingresar por Avda. El Boldo, donde serán recibidos por las educadoras y/o asistentes de turno. Una vez abiertas las salas podrán ingresar con sus mochilas, artículos de estudio u otro, en ningún caso podrán permanecer al interior de sala de clases sin la supervisión de un adulto. Los apoderados deberán dejar a sus hijos en la puerta del establecimiento. No se permitirá el ingreso de padres a las salas de clases, salvo situaciones especiales o actividades pedagógicas previamente autorizadas por Inspectoría y/o Dirección.

El establecimiento **no recibirá estudiantes antes de las 7:30 hrs**, lo anterior se aplica como medida de seguridad, considerando que no hay personal que supervise a los estudiantes antes del horario mencionado.

### Asistencia a clases

La asistencia escolar es un elemento clave para el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes. Asistir a clases aporta al desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes, hábitos y responsabilidad. Es importante señalar, que *“aquellos estudiantes que tienen mejores tasas de asistencia logran una mejor comunicación y vínculo con sus compañeros y profesores, lo que hace de la vida escolar un periodo más grato y constructivo”*<sup>2</sup>.

**Los estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las clases** programadas por el colegio, en el horario establecido para cada nivel y respetando el horario de ingreso y salida.

Con el fin de contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes y a un desarrollo socioafectivo, el colegio también promueve hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y jóvenes, como la responsabilidad, por lo que se monitoreará la asistencia considerando las siguientes dimensiones<sup>3</sup>:

- **Asistencia destacada:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.
- **Asistencia normal:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.
- **Inasistencia reiterada:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.
- **Inasistencia grave:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

### Justificación de inasistencias

La educación es un derecho de todas las personas y corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos y el Estado tiene el deber de proteger el ejercicio de este derecho y deposita en los establecimientos educacionales cumplir el rol de garante de derechos. Por tanto, el Colegio se asegurará de que los tutores responsables de cada estudiante velen permanentemente por el derecho de sus pupilos a recibir educación, asumiendo que una inasistencia reiterativa o prolongada podría vulnerar ese derecho. Se exigirá compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave. En caso de ausencias prolongadas sin aviso ni certificados médicos, el Colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

En **relación con las ausencias** a la jornada escolar:

- a. Se tomará la asistencia al inicio de la jornada escolar, las cuales quedarán registradas en el libro de clases virtual respectivo.
- b. **Toda inasistencia debe ser justificada presencialmente**, por el padre, madre o apoderado. El cual deberá entregar la determinada justificación ante recepción de inspectoría.

<sup>2</sup> Ministerio de Educación de Chile. (2014). Otros Indicadores de Calidad Educativa.

<http://www.curriculumnacional.cl/inicio/recursos>

<sup>3</sup> Asistencia y otros indicadores educativos División de Estudios Agencia de la Calidad de la Educación, 2021; página 10.



- c. No se aceptará justificaciones de otros familiares, ni tampoco telefónicamente.
- d. El plazo para justificar será hasta el día hábil siguiente a la inasistencia, en el horario de 7:30 a 8:00 horas.
- e. Para ser promovido se debe contar con un **mínimo de 85% de asistencia**<sup>4</sup>. Se aclara que, si un estudiante presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.
- f. La **justificación por enfermedad o control médico** se debe hacer con el certificado médico, el cual será entregado el día en que se reintegre al establecimiento. Los certificados serán registrados en el libro respectivo.
- g. En el caso que la **inasistencia afecte el proceso evaluativo**, se solicitará justificación médica o presencia del apoderado al día siguiente y la evaluación correspondiente se realizará de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento.

**La asistencia a clases es responsabilidad de los padres y/o apoderados.** La inasistencia reiterada podrá ser denunciada ante los tribunales de justicia por el establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

#### **Inasistencia dentro de la jornada escolar**

Los estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las actividades curriculares, tanto al inicio como durante toda la jornada escolar, en el horario establecido para cada nivel. Con respecto a los atrasos se indican las siguientes disposiciones:

- No está permitido quedarse fuera de la sala durante las clases, debiendo ingresar a su sala respectiva.
- Todo estudiante debe ser responsable de su puntualidad al inicio de clases y a la vuelta de recreos.
- El establecimiento no permite a los estudiantes a salir solos de sus dependencias durante la jornada escolar, en ninguna circunstancia.

Los estudiantes podrán salir de la sala en horas de clases sólo si un educador de la comunidad lo solicita. Dichas salidas no podrán realizarse en horas de clases en que haya programada alguna evaluación.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

#### **Artículo 36. Atrasos**

Los estudiantes deben asistir a todas las clases del plan de estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el establecimiento, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas.

En relación con los atrasos, se tomará la asistencia al inicio de la jornada y se revisará ésta al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el libro de clases respectivo.

El establecimiento a dispuesto el siguiente **procedimiento respecto de casos de impuntualidad**:

- a. El estudiante deberá llegar puntualmente al inicio de la jornada. **Se considera atraso el ingreso después de las 07:50 horas.**
- b. Los estudiantes atrasados esperarán, en un espacio habilitado por el colegio, hasta las 8:00, supervisados por un funcionario designado quien registrará los nombres en una planilla para tal efecto.
- c. Si el estudiante llega después de las 08:00 deberá ingresar por la puerta principal e incorporarse a la sala de clases inmediatamente. Se registra el atraso en el libro correspondiente.
- d. Los atrasos serán justificados de forma presencial por el apoderado en el momento de ingresar al establecimiento. Los estudiantes no pueden ingresar sin la justificación presencial del apoderado.
- e. Todo atraso será registrado al ingreso del establecimiento por Inspectoría y posteriormente anotado en el Libro de Clases digital

---

<sup>4</sup> Dto 67; Normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción  
<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255>



- f. En el caso reiterado, es decir tres o más atrasos en un mes, se citará al apoderado con el fin de abordar la situación del estudiante.

Ante un atraso o incumplimiento con el horario escolar establecido, el estudiante será el responsable de cumplir con los deberes asignados durante el periodo en el que estuvo ausente, sin perjuicio de que los adultos a cargo del estudiante deberán velar por su cumplimiento.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

### Artículo 37. Retiro de estudiantes

Retiros dentro de la jornada escolar

Una vez que el estudiante ha ingresado al recinto educativo no podrá ausentarse de éste sin la debida autorización del establecimiento.

En cuanto al retiro de estudiantes, tanto en horario de clases, al finalizar la jornada escolar y/o durante actividades extracurriculares, se deberá considerar lo siguiente:

- a. Si el **retiro es conocido con antelación**, el apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, a través de la agenda escolar, la cual se exhibirá a primera hora al profesor jefe, para efectos de orden y seguridad.
- b. Sólo el **apoderado reconocido en los registros del establecimiento** o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula como apoderado suplente, podrá oficialmente retirar al estudiante.
- c. En **caso de emergencia**, por caso de fuerza mayor o fortuito, el apoderado podrá retirar o autorizar a un tercero previamente designado, ya sea personalmente, o vía correo electrónico, indicando el nombre, rut y motivo del retiro, dejando constancia y firma de este retiro en el libro institucional correspondiente.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, no se podrá realizar el retiro del estudiante y se contactará a los apoderados de forma inmediata.

- d. Se considerarán **“situaciones Especiales”** la salida de estudiantes embarazadas, madres en periodo de amamantamiento, estudiantes que representen al establecimiento, situaciones médicas (con comprobante respectivo) y salidas pedagógicas, quienes serán autorizados para retirarse previa autorización por escrito del apoderado y registro en el libro respectivo.
- e. **No se podrán realizar retiros en los horarios de recreos, solo al término del bloque de clase.** El apoderado o persona autorizada deberá esperar en la recepción hasta el inicio de la hora siguiente.
- f. Ante problemas de salud, los retiros se deberán informar al profesor jefe vía agenda escolar indicando fecha, hora y duración aproximada. El estudiante deberá retirarse con el apoderado o la persona a quien este haya autorizado.
- g. El colegio no autoriza retiros por medio de llamadas telefónicas, en caso de emergencias, se solicitará enviar un correo electrónico. Debiendo ser el retiro de forma presencial, con el fin de velar por la seguridad del estudiante.

Procedimiento del retiro

Por motivos de orden y seguridad, en cualquier circunstancia, quien realice el retiro del estudiante deberá portar su cédula de identidad, quedando constancia en portería del día, hora, nombre, rut, motivo del retiro y firma persona quién realiza el retiro.

El apoderado y/o adulto que retire a un estudiante deberá solicitarlo en la recepción del establecimiento, quién conducirá al estudiante a la salida, entregando personalmente al apoderado.

Procedimiento de salida al final de la jornada escolar

Cada apoderado dejará por escrito, antes de iniciar el año escolar, o a más tardar el primer día de clases, el nombre y datos de la persona que retirará al alumno o bien la autorización para que este se retire solo del Colegio, que no entregará al alumno a ninguna otra persona, salvo aviso escrito previo apoderado.



El establecimiento a dispuesto las siguientes indicaciones durante la **salida de los estudiantes al finalizar la jornada escolar**:

- Los estudiantes **desde prebásica** serán despachados por las asistentes de párvulos y/o educadoras de párvulos.
- Los estudiantes de **1° básico hasta 2° básico serán despachados por el profesor jefe o de asignatura acompañado por asistente de aula, estudiantes de 3° básico serán despachados por Inspectora, y, finalmente los estudiantes de 4° básico a 4° medio** serán despachados por un funcionario en la puerta del colegio designada para su retiro.
- Los estudiantes no podrán retirar a sus hermanos, salvo que cuenten con la autorización de sus padres y/o apoderados.

**El horario de retiro de la jornada será de acuerdo al horario de salida de la jornada escolar de cada curso y/o nivel del estudiante**, los entregará un funcionario personalmente a la persona debidamente autorizada, en el caso de que no sea retirado en el horario indicado, el estudiante permanecerá dentro del recinto educativo. Si el retraso excede el tiempo establecido se procederá a llamar al apoderado para informar sobre éste.

Es responsabilidad de los padres y/o apoderados velar por el retiro o traslado del estudiante al finalizar el periodo escolar y de las actividades extracurriculares, dando un **margin de 10 minutos para que los estudiantes sean retirados**. En casos reiterados y de negligencia grave en el cumplimiento de esta obligación el establecimiento solicitará el cambio de apoderado y/o activará el protocolo establecido en el Reglamento Interno.

#### **Artículo 39. Objetos de valor y elementos tecnológicos**

Queda estrictamente prohibido el ingreso de artículos de valor, tales como: tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, entre otros por parte de estudiantes. Se deja expresamente establecido que el establecimiento no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al recinto escolar. Así como también, no se permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.

También está prohibido ingresar con objetos como patines o patinetas, scooter, juguetes (a excepción de los juguetes de apego para los niños o niñas de prebásica), balones de fútbol (a excepción que sea requerido por el profesor de educación física).

En los casos que el estudiante asista al colegio utilizando como medio de transporte una bicicleta, esta debe quedar en el lugar destinado por el Colegio para tales efectos y haciéndose responsable el estudiante de su protección con una cadena y candado. Queda prohibido el uso de la bicicleta dentro del establecimiento.

##### Uso de elementos tecnológicos

Con respecto al uso del celular, relojes, ipad u otros elementos de conexión en red el colegio no autoriza su porte y uso dentro de la jornada escolar, esto incluye escuchar música, ver la hora, usar la calculadora, internet, medios de comunicación, entre otros. En caso de emergencia o de fuerza mayor, el colegio se pondrá en contacto con el apoderado, lo mismo procederá en caso de que el apoderado deba comunicarse con su hijo.

En casos especiales autorizados por inspección el profesor al inicio de cada clase deberá verificar que los celulares estén apagados, y sean guardados con identificación personal en la caja dispuesta para ello en cada sala.

El procedimiento a seguir ante el uso de objetos de valor o celulares durante las clases, en cambio de horas, actos cívicos o celebraciones escolares, charlas y/o conferencias, será el siguiente:

- El docente retendrá el objeto y se entregará a Inspección.
- El objeto será devuelto al estudiante, quien deberá firmar una carta compromiso de que no se repetirá la misma situación.
- Si el estudiante es sorprendido por 2° vez con el uso del celular u otro objeto de valor, se citará al apoderado y el objeto le será devuelto a él, quien también deberá firmar una carta de compromiso para que la situación no se repita.
- En caso de reiteración, es decir la 3° vez, el objeto será devuelto al apoderado a fin de semestre.

**Se deja expresamente establecido que el establecimiento no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor o elemento tecnológico que se ingrese al recinto escolar. Así como también, no se permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido**



## Artículo 40. Entrevistas y Reuniones

### Entrevistas

La entrevista es un espacio privilegiado para aprovechar las relaciones con los apoderados, ya que permite abordar aspectos específicos del aprendizaje y las formas de aprender de cada estudiante. El establecimiento comprende que una alianza efectiva entre la familia y el colegio mejora tanto el rendimiento académico de los estudiantes, como su desarrollo integral.

Con respecto a los resguardos en los espacios habilitados para **entrevistar estudiantes**, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas podrán ser realizadas tanto por docentes, asistentes de educación o directivos del colegio.
- b. Éstas se realizarán de lunes a viernes en las dependencias del establecimiento y en horarios de funcionamiento de este.
- c. Se registrará, en libro de registro respectivo, la hora, fecha, motivo de la entrevista y entrevistador.

Con respecto a los espacios habilitados para **entrevistar apoderados**, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas a padres, apoderados y directivas de curso deben realizarse en las dependencias del colegio y en el horario de funcionamiento de este.
- b. En el caso de requerir una cita a entrevista, el apoderado deberá solicitarla por escrito, vía agenda escolar o correo electrónico, indicando la situación y/o tema a abordar. El que tendrá un plazo de 5 días para agendar dicha reunión.
- c. De toda entrevista se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia de la negativa, mediante firma de algún testigo.

### Reuniones

Reuniones de apoderados y asistencia a ellas.

- a. Reuniones de apoderados y asistencia a ellas.

Las reuniones de apoderados se realizarán en **dos o 3 ocasiones cada semestre. La asistencia a ellas es obligatoria**, por lo tanto, en caso de no poder asistir deberá justificar vía correo electrónico a secretaria de dirección ([hispanochileno@elpilarcurico.cl](mailto:hispanochileno@elpilarcurico.cl)). En forma posterior, se podrá agendar una reunión con aquellos apoderados que no asistieron a la reunión de apoderados con el propósito de conocer de la situación de su pupilo.

El establecimiento no autoriza que los padres y/o apoderados asistan a las reuniones de apoderados en compañía de sus hijos y/o pupilos, esto, debido a que la permanencia de los estudiantes en dependencias del Colegio sin supervisión es de alto riesgo de accidentes graves u otro tipo de situaciones que puedan significar un peligro para ellos.

- b. Jornadas y/o talleres para apoderados

Nuestro establecimiento con el fin de ser un apoyo en la crianza de nuestros estudiantes brindará para cada curso una Jornada reflexiva para padres que tiene por objetivo fortalecer las habilidades parentales en cada una de nuestras familias. Las jornadas y/o talleres podrán ser impartidos tanto en forma presencial y/o virtual y la asistencia a ella es obligatoria, siendo fundamental para mejorar el trabajo colaborativo entre familia y el colegio. Su inasistencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado con Profesor Jefe de su hijo y/o pupilo.

**En casos excepcionales el establecimiento podrá citar a alguna reunión especial o extraordinaria** para atender a una situación emergente. En aquellos casos en que el apoderado se vea imposibilitado de asistir deberá justificar personalmente su inasistencia.

## Artículo 42. Compromisos que asumen padres y apoderados

La labor educativa es un trabajo de equipo, de esta manera, el apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas. Es la familia y/o apoderado quien debe acompañar, apoyar y promover el



desarrollo integral educativo de su pupilo(a). Por esta razón, el colegio exige de sus apoderados ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidad, cimiento fundamental, para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro.

De esta forma el apoderado deberá:

- a. Enviar diariamente a clases a su pupilo respetando el horario de inicio y término de la jornada escolar.
- b. Ser responsable de la presentación personal, la asistencia, puntualidad y conducta de su pupilo.
- c. Proveer de materiales y útiles que su pupilo requiera, en forma oportuna y adecuada.
- d. Apoyar diariamente a sus hijos en los deberes escolares y el transporte de todos los materiales que permitan la realización de sus actividades académicas.
- e. Revisar calendario semestral de evaluaciones y calendario semanal.
- f. Asistir a reuniones programadas y a las reuniones de apoderados fijadas por el establecimiento.
- g. No hacer tratos económicos de ningún tipo con personal de la entidad educativa, que implique la prestación de servicios paralelos o complementarios a los otorgados por el establecimiento.
- h. Dar respuesta veraz, completa y oportuna a las consultas que se le hagan para efectos diagnósticos y de planificación del proceso enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
- i. Brindar apoyo con especialistas si estos presentan dificultades de aprendizaje, de conducta o de otra índole, coordinándose con la psicopedagoga, psicóloga o profesor jefe o de asignatura.
- j. Disponer, informar y mantener actualizada, en Dirección, la información personal tanto del apoderado como del estudiante, tales como: número de teléfono, dirección de correo electrónico, domicilio, datos de otros adultos de contacto preferente, medios de contacto vigentes para el envío de información oficial relevante, tales como: informativos, reuniones, trabajos o tareas, entre otras.

### Artículo 63. Faltas

Las faltas se graduarán en leve, grave y muy grave/gravísimas de acuerdo con la afectación a la convivencia escolar o al proyecto educativo del establecimiento. Todas las faltas tendrán asociadas una o más sanciones o medidas disciplinarias, sin perjuicio de que además puedan adoptarse medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, acciones de resolución pacífica de conflictos, o bien, la aplicación de protocolos de actuación, según sea el caso.

#### Faltas leves

Son aquellas que alteran el orden normal del desarrollo de las clases, de otras actividades educativas o que constituyen un peligro para sí mismo o para los demás, sin que se genere un daño para algún miembro de la comunidad educativa.

1. Interrumpir de cualquier forma el desarrollo de la clase, sin la autorización del profesor.
- 2.
3. Comer o consumir cualquier tipo de alimentos o golosinas dentro de la sala de clases o en otras actividades educativas.
4. Presentarse a clases sin el libro, cuaderno o cualquier otro material pedagógico solicitado previamente. A excepción de estudiantes que presenten patología de base diagnosticada.
5. Salir de la sala sin aviso, ni autorización previa.
6. Toda inasistencia o atraso al ingreso de la jornada, no justificada por el apoderado.
7. Ingresar tarde a clase.
8. Presentarse al establecimiento sin su agenda escolar.
9. No traer comunicaciones firmadas por el apoderado en los casos que se ha requerido.
10. Botar basura en lugares no habilitados.



11. No cumplir con tareas u otros deberes escolares.
12. No trabajar en clase.
13. Realizar expresiones de cariño inapropiadas para un contexto escolar.
14. Usar el uniforme incompleto o de forma inapropiada.
15. No cumplir con las normas de presentación personal.
16. Venta y permuta de objetos con fines personales (por ejemplo: alimentos, juguetes, entre otros).
17. Solicitar el retiro del Establecimiento a sus apoderados sin informar al Colegio.
18. No devolución oportuna de libros y/o material de la biblioteca.
19. Cualquier otra falta a las obligaciones o deberes que contempla la ley y el presente reglamento y que no tengan una sanción asociada se reputarán leves.

#### Faltas graves

Se entiende por faltas graves los comportamientos que atenten contra la convivencia escolar y afecten la integridad emocional, física y/o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento educacional y el bien común.

1. No ingresar a clases durante la jornada escolar.
2. Ingresar a oficinas, bodegas, recintos privados del personal y del establecimiento en general, sin autorización.
3. Utilizar aparatos electrónicos como celulares, ipad, tablet u otros que perturben el curso normal de las clases y/o de sus compañeros.
4. Salir de la sala sin aviso, ni autorización previa.
5. Sustraer, quitar y/o esconder, apropiarse de bienes personales de otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa sin autorización o consentimiento.
6. Fugas individuales y/o colectivas, desde el interior del Colegio o en actividades externas institucionales y otras actividades programadas por el establecimiento educacional.
7. Prestar o solicitar los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.
8. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Realizar actos que impliquen dañar o destruir cualquier objeto o pertenencia que no sea propia y pertenezca a un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
10. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que no produzca lesiones.
11. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura del establecimiento que no sea considerada como esencial para la prestación del servicio educativo.
12. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar. Se considerará falta de respeto el uso de sobrenombres, realizar comentarios y/o cualquier gesto que resulten ofensivos.



13. Infringir las normas de seguridad del establecimiento que consten en el presente reglamento, que se encuentren señaladas en la infraestructura o que fueran indicadas por adulto de la comunidad educativa.
14. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el mobiliario, tales como medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, implementos de educación física, de biblioteca, de laboratorio o cualquier objeto equivalente.
15. Dañar o maltratar sus bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
16. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación PISE o de cualquier otro plan de emergencia del establecimiento, no respetar los protocolos de seguridad, de evacuación o programas de seguridad escolar y hacer mal uso de extintores u otros equipos de seguridad.
17. Copiar en pruebas, enviar o recibir mensajes de texto a través de celular, calculadora u otro.
18. No cumplir los compromisos celebrados con el equipo directivo del establecimiento, u otro y/o cualquier otra medida formativa o pedagógica establecida por este reglamento.
19. Lanzar proyectiles, aviones de papel, comida, basura o cualquier otro elemento que interrumpa el adecuado desarrollo de las actividades educativas o que afecten a miembros de la comunidad. (cambiar agrave)
20. Quitar y/o esconder bienes personales de otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
21. Prestar o solicitar los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.
22. Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
23. No cumplir con los acuerdos y/o compromisos adquiridos con el establecimiento.
24. Portar y/o usar fósforos, encendedor o cualquier otro instrumento que inicie el fuego.

#### Faltas muy graves o gravísimas

Se entiende por faltas muy graves o gravísimas aquellos comportamientos que atentan gravemente la convivencia escolar y vulneran la integridad emocional, física y/o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento educacional y el bien común.

1. Realizar actos de maltrato psicológico: insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, whatsapp; difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
2. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que produzcan a lo menos lesiones relevantes.
3. Realizar conductas de agresión o acoso de carácter sexual, o bien actos de connotación sexual no consentidos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa y personal que se desempeñe en el establecimiento de forma permanente o transitoria.
4. Uso, porte, posesión y tenencia de armas, elemento cortopunzante y/o artefactos incendiarios.



5. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento o que amenace gravemente la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
6. Utilizar información, audios y/o imágenes de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización por cualquier medio de comunicación. Especialmente, subir a redes sociales, reproducir a través de cualquier medio o enviar a través de cualquier medio, audios, imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, obtenida dentro del establecimiento o fuera de él, sin el consentimiento del o la afectada, o de sus padres.
7. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por medios de internet, por medio de celulares entre otros. O, faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar. Se considerará falta de respeto el uso de sobrenombres, realizar comentarios y/o cualquier gesto que resulten ofensivos
8. Idear y ejecutar juegos discriminadores y ofensivos que atentan contra la integridad emocional, física y social de un miembro de la comunidad educativa.
9. Falsificar firma del apoderado o de docentes y/o asistentes de la educación.
10. Falsificar firmas o timbres y sellos del establecimiento.
11. Consumir y/o portar alcohol, tabaco y/o drogas, vaper o artículo que sea utilizado para consumo de sustancia ilícita dentro del establecimiento, en actividades que éste realice o en el trayecto a o desde su casa.
12. Presentarse al Establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas o lícitas no prescritas por un médico.
13. Cualquier acto que indique deshonestidad, plagio, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificar, consignar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales.
14. Realizar cualquier conducta de connotación sexual y que cuente con el consentimiento de los involucrados como besos en la boca, posturas o juegos sexuales, exhibir el cuerpo desnudo, realizar requerimientos de carácter sexual, o reproducir, comercializar, distribuir pornografía por cualquier medio, descargarla o almacenarla a través de los computadores del establecimiento.
15. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento o que amenace gravemente la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
16. Realizar actos de acoso escolar como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar u hostigar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, de forma presencial o a través de cualquier otro medio tecnológico, virtual, tales como chats, blogs, instagram, Facebook(x), twitter, whatsapp, telegram, snapchat, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos.
17. Proporcionar o facilitar a título gratuito o mediante pago, alcohol y/o drogas ilícitas o lícitas de venta restringida.
18. Realizar cualquier conducta que revista las características de delito.

#### Artículo 65. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial

El establecimiento, atendiendo a su rol formador, **priorizará las medidas de carácter formativo**, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico, formativas o de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los



estudiantes el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto<sup>5</sup>.

Dichas medidas buscan que el estudiante, sus padres, madres y apoderados o adultos responsables, reconozcan, y si fuera posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Además de favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas conforme a los valores del establecimiento educativo.

**El establecimiento podrá** adoptar una o más medidas formativas, pedagógicas y psicosociales de las que se señalan a continuación.

- a. Reubicación de estudiante: Éste podrá ser reubicado dentro de la sala de clases o bien a un curso diferente. Esto último siempre que se enmarque en el principio del interés superior del niño, niña o adolescente, a juicio de los representantes del establecimiento y del apoderado. Siempre que la capacidad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permita.
- b. Tiempo de reflexión: Se le brindará al estudiante un tiempo para que pueda reflexionar acerca de su conducta. Podrá realizar esta reflexión fuera de la sala de clases, pero el establecimiento velará porque esté siempre bajo la supervisión de un adulto.
- c. Asignación de actividad alternativa: Se podrán asignar actividades alternativas a las realizadas.
- d. Presentación de un tema: El estudiante podrá presentar un tema relacionado con las faltas en que ha incurrido.
- e. Reflexión Escrita: El estudiante podrá presentar una reflexión por escrito acerca del comportamiento inadecuado que tuvo, el que deberá presentar en los tiempos y formas que se indique.
- f. Compromiso profesor – estudiante: Se podrán adoptar compromisos del estudiante con el profesor en los que cambie su comportamiento y la no reiteración de las conductas.
- g. Plan de acción Establecimiento – apoderado: El centro educativo podrá acordar con el apoderado compromisos que tengan como objetivo el cambio de las conductas infractoras de su pupilo.
- h. Intervenciones a nivel del grupo o del curso: El establecimiento a través de sus docentes u otros profesionales podrá realizar intervenciones con el objetivo de que cambien sus conductas.
- i. Derivación interna para apoyo: El establecimiento podrá derivar al estudiante con el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario en caso de requerir apoyo.
- j. Derivación a especialistas externos: El establecimiento podrá derivar al estudiante a otros especialistas externos.
- k. Servicio Comunitario: El establecimiento podrá destinar al estudiante a labores tales como apoyo escolar a otros compañeros, ayudantía de profesores, ayuda en el cuidado y limpieza de áreas del colegio, entre otras iniciativas.
- l. Medidas de reparación: Cuando el estudiante produzca un daño en contra de un miembro de la comunidad educativa o de la infraestructura del establecimiento se podrá determinar una medida de reparación. Tales medidas, podrían consistir en, disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, financiar la reparación del daño causado, entre otras que pueden surgir del mismo estudiante, una vez se haya propiciado la reflexión sobre su conducta, esto con el fin de generar conductas prosociales.

---

<sup>5</sup> Resolución Exenta N°482, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado



- m. Resolución alternativa de conflictos y estrategias Reparatorias: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Entre estas estrategias se puede señalar: mediación, negociación, arbitraje u otro mecanismo.
- n. Actividades de habilidades emocionales y prosociales: Actividades o acciones que promuevan el desarrollo de habilidades para el manejo de emociones, pensamientos y comportamientos, para reconocer diferentes perspectivas y empatía, para formar y mantener relaciones constructivas con los demás, tanto individuales como colectivas y también habilidades de comunicación, trabajo en equipo y solución de conflictos, entre otras temáticas del desarrollo social y emocional.
- o. Plan de adecuación pedagógica: Se podrá coordinar con la familia la implementación de un plan pedagógico que la situación amerite.

De las medidas listadas, aquellas que sean de apoyo pedagógico o psicosocial, serán consideradas como **medidas de resguardo** cuando sean adoptadas en favor de un estudiante afectado.

## Artículo 62. Medidas disciplinarias o sanciones

La medida(s) disciplinaria(s) se aplicará(n) proporcionalmente de acuerdo con la gravedad de la falta:

- A. **Faltas leves:** Frente a una falta leve se podrá aplicar una o más de las siguientes sanciones.
  - a. Amonestación por escrito en el libro de clases.
  - b. Suspensión hasta por un (1) día.
- B. **Faltas graves:** Frente a una falta grave se podrá aplicar una o más de las siguientes sanciones.
  - a. Amonestación por escrito en el libro de clases.
  - b. Suspensión hasta por tres (3) días.
  - c. Condicionalidad.
  - d. Cancelación de matrícula, con previa condicionalidad
  - e. Expulsión del establecimiento educacional, con previa condicionalidad
- C. **Faltas muy graves o gravísimas:** Frente a una falta muy grave o gravísima se podrá aplicar una o más de las siguientes sanciones.
  - a. Amonestación por escrito en el libro de clases.
  - b. Suspensión hasta por cinco (5) días.
  - c. Condicionalidad.
  - d. Cancelación de matrícula, con o sin<sup>6</sup> previa condicionalidad.
  - e. Expulsión del establecimiento educacional, con o sin<sup>7</sup> previa condicionalidad.

## Artículo 69. Cancelación de matrícula y expulsión.

El Director del establecimiento educacional podrá iniciar el procedimiento disciplinario de expulsión o cancelación de matrícula, ya sea que las causales estén claramente descritas en el reglamento interno o porque afecten gravemente la convivencia escolar.

### - CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Procederá la cancelación de matrícula cuando el estudiante incurre en una nueva falta grave o muy grave/gravísima y **se encuentra condicional**. La cancelación de matrícula impedirá que el estudiante sea matriculado para el año escolar siguiente.

---

<sup>6</sup> Revisar artículo 69 “aula segura” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.

<sup>7</sup> Revisar artículo 69 “aula segura” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.



- EXPULSIÓN CON CONDICIONALIDAD

Procederá la expulsión en aquellos casos en que el estudiante **se encuentre condicional** y cometa una falta grave y o muy grave/gravísima. Éste será separado de la institución a contar desde el momento en que la resolución ya no pueda ser modificada por recurso alguno. La expulsión impedirá que el estudiante sea matriculado en el establecimiento durante el año escolar en que se aplicó la medida y hasta dos años escolares siguientes<sup>8</sup>.

- EXPULSIÓN SIN CONDICIONALIDAD

Asimismo, podrá aplicarse la expulsión **en aquellos casos en que el estudiante no se encuentre condicional y siempre que incurra en una falta muy grave/gravísimas señaladas en el título de “Aula segura”** establecido en este Reglamento. La expulsión sin condicionalidad podrá reemplazarse por la cancelación de matrícula cuando se produzca en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional para terminarlo. La expulsión impedirá que el estudiante sea matriculado en el establecimiento durante el año escolar en que se aplicó la medida y hasta dos años escolares siguientes<sup>9</sup>.

- REEMPLAZO DE LA SANCIÓN PARA ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTRAN EN EL ÚLTIMO AÑO DEL NIVEL DE ENSEÑANZA

Cuando el estudiante ha sido sancionado con la expulsión o cancelación de matrícula, con o sin previa condicionalidad, y no se pueda llevar a cabo la sanción porque el estudiante está en el último año del nivel que sirve el establecimiento educacional, en el mismo acto que aplique la sanción, la Dirección de la entidad educativa, podrá sustituir la sanción por la de privación de participación en actos de graduación y de toda celebración de egreso.

**Título XI. Reglamento interno de educación parvularia**

Los **estudiantes de párvulo** se registrarán por las normas del título “REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA” y en todo lo no regulado por él, por las que establece este reglamento para los estudiantes de enseñanza básica y media. En caso de contradicción de las normas de este título con las de otros títulos de este reglamento se preferirán las de este título. Así como también las normas de este título no podrán ser aplicables a los estudiantes de niveles distintos de educación parvularia.

**Artículo 79. Regulaciones técnico-administrativas**

Horarios de funcionamiento

<i>NIVELES DE ENSEÑANZA</i>	Educación Parvularia - Prekínder (NT1) - Kínder (NT2)
<i>HORARIO DE CLASES</i>	De lunes a viernes desde las 08:00 hrs hasta las 13:15 hrs Kínder 8:00 a 13:30
<i>HORARIO FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO</i>	De lunes a viernes de 7:30 hasta las 18:30 hrs <i>*con excepción de los feriados legales</i>

<sup>8</sup> Dictamen N°71/2024. Sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar.

<sup>9</sup> Dictamen N°71/2024. Sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar.



HORARIO EXTENSIÓN HORARIA	El colegio <b>no contempla</b> extensión horaria.
RECREOS	Los recreos son organizados por niveles entre las 10:00 y 11:30 hrs.

*Procedimiento para dar de baja a un estudiante de párvulo por ausencia injustificada*

En el caso de ausencia prolongada de estudiantes de párvulo en el sistema educativo, se establece el siguiente procedimiento para dar de baja en el registro general de matrícula a un párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada.

- 1- El/la párvulo debe registrar una ausencia injustificada por más de 20 días hábiles.
  - 2- El Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Coordinador académico deberá solicitar la justificación de la inasistencia al padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo, por medio de correo electrónico, o, en el caso que no lo tengan registrado, se deberá enviar una carta certificada al domicilio.
  - 3- Dentro de los 10 días hábiles, contados desde la realización de las últimas gestiones, Si no se logra contactar padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo, se deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria en el domicilio del padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo ausente.
  - 4- Si el padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo resultaren inubicables y se desconociera su paradero, el Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Coordinador académico a cargo de las gestiones de búsqueda, deberá elaborar un informe dando cuenta de dicha circunstancia.
  - 5- Posteriormente, Dirección emitirá una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas, las cuales, deben contar con los medios verificadores que acrediten la realización de dichas gestiones.
  - 6- Este documento estará en custodia en el establecimiento, a lo menos, 3 años.
  - 7- Cumplidos todos estos requisitos, se procederá a dar de baja al estudiante de párvulo en el registro de matrículas del establecimiento.
  - 8- Una vez efectuada la baja en el registro de matrícula del estudiante de párvulo, en caso que lo requiera el padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo, se entregarán los documentos tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expedientes de necesidades educativas especiales del párvulo, cuando corresponde, entre otros que se requiera. Junto con ellos se deberá entregar un “Certificado de baja de matrícula”, que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción.
  - 9- En caso alguno, se considerará esta baja en el registro de matrícula, como una medida disciplinaria.
- En el caso que el padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo fuera habido por medio del correo electrónico, por carta certificada o por visita domiciliaria y no entregue una justificación válida por la ausencia del estudiante de párvulo, se recabarán los antecedentes y el padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo, deberá manifestar de forma escrita si conserva o renuncia a la matrícula en el establecimiento educacional.

Artículo 80. Niveles educativos y trayectoria

Niveles educativos.

El ciclo de educación inicial, del establecimiento educacional, atiende a párvulos desde los 4 años hasta los 5 años 11 meses, en los niveles de Transición de Prekínder y Kínder.

Estructuración de los niveles educativos.

- Nivel Pre-Kínder  
Este nivel está conformado por 1 curso de niños y niñas cuyas edades fluctúan entre los 4 años y 4 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Nivel Kínder



Este nivel está conformado por 1 cursos de niños y niñas cuyas edades fluctúan entre los 5 años y 5 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

Los párvulos cursarán el nivel correspondiente durante el periodo escolar comprendido entre marzo y diciembre del año en curso, según calendario escolar de la Región Metropolitana.

La edad mínima<sup>10</sup> de ingreso a primer nivel de transición (prekínder) y segundo nivel de transición (kínder) será de cuatro y cinco años respectivamente, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

#### Períodos regulares

La jornada escolar comienza con la entrada de los estudiantes al establecimiento, manteniendo periodos regulares con una rutina diaria con diferentes bloques y periodos de recreo.

La organización de la jornada diaria tiene como fin dar una estructura al tiempo que los estudiantes permanecen en el recinto educativo, esto impacta en la estabilización que requieren para desenvolverse con mayor seguridad durante su jornada escolar, en la medida que, conocen la secuencia de los diversos períodos. En relación con la educadora, una jornada estructurada, le permite anticipar en la planificación el trabajo pedagógico que llevará a cabo con su grupo de estudiantes, lo que es un requisito fundamental para lograr prácticas pedagógicas de calidad. El establecimiento reconoce la importancia de establecer una necesaria coordinación entre los diferentes cursos del nivel y educación básica, por lo que establece una estrategia de transición educativa que aborda los procesos de adaptación en el traspaso.

La jornada de clases de párvulo consta de:

- a. Actividades estables: saludo y colación.
- b. Actividades variables que emanan del plan anual de cada nivel, organizado en red de contenidos, cronograma (centros de interés), incluidos diversos ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizaje.
- c. Recreos que facilitan el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, lo que permite que los párvulos lleguen a objetivos comunes trabajando en equipo.

#### Planificación

La planificación de todas las experiencias de aprendizaje se realiza en formato clase a clase de una o dos horas pedagógicas, organizadas en actividades de inicio, desarrollo y cierre, donde se exploran los conocimientos previos y se da a conocer el objetivo de la clase, se realiza una actividad central y finalmente se evalúa, personal o grupalmente el logro del objetivo, respectivamente.

Las planificaciones se entregan semanalmente a la Unidad técnico-pedagógica, quien será la encargada de supervisar que las planificaciones del proceso educativo estén en concordancia con el plan anual propuesto para el nivel, con sus planes y proyectos, además de la aplicación de las mismas.

#### Características generales de los niveles

La forma de organización de los objetivos de aprendizaje del establecimiento corresponde al nivel curricular tres, que se refiere al nivel de transición. Los párvulos siguen una lógica de adquisición de autonomía e identidad gracias a sus mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales. En este nivel curricular, se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos.

Tanto en NT1 es decir prekínder con estudiantes de 4 a 5 años como en NT2, kínder con estudiantes de 5 a 6 años se promueve el desarrollo de los ámbitos de experiencia, núcleos de aprendizaje y objetivos de aprendizaje, los cuales se describen a continuación:

- a. **Ámbito de experiencia: desarrollo personal y social**
  - Núcleo de aprendizaje: identidad y autonomía
  - Núcleo de aprendizaje: convivencia y ciudadanía
  - Núcleo de aprendizaje: corporalidad y movimiento
- b. **Ámbito de experiencia: comunicación integral**

---

<sup>10</sup>Decreto exento 1126/2017: Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos para el ingreso de la educación parvularia; artículo primero.



- Núcleo de aprendizaje: lenguaje verbal
- Núcleo de aprendizaje: lenguajes artísticos
- c. **Ámbito de experiencia: interacción y comprensión del entorno**
  - Núcleo de aprendizaje: exploración del entorno natural
  - Núcleo de aprendizaje: comprensión del entorno sociocultural
  - Núcleo de aprendizaje: Pensamiento matemático

El establecimiento cuenta con el material didáctico adecuado y suficiente para el logro de aprendizajes, esto con el fin de proporcionar a los estudiantes experiencias atractivas e incentivadoras las que beneficien la exploración, la experimentación, la curiosidad, la indagación, el sentido lúdico, el movimiento y la creatividad, tanto individual como grupal. Además, el establecimiento cuenta con una biblioteca de aula, con cantidad y variedad de textos, los que incluyen libros narrativos e informativos que tienen directa relación con las temáticas del nivel educativo.

#### Evaluación del aprendizaje

Es un proceso formador y sistemático que nos permite evaluar de manera progresiva distintas instancias del aprendizaje en los niños y niñas. La evaluación diagnóstica se lleva a cabo en el mes de marzo, para la toma de decisiones en cuanto a la organización de los objetivos de aprendizajes y estrategias, se evalúa diaria y mensualmente, con escalas de apreciación, rubricas, u otros medios de verificación siendo un proceso objetivo y cualitativo, con indicadores claros y que se realiza de manera personalizada teniendo en cuenta los estilos y ritmos de aprendizajes de cada niño y niña (Individualidad).

#### Promoción

La promoción al nivel educativo superior se registrará en base al criterio respecto de cumplir con la edad estipulada para cada nivel educativo y el logro de objetivos básicos que le permitan conseguir un desempeño pedagógico adecuado correspondiente al nivel superior.

Al finalizar cada año escolar, la educadora redactará un informe por estudiante, donde registrará el historial en el ámbito pedagógico, socioemocional y familiar, indicando logros, avances, estrategias metodológicas utilizadas, además de evaluaciones y tratamientos externos si correspondiese. También redactará una bitácora de curso con antecedentes pedagógicos y socioemocionales del grupo, con la finalidad de que la profesora que tome el curso al año siguiente, tenga una visión amplia de todos y cada uno de sus estudiantes.

#### Articulación de un nivel a otro

El objetivo fundamental de este proceso de adaptación es potenciar la coordinación profesional entre las educadoras de párvulos y los docentes de primero básico, haciendo de enlace entre estas dos fases del aprendizaje.

El establecimiento cuenta con una Estrategia de Transición Educativa (ETE), que aborda la transición de los estudiantes de este nivel educativo, desde una mirada sistémica e inclusiva que resguarda las características propias de la niñez, de su desarrollo y aprendizaje. La estrategia de transición educativa contiene objetivos, acciones y evaluaciones y ha sido organizada en función de las dimensiones de los estándares indicativos de desempeño para el nivel tales como liderazgo, gestión pedagógica, formación y convivencia y gestión de recursos, además de considerar los principios fundamentales para la elaboración de la estrategia de transición que corresponden a flexibilidad, integralidad, contextualización, participación y priorización.

### **Artículo 81. Sobre salidas pedagógicas**

#### REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas favorecen el desarrollo integral de los estudiantes, permitiendo relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionadas con diversas materias. Además, promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

En el nivel educativo de transición, se podrán o no implementar y ejecutar las siguientes salidas:



- a. **Las salidas pedagógicas al entorno cercano:** estas experiencias educativas favorecen que los estudiantes se sitúen en su realidad social, cultural y natural. Se realizan dentro del perímetro más cercano al establecimiento y por un periodo breve de tiempo, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos, por ejemplo, conocer la feria del sector o los servicios públicos, entre otros.
- b. **Las salidas pedagógicas que implican un mayor despliegue** de recursos son planificadas en relación con la temática a abordar y tienden a ser a lugares más apartados al establecimiento.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes, las normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de salidas pedagógicas están establecidas en el anexo de este reglamento.

## Artículo 82. Frente a situaciones de salud

### a. En caso de problemas de salud común

En casos que el párvulo manifieste problemas de salud, pudiendo ser fiebre, decaimiento, vómitos, diarrea, entre otros, que exija la intervención de madres, padres y/o apoderado, éstos serán informados por la Educadora, un funcionario de la comunidad educativa o Dirección, con el fin de que pueda ser retirado oportunamente por el adulto responsable y derivado a que sea evaluado por un profesional de la salud. Es fundamental que los padres llenen y actualicen la “ficha de salud” del estudiante.

Es importante que madres, padres y/o apoderados estén conscientes que los niños o niñas con problemas de salud u otros síntomas de gravedad, deben concurrir a un centro de atención de salud tan pronto lo adviertan, con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y la niña directamente afectado y de sus pares.

### b. Acciones especiales ante indicios u ocurrencia de enfermedades de alto contagio

Se podrán adoptar alguna(s) de las siguientes medidas en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos:

- i. Se realizará la promoción de acciones preventivas, tales como:
  - Adhesión a campañas de vacunación contra enfermedades inmune prevenibles en etapa escolar, influenza y otras que puedan surgir.
  - Informativos de prevención de enfermedades estacionales, así como la entrega de recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- ii. Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior del recinto:
  - Se contactará al apoderado con el fin de que los estudiantes sean derivados a atención médica cuando exista sospecha de alguna enfermedad de alto contagio. El apoderado deberá comunicar al colegio si se confirma una enfermedad de alto contagio.
  - Se ventilarán los espacios que utilizan los párvulos en cada oportunidad que los estudiantes no se encuentren presentes o estando presentes, siempre que no baje o aumente la temperatura de dicho espacio de forma brusca.
  - Se desinfectarán los ambientes de cada sala cada vez que los párvulos ingresen y/o salgan de la sala u otro espacio cerrado.
  - Junto con el lavado de manos, se realizarán otras prácticas de higiene y autocuidado, como el uso de alcohol gel u otro, cada vez que tengan contacto con un estudiante que tenga una enfermedad de alto contagio y se utilizarán pañuelos desechables para limpiarles la nariz.
  - Las educadoras y asistentes podrán usar mascarillas, entre otras acciones que se dispongan en atención a la enfermedad.
- iii. Administración de medicamentos en situaciones de alto contagio



Ningún trabajador del establecimiento podrá suministrar medicamentos a estudiantes, salvo en los casos de enfermedades de alto contagio en educación parvularia y siempre que reúna los requisitos establecidos el presente Reglamento Interno.

En las situaciones en la que se deba seguir otro tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, la administración del fármaco se realizará de acuerdo con lo señalado en el artículo que se refiere a “Administración de medicamentos” del presente reglamento.

El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas párvulos por parte del personal del establecimiento será únicamente cuando se trate de una enfermedad de alto contagio y deberán seguir lo siguientes:

- Se preferirá siempre el suministro de los medicamentos por parte de la familia. Para ello se flexibilizará el horario de ingreso y de salida. Si el medicamento sólo se administra cada 12 horas deberá suministrarlo la familia del párvulo en su domicilio.
  - Si lo anterior no fuera posible, la educadora en conjunto con la apoderada, confeccionarán una ficha con los días precisos y horarios en que debe suministrarse el medicamento.
  - El apoderado debe presentar la receta médica emitida por un profesional de la salud, la cual deberá contener los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
  - El apoderado deberá entregar los medicamentos marcados con el nombre del estudiante en las dosis precisas que deberá administrarse.
  - El suministro de medicamento sólo podrá realizarse mientras dure el tratamiento indicado por el profesional de la salud.
- c. Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud:
- En el caso de que sea estrictamente necesario, por la condición de salud del párvulo, será trasladado a un centro de salud para su oportuna atención.
  - Se tomará contacto con la madre, padre o apoderado, previo traslado al centro asistencial, en caso de no ser posible la comunicación con éstos, se procederá a realizar el traslado, con el fin del resguardo del párvulo.
  - Se preferirá el traslado al centro asistencial por parte de los padres y/o apoderado, sin embargo, cuando éste no sea posible y el riesgo sea inminente, el establecimiento deberá proceder al traslado al centro de salud.
  - El estudiante acompañado por la educadora, asistente u otro funcionario será trasladado al centro de atención de salud más cercano.
  - Se informará a los padres o apoderados al centro que ha sido trasladado y de cualquier cambio o derivación que haga el centro a uno de mayor especialidad.

Todas las medidas dispuestas tienen como finalidad disminuir los contagios que puedan afectar a la continuidad del servicio educativo y por ende las oportunidades de aprendizaje de las y los niños. Lo anterior, con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y la niña directamente afectado y de sus pares

### **Artículo 83. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento**

#### Higiene del establecimiento

Los auxiliares del establecimiento realizarán las siguientes medidas necesarias para garantizar la higiene de:

- a. Se realizará el aseo diariamente o las veces que sea necesario en los espacios que habitan los párvulos como salas de clases, baños, patios y pasillos.
- b. Se limpiarán los elementos de uso cotidiano como mesas, muebles y material didáctico.



- c. Respecto de las condiciones referidas a su cuidado el establecimiento proveerá los materiales necesarios para realizar la limpieza de salas, muebles, elementos de uso cotidiano y materiales didácticos.

La implementación de estas medidas tiene como propósito resguardar la salud e higiene de los niños y niñas y la comunidad educativa, además contribuir con el desarrollo de éstos y la construcción de sus aprendizajes.

#### Higiene del personal

Con todo, se seguirán las siguientes reglas mínimas de higiene del personal que atiende a los párvulos:

- a. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.
  - Los profesionales y asistentes de la educación utilizarán delantal durante la jornada de trabajo.
  - Se usará calzado cómodo y el cabello largo permanecerá tomado. El uso de joyas, accesorios, largo de uñas o manicura debe permitir la adecuada manipulación de los materiales, respecto del trabajo directo que se realiza con los estudiantes.
  - El lavado de manos se realizará a lo largo de la jornada escolar, después de apoyar a los niños en el baño y/o después de mudar; después de tener contacto con dinero u otro objeto de alto tráfico, antes de comer o de manipular cualquier tipo de alimentos y después de tener contacto con secreciones corporales de un párvulo u otros momentos en que se estime adecuado.
- b. Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños.
  - En cuanto a las normas de muda, ver el procedimiento de cambio de ropa y muda en el anexo de este Reglamento.
  - En cuanto al uso de los baños siempre deberá mantener el aseo de éste. Si el párvulo con control de esfínter no sabe limpiarse sólo y requiere de ayuda, podrá ser apoyado por la educadora de párvulos del nivel o de la asistente de aula, a menos que el apoderado manifieste su rechazo por escrito y solicite ser citado cada vez que el párvulo realiza una deposición.
- c. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.
  - El proceso de alimentación es una instancia educativa orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas, así como el autocuidado y la prevención de accidentes.
  - La familia debe conocer la alimentación que recibe diariamente su hijo para promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.
  - Se tendrán presentes los antecedentes relacionados con la salud de los párvulos, según certificado médico, información que debe ser entregada previamente por el apoderado a Dirección y a las Educadoras del nivel.
  - Se limpiarán las mesas donde se consuman los alimentos.
  - En todos los momentos previos a la ingesta de alimentos, se dispondrá de las medidas de higiene, supervisando la limpieza y/o lavado de manos y secado.
  - Durante la alimentación, se observarán conductas de autonomía tales como: masticar bien los alimentos, usar la cuchara, mantener medidas de higiene y un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.



- Se promoverá un entorno adecuado para la ingesta de alimentos sin prisa, ni se obligará a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito. Se conversará con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente al momento de la colación, con el fin de abordar en conjunto dicha situación.
  - A medida que los niños finalizan la alimentación, los recipientes serán cerrados y regresarán a las mochilas.
  - Se evitará mantener alimentos calientes en la sala de clases.
  - La sala de actividades se limpiará, ventilará y ordenará para la actividad siguiente.
- d. Medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.
- Se seguirán las medidas de aseo del local escolar señaladas por Dirección y/o Administración.
  - Se almacenará la basura en basureros o contenedores metálicos o plásticos con tapas. Los contenedores a cierta distancia del alcance de los niños. En el caso de requerir la remoción de materia orgánica e inorgánica desde estos recintos, se velará por su adecuada recolección.
  - Los restos de comida quedarán en bolsas dentro de los basureros o contenedores señalados, cerrados.
  - Se realizarán las mantenciones y medidas necesarias para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas en el más breve plazo posible.
- e. Los procedimientos de higiene serán implementados principalmente por los auxiliares con la frecuencia indicada por Administración, sin perjuicio de que por razones de urgencia su superior jerárquico podrá pedir una mayor frecuencia en casos especiales. La supervisión de las medidas de higiene será realizada por la administradora del establecimiento o, en su defecto, a quién designe, al menos mensualmente.
- f. Los mecanismos que se señalan en este apartado podrán ser modificados por la administración del establecimiento, en cualquier momento y comenzarán a regir en ese mismo instante, pero deberá informar de éstos a los trabajadores del establecimiento que estén encargados de implementarlas.

#### Artículo 84. De la aplicación de las normas de párvulo

##### Medidas disciplinarias en párvulos

En el nivel de educación inicial, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria o sanciones** en contra del niño o la niña que presente dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otro. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno social y cultural.

En relación con esto se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

- Las medidas hacia los párvulos deben ser pedagógicas y formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el niño y la niña empatía para la comprensión de normas y la resolución de conflictos, por medio de la confrontación positiva y la mediación.
- En el reglamento de Higiene, Orden y Seguridad de la institución se deberán especificar las faltas y los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas a los funcionarios de la comunidad educativa.
- El procedimiento de adopción de medidas disciplinarias a padres, madres y apoderados de realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento interno, garantizando el derecho a la defensa, esto es, presentar antecedentes, hacer descargos y a que solicite una revisión de la medida.



Colegio Hispano Chileno El Pilar

*Aprender Emprender Perseverar*



- Los adultos de la comunidad educativa tienen el deber de informar situaciones que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad, y por cualquier medio incluyendo los tecnológicos.