



**COLEGIO PROVIDENCIA
SAN ANTONIO**

**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
EDUCACIÓN PARVULARIA,
BÁSICA Y MEDIA**

ACTUALIZACIÓN 2025



ÍNDICE

Presentación del establecimiento educacional	2
I.Introducción	3
II.Fundamentos legales	4
III.Marco de actuación de cada participante de la comunidad frente al ámbito normativo	5
a) Directivos.....	6
b) Educadora de párvulos y docentes.....	7
c) Asistentes de la educación	7
d) Padres madres, apoderados y apoderadas	8
e) Párvulos y estudiantes.....	8
IV. Responsables directos de la buena Convivencia	8
Sello educativo Colegio providencia para la buena Convivencia	8
a) Inspector/a general	9
b) Encargado de Convivencia Escolar	9
c) Equipo de Convivencia Escolar.....	9
V. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	10
VI. Funcionamiento	32
a) Sobre el proceso de admisión escolar.....	32
b) Horario de clases	32
c) Del consejo escolar.....	33
d) De los consejos de profesores.....	34
e) Del funcionamiento de PIE.....	35
f) Del funcionamiento y normas en la sala de clases en contextos presenciales	35
g) Funcionamiento en contextos sanitarios	36
h) De los retiros de alumnos/as antes del término de la jornada escolar.....	36
i) De las reuniones de apoderados	37
VII.Uniforme	39
Parte II Manual de convivencia Escolar	40
Medidas disciplinarias educación parvularia	42
Medidas disciplinarias básica y media	45
I. Procedimiento ante las faltas	51
a) Amonestación verbal.....	51
b) Observación en hoja de vida	51
c) Proceso reflexivo	51
d) Citación apoderado	51
e) Suspensión.....	51
f) Carta de compromiso	51
g) Advertencia de Condicionalidad.....	52
h) Condicionalidad.....	52
i) Sobre el proceso de cancelación de matrícula y/o expulsión.....	53
II.Proceso de apelación	54
III.Reconocimiento positivo	55
IV. Situaciones especiales	56



Presentación del establecimiento educacional

Nombre	Colegio Providencia, San Antonio
RBD:	2052-4
Tipo de enseñanza	Científico – Humanista Básica – media
N° de cursos	13 cursos (1 por nivel)
Dirección	Leoncio Tagle, 165, San Antonio
Teléfonos de contacto	352215270 (Colegio) +56939518779
Correo Electrónico	director@colegio-providencia.cl sanfrancarrasco@hotmail.com
Directora	Sandra Mireya Carrasco González



PARTE I REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia es una herramienta de la gestión educativa, para uso de toda la comunidad del Colegio Providencia. Documento fundamental en la formación de sus estudiantes como hombres y mujeres respetuosos de sus deberes, de sus derechos y los de los demás. Así como también una guía en la construcción de una buena convivencia entre sus actores.

Basado en la Misión, los Principios de Identidad y el Ideario Valórico de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), constituye una herramienta más en la educación de personas responsables, honestas, humildes y solidarias.

En coherencia con el sistema de enseñanza que se manifiesta en el PEI, el espíritu de las normas y de las acciones que contiene este Reglamento entrega oportunidades de aprendizaje para nuestros estudiantes, con un método constructivista, en donde el estudiante es el creador y constructor de su propio aprendizaje, buscando impulsar el pensamiento crítico, analítico y entregando herramientas para un aprendizaje significativo.

Orientado a mejorar la convivencia de la comunidad, la cual es responsabilidad de todos sus miembros sin excepción, obliga a cada uno de sus integrantes a conocerlo y respetarlo. El sentido entonces es establecer las normas que regulan las relaciones virtuales y presenciales entre los miembros de nuestra comunidad y los comportamientos esperados, dentro de un ambiente solidario y respetuoso, que proteja permanentemente la dignidad de cada individuo participante de nuestra comunidad escolar.

El Reglamento estará publicado en el sitio web del establecimiento (www.colegio-providencia.cl) y, asimismo, estará a disposición de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general, en el establecimiento. Se revisará y actualizará cada año, dando a conocer los posibles cambios al Consejo Escolar, al Consejo de Profesores y posteriormente será puesto a disposición de la comunidad.



II.FUNDAMENTOS LEGALES

- Este documento como instrumento normativo se basa en:
- La Constitución Política de la República de Chile
- Los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos, ratificados por Chile
- La Convención sobre los Derechos del Niño
- La Ley General de Educación (Ley N° 20.370)
- La Ley sobre Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N°20.529)
- La Ley de Inclusión (Ley N°20.845)
- La Ley de Responsabilidad penal juvenil y adolescente (Ley N°20.084)
- La Ley de estatuto de los asistentes de la educación (Ley N°21.109)
- La Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536)
- La Ley Antidiscriminación (Ley N° 20609)
- La Circular N°1, versión 4 de 2014 de la Superintendencia de Educación de Chile.
- Ley de la autorización del funcionamiento de establecimientos de educación parvularia (Ley N° 20.832)
- Ley 21.109, Establecimiento de estatuto para las/os asistentes de la educación.
- Ley de la creación de la subsecretaría de educación parvularia (Ley N° 20.835)
- El Proyecto Educativo Institucional del Colegio



III. MARCO DE ACTUACIÓN DE CADA PARTICIPANTE DE LA COMUNIDAD FRENTE A SITUACIONES DEL ÁMBITO NORMATIVO

El objetivo de este reglamento interno corresponde a un recurso para abordar las situaciones de manera normativa y lineal, delimitando las acciones esperadas por toda la comunidad educativa.

Este documento está compuesto por normas y acciones para prevenir y promocionar la buena convivencia de la comunidad educativa. Se desprenden las conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar clasificadas de acuerdo a su gravedad las cuales se especifican como **faltas leves, graves y gravísimas**, como también medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias aplicables a tales conductas.

Se incluye en nuestra página del colegio www.colegio-providencia.cl a su vez como anexos los protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas (ej. Embarazo adolescente, salidas pedagógicas u de otra índole) transparentando los pasos y procedimientos para abarcar las problemáticas desde su aviso hasta la resolución.

Se comprende y define la Convivencia escolar según la Ley General de Educación como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Es importante mencionar que esta *se construye a partir del deber y la responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa quienes abarcan a estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados.*

El respeto por todas las personas es la base fundamental en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, las que serán siempre en un marco de respeto, tolerancia y no discriminación.

Por la importancia del lenguaje en la comunicación siempre se utilizará un lenguaje correcto, no discriminatorio, amenazante ni denigrante evitando las groserías y garabatos, así como otras descalificaciones y apodosos humillantes que denigren a las personas, siendo estas sancionadas y consideradas *como faltas graves* a la buena Convivencia Escolar.



Toda la comunidad procurará no incurrir en daños morales, físicos y/o psicológicos a otro/a integrante, actuando siempre en pro de la no discriminación y del respeto a las personas, aunque no concuerde con sus ideas, personalidad, u otra condición o característica que la represente tales como “la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.” (Artículo 2, Ley Antidiscriminación N° 20609). Se entiende por discriminación arbitraria a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y 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.

Como señalamos, la convivencia escolar es la particular relación que se produce en el espacio escolar, ya sea virtual o presencial, entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: Sostenedor, Dirección, Profesionales y Asistentes de la Educación, Padres, Madres, Apoderados/as, Administrativos/as y Estudiantes.

Como herramienta guía, se señala la conducta que se espera de cada uno de los integrantes de esta comunidad, todo bajo el marco valórico señalado en nuestro PEI.

a. **Directivos**

Nuestros directivos actuarán con un liderazgo transversal y participativo con todos los estamentos. Con un alto desarrollo de una perspectiva humanista cristiana, un compromiso ético y una valoración por la diversidad, estarán siempre abiertos y dispuestos a atender las situaciones que se presenten con estudiantes, padres, docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares. Basados en los conocimientos y las habilidades de su profesión, buscarán siempre lo que es pedagógico y formativo en las situaciones de conflicto que se les presenten. Quien represente el cargo de director, será siempre la persona mediadora dentro de nuestra comunidad educativa. Esta función podrá ser delegada en otra persona que será informada en acta especial, para que ella proceda.



b. **Educadoras de Párvulo y Docentes.**

Nuestras Educadoras de Párvulo, profesores y profesoras son personas con un gran compromiso por la educación y por su labor formadora. Con una actitud humanista cristiana que se manifiesta en su interés por contribuir al desarrollo de los seres humanos, asumirán el rol de facilitador y mediador en la resolución de los conflictos, cada vez que estos se presentan. En el ámbito relacional manifestarán una actitud empática, tolerante, asertiva, mostrando sus habilidades interpersonales y comunicacionales, en todas las situaciones y frente a todos los actores de la comunidad. Mantendrán siempre la disposición a recibir y guiar en la solución de problemas, que presentan estudiantes y/o apoderados, atendiéndolos según corresponda la situación y derivándolos a quién corresponda, cuando no estén en sus manos las herramientas de solución. Facilitarán y promoverán una buena y clara comunicación, como elemento indispensable para la buena convivencia y los integrarán a sus contenidos como objetivos transversales. Muy especialmente la Educadora de Párvulo, el o la Docente que asume una Jefatura de curso, tendrá la importante misión de guiar a sus estudiantes en la formación valórica, moral y pro social.

c. **Asistentes de la Educación**

Desde la función de cada uno, tendrá la labor de conducir a los estudiantes en el desarrollo de proceso formativo y académico, en sus relaciones interpersonales y en la resolución de los conflictos que enfrenten, apoyando a las Educadoras de Párvulo y los docentes cuando estos lo requieren y conectándose con los actores que sean necesarios en una acción educativa.

Es un/a profesional que evidencia en la práctica de sus labores formativas, el interés y respeto por las personas. Utilizando sus habilidades interpersonales y comunicacionales, con el permanente propósito de que toda situación sea de aprendizaje y crecimiento para todos/as.

Dentro de su responsabilidad, tiene la misión de hacer cumplir y respetar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.



d. **Padres, madres, apoderados y apoderadas**

Como principal responsable de la educación de sus hijos los padres que han elegido al Colegio Providencia para colaborar con esta función adquieren el compromiso de respetar y aceptar el Proyecto Educativo Institucional, citaciones, *respuesta ante posibles daños materiales*, como también las disposiciones que contiene el presente reglamento. Padres, madres, y apoderados/as como modelos de la formación de sus hijos/as construyen una relación de colaboración y de entendimiento basada en un diálogo respetuoso y con el cumplimiento de sus responsabilidades, siempre dentro de un marco de respeto en sus relaciones.

e. **Párvulos y Estudiantes**

Los párvulos y estudiantes como sujetos en formación manifestarán las conductas de respeto, colaboración, no discriminación y otras que han ido aprendiendo de sus educadoras, profesores y padres, de acuerdo con su edad. Presentarán siempre la disposición a colaborar en su proceso educativo, con capacidad de cuestionar de manera respetuosa frente a las interrogantes que les surjan, buscando instancias y formas apropiadas para manifestar sus opiniones, inquietudes o desacuerdos, frente a cualquier situación que les afecte a ellos o a otro miembro de la comunidad. Tendrán la disposición a adherir al PEI del Colegio y a las normas en el convencimiento que es por el bien común y una buena convivencia a la que todos los participantes de la comunidad tienen derecho.

Ante situaciones de conflicto, utilizarán las habilidades interpersonales y de comunicación han ido desarrollando de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo. Enfrentarán responsablemente las consecuencias de sus actos con una actitud propositiva para la reparación de sus faltas e intentarán evitar repetirlos.

IV. **RESPONSABLES DIRECTOS DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Sello educativo Colegio Providencia para la buena convivencia

Como Colegio Providencia, estamos todos comprometidos a participar activamente en acciones preventivas y cotidianas que fomenten la comunicación y el apoyo a nuestros estudiantes, así como a sus padres, madres y apoderados. Nuestro objetivo es promover una convivencia sana y positiva, basada en los valores de respeto, solidaridad y afecto. Cada miembro del Colegio se compromete a saludar a los estudiantes a diario, interesarse por su bienestar emocional y por sus situaciones familiares, prestando especial atención al fortalecimiento del vínculo con la comunidad educativa.



a. **Inspector/a General**

Es miembro del Equipo de gestión del Colegio, cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje de los párvulos, estudiantes y la enseñanza de parte de las educadoras de párvulos y docentes. Colabora en el fortalecimiento de una buena convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa velando por el manejo de la disciplina y el respeto al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI. Actuando como mediadores ante situaciones de conflicto virtual y/o presencial que se puedan generar en el quehacer diario, promoviendo los aspectos pedagógicos y formativos en su resolución.

b. **Encargada/o de la Convivencia Escolar**

Nombrado por la Directora, es el responsable oficial, ante el Ministerio de educación de la Convivencia Escolar en el establecimiento. Trabaja en coordinación con el Inspector General. Ante cualquier situación en este ámbito, en que un participante de la comunidad sea testigo o se vea personalmente involucrado debe acudir a él, para buscar una solución, por medio de una mediación o con la activación de un protocolo cuando la situación lo amerite. A cargo del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que el Comité de Buena Convivencia determine, tiene claridad en los procesos que se deben llevar a cabo y el clima acogedor que debe haber en el colegio.

c. **Equipo de Convivencia Escolar**

Este equipo tiene el objetivo de promover el compromiso y la participación de toda la comunidad educativa en torno al fortalecimiento y promoción de una buena convivencia escolar previniendo toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Estará compuesto por la Directora, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, el/la Inspector/a General, Psicóloga, orientadora y la Administradora general. El responsable de la implementación de las medidas que determine el Equipo es el Encargado de Convivencia Escolar. Dichas medidas deberán constar en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.



V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

a) Derechos y Deberes de los párvulos y estudiantes:

Son derechos de los párvulos y estudiantes:

- Conocer el Proyecto Educativo del Colegio, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio, el Plan de estudios del año que cursa y el Reglamento de Evaluación y Promoción vigentes.
- Ser educado de acuerdo con el Proyecto Educativo del Colegio y a las políticas educacionales y planes y programas de educación parvularia y del Ministerio de Educación.
- Conocer los objetivos que se proponen lograr los profesores en cada asignatura y/o unidad.
- Ser informado de las pautas evaluativas; a ser evaluado y promovido en un sistema objetivo y transparente, correspondiente al Reglamento de Evaluación y Promoción de Colegio.
- Consultar informar y guiar al apoderado de educación parvularia y estudiantes de básica y media cuando tenga dudas sobre su desempeño, siempre que lo haga en forma respetuosa y siguiendo los conductos regulares para ello: Educadoras de párvulo, Profesor/a de asignatura correspondiente, Profesor/a Jefe, Jefe /a UTP correspondiente.
- Conocer su situación académica durante el año y al término de este.
- Contar permanentemente con personal docente idóneo para cada asignatura, de modo de resguardar su derecho a la educación.
- Contar con la orientación y el apoyo de todo el equipo docente, educadoras de párvulo, asistentes de la educación y párvulo.
- Que las actividades y clases comienzan a la hora prevista y no sean interrumpidas, salvo expresa autorización de la Dirección.
- El uso de las dependencias del Colegio (salas, biblioteca, patios, canchas, laboratorios de computación, etc.) en los horarios y en las actividades en las que cuente con la compañía de un docente y/o asistentes de la educación.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales y haber presentado el diagnóstico realizado por el especialista correspondiente.
- Estudiar en un ambiente tolerante, siendo respetado siempre por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Discrepar dentro de un marco de respeto y a expresar su opinión



- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Ser informado oportunamente de las causas o motivos de las sanciones que se apliquen y a conocer su registro así como de su derecho a apelar y generar sus descargos.
- Ser protegida su seguridad física, moral y psicológica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- No ser discriminado arbitrariamente por ningún miembro de la comunidad educativa.
- Participar en los Talleres Extra-programáticos que el Colegio ofrece, tomando al inscribirse la responsabilidad de asistir hasta que ésta finalice.
- Formar parte de las Directivas de Curso y del Centro de Estudiantes en educación básica y media cumpliendo los requisitos que se exigen para ello.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Contar con espacios de descanso y recreación determinados dentro de la jornada escolar.
- Contar con un tiempo para tomar su colación y a usar el comedor para ello.
- Mantener un ambiente trabajo limpio y adecuado.
- Que se mantenga reserva sobre sus circunstancias familiares y/o personales. Se exceptúan de esta reserva madres, padres y apoderados, los que deben estar siempre informados de las situaciones que afecten a sus hijos/as
- Canalizar sus inquietudes a través del Consejo de Curso, de la Directiva del Curso y del Centro de Estudiantes.
- Presentar proyectos de beneficio colectivo y recibir el apoyo de los integrantes de la comunidad para realizarlos cuando se considere pertinente. Los canales regulares para presentar estos proyectos son: Presidente de curso, delegado de curso y/o Centro de Estudiantes. Además, deben presentarse por escrito y dirigidos al estamento competente en la materia presentada por el proyecto.
- A participar de actividades virtuales de manera respetuosa y colaborativa.

Son deberes y/o responsabilidades de párvulos y del estudiante.

- Conocer, adherir, cumplir, respetar y difundir el Proyecto Educativo del Colegio, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Plan de estudios del año que cursa y el Reglamento de Evaluación y Promoción vigentes.
- Tomar conocimiento de los Protocolos sanitarios en el contexto de pandemia y cumplirlos.



- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Asistir regular y puntualmente a clases virtuales o presenciales y a los talleres inscritos.
- Asistir al Colegio con uniforme oficial, cuidando su presentación personal. Los varones deben presentarse bien afeitados, sin bigotes ni barba.
- Presentarse con uniforme de Educación Física del Colegio, cuando tenga actividades o clases de esta asignatura.
- Presentarse con los útiles y materiales de trabajo, que se le soliciten.
- Justificar las inasistencias al reintegrarse al Colegio por medio de una comunicación del apoderados asistiendo al establecimiento para dejar registro de ello.
- Cumplir con las evaluaciones en las fechas fijadas (pruebas escritas, interrogaciones orales, disertaciones, entrega de trabajos, etc.)
- Colaborar con una sana convivencia escolar, manteniendo un adecuado clima de aula dentro y fuera de ella, respetando el trabajo y el espacio de los demás.
- Esperar a sus profesores dentro de la sala procurando las condiciones adecuadas para iniciar la clase.
- Mantener un trato amable, digno, respetuoso y no discriminatorio con todas las personas de la comunidad educativa
- Evitar el lenguaje soez y agresivo, tanto en el lenguaje como en las acciones.
- Cuidar el material y el mobiliario de las salas, usando adecuadamente las dependencias del Colegio.
- Cuidar su salud física y mental, por lo tanto, no portar, consumir o promover el uso de tabaco, alcohol y/u otras drogas, ni presentarse al Colegio bajo los efectos de estas.
- Cuidar la integridad y salud psicológica de sí mismo y de sus pares, por lo tanto, no traer ni utilizar material pornográfico en cualquier medio y formato.
- Respetar su intimidad y la de los otros miembros de la comunidad.
- Aportar al clima de aula, por ende, no utilizar elementos que puedan distraer o interrumpir las actividades pedagógicas (celular, juegos de video, etc.).
- Mantener un comportamiento acorde con los valores a que adhiere el Colegio en su Proyecto Educativo dentro y fuera del establecimiento siempre y cuando vista el uniforme institucional: Respeto, Honestidad, Humildad y Solidaridad.
- Evitar cualquier acción u omisión constitutiva de delito, de maltrato o acoso escolar (bullying) o de cualquier acción sancionada por este Reglamento.



b) **Derechos y deberes de las estudiantes embarazadas y padres adolescentes**

Nuestro colegio Providencia como lo establece la normativa vigente, garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en el establecimiento. La Ley N°20.370/2009 (LGE), Art.11 señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos". Todo procedimiento y/o acción a realizar para proteger el derecho a la educación de estudiantes embarazadas y paternidad se especifica en nuestro Protocolo de "Embarazo adolescente", publicado como anexo en nuestra página del establecimiento.

Son derechos de las estudiantes embarazadas:

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia (Artículo 4 DS 79 de Educación, 2004).
- Encontrarse cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- El otorgamiento de facilidad académicas para asistir regularmente al control prenatal, posparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente (Artículo 5 DS 79 de Educación, 2004).
- El otorgamiento de facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas (Artículo 5 DS 79, 2004).
- Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y notas adecuadas establecidas en el reglamento de evaluación.
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Cuando su hijo o hija nazca, la estudiante tiene derecho a amamantar. Para esto, puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique su médico tratante o centro de salud que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.
- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el director del establecimiento educacional.



Son deberes y/o responsabilidades de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:

- Asistir a los controles de embarazo, posparto y control sano de su hijo en el centro de salud o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y control del niño sano con el carnet de control o certificado del médico tratante.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado a su profesor jefe.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. La madre será eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto. Si el médico tratante lo recomienda, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje.
- Respetar la imagen del colegio evitando hacer o reproducir a través de redes sociales videos, fotos u otros que puedan comprometer la seguridad o el prestigio de la comunidad educativa.

c) Derechos y Deberes de los padres, madres y apoderados/as.

Son derechos de los padres, madres y apoderados:

- Conocer el PEI, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, el Plan de estudios del año que cursa su hijo/a y demás normativa interna del establecimiento.
- Ser informado de los Protocolos sanitarios en contextos sanitarios.
- Ser tratados/as con respeto y atendidos de acuerdo con su condición de padre, madre y/o apoderado/a.
- Recibir los servicios que el Colegio ofrece de manera acorde con el Proyecto Educativo Institucional y según el contrato suscrito.
- Participar de las actividades que tengan por objetivo juntar fondos para el colegio.
- Ser recibidos en entrevistas solicitadas de acuerdo con el conducto regular, con las autoridades y personas comprometidas en el proceso de educación de su estudiante.
- Tratar las inquietudes de carácter técnico o pedagógico con los/las profesionales respectivos/as y siguiendo los conductos regulares.



- Recibir respuestas a las solicitudes realizadas por conductos regulares.
- Ser entrevistados/as por el/la profesor/a jefe de su pupilo/a, firmando la hoja de vida del libro de clases.
- Recibir las informaciones significativas del quehacer del Colegio, tales como: Resultados de evaluaciones, informes académicos y disciplinarios del/de la estudiante y calendario de actividades.
- Ser informado/a, oportunamente, respecto del rendimiento, comportamiento y participación del/de la estudiante dentro del Colegio.
- Requerir la seguridad física, moral y psicológica del/de la estudiante durante su estadía en el Colegio.
- Asociarse y organizarse con sus pares (Centro de Padres y Directivas de Curso) según los estatutos vigentes del Colegio.

Deberes de los padres, madres y/o apoderados/as:

- Los padres, madres, apoderados y apoderadas de nuestros párvulos y estudiantes, conscientes de la importancia que su colaboración con el Colegio tiene para la mejor formación de sus hijos e hijas, asumen los siguientes compromisos y responsabilidades:
- Conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el PEI, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, el Plan de estudios del año que cursa su hijo/a y demás normativa interna del establecimiento.
- Promover en sus hijos e hijas actitudes positivas hacia su propia formación, evitando en todo momento la irresponsabilidad en sus obligaciones escolares o en su relación con el resto de los integrantes de la comunidad.
- Concurrir a todas las citaciones, reuniones, entrevistas, faltas, atrasos, etc., será de carácter obligatorio para el apoderado. *La no concurrencia y reiteración será motivo de suspensión para estudiantes de básica y media.*
- Firmar todas las notificaciones enviadas, para mantener la comunicación necesaria entre Colegio y padres y apoderados, por el bien de su hijo/a.
- Asistir sin menores a las reuniones de apoderados. En caso de tener que asistir con ellos, son ellos los responsables de su cuidado y buen comportamiento.



- *Ante inasistencia permanente de su pupilo al establecimiento, se llamará por teléfono al apoderado, si persiste la inasistencia sin justificación o aviso alguno del apoderado, padre o madre, un representante del colegio realizará visita domiciliaria, y en caso de una nula comunicación se realiza la derivación correspondiente a fiscalía o alguna otra entidad correspondiente del tema por vulneración de derecho fundamental de la educación.*
- Entregar al Colegio todos los documentos del estudiante al momento de su incorporación (certificados, informe de años anteriores, etc.).
- Comunicar en Administración o Secretaría cualquier cambio de domicilio, correo electrónico o número de teléfono.
- Proveer a su hijo/a oportunamente de todos los materiales solicitados por el Colegio para el normal desarrollo de las actividades escolares, tales como: textos de estudio, útiles escolares, lecturas complementarias, uniforme y otros.
- Cumplir con las normas establecidas de entrada y salida de los estudiantes del Colegio, evitando los atrasos *que dificultan el desarrollo general de las clases, en dichos casos se tomarán medidas disciplinarias correspondientes.*
- Promover la asistencia continua a clases, evitando, en lo posible, cualquier ausencia. Para ello, se programarán las visitas médicas u otras obligaciones fuera del horario de clases.
- Justificar oportunamente las inasistencias a clases, mediante la agenda del estudiante y no por otro medio. Y adjuntando certificado médico en caso de tenerlo.
- Justificar las inasistencias a evaluaciones, considerando los procedimientos descritos en el Reglamento de Evaluación.
- Mantenerse al tanto del desempeño de su hijo(a) a través de la agenda escolar y la plataforma digital.
- Procurar que la presentación personal de su hijo(a) esté acorde a las normativas del Colegio para el resguardo y conocimiento del/la estudiante dentro y fuera del establecimiento.
- Proporcionar las autorizaciones de salidas a actividades del colegio con la debida antelación, favoreciendo la posibilidad que el estudiante pueda participar en dichas actividades.
- Asistir a las Reuniones de Padres, Madres y /o Apoderados del curso u otras que el Colegio programe.
- Concurrir a las entrevistas citadas por el/la Profesor/a Jefe u otra autoridad del colegio.
- Cumplir con la ley vigente que prohíbe el consumo de tabaco dentro del establecimiento.



- Responder por daños ocasionados en los bienes o la infraestructura del establecimiento, o de algún miembro de la comunidad educativa o de terceros, causados por su hijo o hija, en un plazo no mayor a diez días.
- *No ingresar a los sectores de clases sin autorización. El Apoderado que acompaña a su hijo(a) lo hará hasta el sector de entrada del Colegio.*
- Respetar los procedimientos establecidos por el Colegio para resolver asuntos relacionados con sus hijos o hijas.
- Tomar conocimiento de los Protocolos sanitarios en contextos sanitarios y cumplirlos.
- Mantener relaciones adecuadas personales o virtuales ya sea con padres, madres, profesores, alumnos/as y funcionarios/as en general. Cuando esto no ocurra, la Directora podrá disponer medidas tales como: amonestación por escrito, la suspensión temporal o definitiva de la condición de apoderado y/o la prohibición del ingreso al Colegio. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación. (Ley 21.109). Sin perjuicio de lo anterior, ante una transgresión a algún profesional del establecimiento educativo que constituya un delito o una falta a la ley se debe realizar la denuncia a las instancias que corresponda.
- Plantear de manera constructiva las discrepancias o críticas frente a alguna situación escolar, utilizando los medios oficiales y formales de comunicación con el Colegio agenda, mail institucional y entrevistas.
- El rol principal en el proceso educativo de cada estudiante lo tienen sus padres, madres, apoderados y apoderadas en el proceso educativo, por tanto, se obligan a participar en las actividades organizadas por el colegio, tales como: entrevistas individuales, reuniones de curso, reuniones generales, actividades del mes de la patria, charlas o ciclos de charlas, seminarios, reuniones de delegados, actividades de final de año, graduaciones, ya sean virtuales o presenciales.
- Los padres, madres y/o apoderados de niños(as) que presenten un diagnóstico de Necesidad Educativa Especial durante el año escolar, apoyarán en conjunto con el colegio asistiendo a las entrevistas y los respetando y cumpliendo los acuerdos que se tomen y las normativas del Reglamento de Evaluación que correspondan.
- *En situaciones que el Colegio determine entregar al alumno/a Carta de Compromiso, Advertencia de Condicionalidad y Condicionalidad, acompañar a su hijo/a en el proceso, en acuerdo con el Colegio.*



d) **Derechos y Deberes del Sostenedor**

Derechos del Sostenedor

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto a la integridad física y moral.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A proponer las iniciativas que estimare útiles para el progreso del establecimiento.

Deberes del Sostenedor

- Velar por el cumplimiento de los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento;
- Nombrar una Directora y contar con el personal necesario para la atención de los estudiantes.
- Establecer el lineamiento del Proyecto Educativo.
- Determinar la forma en que se financiará el establecimiento conforme a la legislación vigente
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Poner a disposición de la comunidad la información que determine la ley en torno a los establecimientos educacionales.
- Responder a los reclamos, consultas y solicitudes efectuadas por los miembros de la comunidad educativa, siempre que los mismos se efectúen en conformidad con lo estipulado por la ley en términos formales y respetuosos.

e) **Derechos y Deberes de la Directora**

Derechos de la Directora

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto a la integridad física y moral.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.



Deberes de la Directora

Nombrada por el Sostenedor es la responsable del funcionamiento del establecimiento y deberá actuar de conformidad a la política educacional y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Son deberes de la Directora:

- Dirigir el establecimiento educacional para el cumplimiento de su principal función: entregar educación a sus estudiantes de acuerdo con la normativa ministerial.
- Administrar educacionalmente el establecimiento, o delegar en las personas de su confianza esta función, estableciendo la forma de supervisión
- Determinar en conjunto con el Sostenedor y la comunidad el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los objetivos propios del establecimiento acordes al PEI, los planes y programas a seguir y otras definiciones educativas.
- Propiciar un ambiente educativo, estimulante al trabajo del personal, creando las condiciones favorables para cumplir con éxito la Misión Institucional.
- Dirigir a los diferentes estamentos del establecimiento en las materias educacionales.
- Presidir los consejos técnicos y administrativos, consejo escolar, consejos generales, pudiendo delegar esta función cuando considere pertinente y necesario.
- Velar por el cumplimiento de las normas en todo orden de cosas, y de manera especial en la prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Coordinar y supervisar los deberes de los funcionarios del Establecimiento educacional y otros participantes de la comunidad educativa.
- Gestionar la relación con la comunidad y el entorno representando al colegio en su calidad de Directora en las diferentes actividades comunitarias, pudiendo en algún caso nombrar a un representante
- Mantener a la comunidad educativa informada acerca del funcionamiento de la escuela
- Promover el desarrollo profesional de los docentes y asistentes de la educación.
- Determinar la planificación, seguimiento, y control de cualquier programa docente que se implemente.
- Convocar al Consejo Escolar y al equipo directivo a tratar los temas que les corresponde.
- Convocar al Consejo General de Profesores, cuando la situación técnico-pedagógica así lo amerite.



- Entregar en los plazos que corresponde la cuenta pública de su gestión.

f) **Derechos y Deberes del/la Inspector/a**

Derechos del/la Inspector/a General

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto a la integridad física y moral.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.

Deberes del/la Inspector/a General

Es el responsable de velar por el desarrollo y funcionamiento efectivo de las actividades del establecimiento, en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Sus deberes son:

- Velar, controlar y monitorear la disciplina y puntualidad de los alumnos
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración (UTP).
- Realizar seguimiento a los párvulos y estudiantes en situaciones conductuales o disciplinarias siguiendo el procedimiento correspondiente según reglamento interno
- Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes..
- Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento.
- Asistir a los consejos técnicos de su competencia.
- Colaborar juntamente con el Equipo Directivo, para que el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento sea coherente con los objetivos.
- Colaborar a nivel formativo con estudiantes parvularios, para apoyo y seguimiento en su desarrollo y aprendizaje.



g) **Derechos y Deberes del/la Encargado/a de Convivencia Escolar**

Derechos del/la Encargado/a de Convivencia Escolar

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto a la integridad física y moral.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.

Deberes del/la Encargado/a de Convivencia Escolar

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Promover, supervisar y regular el trabajo conjunto entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de las políticas de prevención, en las medidas pedagógicas y disciplinarias que fortalezcan la buena convivencia escolar.
- Elaborar el Plan de Gestión para una Buena Convivencia Escolar, de acuerdo con las indicaciones del Consejo Escolar.
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Plan de Gestión para una Buena Convivencia Escolar.
- Llevar a cabo y cumplir los pasos y plazos de los protocolos en los casos que se activen.

h) **Derechos y Deberes del/la Trabajador Social**

Derechos del/la Trabajador Social

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto a su integridad física y moral.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- A proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en el presente Reglamento.



Deberes del/la Trabajador Social

- Realizar estudio y valoración social y familiar de los alumnos que los profesores jefes requieran.
- Realizar seguimiento a los estudiantes con baja asistencia de acuerdo con lo informado por el SIGE.
- Recoger información de la inasistencia continua de estudiantes al colegio, realizando los procedimientos para comunicarse con sus padres, madres y/o apoderados, con el objetivo de lograr la reincorporación de estos estudiantes al proceso educativo.
- Realizar visitas a domicilio a los estudiantes y familias que presenten situaciones sociales complejas.
- Ayudar a los alumnos a obtener acceso a los recursos apoyos comunitarios y programas sociales que son relevantes y útiles para ellos.
- Planificar, proponer y realizar plan Socioemocional, para la buena convivencia de la comunidad educativa.

i) **Derechos y Deberes de la Orientadora**

Derechos de la Orientadora

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto a la integridad física y moral.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.

Deberes de la Orientadora

- Es la docente responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional y de programas especiales vinculados la formación de los estudiantes
- Asesorar específicamente a las educadoras de párvulo y los Profesores jefes en sus funciones de guía del alumno a través de la Jefatura y Consejo de Curso, proporcionándoles material de apoyo a su labor.
- Planificar y coordinar las actividades de orientación vocacional del Establecimiento junto a la Unidad Técnico Pedagógica
- Asistir a los Consejos y Reflexión Pedagógica.
- Colaborar con el perfeccionamiento de educadoras de párvulo y docentes en materias de orientación.



- Coordinar las actividades de orientación con las actividades extra programáticas
- Evaluar periódicamente las actividades de Orientación del Establecimiento.
- Informar a padres, madres y apoderados/as la manera de contribuir eficazmente en el proceso de orientación de sus hijos e hijas.
- Promover y coordinar sus actividades con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de los programas especiales y redes de apoyo (Escuela para Padres, Prevención de alcoholismo, drogadicción u otros).
- Asegurar la confidencialidad de los documentos de entrevista y test de los alumnos a nivel individual (pudiendo entregar los perfiles de grupos cursos).

j) **Derechos y Deberes del/la Profesor/a Guía y Educadoras de Párvulos**

Derechos del/la Profesor/a Guía y Educadoras de Párvulos

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto a su integridad física y moral.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- A proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en el presente Reglamento.

Deberes del/la Profesor/a Guía y Educadoras de Párvulos

- Cumplir ante todo con su rol de orientador del grupo curso a su cargo.
- Entregar a la Dirección, Inspectoría, U.T.P y profesores del curso la información necesaria para promover el desarrollo personal de sus alumnos (as) respetando en todo momento las diferencias individuales.
- Planificar, desarrollar y evaluar junto al Encargado de Convivencia Escolar y Trabajador Social actividades que fomenten el desarrollo personal y social.
- Registrar en el libro de clases los datos del estudiante y su apoderado, especialmente dirección y medio de contacto con este último.
- Informar al Trabajador Social del Colegio la inasistencia continua de estudiantes al colegio.



- Mantener actualizadas las hojas de vida de los alumnos (as) con el proceso pedagógico que les corresponda, informando periódicamente a estos, aspectos tanto disciplinarios relacionados con Inspectoría y académicos atinentes con UTP.
- Monitorear el desempeño académico, social y valórico de cada párvulo y estudiante.
- Mantener informados a los padres y apoderados acerca del desarrollo personal de sus hijos y/o pupilos.
- Citar a reuniones a apoderados según calendario establecido y llevar un control de la asistencia a reunión y entrevistas con la firma de éstos.
- Organizar actividades formativas que propicien el compañerismo entre los estudiantes en el Consejo de Curso.
- Confeccionar informes del hogar, notas y desarrollo personal, certificados de estudios y actas de notas finales según el calendario de actividades del año según corresponda al nivel académico.
- Difundir a través del Diario Mural del curso, durante las semanas de clases, una copia del extracto del Manual de Convivencia Escolar, sección de derechos y deberes de las/os párvulos y estudiante y calendario de pruebas.
- Revisar semestralmente la hoja de vida de sus estudiantes, citando a los apoderados a entrevista personal cuando corresponda, más de tres observaciones negativas, y emitir un comunicado escrito a Inspectoría cuando detecte situaciones de alumnos con más de cinco observaciones negativas para seguir el conducto descrito en el Reglamento de Convivencia.
- Informar en Consejo de Profesores situaciones médicas, psicopedagógicas, etc., de cada alumno de su curso.

k) **Derechos y Deberes del/la Jefe de la Unidad Técnica-Pedagógica**

Derechos del/a Jefe/a Técnico/a

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto a su integridad física y moral.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.



Deberes del/la Jefe/a Técnico/a.

Los jefes técnicos forman una unidad que está a cargo de desarrollar actividades necesarias para el correcto funcionamiento del área técnico-pedagógica del establecimiento y liderar el equipo docente.

Sus deberes son:

- Supervisar la ejecución del currículum del establecimiento educacional, en conformidad a planes y programas vigentes
- Asesorar, coordina, supervisar y evaluar a las educadoras de párvulo y docentes en las actividades curriculares virtuales o presenciales.
- Velar por la correcta aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos de medición de rendimiento escolar.
- Controlar el uso correcto del libro de clases en lo referente a: Registro de materias, Registro de Notas y hojas de observación de los alumnos y alumnas.
- Participar y/o dirigir las reuniones técnicas que le sean delegadas por la dirección.
- Velar por el desarrollo personal de los alumnos (as) y el mejoramiento de los procesos de aprendizaje enseñanza.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y círculos.
- Coordinar y supervisar el proceso de seguimiento de alumnos (as) en aquellos casos que necesiten trabajar en forma diferenciada procesos de aprendizaje y de evaluación.
- Colaborar en la planificación escolar en cuanto a la distribución de alumnos, docentes, cursos, áreas, niveles y especialidades, estructura de funcionamiento y horario de actividades de libre elección.
- Estudiar y proponer estrategias de implementación de recursos metodológicos y medios audio-visuales adecuados a la realidad de la Unidad Educativa.
- Coordinar, planificar y supervisar las actividades que contempla el Plan de Mejoramiento Educativo Institucional.
- Planificar y desarrollar todos los aspectos curriculares del horario de clases.



l) Derechos y Deberes del/la Docente de Aula.

Derechos del/la Docente de Asignatura

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto a su integridad física y moral.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.

Deberes del/la docente de Asignatura

Aspectos administrativos

- Conocer y hacer cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, tanto en los aspectos relacionados con los alumnos (as) como con los docentes, así como cumplir con el horario de clases asignado por la dirección.
- Iniciar la clase oportunamente y sin retrasos. No podrán interrumpir sus clases o demorar su inicio para atender a padres y apoderados o estudiantes. De la misma forma, dentro del horario asignado deberán asistir a los consejos de profesores y reuniones técnicas consignadas en el calendario anual del establecimiento, a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
- En situaciones sanitarias adecuarse a las formas y horarios que el establecimiento diseñe de acuerdo con las directrices ministeriales.
- Informar al profesor jefe la insistencia reiterada de los estudiantes a sus clases.
- Utilizar correctamente el Libro de Clases - virtual o físico -, que el Colegio haya determinado, registrando asistencia de alumnos, firmas y materias tratadas, de acuerdo con criterios establecidos. El uso de este instrumento público debe estar bajo la responsabilidad del profesor jefe en cuanto a su orden y consignación de calificación, observaciones, firmas, asistencia u otros aspectos docente-administrativos. Solo personal docente tendrá acceso y utilizará el libro de clases.
- Registrar oportunamente las evaluaciones de los alumnos (as), en concordancia a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.
- Los profesores deberán controlar los cuadernos de los alumnos en lo relacionado al orden, limpieza y registro de contenidos.



- Los profesores deben asegurarse antes de iniciar su clase que estén dadas todas las condiciones para ello (sala y mobiliario en orden y limpio), alumnos con su uniforme y en silencio, tener todo el material que necesitará y deberá exigir justificativos y pase de ingreso en caso de atraso en cualquier período de la jornada.
- Permitir la incorporación a clases de alumnos debidamente justificados por medio de la autorización de Inspectoría General. (dejarlo el inspector, posible dialogo con docente)
- Conocer y hacer cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, tanto en los aspectos relacionados con los alumnos (as) como en los propios de los docentes.
- Cumplir con las disposiciones establecidas acerca de las inasistencias, permisos y licencias, dando aviso oportuno.
- El profesor no debe abandonar la sala de clases y dejar a los alumnos sin supervisión.
- Todo profesor es responsable de velar por la disciplina de los alumnos sin importar horario, curso o lugar.
- El profesor no debe autorizar a los alumnos (as) a salir de la sala o permanecer fuera de ella. (salvo situaciones de fuerza mayor como uso de servicios higiénicos, accidentes escolares).
- Los profesores no serán interrumpidos en su horario de descanso, recreos, para resolver situaciones relacionadas a la atención de apoderados (entrevistas personales, telefónicas) puesto que tienen horarios destinado para ello.

Aspectos curriculares:

- Planificar actividades docentes de acuerdo con pautas de criterios establecidos en Consejo de Profesores y entregar dicha planificación antes del comienzo de cada semestre escolar en U.T.P.
- Establecer juntamente con alumnos y alumnas los criterios de evaluación y registrarlos en el libro de clases durante el primer mes de cada año académico.
- Mantener comunicación permanente con profesores jefes proporcionándoles información sobre el desarrollo de sus alumnos y alumnas a lo menos dos veces en cada semestre.
- Integrar los contenidos y/o actividades de su asignatura.
- Entregar el formato de pruebas de ensayo, procesos y guías a realizar con alumnos (as) en un plazo no menor a cuarenta y ocho horas hábiles antes de la aplicación de esta para su correspondiente revisión.
- Informar a la Unidad Técnica Pedagógica de alumnos o alumnas que presenten dificultades de aprendizajes, con el fin de tomar remediales.



- Del mismo modo deberá citar a los apoderados de los niños que presenten problemas de cumplimiento (materiales) y/o conductas inapropiadas al trabajo escolar, avisando en ambos casos al profesor jefe respectivo e inspectoría general.
- Fomentar el desarrollo personal de los alumnos y alumnas a través de la formación de valores, hábitos y actitudes que favorezcan la relación armónica con los demás miembros de la Comunidad Escolar.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógicas impartidas por el MINEDUC y tramitadas por la Dirección del Establecimiento.
- Cuidar los bienes generales del Colegio y responsabilizarse de aquello que se le confía a su cargo por inventario.
- Mantener una actitud de comunicación y cordialidad hacia los alumnos, alumnas, madres, padres y/o apoderados, colegas y personal en general.
- Demostrar una actitud de apertura hacia la supervisión de su labor docente y profesional por parte de los directivos o equipos de gestión que la Unidad Educativa destine para este.

m) **Derechos y Deberes de la Encargada del Programa de Integración Escolar**

Derechos de la Encargada del Programa de Integración Escolar

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto a su integridad física y moral.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.

Deberes de la Encargada del Programa de Integración Escolar (PIE)

El Programa de Integración Escolar es una estrategia que apoya la inclusión al del sistema escolar para los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio con el fin de entregarles apoyos adicionales, en el contexto del aula común, favoreciendo su presencia y participación en la sala de clases y el logro de los objetivos de aprendizaje, contribuyendo al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional. Su encargada debe coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.



Sus deberes son

- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en el establecimiento para el desarrollo del PIE.
- Conformar el equipo técnico y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los programas que el establecimiento se encuentra implementando para articular el PIE con dichos planes y programas.
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la evaluación y diagnóstico, de acuerdo con las orientaciones de la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos para la inscripción de los estudiantes con NEE
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el formulario único.
- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
- Asegurar la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa, en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 6 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- Organizar reuniones con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna y participen en el Plan de Apoyo Individual de su hijo/a.



n) **Derechos y Deberes de la Secretaria.**

Derechos de la Secretaria

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto a la integridad física y moral.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.

Deberes de la secretaria

- Mantener la documentación del Colegio ordenada y actualizada y mantener la reserva debida sobre su contenido.
- Mantener una actitud de respeto y cordialidad con todas las personas con las cuales debe interactuar reflejando la identidad institucional.
- Atender cordial y oportunamente el teléfono y derivar mensajes en forma oportuna a quien corresponda.
- Realizar y responder ante las entidades correspondientes los trámites bancarios y/o educacionales que le encomienden.

o) **Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación: Personal de Aseo y Servicio.**

Derechos de los Asistentes de la Educación: Personal de Servicio y Aseo

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto a su integridad física y moral.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.

Deberes de los Asistentes de la Educación: Personal de Servicio y Aseo

- Cumplir con las funciones que se le encomienden. En las ocasiones que sea necesario, tomar conocimiento de los aspectos relacionados con Reglamento.
- Mantener el aseo y orden de las dependencias del colegio y responsabilizarse por el correcto uso de los materiales de aseo y/o mantención del colegio.



- Realizar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva.
- Mantener una actitud de respeto y cordialidad en las relaciones e interacciones con todos los componentes de la Unidad Educativa, reflejadas en su trato, vocabulario y presentación personal.
- Conocer y cumplir los Protocolos en contextos sanitarios.



VI. FUNCIONAMIENTO

El Colegio tiene diversas actividades para desarrollar su función principal: la formación de sus estudiantes: las clases, los talleres extra programáticos, las reuniones, los consejos, etc.

a. Sobre el proceso de admisión escolar

Para la inscripción y postulación a nuestro establecimiento se debe realizar a través de internet en página del ministerio "Sistema de admisión escolar".

Los periodos de inscripción generalmente se abren entre agosto y octubre del año anterior (es decir 2025 para el año 2026).

De igual manera se realizan avisos en la página de nuestro establecimiento adjuntando links de acceso para la postulación en línea.

Luego de pasar por el proceso de postulación y haber sido aceptado por sistema se deberá acercarse al establecimiento para rellenar la ficha de matrícula correspondiente, teniendo que traer la documentación necesaria para su entrega la cual incluye:

- RUT del estudiante y apoderados.
- Certificado de nacimiento del estudiante.
- Certificado anual de estudios si corresponde
- Fotocopia de la cedula de identidad
- Otros documentos que el establecimiento estime conveniente

b. Horario de clases

Una de las principales actividades son las clases, las se deben desarrollar en un clima de orden, respeto y seguridad entre los participantes, para lograr un aprendizaje efectivo.

Las actividades curriculares comienzan:

Educación parvularia	08:15 hasta las 13:15 hrs
Básica y media	08:00 – 13:00/13:30/15:00/16:00 hrs (Dependiendo del nivel académico que estén cursando incluyendo actividades extra programáticas)

El horario para cada curso es entregado al comienzo del año por sus profesores/as jefes a los/las estudiantes y/o apoderados.

Es de suma importancia que la asistencia y las llegadas al establecimiento sean acordes al horario determinado, para no vulnerar el derecho fundamental de las/os niñas/os de educación, en el caso que las llegadas tardes y retiros sin justificación sean reiterativos se tomarán las medidas correspondientes para la regulación de esta situación.



c. Del Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano informativo, consultivo y propositivo, que de acuerdo a las disposiciones de la Ley General de Educación y el Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares, está compuesto por la Directora/a del establecimiento, quien lo presidirá; el sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito; un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos; el presidente del Centro de Padres y Apoderados; el presidente del Centro de Alumnos; un asistente de la Educación. La Directora/a podrá someter a consideración del Consejo la incorporación de nuevos miembros.

El Consejo Escolar tendrá como objetivo promover y velar por la buena convivencia escolar, previniendo toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos, y participar en las demás áreas de formación que estén dentro de la esfera de sus competencias.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- El Proyecto Educativo Institucional.
- La Programación anual y actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y el Plan de Mejoramiento Educativo propuesto (PME).
- La cuenta pública de la gestión educativa del establecimiento que realiza la Directora/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- La elaboración y las modificaciones al presente Reglamento.

Especialmente le corresponderá al Consejo Escolar lo siguiente:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
- Elaborar, en conjunto con el/la Encargada de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.



- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central;
- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar;
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo con el criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.
- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el 31 de marzo de cada año.

La Directora del establecimiento, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Esta citación se realizará mediante carta certificada dirigida al domicilio de sus integrantes y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión.

d. De los Consejos de Profesores

Los Consejos estarán presididos por la dirección del establecimiento o por un docente directivo en quien se ha delegado esta función.

La función del Consejo de Profesores será promover e impulsar las medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, junto a un plan de mejora, acentuando su acción en la formación valórica y social.

Será también función del Consejo analizar, estudiar y apoyar todas las iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.

El Consejo de Profesores deberá cumplir con el análisis de los resultados del proceso educativo al menos tres veces al año y proponer soluciones pedagógicas, remediales, y/o disciplinarias.

Se realizarán reuniones técnicas presididas por la Dirección, U.T.P., Encargada/o de Convivencia Escolar o algún miembro del Equipo Directivo.



Las reuniones técnicas están diseñadas para trabajar los planes y programas, triangular contenidos, actividades de integración, confeccionar instrumentos de evaluación, analizar casos de disciplina y desarrollo profesional de cada docente.

Los Consejos de Profesores se realizan en los días y horarios establecidos y comunicados a todos los y las docentes y asistentes de la educación, al comienzo del año. En ocasiones, el día y el horario puede ser modificado, previo aviso con una semana de anticipación. La asistencia para los docentes es obligatoria, ya que están consideradas dentro su horario.

Los profesores que no asistan a un consejo, (contando con permiso administrativo), tienen la obligación de leer el acta del Consejo al que no asistieron y firmar el *“Tomo conocimiento de los acuerdos”*.

e. **Del funcionamiento del PIE**

Nuestro Colegio Providencia cuenta con un programa de Integración escolar (PIE) al cual pueden acceder los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), según la normativa vigente al respecto. Los padres, madres o apoderados de las/os estudiantes que lo requieran deben dirigirse a la Coordinadora de PIE para coordinar su ingreso, sujeto a los cupos por normativa y NEE.

Durante su pertenencia al PIE, los estudiantes, puede ser atendido en clases o en la sala de recursos y los padres y/o apoderados siempre son informados del Plan elaborado para su hijo/a.

Durante contextos sanitarios, los estudiantes que pertenecen al proyecto serán citados por la profesional que los atiende o la Coordinadora del proyecto. Actuando de acuerdo con el protocolo que se establezcan

f. **Del funcionamiento y normas en la sala de clases en contextos presenciales**

Los siguientes puntos se deben cumplir por parte del alumnado como por los profesionales de la educación que se encuentran en aula:

- Mantener siempre las salas limpias y ordenadas.
- Cuidar el mobiliario e infraestructura.



- Respetar las pertenencias de cada uno.
- Mantener hábitos adecuados como no comer, beber ni mascar chicle durante las clases.
- Se debe mantener un lenguaje y conductas cordiales y respetuosas para con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Con el fin de lograr un buen clima educativo y resguardar la seguridad de nuestros estudiantes, hemos dispuesto en diferentes espacios del Colegio, cámaras, que nos permitirán toda situación de violencia escolar, abusos, maltrato u otros. Para cumplir este objetivo, los padres, madres u apoderados deberán en la primera reunión de padres, entregar su consentimiento para el uso de estas clases. Por esta razón las grabaciones comenzarán a realizarse cada año, después de la fecha de esta reunión.

Contando con la autorización de todos los apoderados/as estas grabaciones podrán utilizarse en situaciones de reclamos o activación de protocolos u otras necesarias.

g. **Funcionamiento en contextos sanitarios**

En caso de surgir una situación que suponga contextos sanitarios para las comunidades educativas, se seguirán las indicaciones del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud, implementando un Plan de Funcionamiento acorde a lo necesario para el cuidado y bienestar de toda la comunidad educativa.

La comunidad educativa **deberá tomar conocimiento** de las adecuaciones que se realicen a este Reglamento a propósito de los contextos sanitarios que pudieran surgir y de los Protocolos sanitarios que se diseñen, los que serán debidamente comunicados.

h. **De los retiros de alumnos/as antes del término de la jornada escolar**

Lo estudiantes que deban retirarse antes del término de la jornada de clases, solo lo pueden hacer con su apoderado/a o con la persona a quien este/a autorizado, en situaciones muy puntuales de carácter médicas o emergencias. El apoderado debe comunicar al colegio para preparar la salida del estudiante sin interrumpir la clase y el aprendizaje de sus compañeros.

Este aviso también puede ser telefónico, pero con la anticipación suficiente para no interrumpir una clase. La llamada solo servirá como aviso de que el adulto responsable pasará por el Colegio a retirarlo, pero no reemplaza su presencia para el retiro del estudiante en el establecimiento.



Todo adulto que retira a un estudiante debe firmar el libro de retiros, constatando el nombre del estudiante, el día, la hora y el motivo del retiro.

Cuando el apoderado se presente a retirar al estudiante, se dará aviso al inspector para que este retire al estudiante de la sala, de la manera acordada con el profesor para la menor interrupción de la actividad pedagógica del curso.

El retiro de las/os estudiantes del establecimiento en horarios de clases queda totalmente a responsabilidad del apoderado quedando en conocimiento de lo que significa la pérdida de contenidos. El estudiante tiene el deber y la responsabilidad de informarse de tareas o trabajos que se pidan en su ausencia, no siendo justificación para no presentarse su retiro del establecimiento.

Un estudiante no puede ser retirado durante una evaluación sumativa.

Estudiantes como apoderados están en conocimiento de las fechas de evaluaciones, por lo que es más importante aun en esas ocasiones el aviso con anterioridad para que el estudiante no comience la evaluación. Si esto hubiese ocurrido, el apoderado deberá esperar que el estudiante termine la evaluación para poder retirarlo.

A su vez, la reiteración de retiros y ausencias constituye una vulneración de los derechos del niño/a a la educación, de acuerdo a la ley de aseguramiento de la educación.

*En ocasiones muy justificadas, un estudiante podrá retirarse con una comunicación escrita y firmada por el apoderado oficialmente registrado como tal en los registros del Colegio. La comunicación quedará en el establecimiento. Esta forma de retiro sólo es válida para estudiantes de Educación Media y solo en casos **muy excepcionales**. Para estos casos, no son válidas las llamadas telefónicas. (Revisión de los libros)*

i. **De las reuniones de apoderados**

Las reuniones de apoderados es una instancia periódica en que se convoca a los Padres y Apoderados por parte de la Dirección del establecimiento, Educadora de párvulos y/o Profesor Jefe del curso para tratar temas de índole académico, conductual, social u otros. En estas no se pueden tratar temas que no estén estipulados en la Tabla de la reunión citada. Así como tampoco temas personales de los estudiantes, o de los padres, madres o apoderados. La asistencia es obligatoria y el apoderado/a debe justificar antes o a más tardar el día hábil siguiente su inasistencia y además acatar los acuerdos que en esa u otra reunión se acordaren. Los asistentes deben velar por que el clima sea respetuoso y colaborativo.



Los(as) apoderados(as) ausentes a la reunión, que no hayan justificado su inasistencia, serán citados(as) a entrevista por el /la profesor/a jefe.



VII. UNIFORME:

El uniforme de los estudiantes del Colegio Providencia tiene un sentido formativo cuyo propósito es la valoración de las personas por sus cualidades, el cuidado y reconocimiento de las/os estudiantes fuera del establecimiento y no por los aspectos externos. También tiene el fin de evitar excesos y evitar a las familias gastos innecesarios. Por último, pero no menos importante es lograr una identidad institucional.

El uniforme institucional es el siguiente:

Varones: Pantalón azul oscuro (recto sin ningún estilo de moda) polera institucional, zapatos o zapatillas negras, delantal para párvulos y básica, chaleco y chaqueta propia del colegio.

Damas: Falda azul marino, calcetas o pantis rojas italianos, polera Institucional, chaqueta propia del establecimiento (de softshell, no de polar), zapatos o zapatillas negras, en tiempo de invierno se autoriza el uso de pantalón azul marino para las damas. Chaquetón o parca azul marino, sobre la chaqueta institucional. Delantal azul rey de kínder a 6° básico, y blanco en 7° y 8° básico. Cintillo, gorro, guantes, bufandas azul marino o rojo italiano. No se autoriza el uso de bucaneras.

Para actos oficiales ya sea dentro del colegio o en representaciones fuera de él, la polera institucional debe ser reemplazada por camisa y corbata institucional en el caso de los varones y en el caso de las damas blusa y corbata institucional.

En las damas se permite el uso de pantalón azul durante todo el año escolar así lo estiman conveniente.

Uniforme de Educación Física: Buzo oficial: pantalón y polerón gris con la insignia del colegio, polera blanca y zapatillas.

Importante: Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, como establecimiento educacional no se exige a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor ni una marca en específico.



PARTE II

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este apartado del Reglamento Interno de Convivencia Escolar establece la forma de comportarse para colaborar con una buena convivencia escolar definida como: "... la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" tal como lo señala la Ley General de Educación, en su Artículo 16 A.

Para discriminar específicamente los problemas de convivencia, traducidos en rivalidades o desencuentros producidos por diferentes factores como estilos de crianza u opinión entre los estudiantes de todos los niveles y edades, es necesario tipificar este estilo de problemas en:

- a) **Problemas de indisciplina:** Incumplimiento de reglas y normas de convivencia.
- b) **Conductas disruptivas:** Comportamientos molestos que suceden con impulsividad, falta de motivación y marginación del trabajo escolar (molestar e interrumpir).
- c) **Desinterés académico:** Comportamiento de apatía y desinterés, (no prestar atención, dormirse en clases, no presentarse con su útiles o tareas de forma sistemática, etc.)
- d) **Conducta antisocial:** indiferencia grave frente a las normas sociales con ostentación y sin ningún sentimiento de culpas (robos, destrozos de mobiliario, rayado de auto, rayado de muros, etc.)
- e) **Bullying:** Se entenderá por bullying, en esta unidad educativa "Cuando un(a) alumno o grupo más fuerte intimida y maltrata, en forma repetida y a lo largo del tiempo a algún compañero (a) que es más débil y está indefenso, ya sea presencialmente o virtualmente", además se deben considerar las siguientes evidencias:
 - Abuso de poder.
 - Repetición en el tiempo
 - Diversas conductas: burlas, amenazas, intimidaciones físicas, psicológicas o a la honra de las personas, las que serán identificadas como graves en todas sus manifestaciones, edades y roles.



Una vez identificada la situación se deben adoptar los siguientes procedimientos:(hacer referencia al punto anterior)

- Evidenciar la situación frente a una denuncia responsable, realizada por el estudiante, apoderado, docente o cualquier funcionario del establecimiento.
- Entregar apoyo a las víctimas y los victimarios.
- Establecer consecuencias claras respecto a las conductas identificadas.
- Realizar un seguimiento caso a caso con informes y reuniones concertadas con quienes están involucrados en dicha situación.
- Realizar y supervisar los compromisos adquiridos por las partes junto con la evaluación y supervisión del colegio.
- En caso de no modificar la conducta el colegio aplicará las máximas sanciones establecidas en nuestro manual de convivencia.



MEDIDAS DISCIPLINARIAS EDUCACIÓN PARVULARIA

Tipos de faltas.

Como medida formativa frente al incumplimiento de las normas, el Colegio ha definido para educación parvularia:

FALTA LEVE

Son aquellas actitudes y comportamientos que demuestran una dificultad en la respuesta y forma de comunicarse con otros y/o daño al bien común, pero sin un daño físico a un tercero.

Las sanciones en este ámbito van ligados más a un aspecto de formación valórica y guía para las/os estudiantes de educación parvularia, consolidándose en un proceso de transformación personal y formación de identidades para sus futuras relaciones e interacciones sociales.

Este tipo de faltas siempre conllevarán la correspondiente comunicación al padre, madre y/o apoderado en el caso de la reiteración de estas faltas para realizar además un trabajo a nivel familiar.

TIPO DE FALTA	ACCIÓN FORMATIVA
<ul style="list-style-type: none">• Rompe, daña y/o altera material para trabajo de actividades en aula.• Retira, mueve o saca materiales de clase sin autorización o supervisión de educadoras de párvulo• Ausencia injustificada por apoderados• Reiteración de inasistencia al aula sin justificación y/o aviso de la situación del párvulo• No mantener el orden y aseo de sus respectivas salas de clases y de su espacio de trabajo.	<ul style="list-style-type: none">• Amonestación verbal• Retroalimentación formativa• Aviso a apoderado <p><i>LA REITERACIÓN DE ESTAS FALTAS LEVES QUEDA SUJETO A UNA FALTA GRAVE IMPLICANDO LAS ACCIONES FORMATIVAS CORRESPONDIENTE AL TIPO DE SANCIÓN</i></p>



FALTA GRAVES

Este tipo de falta se considera cualquier actitud y comportamientos intencionales que alteren el orden y desarrollo de la clase en aula o que afecte en la convivencia.

Las sanciones van asociadas a una retroalimentación formativa, generación de compromisos y la participación de apoderados de el/la niño/a, generando una observación y seguimiento de las mejoras y los compromisos realizados con apoderados.

La reiteración de faltas graves (3 o 4 veces dependiendo de la relevancia) sin un cambio de actitud, o el incumplimiento de un compromiso adquirido en el contexto de la reparación de una de ellas, llevará la recalificación de la conducta a *medidas especiales* para generar redes de apoyo u otro tipo de intervención para complementar este proceso.

TIPO DE FALTA	ACCIÓN FORMATIVA
<ul style="list-style-type: none">• Se comunica con sus compañeros/as de manera inapropiada intencionalmente (insultos)• Realizar gestos, acciones y/o mofa con actitudes hacia sus compañeros/as y/o educadora de párvulos• Se refiere con faltas de respeto a la educadora de párvulos con tratos no acordes al contexto educativo	<ul style="list-style-type: none">• RETROALIMENTACIÓN FORMATIVA• CITACIÓN A APODERADO PARA INFORMAR LA SITUACIÓN• CARTA DE COMPROMISO DE APODERADO PARA COMPLEMENTAR Y APORTAR EN EL PROCESO FORMATIVO DEL PÁRVULO ANTE LA REITERACIÓN DE CONDUCTA• OBSERVACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TRANSCURSO DE COMPROMISOS• CITACIONES PARA SOCIALIZAR EL AVANCE DESDE EL APOORTE FAMILIAR <p><i>LA REITERACIÓN DE LAS FALTAS GRAVES SIN CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS, EVIDENCIANDO EN EL SEGUIMIENTO Y OBSERVACIÓN UN BAJO AVANCE PASA A MEDIDAS ESPECIALES IMPLICANDO LAS ACCIONES A REALIZAR DENTRO DE ESTE TIPO DE FALTA.</i></p>



FALTAS GRAVÍSIMAS

Son actitudes y comportamientos que provocan daño a la integridad física, moral y/o comunidad en su conjunto. También constituyen faltas gravísimas a la reiteración al menos tres veces de una falta grave o el incumplimiento de un compromiso adquirido con apoderados del niño/a.

TIPO DE FALTA	ACCIÓN FORMATIVA
<ul style="list-style-type: none">● Daña la integridad física de las educadoras de párvulo en aula.● Provocar daño a la integridad física o moral de las personas en forma personal● Comportamientos inadecuados dentro del contexto de sala, el cual afecte la integridad física de sus compañeros/as de aula.● Ingreso de elementos del hogar NO acordes al contexto educativo en aula que puedan dañar la integridad física de él mismo u otros.	<ul style="list-style-type: none">● Reunión con párvulo, apoderado, educadora de párvulo, orientadora y/o trabajador social para comprender el contexto y conocer situación familiar actual● Aplicación de medidas especiales:● Derivación a entidades correspondientes para apoyar el proceso familiar y personal del niño/a● Evaluación e investigación de situaciones emergentes con el encargado de convivencia escolar ante quejas y/o preocupaciones en el contexto escolar. <p><i>EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE ESTOS PROCESOS DE DERIVACIÓN Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS ES RELEVANTE MANTENER LA INFORMACIÓN AL TANTO PARA REALIZAR ADECUACIONES Y/O APOYOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.</i></p>

MEDIDAS ESPECIALES

Las medidas especiales consideran todo trabajo complementario que se realice con las/os párvulos y apoderados en caso de evidenciar una situación la cual requiera de una intervención inmediata de acuerdo a la gravedad de la situación.

Estas medidas especiales incluyen derivaciones, compromisos con apoderados y trabajos complementarios con entidades externas para apoyar al proceso de aprendizaje y desarrollo de los niños y niñas.

En el caso de que la afectación de dichas conductas sea de carácter gravísimas y recurrentes tanto a las educadoras de párvulo como a sus pares, se realizará una evaluación de la forma de dar continuidad al proceso de aprendizaje del niño/a , dado que nuestra obligación es velar por la mantención de climas propicios y seguros para todos los miembros de la comunidad educativa.



MEDIDAS DISCIPLINARIAS BÁSICA Y MEDIA

Tipos de faltas.

Como medida formativa frente al incumplimiento de las normas, el Colegio ha definido

FALTA LEVE.

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el proceso educativo o la convivencia, pero que no involucran daño físico, moral o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Las sanciones asociadas a este tipo de conducta son más bien de carácter formativo y comprenderán medidas reparatorias tales como: gestos y/o acciones, restitución y/o reparación del bien, recuperaciones en horario extraescolar, servicios de beneficencia a la comunidad escolar, diálogo personal pedagógico y reflexivo con el o los estudiantes, amonestación verbal.

Este tipo de faltas siempre conllevarán la correspondiente comunicación al padre, madre y/o apoderado y un registro en la hoja de vida del alumno.

Sobre la presentación personal y aseo de su espacio de trabajo	Acciones a realizar ante la falta
<ul style="list-style-type: none">• Uniforme incompleto, sucio, en malas condiciones y/o alterado.• Uso de accesorios tales como: cinturones metálicos, cadenas, collares, ropa interior visible, faldas muy cortas, poleras y polerones distintos al institucional.• Uso de barba y/o bigote.• Pelo teñido con colores llamativos (fucsia, azul, verde, naranja, amarillo, morado etc.), así como pelo (mohicanos, rapados, dibujos de fantasías).• Uso de piercing maquillaje, aros largos y cualquier otro accesorio que rompa el equilibrio de la presentación personal.• No mantener el orden y aseo de sus respectivas salas de clases y de su espacio de trabajo.	<ul style="list-style-type: none">• Amonestación verbal• Proceso reflexivo, dejando registro en la hoja de vida de este acompañamiento.• Después del paso anterior se registrará en la hoja de vida del estudiante cada vez que incurra en la falta.• Al 3er registro en la hoja de vida de esta situación, se enviará comunicación escrita al apoderado.• Al 4to registro por incumplimiento de esta regla se citará al apoderado.• Al 5to registro por incumplimiento se citará al estudiante a realizar trabajo comunitario, previo aviso al apoderado.
<p>Nota: El Colegio no se hará responsable del deterioro o pérdida de este tipo de objetos personales.</p>	



Sobre inasistencias a clases	Acciones a realizar ante las faltas
<ul style="list-style-type: none"> • Ausencias injustificadas o sin conocimiento del apoderado/a respecto de la jornada escolar y/o talleres extra programáticos • Faltar a una clase injustificadamente, encontrándose en el establecimiento • Impuntualidad a la hora de entrada al Colegio, es decir llegar después de las 8:15 hrs. • Impuntualidad entre horas (llegada a la sala de clases, después de 5 minutos de toque de campana) 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso reflexivo, dejando registro en la hoja de vida de este acompañamiento. • 3er a 5to atraso: citación a realizar trabajo comunitario • Citación apoderado Inspectoría • Acompañamiento psicosocial • Citación apoderado UTP • Acompañamiento pedagógico • Citación apoderado Convivencia Escolar • Citación apoderado Directora

Sobre la responsabilidad dentro del aula	Acciones a realizar ante estas faltas
<ul style="list-style-type: none"> • Alterar el adecuado clima de trabajo escolar, actitudes disruptivas y/o que no correspondan al contexto de la sala de clases como: uso de celulares, juguetes, comer, beber, masticar chicle, maquillarse, peinarse, etc. • Presentarse sin el material necesario para la asignatura, en el momento requerido por el docente. • El profesor de asignatura debe informar al profesor guía (profesor jefe) para que este informe o cite a su apoderado según corresponda. • <i>Es importante recordar que el colegio tiene indicaciones, acciones y procedimientos respecto a la regulación del uso del teléfono dentro del establecimiento en el anexo "Protocolo para la regulación del uso de teléfonos y aparatos tecnológicos".</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso reflexivo de docente de asignatura a estudiante, dejando registro en la hoja de vida de este acompañamiento. • Informar al apoderado por escrito. • Si la situación se vuelve a presentar, profesor jefe citará al apoderado. • Si la situación se mantiene Inspectoría citará al apoderado estableciendo acuerdos. • Si la situación se mantiene UTP citará a apoderado con estudiante estableciendo acuerdos y acompañamientos pedagógicos



FALTA GRAVE

Se calificarán como faltas graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten el proceso educativo o la convivencia.

Las sanciones asociadas a este tipo de conductas considerarán aquellas medidas de carácter formativo descritas anteriormente, así como, la suspensión de clases (no mayor a 5 días hábiles) o advertencia de condicionalidad.

TIPO DE FALTA	CONSECUENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Incitación, promoción o facilitación del ingreso de personas ajenas al Colegio, que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades que se estén desarrollando en su interior y que pongan en riesgo la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento de las autoridades respectivas • Portar, exhibir, visitar páginas web o bajar material revistas, imágenes o cualquier tipo de elemento de carácter pornográfico, al interior del establecimiento • Interrumpir el normal desarrollo de procesos evaluativos afectando el clima escolar (pruebas, controles, etc). • Mal comportamiento en clases en forma reiterada (conductas disruptivas o inadecuadas, no trabajar en clases). (misma clase y/o día) • Dañar el bien común o de otro miembro de la comunidad con dolo o intencionalidad. • Faltas de respeto al cuerpo docente, asistente de educación y/o administrativos del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de descargos • Proceso reflexivo, dejando registro en la hoja de vida de este acompañamiento. • Reposición y reparación del bien afectado • Observación en hoja de vida. • Citación al apoderado. • Carta de compromiso • Acompañamiento conductual y psicosocial • Seguimiento apoderado/a y estudiante • Advertencia de Condicionalidad.

- *La reiteración de faltas graves, (tres veces) sin cambio de actitud se convierten en faltas gravísimas, con las consecuentes sanciones asociadas a ese tipo, descritas en el ítem “Faltas Gravísimas”.*
- ***Si el estudiante efectúa dichas acciones en horarios de clase y este no tiene acceso al contenido académico pasado en esa hora de clases, se deberá entregar el contenido aplicado y/o evaluaciones propuestas en ese momento para acompañamiento pedagógico y no pasar a llevar su derecho a la educación.***
- Además de los apoderados, se informará a los profesores de curso las sanciones y/o advertencias de condicionalidad que den a los estudiantes.



FALTA GRAVÍSIMA.

Son actitudes y comportamientos que provocan daño a la integridad física, moral y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o contra los valores que inspiran a la comunidad en su conjunto. También constituyen faltas gravísimas la reiteración- al menos tres veces- de una falta grave o el incumplimiento de un compromiso adquirido como reparación a una falta grave.

Las sanciones asociadas a este tipo de conductas consideran la suspensión de clases (hasta por un máximo 5 días hábiles, que excepcionalmente se puede prorrogar por igual período), la advertencia de condicionalidad, la condicionalidad, hasta la cancelación de la calidad de estudiante del Colegio Providencia, en forma inmediata.

TIPO DE FALTA	CONSECUENCIAS
<ul style="list-style-type: none">Estudiantes con carta de advertencia de condicionalidad que no presenta cambios a pesar de haber aplicado todo el procedimiento anteriormente descrito, acompañamiento y seguimiento	<ul style="list-style-type: none">Entrega de Carta de Condicionalidad
<ul style="list-style-type: none">Porte o tenencia de cualquier tipo de arma u objeto que dañe a otro.	<ul style="list-style-type: none">Proceso reflexivo dejando registro en la hoja vida de este acompañamientoCitación al apoderado.Aplicación protocolo aula seguraSuspensión de sus actividades escolares por un máximo de 5 días hábiles.Cancelación de matrículaCancelación inmediata de calidad de estudiante del Colegio Providencia
<ul style="list-style-type: none">Acoso, intimidación, abuso sexual o violación a cualquier integrante de la Comunidad.Todo acto que dañe la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de nuestra Comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none">Citación inmediata al apoderado.Aplicación protocolo acoso, abuso sexualSuspensión de sus actividades escolares por un máximo de 5 días hábiles, con la posibilidad de aumentar esta sanción, según las condiciones de la denuncia.



	<ul style="list-style-type: none"> • Cancelación de matrícula • Cancelación inmediata de calidad de estudiante del Colegio Providencia <p><i>Independiente del procedimiento realizado por el establecimiento, si procede, se realizará la denuncia a la entidad correspondiente.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Provocar daño a la integridad física o moral de las Personas. • Agredir, amenazar, maltratar, humillar, exponer públicamente, calumniar, hostigar o difamar a cualquier integrante de la comunidad educativa, en el recinto, ya sea en forma personal, fotográfica, audiovisual, virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión de sus actividades escolares por un máximo de 5 días hábiles. • Apertura protocolo abuso, maltrato, acoso • Advertencia de Condicionalidad. • Entrega Carta de Condicionalidad • Cancelación de matrícula • Cancelación inmediata de la calidad de estudiante del Colegio Providencia.
<p><i>Independiente del procedimiento realizado por el establecimiento, si procede, se realizará la denuncia a la entidad correspondiente.</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Producir y/o publicar material pornográfico, que involucre a cualquier actor y participante de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de descargos • Citación al apoderado. • Proceso reflexivo y acompañamiento Convivencia escolar • Suspensión de sus actividades escolares por un máximo de 5 días hábiles. • Seguimiento conductual • Entrega Carta de Condicionalidad. • Cancelación de matrícula • Cancelación inmediata de la calidad de estudiante del Colegio Providencia.
<ul style="list-style-type: none"> • Portar, ingresar, consumir, y/o compartir sustancias psicoactivas en el Colegio, o en su representación, sin distinción de actividades (competencias dentro y fuera del espacio del colegio, actividades co-programáticas, paseos, salidas pedagógicas o recreativas, etc). 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión de sus actividades escolares por un máximo de 5 días hábiles. • Apertura protocolo Consumo, porte o tráfico de drogas



<ul style="list-style-type: none"> Traficar o micro traficar sustancias psicoactivas en el Colegio, o en su representación, sin distinción de actividades (competencias dentro y fuera del espacio del colegio, actividades extra-programáticas, paseos, salidas pedagógicas o recreativas, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Advertencia de Condicionalidad. Entrega Carta de Condicionalidad Cancelación de matrícula Cancelación inmediata de la calidad de estudiante del Colegio Providencia.
<ul style="list-style-type: none"> Toda otra conducta que afecte gravemente la convivencia escolar del colegio, especialmente, cualquier conducta que afecte la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de descargos Citación al apoderado. Proceso reflexivo y acompañamiento Convivencia escolar Suspensión de sus actividades escolares por un máximo de 5 días hábiles. Seguimiento conductual Cancelación de matrícula Cancelación inmediata de la calidad de estudiante del Colegio Providencia.
<p>MEDIDA ESPECIAL</p> <p>Frente a la reiteración de una conducta como las descritas anteriormente, que afecte gravemente la convivencia escolar por agresión física, o grave daño psicológico o emocional a algún miembro de la comunidad y no habiendo un cambio de conducta por parte del estudiante, a pesar de haber ejecutado las medidas correspondientes, se aplicará esta Medida Especial, que tiene un carácter excepcional, para estas situaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Por resolución del Consejo de Profesores, ratificada por la Directora el o la estudiante no podrá mantenerse en clases en el aula. Solo podrá asistir al Colegio a recibir guías y pruebas con el fin no obstaculizar su derecho a estudiar y de terminar su año escolar, en un horario determinado por la Unidad Técnica Pedagógica, fuera del horario normal de clase. El Colegio encargará a una persona que atenderá al estudiante, centralizando el material de los docentes y calendarizando las actividades. El estudiante no podrá asistir a ninguna actividad escolar o extraescolar, celebraciones, etc. <p>No obstante, si el estudiante es de 8° básico o 4° medio, podría asistir solo a las ceremonias de graduación, siempre que haya respondido y cumplido con el trabajo escolar asignado y que no exista una medida de resguardo en su contra por asuntos legales. Para esto debe presentar por escrito a su profesor/ a guía una solicitud para que este a su vez convoque y presente esta solicitud al Consejo de Profesores del Curso.</p>

Independiente del procedimiento realizado por el establecimiento, si procede, se realizará la denuncia a la entidad correspondiente



I. **PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS:**

a) **Amonestación Verbal:**

El profesor que presencie la falta es el responsable de realizar la amonestación verbal.

b) **Observación en la Hoja de Vida:**

El profesor presente es el responsable de realizar la observación en la hoja de vida del estudiante, describiendo la conducta realizada sin añadir juicios personales.

c) **Proceso Reflexivo:**

El profesor presente es el responsable de realizar este acompañamiento al estudiante dejando el registro correspondiente.

d) **Citación al apoderado:**

El/la Profesor/a Jefe o Inspectora General debe, mediante comunicación escrita y/o llamado telefónico debe citar al apoderado para darle a conocer la situación y las consecuencias que ésta puede conllevar o corresponda aplicar.

e) **Suspensión:**

Esta medida podrá ser solicitada por Dirección, jefe/a de UTP, Profesor(a) guía, Consejo de Profesores, Encargado de Convivencia Escolar a la Inspectora General y podrá tener una duración de un (1) a cinco (5) días, dependiendo de la falta, a partir del día siguiente de la situación causada. No obstante, se podrán aplicar suspensiones mayores si la situación lo amerita.

En casos muy justificados de agresiones graves, golpes o amenazas, físicas o virtuales, donde se requiera aplicar una medida inmediata, será el Encargado de Convivencia quien llame al apoderado para que asista al Colegio con el fin de informarle y retirar personalmente al estudiante. Si este no pudiese asistir, el estudiante quedará en las oficinas, evitando el contacto con sus compañeros/as.

f) **Carta de Compromiso:**

Esta medida se implementa para fomentar y potenciar la capacidad de autoanálisis del comportamiento de cada estudiante, así como su cumplimiento de los compromisos propuestos por ellos mismos. Es presentada por el Inspector General, quien, en colaboración con el equipo de gestión, deberá establecer una serie de



acompañamientos y procedimientos para apoyar y mejorar la conducta del estudiante además del seguimiento de sus compromisos. Esta acción será comunicada tanto oralmente como por escrito al apoderado y al estudiante por parte del Inspector General dejando firma y registro de la entrega de esta información.

El compromiso deberá ser firmado por el apoderado y el estudiante, y tendrá una duración máxima de un semestre. Esta carta implica una oportunidad de mejora con el apoyo del profesor guía, el orientador y/o el encargado de convivencia, según se determine.

En el Consejo deliberativo al final del semestre en el que se entregue la carta, se evaluará el cumplimiento del compromiso. Si se cumple, se levantará; en caso de incumplimiento, se emitirá una Advertencia de Condicionalidad.

Nota: Si el estudiante presenta conductas que afecten gravemente a la Convivencia Escolar (Golpes, amenazas, humillaciones, hostigamientos, etc.), la cual implique la aplicación de medidas inmediatas se realizarán las acciones inmediatas según los procedimientos que correspondan sin esperar a ser evaluado en consejo deliberativo.

g) **Advertencia de Condicionalidad:**

Es una medida que debe ser presentada al apoderado por el Inspector general de acuerdo al avance de las medidas disciplinarias y su seguimiento en el ámbito conductual. Al momento de la entrega de esta carta se dará la opción de dar un proceso de descargo de parte del apoderado y del estudiante para poder reconsiderar dicha aplicación de medida pudiendo ser aceptada o desestimada según las conductas observadas en el/la estudiante. En el Consejo deliberativo del final del semestre en que se otorgó la carta, se evaluará el cumplimiento de sus acuerdos para ser levantada o en caso de no cumplimiento del compromiso, pasar a una Condicionalidad.

h) **Condicionalidad:**

Es una medida que debe ser presentada por el Inspector General quien con previa evaluación del caso del/la estudiante aprueba o desaprueba la medida, según la conducta observada y los acuerdos cumplidos de parte del estudiante. La medida final será informada personalmente y por escrito con una Carta de Condicionalidad al apoderado por el Inspector general para estos efectos. En el Consejo de Profesores de final de semestre en que se otorgó la carta se evaluará el cumplimiento para ser levantada o en caso de no cumplimiento de los



compromisos, la aplicación de una medida mayor, dado que la situación de Condicionalidad no puede extender más de un semestre.

En el caso que el estudiante con Carta de Condicionalidad incurra, durante la vigencia de su carta, en una falta grave se otorgará la medida especial, descrita en este Manual. Si la falta en que incurriera es gravísima, es decir que signifique un daño grave físico, moral o psicológico a algún miembro de la comunidad, se procederá a la cancelación inmediata de su calidad de estudiante del Colegio Providencia.

Un estudiante del Colegio no puede recibir una Carta de Condicionalidad por segunda vez durante su vida escolar, aunque sus faltas sean diferentes. En ese caso, el estudiante que estando con Carta de Advertencia de Condicionalidad no manifiesta cambios, en lugar de recibir una nueva carta de Carta de Condicionalidad recibirá la medida de cancelación de su matrícula para el año siguiente (no renovación de matrícula).

En cada situación de Compromiso, Advertencia o Condicionalidad existirán condiciones que debe cumplir el estudiante, la familia. El Colegio a su vez realizará apoyo y acompañamiento al estudiante por medio de algún representante.

Sobre el proceso de Cancelación de matrícula y/o expulsión.

Para iniciar con un procedimiento de cancelación de matrícula y/o expulsión se deberá considerar las faltas gravísimas descritas en nuestro reglamento interno así como la reiteración de faltas graves sin un cambio de conducta con todo procedimiento que conlleva la reparación y/o mejora de su conducta de parte del Colegio Providencia. En este aspecto se considera por tanto:

- a) La Conducta grave o gravísima establecidas en nuestro reglamento interno o una conducta que afecte gravemente la Convivencia Escolar.
- b) Posterior a la evaluación de estas acciones se dará iniciado el procedimiento sancionatorio que corresponda y especificado en nuestro reglamento interno
- c) Se deberá realizar la notificación a Dirección para presentar todo detalle y evidencias del caso para la aprobación de la aplicación de dicha medida.
- d) Se deberá realizar una notificación de la Directora al apoderado y estudiante respecto a la aplicación de las medidas determinadas.



- e) Si en el caso de, se aplicase una medida de suspensión, por una conducta que afecte gravemente la convivencia escolar se deberá dar aviso al apoderado y al estudiante y se otorgarán 5 días hábiles de descargos de ambos desde la notificación de la medida.
- f) En el caso que no se aplique medida de suspensión tiene un máximo de 15 días hábiles para este proceso de apelación
- g) Posterior a los días transcurridos se procede a presentar la reconsideración a dirección para la determinación final.

Si el apoderado/a se negase a firmar, se dejará escrita su negación, pero no significará la no aplicación de la medida. Aun así, le asiste el derecho a apelar.

Importante:

La secuencia de las medidas no es imperativa, cuando la falta es gravísima y considera un grave daño físico, moral o psicológico a cualquier miembro de la comunidad escolar, pudiendo aplicarse la sanción máxima sin haber pasado por los estados previos de suspensión, advertencia de condicionalidad o condicionalidad, de acuerdo con la situación.

II. PROCESO DE APELACIÓN:

El plazo de apelación y/o descargos de las medidas de Advertencia de Condicionalidad, Condicionalidad es de 5 días hábiles, a su vez la No Renovación de Matrícula, o Cancelación inmediata de calidad de alumno del Colegio Providencia es de 15 días si no aplica medida cautelar de suspensión o 5 días en caso que si aplique medida cautelar, realizada por apoderado y estudiante, desde que es informado por medio de una carta a la Directora, presentando información atinente a la situación. Esta, a su vez, tendrá cinco (5) días hábiles para solicitar al Equipo Directivo una evaluación sobre los nuevos antecedentes expuestos. Y dos (2) días hábiles para entregar una respuesta definitiva al apoderado.

Este Manual de Convivencia Escolar, está orientado a normar las situaciones dentro de la comunidad escolar, es necesario tener en cuenta que a partir de la ley procesal penal todos los individuos, a partir de los 14 años, quedan afectos, a la misma en los casos que corresponda. Esto significa que en las situaciones que corresponda, el Colegio está obligado por la Ley a realizar la denuncia correspondiente.

En cualquiera de las instancias mencionadas en el capítulo precedente, si el apoderado no asiste a la entrevista para ser informado de la medida, el Colegio enviará carta certificada, entregando la información con la medida tomada, al domicilio registrado por el apoderado en el libro de clases de su estudiante.



III. RECONOCIMIENTO POSITIVO:

Así como se establece un sistema disciplinario para entregar oportunidades de cambio para los/as alumnos/as, se dispone también, un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por nuestros estudiantes.

Este sistema reconoce a los siguientes méritos:

- Actitudes de honradez mostradas en el cumplimiento de sus deberes escolares.
- Actitudes solidarias o de preocupación por sus compañeros.
- Actividades de bien comunitario, en beneficio de sus compañeros o de la comunidad.
- Participación en actividades extraescolares, en representación del colegio.
- Desempeño eficiente y destacado en labores de su curso o en representación de su colegio.
- Reconocimiento positivo realizado por el profesor (a) guía o los docentes de asignatura y que ha quedado registrado en su hoja de vida o libro de clases.
- Participación en actividades de aseo y ornato del colegio.
- Participación en actividades sociales, recreativas, culturales o solidarias organizadas por su curso o el Centro de Alumnos.
- Presentación personal ejemplar durante el desarrollo del año escolar o en actividades en representación de la Institución Educacional.
- Sobresaliente responsabilidad escolar que se demuestra en su asistencia, puntualidad, responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes, aplicación y rendimiento escolar.

Los alumnos y las alumnas que se destaquen por el cumplimiento del presente Reglamento podrán obtener los siguientes estímulos:

- Observación positiva en el libro de clases.
- Reconocimientos en actos formales del colegio.
- Certificado de reconocimiento.
- Inclusión en el cuadro de alumnos destacados del año.

El apoderado se obliga a tomar conocimiento de este documento que recibe al momento de la matrícula aceptando los lineamientos, deberes, derechos y medidas disciplinarias internas ante las faltas, cuyo objetivo es mantener la buena convivencia y un buen clima escolar, confirmando que al momento de firmar la matrícula para el siguiente año 2025, acepta estos lineamientos internos para poder formar y potenciar el proceso de educación y enseñanza de su hijo/a



IV. SITUACIONES ESPECIALES

De acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Educación, los colegios deben mantener protocolos de actuación frente ciertas circunstancias, con el fin de prevenir situaciones que dañen o transgredan los derechos de los niños, niñas y jóvenes, de manera de asegurar el justo proceso y respetar los deberes y derechos de la comunidad escolar.

Por esta razón el Colegio Providencia ha diseñado los protocolos de **Maltrato y Acoso Escolar**; de **Abuso Sexual**; de **Porte, Consumo, Tráfico y Micrográfico de Drogas**, de **Embarazo Adolescente, Paternidad y Maternidad Responsable**, de **Actuación frente a vulneración de derechos de las/os estudiantes**, de **Ideación suicida**, de **Protocolo de actuación ante desregulación conductual y/o emocional**, de **Regulación del uso de teléfonos celulares y aparatos móviles en el establecimiento**, **Ante ausentismo escolar**, de **Accidentes escolares**, de **Salidas Pedagógicas**. En ellos se especifica quién o quiénes pueden activarlo, la forma, los encargados de realizar las acciones, los plazos de respuestas, las medidas resolutorias, etc.

Estos protocolos los pueden solicitar al Encargado de Convivencia Escolar y se encuentran en la página web del Colegio: www.colegio-providencia.cl