Colegio del Verbo Divino

# REGLAMENTO INTERNO COLEGIO DEL VERBO DIVINO
# AÑO ESCOLAR 2025

## CAPITULO 01: INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL

**Artículo 1.-** El Colegio del Verbo Divino es un establecimiento educacional católico, particular pagado, masculino, con un proyecto educativo propio, fundado por la **Congregación del Verbo Divino**. Este reglamento interno es el instrumento operacional para hacer realidad dicho proyecto. Los padres y apoderados que han optado por confiar a este colegio la educación escolar de sus hijos lo han hecho porque confían en el proyecto y, consecuentemente, asumen las normas de este reglamento interno, que tienen como objetivo garantizar una buena convivencia escolar y el funcionamiento regular del establecimiento. El colegio espera que los padres y madres de nuestros alumnos hagan el mayor esfuerzo posible para hacer coincidir la educación familiar que ellos les entregan, con la educación escolar que les proporciona el colegio. Esta coincidencia efectiva es la que garantiza el éxito del proceso educacional de cada estudiante.

**Artículo 2.-** La misión de la Congregación del Verbo Divino es el dialogo profético. "Dios nos ha confiado la hermosa tarea de construir puentes entre personas y pueblos, al estilo de Jesús". El Colegio del Verbo Divino es un espacio para este diálogo, y una instancia para aprender a dialogar. "La comunicación es inherente al ser humano y permite establecer relaciones con otros, a través del intercambio de sentimientos, ideas y pensamientos. A su vez, esto nos enriquece a nivel personal y nos permite colaborar en el crecimiento de los demás, dentro de un marco de respeto mutuo."

**Artículo 3.-** La Ley General de Educación dice que todo establecimiento educacional del país debe "*contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas*

*medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento*". [artículo 46 letra f]

## CAPITULO 02: VALORES FUNDAMENTALES

**Artículo 4.-** Los valores fundamentales para orientar la buena convivencia que promovemos como colegio, son los siguientes:

**4.1.- Respeto:** Entendemos el respeto como la capacidad de reconocer y valorar los límites propios y ajenos, aceptando las diferencias, reconociendo la individualidad y resguardando el bienestar de sí mismo, del otro y del medio ambiente. Cada integrante de la comunidad escolar debe respetar la integridad física y sicológica propia y ajena, el medio ambiente y entorno natural, la singularidad y privacidad de cada persona, las normas de urbanidad y cortesía, la opinión de los demás, el esfuerzo y el trabajo de todos los miembros de la comunidad, las celebraciones y los símbolos de la fe que profesamos, los símbolos patrios y los del colegio, y las normas de este reglamento

**4.2.- Solidaridad:** Entendemos la solidaridad como entregar y compartir desinteresadamente lo que cada uno es, sin poner condiciones o esperar algo a cambio, reconociendo que nuestra vida y nuestros bienes son un regalo de Dios. La solidaridad genera un espíritu de servicio, que conduce a salir de uno mismo y centrar la atención en otra persona, para empatizar con sus necesidades y sentimientos. La solidaridad se expresa en la participación en los apostolados y misiones del colegio, en escuchar y consolar al compañero que se encuentra afligido, en ayudar a los compañeros que tienen dificultades con el aprendizaje de alguna asignatura, en acompañar y acoger a aquel compañero que se encuentra solo, en acoger a los nuevos compañeros, en auxiliar a los compañeros cuando sufren algún accidente, en defender a aquel compañero que está siendo ofendido o intimidado por otros, en poner la voluntad, las habilidades y los talentos al servicio de las necesidades de los demás, y en colaborar con el profesor para que el ambiente en la sala de clases sea propicio para poder desarrollar las actividades de aprendizaje planificadas

**4.3.- Empatía:** Entendemos la empatía como la capacidad de comprender las emociones y sentimientos de los demás, y acompañar sus experiencias vitales. Empatizar es ponerse en el lugar del otro, valorar el diálogo como una herramienta que permite la aceptación del otro, no ser indiferente frente a las necesidades de los compañeros y de la comunidad.

**4.4.- Honestidad:** Entendemos la honestidad como decir siempre la verdad, evitando el engaño y la mentira, siendo sincero y veraz, reconociendo y aceptando las consecuencias de los actos propios.

**4.5.- Humildad:** Entendemos la humildad como el conocer las propias limitaciones y debilidades, y obrar con sencillez, de acuerdo a este conocimiento, evitando la arrogancia y la vanagloria.

## CAPITULO 03: DERECHOS Y DEBERES

**Artículo 5.-** De acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, cada integrante de la comunidad escolar tiene derechos y deberes u obligaciones. La educación escolar que entrega el colegio se orienta al adecuado ejercicio de los derechos y al cumplimiento responsable de los deberes y obligaciones.

**Artículo 6.-** Derechos de los estudiantes.

Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

6.1.- Estudiar en un ambiente amable y de respeto mutuo.

6.2.- Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.

6.3.- Expresar sus opiniones.

6.4.- Recibir la educación escolar pactada con sus padres.

6.5.- Ser recibido por los docentes y/o directivos para resolver consultas o plantear inquietudes, siguiendo el conducto regular establecido en este reglamento.

6.6.- Recibir acompañamiento de las distintas áreas del colegio, cuando lo necesite.

6.7.- Estar informado de su situación académica, conocer con anticipación los contenidos y la calendarización ordinaria de las evaluaciones, y las pautas evaluativas.

6.8.- Ser escuchado antes de la aplicación de cualquier medida.

6.9.- Usar la infraestructura del colegio según sus procedimientos internos para el normal desarrollo de su formación personal y del régimen curricular.

6.10.- Participar en la vida escolar de acuerdo con su rol y acorde con las normas de este Reglamento, y emitir opinión sobre la vida del Colegio, con un comportamiento y vocabulario apropiados, en el momento y el lugar oportuno y en las instancias pertinentes.

6.11.- Participar en todas las actividades académicas y curriculares propias de su curso y de las demás de carácter extraprogramáticas, pastorales y formativas que el colegio promueva y ejecute.

6.12.- Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, y en sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

6.13.- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el reglamento de evaluación y promoción del colegio.

6.14.- Tener recreos dentro de la jornada escolar y que éstos se desarrollen en un ambiente de normalidad.

**Artículo 7.-** Deberes de los estudiantes

Son deberes de los estudiantes:

7.1.- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y los reglamentos internos.

7.2.- Dar un trato amable, digno, respetuoso y no discriminatorio a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

7.3.- Asistir a clases y a todas las actividades organizadas por el colegio en forma responsable y puntual.

7.4.- Mantener una presentación personal impecable y usar el uniforme del colegio de acuerdo al reglamento

7.5.- Estudiar y cumplir con todos sus compromisos y deberes escolares.

7.6.- Asistir a las evaluaciones en el día y hora fijados.

7.7- Mantener un comportamiento respetuoso y participativo en la sala de clases y en todas las actividades fuera y dentro del colegio, manteniendo una actitud que permita a todos los alumnos presentes en la sala aprender y participar adecuadamente de la clase o actividad.

7.8.- Respetar las normas de funcionamiento del colegio, especialmente sobre horarios, uso de dependencias, y normas de ingreso y salida.

7.9.- Actuar con honestidad en evaluaciones, y en la elaboración y entrega de trabajos y tareas.

7.10.- Respetar y cuidar los útiles escolares, pertenencias y recursos pedagógicos propios, así como de sus compañeros, de profesores y de terceros, en general, además de los bienes e infraestructura del colegio.

7.11.- Entregar oportunamente a su apoderado cualquier tipo de documento que el colegio le envíe, y devolver, de ser necesario estos documentos, y las comunicaciones, firmadas por el apoderado.

7.12.- Entregar oportunamente al Colegio los certificados médicos u otros documentos que procedan.

7.13.- Resolver personalmente sus inquietudes escolares, de acuerdo con su etapa del desarrollo, favoreciendo de este modo la autonomía progresiva.

7.14.- Respetar los valores, celebraciones y los símbolos de la fe católica, así como los emblemas patrios y los símbolos tradicionales del colegio.

7.15.- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que impidan el normal funcionamiento de las clases y actividades del Colegio.

7.16.- Contribuir a que el entorno permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello.

7.17.- Procurar que el mobiliario esté libre de rayados, pinturas o chicles.

7.18- Cuidar el medio ambiente usando el agua y la energía en forma responsable.

7.19.- Utilizar la sala de clases sólo para las actividades propias del proceso de enseñanza y aprendizaje. El uso de las salas de clase para un fin distinto al expresado requerirá la autorización expresa del profesor jefe, o del coordinador de Disciplina, designando en tal caso a un alumno que se hará responsable de su cuidado para la actividad específica para la que haya sido solicitada.

7.20.- No ingresar al colegio armas de ningún tipo, material pornográfico, ni objetos que puedan representar un peligro para la salud física o moral propia o de los demás.

7.21.- No ingresar objetos de valor como dinero, joyas, celulares, cartas de juego, libros, otros artículos. En el evento que se infrinja esta norma, el colegio no se hará responsable de la pérdida de estos objetos.

7.22.- No portar alcohol y cualquier tipo de droga, sustancia estupefaciente o psicotrópica, consumirla, regalarla o traficar con ella, así como incitar a su consumo de cualquier forma.

7.23.- No vender, comprar, permutar ningún tipo de producto dentro del colegio, excepto para campañas o en situaciones especiales en las que cuente con la autorización previa y por escrito de la Dirección. La

mercadería comercializada sin autorización será retenida, para ser devuelta exclusivamente al apoderado.

7.24.- Cuidar el aseo permanente de todas las instalaciones del colegio, y colaborar en mantenerlos en buen estado y limpios.

7.25.- Mantener una conducta adecuada en actividades fuera del colegio, de índole deportiva, académica, cultural o de representación del colegio, utilizando el uniforme correspondiente.

**Artículo 8.-** Derechos de los padres, madres y apoderados.

Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:

8.1.- Recibir, en la persona de su hijo, el servicio educacional pactado.

8.2.- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

8.3.- Ser informado del desarrollo y evolución del proceso educacional de sus hijos.

8.4.- Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular que comienza con el profesor jefe, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

8.5.- Presentar sugerencias y reclamos, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

8.6.- Participar en actividades organizadas por el colegio.

8.7.- Participar en los grupos y asociaciones que padres y apoderados.

**Artículo 9.-** Deberes de los padres, madres y apoderados.

Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes deberes:

9.1.- Respetar y hacer respetar el proyecto educativo y los reglamentos del colegio.

9.2.- Ser respetuosos, prudentes y responsables en el uso de redes sociales y comunicaciones electrónicas, especialmente hacia la comunidad escolar. No hacer eco de rumores sin verificar la información con el colegio, no divulgar noticias falsas, no realizar denuncias infundadas y/o que puedan generar pánico u ofender a personas, así como afectar la reputación de alguien.

9.3.- Apoyar el trabajo docente sin incurrir en injerencias indebidas en asuntos técnico-pedagógicos.

9.4.- Participar activamente en retiros, misas, jornadas, actividades extraprogramáticas, apostolados, y otras actividades educativas en que se requiera su presencia, y asegurar la participación de sus hijos en ellas.

9.5.- Asegurar que sus hijos asistan diariamente, y con puntualidad, a clases y a las actividades planificadas por el colegio.

9.6.- Acoger y concretar las sugerencias y solicitudes que, en beneficio del alumno, realice el colegio.

9.7.- Mantener una actitud de respeto hacia el personal del colegio y hacia todos los demás integrantes de la comunidad educativa.

9.8.- Velar porque el alumno cumpla con las exigencias sobre uniforme escolar y presentación personal.

9.9.- Respetar los conductos regulares de comunicación definidos por el colegio en el artículo 40, punto 1.

9.10.- Velar porque su hijo cumpla con el horario de ingreso y de salida.

9.11.- Asistir oportunamente a las citaciones, entrevistas y toda reunión convocada por el Colegio, así como a las actividades propias de cada nivel o ciclo.

9.12.- Justificar, con la debida anticipación y por escrito al profesor jefe, cuando el alumno deba ausentarse.

9.13.- Nombrar, por escrito, a la/s personas autorizadas para retirar al alumno desde el establecimiento las veces que no pueda hacerlo personalmente.

9.14.- Mantenerse informado de la calendarización, informaciones y comunicados que el Colegio publica a través de su página web, agenda escolar, correo electrónico y plataformas de gestión escolar.

9.15.- No circular por el colegio en horario de clases, excepto cuando asista a actividades organizadas o solicitadas por el colegio. Es obligación utilizar en todo momento, en un lugar visible, la credencial de visita.

9.16.- Mantener una comunicación directa, honesta y oportuna con el profesor jefe, así como también con otras personas e instancias del colegio.

9.17.- Informar oportunamente al profesor jefe de todas aquellas situaciones especiales que afecten al estudiante y/o a su familia, que puedan influir en su integridad física, psicológica, o en su rendimiento académico.

9.18.- Informar al profesor jefe, dentro de los 15 días siguientes al hecho, cualquier cambio de situación civil del apoderado, tutor o de quien tenga a su cargo al alumno, entre ellas, medidas u órdenes decretadas por los tribunales de justicia.

9.19.- Informar los tratamientos y apoyos de profesionales externos recibidos por el alumno y facilitar certificados y prescripciones médicas.

9.20.- Justificar de forma oportuna las ausencias y atrasos del alumno a través de la agenda escolar. Cuando el alumno ingrese después de las 8:30 horas, solo podrá hacerlo con el apoderado o con justificación escrita de éste. La entrada al colegio después de las 8.30 horas es un impedimento para rendir evaluaciones a lo largo del día.

9.21.- Retirar a sus hijos, al final de la jornada escolar o de actividades extraprogramáticas, dentro de los 15 minutos siguientes al final de la jornada o de la actividad.

9.22.- Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el colegio en los plazos estipulados.

9.23.- Registrar en el colegio domicilio, correo electrónico y números de teléfonos, a través de los cuales pueden ser contactados, e informar a la administración del colegio y a los respectivos profesores jefes cualquier cambio de estos. Las notificaciones del colegio a los padres y apoderados se harán, y se entenderán válidamente realizadas, a las direcciones físicas y electrónicas registradas en el Colegio.

9.24.- Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. Su incumplimiento facultará al Colegio para disponer de la vacante.

9.25.- Cumplir con obligaciones estipuladas en las cláusulas del contrato de prestación de servicios educacionales anual celebrado con el colegio, especialmente con el pago íntegro y oportuno de la colegiatura mensual.

9.26.- Informar al subdirector de ciclo, con copia al profesor jefe y al coordinador académico del ciclo, con al menos dos semanas de anticipación, cuando el alumno se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.

9.27.- No enviar a clases al alumno cuando esté enfermo

El incumplimiento reiterado de las obligaciones precedentes por parte de los padres y apoderados, será causal de no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, porque no es posible entregar educación escolar a

un menor de edad, sí quienes están a cargo de su educación familiar, no cumplen con los requisitos mínimos para que exista coincidencia de propósito entre la educación que ellos entregan, y la que proporciona el establecimiento educacional que libremente han elegido, y cuya propuesta educacional dicen haber aceptado.

**Artículo 10**.- Los derechos y obligaciones de los integrantes del personal del colegio, se encuentran establecidos en el artículo 10 de la Ley General de Educación, en el Reglamento Interno Laboral de Orden, Higiene y Seguridad, y en los respectivos contratos de trabajo.

## CAPITULO 04: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA

**Artículo 11.-** El colegio es dirigido por un rector(a), un director(a) y un equipo de subdirectores. Se encuentra dividido en tres ciclos, cada uno de ellos a cargo de un subdirector(a). El Ciclo I comprende los cursos de PK a Segundo Básico. El Ciclo II está integrado por los cursos de Tercero a Séptimo Básico. El Ciclo III lo componen los cursos de Octavo Básico a Cuarto Medio.

**Artículo 12.- RECTOR:** Es un sacerdote designado por la Congregación del Verbo Divino, propietaria del colegio, que vela por el correcto funcionamiento del colegio y asegura la formación espiritual alineada con el carisma de la Congregación del Verbo Divino a todos sus alumnos.

**Artículo 13.- DIRECTOR(A):** Es la persona responsable de las políticas educativas y formativas del colegio. Lidera al equipo directivo para establecer una adecuada organización y funcionamiento del colegio. Así mismo, vela por una eficiente distribución de los recursos del colegio. Es quien convierte en directrices y políticas eficientes, en términos pedagógicos, formativos, de recursos humanos y de administración, las orientaciones que entrega el Rector basadas en las orientaciones de la Congregación.

**Artículo 14.- SUBDIRECTOR(A) ACADÉMICA:** Es responsable de las políticas pedagógicas del colegio, apoyando y supervisando el trabajo de los docentes para la generación de ambientes rigurosos que permitan un trabajo disciplinado en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, relacionadas con el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, y por las disposiciones legales vigentes en relación a temas de evaluación y promoción. Es responsable de asegurar el perfeccionamiento de los docentes del colegio en estrecho contacto con el área de personas del

colegio, y es también responsable de instalar una cultura de evaluación y retroalimentación en el ámbito docente. Trabaja junto a un Coordinador Académico para cada ciclo, y un Coordinador Académico de Inglés, y ejerce la jefatura, a través de estos coordinadores, de los Jefes de Departamento.

**Artículo 15.- SUBDIRECTOR(A) DE FORMACIÓN Y PASTORAL:** Es el responsable del diseño, evaluación y control de las políticas de pastoral y formación del Colegio. Diseña y supervisa la ejecución de las políticas de pastoral, orientación y psicología. Lidera el programa de Convivencia Escolar del colegio, asesorando a los subdirectores de ciclo al respecto. Además, colabora en el diseño de las políticas plasmadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

**Artículo 16.- SUBDIRECTOR(A) DE CICLO:** Es responsable de la aplicación de políticas específicas relativas a la operación y funcionamiento pedagógico en cada uno de los ciclos del colegio, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el equipo directivo del colegio. También está a cargo de la ejecución de los procesos de disciplina y de convivencia escolar, vela por la correcta implementación de los procedimientos definidos en este reglamento, y conduce el trabajo de los profesores jefes y docentes de su ciclo.

**Artículo 17.- SUBDIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**: Es responsable de la correcta administración de los recursos del colegio y de la operación de este. Para ello debe desarrollar proceso de cobranza, pagos, remuneraciones (en conjunto con el área de personas), presupuestos, etc. Es jefe directo del personal administrativo y del personal de mantención y aseo del colegio, además de las personas que trabajan directamente en temas ya mencionados de administración del colegio. Es responsable de elaborar y presentar el presupuesto, así como del balance general del colegio. Debe llevar una comunicación transparente y fluida con los Centros de Profesores, Administrativos y Personal Auxiliar.

**Artículo 18.- COORDINADOR(A) DE COMUNICACIONES:** Es quien diseña la política comunicacional del colegio, la que debe ser aprobada por rectoría y el director. Es responsable de coordinar las acciones necesarias para transmitir a toda la comunidad del Colegio (padres, profesores y estudiantes) las actividades e información del Colegio, a través de diferentes medios oficiales de comunicación. También debe manejar la comunicación en caso de crisis y cooperar en llevar la relación con el Centro de Padres y Apoderados y el Centro de Exalumnos. Depende directamente del director del colegio.

**Artículo 19.- COORDINADOR(A) DE DISCIPLINA ESCOLAR:** Es responsable de la promoción de hábitos y de respeto al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). Vela por la implementación del RICE, así como por la actualización de éste, y coordina el cumplimiento de procedimientos de gestión tales como seguimiento de asistencia, revisión de anotaciones, etc. Coordina a los encargados de disciplina escolar de cada ciclo, determinando el modo de trabajo y la forma en que se ejecutan los protocolos contenidos en el RICE. Propone un plan de capacitación de disciplina escolar coordinado con la dirección y gestión de personas. Depende del director del colegio, y trabaja directamente con los subdirectores de ciclo.

**Artículo 20.- COORDINADOR(A) DE PASTORAL:** Es responsable del diseño, implementación, evaluación y acompañamiento de las políticas del Plan Pastoral en todos los ciclos. Es responsable de verificar que todos los puntos contemplados en el Plan Pastoral se lleven a cabo. Es responsable también de velar por que los apostolados se lleven a cabo, y lo hagan en condiciones de seguridad adecuadas para asegurar que ellos sean una experiencia formativa significativa para los estudiantes. Asimismo, es responsable de hacer vida la espiritualidad del Verbo Divino en la comunidad a través de la celebración de sacramentos, hitos y celebraciones litúrgicas, velando por asegurar una experiencia espiritual significativa a estudiantes y personas adultas del colegio, según corresponda. Es responsable de que haya una comunicación fluida entre la pastoral del colegio y el Centro de Padres, y debe asesorar y acompañar a los estudiantes en sus relaciones con otros colegios en la organización de experiencias pastorales. Depende directamente de la subdirección de Formación.

**Artículo 21.- COORDINADOR(A) DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA:** Es el profesional responsable de liderar el proceso de diseño, implementación y evaluación de las políticas y programas de Desarrollo Personal y Social y de acompañamiento socioemocional de los estudiantes. Colabora con la subdirección de Formación en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares que implican los procesos de Orientación y Psicología. Asimismo, es la persona que trabaja con otras instancias del colegio en la revisión e instalación de protocolos tales como prevención de abuso sexual, protocolo de manejo de ideación suicida, protocolo de manejo de desregulación y otros, y en la socialización y capacitación a la comunidad de estos protocolos. Colabora junto a las subdirecciones de ciclo en el diseño e implementación de la formación a los profesores jefes. Depende de la Subdirección de Formación y Pastoral.

**Artículo 22.- COORDINADOR(A) ACADÉMICO DE CICLO:** Es responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades académicas de su ciclo. Trabaja en conjunto con el equipo de jefes de departamento y profesores de asignatura con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos. Es responsable de procedimientos administrativos requeridos para el funcionamiento del área académica, y del seguimiento de los procesos y el rendimiento escolar de los estudiantes. Depende de la subdirección Académica.

**Artículo 23.- ENCARGADO(A) DE NIVEL DE DISCIPLINA ESCOLAR.** Coordina e implementa las acciones y medidas necesarias para que los estudiantes cumplan con lo estipulado en el RICE tanto dentro como fuera del colegio, y es responsable de velar y/o propiciar la resolución pacífica de los conflictos que se susciten. Asimismo, debe velar por la correcta aplicación del presente reglamento y sus protocolos y que estos instrumentos se mantengan acordes con la realidad del establecimiento y de la normativa educacional. Colabora y se coordina con encargados de convivencia de otros niveles y ciclos. Depende del Coordinador de Disciplina Escolar.

**Artículo 24.- ENCARGADO(A) DE PASTORAL.** Es responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades pastorales. Su ámbito de responsabilidad le es asignado por el Coordinador de Pastoral. Se coordina con los equipos de profesores jefes y de asignatura y con la subdirección de cada ciclo con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas pastorales, apostolados e hitos religiosos que debe ejecutar. Depende del Coordinador de Pastoral.

**Artículo 25.- JEFE DE DEPARTAMENTO.** Es un cargo de confianza del colegio. Es la persona responsable de la implementación curricular de las asignaturas (planificaciones, elaboración y aplicación de evaluaciones, clases, etc.) en una disciplina académica específica. Lidera y acompaña al equipo de profesores de asignatura y transmite las orientaciones que llegan desde la coordinación y subdirección Académica.

**Artículo 26.- PROFESOR(A) JEFE:** Es un cargo de confianza del colegio. Su rol es acompañar y guiar a los estudiantes de un grupo curso específico. Es responsable de conocer a sus estudiantes, acompañarlos y guiarlos en situaciones de conflicto, estimularlos y potenciarlos en su desarrollo integral (emocional, comunitario, académico, etc.), estar presente en los principales hitos de su curso durante el año escolar (retiros, confirmaciones, primeras comuniones, encuentros, viaje de estudios, etc.). Es quien representa al curso y a los estudiantes de éste en instancias tales

como: reuniones de profesores jefes, reuniones de ciclo, profesores de asignatura, etc., y es quien debe llevar una relación profesional y cordial con los apoderados de cada uno de los estudiantes.

**Artículo 27.-** El personal se encuentra dividido en profesionales de la educación, profesionales de apoyo (otras disciplinas), administrativos y auxiliares.

## CAPITULO 05: REGULACIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICO PEDAGÓGICAS

**Artículo 28.-** El colegio presta servicios educacionales desde PK hasta cuarto medio. La administración del colegio y la atención a padres y apoderados funciona de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas, y de 15:00 a 16:30 horas.

**Artículo 29.-** El horario de ingreso de estudiantes al colegio es a partir de las 7:30 horas. Todo estudiante de 4° básico hacia abajo que llegue al colegio antes de esta hora, deberá esperar el horario de entrada junto a sus padres. Los alumnos de 5° básico a 4° medio esperarán en el comedor del colegio hasta que el encargado de Disciplina Escolar lo autorice a ir a su sala. El horario habitual en el cual finaliza la jornada escolar es de lunes a jueves a las 15.15, y el viernes a las 14.35.

**Artículo 30.-** Normas sobre puntualidad y asistencia:

**30.1.-** Los niños de Prekínder y Kínder ingresarán los primeros días de clases acompañados por sus padres. Luego del proceso de adaptación, ingresarán solos, y los esperarán sus educadoras en la sala a partir de las 7:45 horas. Los atrasos se registrarán a partir de las 7:55 horas.

**30.2.-** A las 7:53 horas se cierran las porterías de calle ALCÁNTARA N°600 (entrada exclusiva para PK), Alcántara 750 y la de calle MÁLAGA, quedando exclusivamente habilitada para el ingreso al Colegio la portería principal de AVENIDA PRESIDENTE ERRÁZURIZ N°4055.

**30.3.-** Los estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio que ingresen al colegio con posterioridad a las 7:55 horas. se considerarán atrasados, quedando registro de ello y aplicándose las medidas contempladas en el reglamento. Deberán permanecer en la puerta, afuera de su sala, hasta que sean autorizados a incorporarse a la clase.

**30.4.-** Los estudiantes de Prekínder y Kínder que lleguen pasadas las 7:53 deberán entrar por AVENIDA PRESIDENTE ERRÁZURIZ N°4055, donde deberán esperar junto al apoderado hasta que los reciba la Disciplina Escolar del ciclo, o quien ella designe, quien los acompañará a sus salas.

**30.5.-** Los estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio que lleguen a partir de las 8:30 horas deberán presentarse en la portería de AVENIDA PRESIDENTE ERRÁZURIZ con su apoderado o con justificación escrita de éste.

**30.6.-** Si el atraso de inicio del día es reiterado, se aplicarán las siguientes medidas, las que se contabilizarán de acuerdo a los siguientes períodos: marzo y abril; mayo y junio; julio y agosto y 1ª quincena de septiembre; regreso de vacaciones de septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

Al tercer atraso se enviará una comunicación a los padres por correo, indicando que el estudiante ha llegado al máximo de atrasos sin medida disciplinaria.

Al cuarto atraso, se citará al alumno a recuperación de tiempo en día viernes.

Al quinto atraso, se firmará un compromiso escolar.

Al séptimo atraso se procederá a una amonestación

Al noveno atraso se aplicará la medida de condicionalidad.

**Artículo 31.-** Normas sobre control de asistencia:

**31.1.-** La asistencia será registrada al inicio de la jornada por el profesor jefe, y al principio de cada clase por el profesor a cargo del curso. Todo justificativo deberá ser escrito por el apoderado en la agenda escolar, dirigido al profesor jefe, en el primer día de su regreso a clases, especificando las causas que motivaron la inasistencia. La entrada a clases con posterioridad a las 9:00 AM significará que el alumno no podrá rendir evaluaciones durante el día.

**31.2.-** En caso de incumplimiento de entrega de justificativo por más de 2 días, el alumno deberá venir obligatoriamente al tercer día con su apoderado, quien justificará personalmente la inasistencia de los días anteriores.

**Artículo 32.-** Justificativos: La ausencia del estudiante en un día de evaluaciones deberá ser justificada en la agenda del estudiante, especificando la razón de la inasistencia al profesor jefe y al profesor de la respectiva asignatura, según corresponda, acompañándolo con el certificado médico, si corresponde. Se requerirá certificado médico cuando la inasistencia del estudiante se produzca en un día en que tiene prueba de nivel o de síntesis. El alumno deberá reprogramar la entrega de trabajos o la realización de una prueba programada para el día de su ausencia, en

fecha y horario establecidos para pruebas pendientes o determinados por el profesor. Toda ausencia a cualquier tipo de evaluación quedará consignada en el libro de clases. La ausencia a evaluaciones sin justificación será considerada como una falta, y podrá ser sancionada con alguna medida de carácter disciplinaria, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción (REP).

**Artículo 33.-** Normas sobre retiro de estudiantes durante la jornada escolar

**33.1.-** En el caso de que los apoderados deban retirar a su(s) hijo(s) del colegio durante la jornada escolar, deberán enviar por escrito, en su agenda escolar el motivo y la hora en que será(n) retirado(s). Para su retiro del colegio, todos los estudiantes desde Prekínder a Cuarto Medio deben ser retirados por su apoderado. En caso de que el apoderado no pueda ir en persona, en la misma comunicación debe especificar el nombre y el número de carnet de identidad del adulto que lo retirará. Dicho justificativo deberá ser mostrado por el estudiante al coordinador respectivo de Disciplina Escolar, quien entregará un pase de salida.

**33.2.-** En caso de que la salida sea causada por una razón de fuerza mayor, el apoderado podrá enviar un correo electrónico al coordinador de Disciplina Escolar del nivel, con copia al profesor jefe, con la misma información requerida en el párrafo anterior. No se autorizará la salida solicitada por vía telefónica ni por WhatsApp u otras redes sociales.

**33.3.-** La salida oficial del colegio es por la portería de AVENIDA PRESIDENTE ERRÁZURIZ 4055 donde el estudiante deberá presentar su pase de salida. En el caso de PK y K, serán las encargadas del ciclo quienes indicarán por qué salida se entregará el niño. Así mismo, el apoderado debe presentar su cédula de identidad y registrar la salida en el libro destinado para ello.

**33.4.-** Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, se solicita hacer todos los esfuerzos posibles para evitar retirar al alumno dentro de la jornada escolar.

**Artículo 34.**- Normas sobre ausencias prolongadas

**34.1.-** En el caso de que por motivos muy justificados un estudiante deba ausentarse del Colegio por tres días o más, su apoderado deberá informar esto a través de una comunicación formal enviada por correo electrónico al subdirector de ciclo, con copia al profesor jefe, indicando el motivo de la ausencia.

**34.2.-** En el caso de que la familia considere importante que su hijo se ausente de clases por viaje, esto deberá ser informado a la subdirección respectiva, con copia al coordinador académico del ciclo y al profesor jefe, con al menos dos semanas de anticipación.

**34.3.-** En el período anterior a su viaje, el estudiante deberá coordinarse con el área académica para recalendarizar sus evaluaciones y entregas de trabajo.

**Artículo 35.-** El colegio otorgará facilidades académicas y administrativas, a los estudiantes que sean padres, para compatibilizar las responsabilidades de su paternidad, con las obligaciones propias de su calidad de estudiante. Estas adecuaciones serán determinadas caso a caso, después de una entrevista con el alumno y sus padres y apoderados.

**Artículo 36.-** Sobre los cambios de actividades

**36.1.-** Los cambios de actividades son una medida administrativa y pedagógica en la que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

**36.2.-** Todo cambio de actividades que implique el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, sea esto dentro de la comuna de domicilio del colegio o fuera de la jurisdicción comunal, provincial, regional o nacional requerirá obligatoriamente la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

**36.3.-** El Colegio será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dichas actividades. Cuando existan cambios de actividades se deben tomar los resguardos para que quede registrada la asistencia de los estudiantes, tanto de los que asisten a la actividad como los que no asistan y se quedan en el establecimiento. Esta información debe quedar registrada en el libro de clases y en portería.

## CAPITULO 06: REGULACIONES DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y USO DE ESPACIOS

**Artículo 37**.- Las normas que a continuación se señalan orientan el uso de la infraestructura y de los bienes tales como recursos tecnológicos, biblioteca, uso correcto de internet y uso de laboratorios de computación, laboratorio de ciencias, comedores y demás espacios del local escolar que utilizan los estudiantes del Colegio del Verbo Divino. Esto tiene por objeto

promover habilidades sociales de sus usuarios, tales como un comportamiento adecuado y de respeto al trabajo de los demás.

**Artículo 38.-** Regulaciones sobre el uso de bienes e infraestructura

**38.1.-** El colegio es un espacio de desarrollo común que busca ofrecer a todos los miembros de su comunidad una atmósfera respetuosa, cálida y segura. El cuidado de la infraestructura y mobiliario del colegio es responsabilidad de todos y, por tanto, se espera que los estudiantes mantengan la limpieza, orden del entorno físico y cuidado de todas las instalaciones del Colegio.

**38.2.-** Infraestructura tecnológica. El Colegio pone a disposición de sus estudiantes infraestructura de computación y de apoyo audiovisual, tanto en sala de computación como al interior de cada sala de clases y otras dependencias. El Colegio cuenta con Internet, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus estudiantes. Los docentes a cargo de los alumnos tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso de los dispositivos por parte de los estudiantes. Cada alumno es responsable de los equipos que usa durante el tiempo de clases.

**38.3.-** Infraestructura de laboratorios. Los laboratorios de Ciencias son un espacio pedagógico donde se realizan actividades prácticas del área de las ciencias, las cuales permiten el descubrimiento y comprensión de conceptos, fenómenos, transformaciones y procesos físicos y químicos, vinculados al entorno cotidiano natural y artificial de los estudiantes, permitiendo el desarrollo de un pensamiento crítico, conciencia y respeto por el trabajo científico. No está permitido que los estudiantes utilicen este espacio sin supervisión de un adulto o profesor que regule el uso de materiales didácticos, tales como instrumentos de medición, reactivos, insumos de laboratorio, muestras necesarias para el requerimiento de las clases y actividades planificadas, entre otros. No está permitido que los alumnos saquen de su lugar de almacenamiento, utilicen, manipulen, saquen del recinto ni mezclen materiales propios del laboratorio, a menos que cuenten con autorización y supervisión de adultos.

**38.4.-** Biblioteca. En este lugar del colegio se dispone de recursos de aprendizaje que contienen libros, revistas y material de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje. La gestión y administración de la Biblioteca está orientada al apoyo pedagógico curricular, así como al fomento lector, cultural y educativo de la comunidad escolar. Todos los materiales disponibles deben ser usados de modo cuidadoso y respetuoso por todos los usuarios. El préstamo de material bibliográfico se realiza contra la presentación del carnet de biblioteca, y por un tiempo acotado. Es

responsabilidad del alumno cuidar el material, devolverlo tal como le fue entregado, y cumplir el plazo señalado para devolución. Cualquier atraso en la devolución del material podrá significar sanciones o pago de multas. La pérdida de un libro u otro material prestado por la biblioteca deberá ser restituida por los apoderados del estudiante ya sea devolviendo un ejemplar igual al prestado, o pagando el costo de éste. La no devolución dentro de plazo del ejemplar prestado puede tener sanciones también desde el área académica si la falta es reiterada. El estudiante no podrá pedir material prestado si adeuda la devolución de otros préstamos. Si al final del año escolar el estudiante no hubiera restituido el material, o pagado su costo, el colegio cobrará dicho material dentro del proceso de matrícula del año siguiente, siendo esto requisito esencial para avanzar en el proceso de re matrícula.

**38.5.-** Colación, uso de casino y comportamiento de los estudiantes.

**38.5.1.** El horario de almuerzo está establecido en turnos por ciclo, como se indica anteriormente. Los apoderados son responsables de adquirir a tiempo los tickets de almuerzo o de enviar cada día alimentos que contengan la nutrición necesaria para el desarrollo de sus hijos. Las loncheras deberán estar marcadas con el nombre y curso del estudiante. Parte importante del rol de un colegio es ayudar a sus estudiantes a desarrollar su autonomía y su sentido de responsabilidad. Es por eso que el Colegio no recibirá almuerzos olvidados en la casa en ninguna de sus porterías.

**38.5.2.** Si un estudiante no puede almorzar (por olvido del picnic o por no tener ticket), deberá acercarse al coordinador de disciplina escolar de su nivel para que pueda llamar a su apoderado para ver la posibilidad de que le compre un ticket de almuerzo. Si esto no se pudiera hacer, o no fuera posible comunicarse con el apoderado, se le dará un snack al estudiante, el cual no reemplazará el almuerzo, pero le permitirá al alumno comer algo antes de finalizar su jornada escolar.

**38.5.3** La convivencia escolar en el casino estará monitoreada por profesores, integrantes de los equipos de ciclo y coordinadores de disciplina escolar. El colegio fomentará el cuidado y limpieza del casino, por lo que serán los estudiantes los primeros responsables de cuidar este espacio, siendo apoyado el aseo del lugar por personal auxiliar del colegio.

**Artículo 39.-** Regulaciones sobre el uso de dispositivos electrónicos y de comunicaciones

**39.1.-** De PK a Sexto Básico no está permitido traer al colegio ningún tipo de dispositivo electrónico.

**39.2.-** De Séptimo Básico a Cuarto Medio estos dispositivos pueden ser traídos al colegio, pero no utilizados en ningún momento de la jornada escolar, la que se realiza entre 7.55 a 15.15 de lunes a jueves, y de 7.55 a 14.35 los días viernes. No está permitido el uso de dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, incluidos todos los recreos, ni durante actividades extraprogramáticas, semana del colegio, salidas deportivas y pedagógicas realizadas durante el día, entre otros.

**39.3.-** Al inicio de la jornada escolar el alumno deberá entregar su teléfono celular, el que deberá estar apagado. Los teléfonos serán devueltos al finalizar la jornada escolar. Si el estudiante no entrega su celular y es sorprendido portando o utilizando su dispositivo, éste será retenido, y entregado al Encargado de Disciplina Escolar, quien lo devolverá exclusivamente al apoderado al finalizar la jornada escolar o al inicio del siguiente día, previa coordinación con Disciplina Escolar. La falta quedará registrada en el libro de clases. Si se encuentra al estudiante con un dispositivo por segunda vez, éste será retenido por tres días. Esto significa que el dispositivo retenido se entregará al final del tercer día hábil, contados desde el día siguiente al día en el que se retuvo el dispositivo. A modo de ejemplo, si el teléfono se retiene un jueves, el primer día hábil es el viernes, y la entrega del teléfono se hará el martes siguiente en la tarde. La entrega se hará al apoderado. Es importante señalar que, si a un alumno se le retiene un teléfono celular durante la jornada escolar, significará que el alumno faltó a la verdad, al no entregarlo en la mañana junto con sus compañeros. Por tal motivo, si el alumno es sorprendido con su teléfono por una segunda vez (o más), junto con el retiro del teléfono, el alumno recibirá una medida disciplinaria por faltar a la honestidad.

**39.4.-** El Colegio no requiere que los alumnos traigan ningún tipo de equipo electrónico, por lo que, si lo ingresa al colegio, su cuidado es de exclusiva responsabilidad de él. El extravío de dispositivos móviles u otros objetos de valor será de exclusiva responsabilidad y costo del alumno y su familia. En el caso de que hubiera una emergencia familiar que requiera comunicarse con el alumno durante el horario de la jornada escolar, el apoderado deberá llamar por teléfono al colegio para que el mensaje sea entregado a la brevedad y del modo más adecuado.

**Artículo 40.-** Comunicación con los padres, madres y familia. Nuestro colegio valora la coordinación permanente con las familias y cuenta con distintos canales de comunicación con los padres y apoderados, los que

deben respetarse para organizar debidamente el trabajo escolar y académico:

**40.1.-** Agenda Escolar. En el Colegio del Verbo Divino el canal principal de comunicación con la institución es la agenda escolar del colegio. Será responsabilidad de cada apoderado revisarla diariamente, pues por ahí también recibirá comunicaciones desde el colegio. El Colegio proveerá la agenda escolar a cada estudiante. En caso de extraviarla se deberá cancelar el valor de su reposición en Administración.

**40.2.-** Correo Electrónico. Para las familias de los estudiantes de 1° a 4° medio, el canal principal será también la agenda escolar. En casos justificados se aceptará como medio oficial el correo electrónico.

**40.3.-** Verbo Noticias y página web. Es responsabilidad de cada apoderado leer, cada semana, las informaciones que se publican en el "Verbo Noticias" digital, al igual que la información contenida en la página web del Colegio: http://www.cvd.cl/.

**40.4.-** En caso de requerirse la firma de algún tipo de documentación escrita del colegio al apoderado, ésta deberá ser devuelta, firmada, al día siguiente de recibirla, o en la fecha establecida en el mismo documento.

**40.5.-** Es responsabilidad del apoderado actualizar su información al cambiar su dirección de correo electrónico y número de teléfono en la plataforma, aplicación o software que determine el colegio.

**40.6.-** Llamados telefónicos. El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con el fin de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, o cuando los medios para comunicarse, anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

**40.7.-** Comunicación con apoderados. En el caso de que se deba comunicar y/o notificar al padre, madre o apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier otra circunstancia que tenga relación con su estudiante, el colegio podrá utilizar para este efecto la opción de la agenda del estudiante y del correo electrónico registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

**40.8.-** Reuniones. Corresponden a instancias formales a las que concurren uno o más apoderados con profesores, equipos de apoyo y/o directivos.

Las instancias programadas estarán contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio y son de carácter obligatorio.

**Artículo 41.-** Instancias de comunicación y reuniones entre el colegio y la familia

**41.1.-** Entrevista al Apoderado: Cuando sea necesario, el Colegio convocará a entrevista al apoderado. Es deber del apoderado asistir a la misma. Asimismo, el colegio acogerá las solicitudes de entrevistas hechas por los apoderados, en caso de ser justificada. Toda entrevista deberá ser registrada por escrito. Al final de la entrevista, el resumen que de ésta se haya hecho será leído, para luego ser firmada por el apoderado y por la(s) persona(s) que participen en la entrevista por ambas partes. El apoderado recibirá una copia de dicho documento. De preferencia, se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio en forma presencial. Sin embargo, en casos justificados, ya sea por enfermedad o ausencia de alguna de las partes, se podrá utilizar como medio de entrevistas individuales o grupales algún tipo de plataforma de reuniones online. El colegio no efectuará reuniones híbridas.

**41.2.-** Los funcionarios del Colegio no responderán correos electrónicos enviados a sus correos personales, mensajes de texto o WhatsApp u otras redes sociales que se refieran a inquietudes particulares de los apoderados. Además, los funcionarios del Colegio tienen 48 horas hábiles para contestar los correos, y no revisarán correos fuera de horario laboral, en fines de semana, feriados o vacaciones.

**41.3.-** En caso de que el apoderado considere que la persona con quien trató no tuvo una conducta adecuada o no resolvió adecuadamente su inquietud, podrá solicitar entrevista con su jefe directo y/o subdirector de ciclo correspondiente.

**41.4.-** Reuniones de apoderados. El colegio citará en algunas ocasiones a reuniones de apoderados. Estas pueden ser reuniones generales, por ciclo o por curso. También el colegio citará a reuniones de carácter informativo o formativo, adecuadas para diversos niveles de edad. La asistencia a estas reuniones es de carácter obligatoria. Si ningún apoderado del estudiante puede asistir, será necesario que éstos se disculpen por escrito en la agenda escolar, a más tardar la mañana del día en que se realizará la reunión. Si el colegio no ha recibido una comunicación en que el apoderado expresa su imposibilidad de asistir, éste se comunicará ellos con posterioridad a la reunión. La no asistencia a una reunión obligatoria, sin justificación, supone una falta grave desde los apoderados.

**41.5.-** El colegio tiene una preocupación especial por desarrollar la autonomía de sus estudiantes. Es por ello que se sugiere a los apoderados que promuevan que sean sus propios hijos, a partir de Segundo Ciclo, quienes planteen sus inquietudes directamente al profesor de asignatura. Solo en casos justificados, el conducto regular para los apoderados en relación a asuntos académicos es el siguiente: 1) profesor jefe 2) jefe de departamento, 3) coordinador académico de ciclo, y 4) subdirector académico.

**41.6.-**El conducto regular para asuntos disciplinarios y de convivencia escolar es el siguiente:

1) profesor jefe, 2) encargado de disciplina escolar de nivel, 3) coordinador de disciplina escolar, 4) subdirector de ciclo.

**Artículo 42.-** Regulación de los objetos personales dentro del colegio

**42.1.-** Identificación. Todos los útiles y prendas de vestir **deberán estar marcados** con el nombre y el curso del alumno. Esto es imprescindible para una pronta identificación y devolución de ellos a sus dueños, en caso de pérdida.

**42.2.-** Consumo de líquidos. Estará permitido el consumo de agua al interior de las salas de clases. El agua deberá estar contenida en botellas de plástico reutilizables que no permitan el derrame de líquidos y que permitan ver su interior. El alumno deberá rellenar su botella durante el recreo. No estará permitido salir a rellenar las botellas durante la clase.

**42.3.-** Objetos perdidos. Será responsabilidad de cada alumno velar por el cuidado de sus pertenencias. El Colegio no se responsabiliza por daños o pérdidas en el interior del colegio.

**42.4.-** Guardarropía. El Centro de Padres es el responsable de administrar la guardarropía del colegio, destinada exclusivamente a reunir y guardar todos los objetos y/o prendas de vestir olvidados por los estudiantes en las diversas dependencias. El Centro de Padres determinará el horario de atención y la modalidad de funcionamiento de esta guardarropía y ello será informado en la página web del Colegio.

**42.5.-** Ventas, permutas y otros: Se prohíbe la venta, compra, permuta o transacción de todo tipo de productos al interior del Colegio. Esto aplica especialmente a todo tipo de productos alimenticios. La dirección del colegio podrá autorizar, en situaciones específicas, este tipo de actividades. En el caso de que un estudiante sea sorprendido con elementos o productos que sean para venta o permuta, éstos serán retenidos por el colegio. El

estudiante recibirá una medida disciplinaria acorde con lo expresado en este reglamento, y el o los productos retenidos solo podrán ser retirados por el apoderado.

**42.6.-** Materiales escolares, alimentos y trabajos olvidados en casa: El personal del Colegio ***no recibirá*** ningún tipo de materiales ni alimentos olvidados en casa, a excepción de anteojos ópticos y medicamentos con prescripción médica que hayan sido informados en la ficha de salud del estudiante o a la enfermería previamente. En los casos de estudiantes que no traigan su almuerzo, el colegio se encargará de darle una colación. Es importante mencionar que el almuerzo entregado por el concesionario no será entregado de no mediar pago previo de éste.

**42.7.-** Está estrictamente prohibido a los alumnos solicitar comida a través de servicios de delivery durante el horario de actividades escolares.

**42.8.-** Los estudiantes no podrán utilizar en ningún espacio del colegio los siguientes elementos: SKATES, PATINES, BICICLETAS, SCOOTERS, MOTOS Y/O MOTOCICLETAS, y cualquier otro medio de transporte motorizado. Aquellos alumnos que lleguen al colegio con alguno de estos medios deberán dejarlo en los lugares especialmente habilitados para ello.

**42.9.-** Se prohíbe el uso de extintores químicos, fuegos artificiales, bengalas, bombas de ruido, bombas de humo y cualquier elemento que presente peligro en todas las actividades del colegio.

**42.10.-** No podrán ingresar mascotas al recinto del colegio. En caso de que sea esencial e inevitable venir al colegio con una mascota, ésta podrá quedar en el espacio de portería habilitado para ello exclusivamente por presidente Errázuriz y Alcántara 600.

## CAPITULO 06: REGULACIONES DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

**Artículo 43.-** Las postulaciones son abiertas y están disponibles para todos quienes estén interesados en el Proyecto Educativo del Colegio del Verbo Divino. El proceso de admisión está organizado conforme a los principios reconocidos en la Ley General de Educación. Al momento de la convocatoria al proceso, el colegio informara en su página web lo siguiente: 1) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; 2) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; 3) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; 4) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; 5) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y 6) Proyecto educativo del establecimiento.

**Artículo 44.-** En el proceso se aplican los siguientes criterios:

1.- Hermanos: Tendrán primera prioridad los postulantes que tengan un hermano ya matriculado en el establecimiento.

2.- Exalumnos en etapa escolar: Se priorizará a aquellos postulantes que por motivos de traslado de sus padres han debido dejar el colegio y que deseen volver al establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

3.- Hijos de funcionarios: Se priorizará también a los hijos de personas que trabajan en forma permanente en el colegio.

4.- Hijos de exalumnos: Los hijos de exalumnos tendrán una bonificación en el puntaje que determina la lista de estudiantes aceptados.

**Artículo 45.-** La convocatoria para prekínder del año siguiente se realiza normalmente entre diciembre del año anterior, y marzo del año en curso. Para los demás cursos dependerá de los cupos disponibles.

**Artículo 46.-** Realizado el proceso de admisión regular, los resultados serán informados a los apoderados del postulante vía correo electrónico y se publicarán en la puerta principal del colegio.

**Artículo 47.-** Una vez que haya finalizado el proceso regular de admisión, y solo para los cursos en que hubiera cupos disponibles, se realizará un segundo proceso de admisión con el objeto de completar las vacantes existentes.

**Artículo 48.-** Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por el colegio. Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante regular del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

**Artículo 49.-** Los alumnos del colegio, para mantener su permanencia en el colegio el año escolar siguiente, deben matricularse dentro de los plazos que establezca el colegio. Solo podrán matricular para el año inmediatamente siguiente aquellos estudiantes que no tengan deuda vigente, de acuerdo con el contrato de prestación de servicio educacionales. Asimismo, los estudiantes que tengan medida disciplinaria de condicionalidad solo podrán matricularse después de que se haya revisado su caso y se autorice abrir la matrícula. Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado al final del año escolar previo, se tiene la condición de

estudiante regular del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

## CAPITULO 07: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

**Artículo 50.-** El Colegio del Verbo Divino es un establecimiento particular pagado, que financia el 100% de sus gastos a través del pago de las colegiaturas mensuales. El valor de la mensualidad se determina cada año en el último trimestre para el escolar año siguiente, y se informa oportunamente a los apoderados, quienes entre noviembre y diciembre de cada año deben suscribir con el colegio un contrato de prestación de servicios educacionales para el año lectivo siguiente, y pagar el valor de la matrícula.

**Artículo 51.-** El colegio, en su calidad de establecimiento educacional particular pagado, financia el servicio educacional exclusivamente por el pago de la cuota de incorporación, la matrícula y la colegiatura anual que se paga en cuotas mensuales. Los padres y apoderados de los estudiantes del colegio recibirán información sobre el proceso de matrícula del año escolar siguiente a fines del año escolar que termina. En dicha información estarán los plazos definidos para el proceso de renovación de matrícula.

**Artículo 52.-** El colegio cuenta con un reglamento sobre el mecanismo de pagos y cobros, que está a cargo de la Subdirección de Finanzas y Administración. En el entendido de que ocasionalmente se dan situaciones que impiden que las familias se mantengan al día con la mensualidad, existe en el colegio un sistema de becas, beneficios, regalías y/o subsidios, de carácter excepcional, que se estudian en forma individual según necesidades.

**Artículo 53.-** Los pagos que se realicen al colegio no serán devueltos ni reembolsados, salvo las siguientes excepciones y en los siguientes porcentajes:

53.1.- Una vez aceptado el alumno, habiendo sido matriculado y debidamente pagada la cuota de incorporación, no habrá derecho a retracto, y lo pagado por esta cuota no será devuelto ni reembolsado, salvo en los siguientes casos excepcionales:

53.2.- En la eventualidad de que el alumno que hubiera postulado a Prekínder sea retirado durante el año de postulación, es decir, durante el año calendario en el que postuló, antes de su ingreso a Colegio, podrá solicitar el reembolso del 100% (cien por ciento) de la cuota de incorporación pagada.

53.3.- Si el retiro del alumno se efectúa hasta julio del año académico en el que ingresó al colegio, se podrá solicitar el reembolso del 80% (ochenta por ciento) de la cuota de incorporación pagada.

53.4.- Si el alumno ha tenido una permanencia en el colegio menor o igual a dos años, y no continúa en el Colegio, por cualquier causa que fuese invocada por el apoderado, podrá solicitar la restitución del 25% (veinticinco por ciento) de la cuota de incorporación. A partir de una permanencia del alumno en el Colegio mayor a dos años, el apoderado no tendrá derecho a devolución de ninguna especie o naturaleza.

53.5.- En caso de muerte o incapacidad sobreviniente del alumno. El monto del reembolso se determinará en forma proporcional al número de años que el alumno haya estado en el colegio, por lo que se reembolsará solo el equivalente al número de años que le resten desde el año en que se deja de asistir al colegio hasta el año en que habría egresado cuarto medio.

53.6.- La cuota de incorporación es considerada como un ingreso permanente y definitivo al Colegio, en tanto está destinada a cubrir parte de los gastos en recursos humanos, infraestructura y mantención durante el período de años en que se desarrolla la función educacional respecto de un alumno.

53.7.- Si el estudiante es retirado voluntariamente por el Apoderado y en un año posterior decidiere su regreso o que sea matriculado nuevamente en el Colegio, deberá igualmente pagar la cuota de incorporación correspondiente al año de reingreso al Colegio.

53.8.- Para los efectos de la devolución que corresponda aplicar conforme lo descrito precedentemente, se considerará el valor de la cuota pagada en su momento por el apoderado, no siendo este valor reajustable.

**Artículo 54.-** El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente inmediato.

**Artículo 55.-** En el colegio existe un fondo de ayuda de carácter acotado, que permite entregar un descuento entre 40% y 80% sobre el valor de la colegiatura, del o los estudiantes cuyas familias solicitan apoyo por estar atravesando una dificultad económica transitoria y no tener otros apoyos o redes a quién acudir. Esta ayuda se otorga por semestre, y hasta por tres veces en la vida escolar del estudiante. No aplica a seguros ni matrículas.

**Artículo 56.-** El procedimiento para postular a una beca es el siguiente:

**56.1.-** Presentar una solicitud mediante carta dirigida al Centro de Padres, explicando brevemente las razones de esta solicitud.

**56.2.-** Recibida la solicitud, se coordinará la visita de una asistente social al domicilio del solicitante, quien recogerá la información de la situación familiar, redes de apoyo, ingresos y gastos de ambos padres que solicitan la ayuda económica. Éstos deben entregar los documentos que respalden lo que informan respecto a su situación económica. La asistente social emitirá un informe al Centro de Padres.

**56.3.-** Se informará al apoderado solicitante la resolución de Directorio del Centro de Padres, quien decidirá si procede o no el otorgamiento de la ayuda, y en qué porcentaje.

## CAPITULO 08: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

**Artículo 57.-** Dentro de los valores que el colegio promueve, se encuentra la presentación personal. Una correcta presentación, sobria y limpia, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. También es signo de cultura social y de igualdad, lo que ayuda a los estudiantes en su formación al no realizar distinciones en el vestuario entre ellos. Además, el uniforme del colegio promueve un ambiente ordenado que permite a los estudiantes estar en un espacio de aprendizaje libre de distracciones. Por tanto, la comunidad estableció que el uniforme es obligatorio para nuestro colegio, siendo además un distintivo que crea un vínculo de pertenencia al colegio y refleja la tradición particular la institución.

**Artículo 58.-** Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el Establecimiento instruya lo contrario. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

**Artículo 59.-** El uniforme de Prekínder a Segundo Básico es el siguiente:

Polera deportiva blanca de algodón CVD
Polerón deportivo verde CVD
Pantalón de buzo gris CVD
Short verde CVD
Zapatillas blancas o negras sin aplicaciones (lisas, sin luces, ni ruedas ni estoperoles)
Polar gris CVD
Parka azul lisa

**Artículo 60.-** El uniforme de Tercero Básico a Cuarto Medio es el siguiente:

Camisa celeste de 3° a 7° EB (uniforme de invierno)
Camisa blanca de 8° a 4° EM (uniforme de invierno)
Polera blanca 3° EB a 4°EM (uniforme de verano)
Pantalón gris
Cinturón negro liso
Corbata azul CVD
Corbata verde CVD (solo 4°s medios)
Polerón azul de vestir CVD
Polar gris CVD
Chaqueta azul de vestir
Calcetines azul marino
Zapatos negros o zapatillas enteramente negras, sin aplicaciones (lisas, sin colores, sin luces, ni ruedas ni estoperoles)

**Artículo 61**.- El uniforme deportivo de Tercero Básico a Cuarto Medio es el siguiente:

Polera deportiva blanca CVD
Polerón deportivo verde CVD
Pantalón de buzo gris CVD
Short verde CVD
Zapatillas deportivas

Los 3°s y 4°s EB deberán venir con su uniforme deportivo ***exclusivamente*** los días en que tienen clases de educación física y/o deportes.

**Artículo 62.-** El colegio promueve una presentación personal sencilla, austera, prolija y formal, como un valor que es parte de su tradición escolar, que incide en la formación de buenos hábitos y contribuye a desarrollar el autocuidado. Los estudiantes deben asistir al establecimiento debidamente aseados, con su uniforme limpio y en buen estado, usar la camisa dentro del pantalón, usar el pelo corto sin rapados, sin diseños ni tinturas, con calzado en buen estado, afeitados y con las uñas limpias y cortas. Se prohíbe usar aros, anillos, collares, cadenas o insignias ajenas a la institución ni poleras de color o estampadas bajo la camisa. Está prohibido usar polerones que no sean los oficiales. Se prohíbe el uso de tatuajes. En caso de tenerlos, deberán estar cubiertos por las prendas de uniforme escolar que corresponda.

**Artículo 63.-** Cada quince días los profesores jefes y/o los encargados de Disciplina de cada ciclo efectuarán una revisión, tanto de la higiene como de la presentación personal de todos los estudiantes.

**Artículo 64.-** Los días en que el colegio autorice asistir a clases con ropa de calle, el alumno podrá vestir pantalones de tela o jeans, buzo, zapatos o zapatillas, camisa o polera con manga. Se prohíbe asistir con camisetas y/o poleras sin mangas, shorts, chalas, chalas de goma y/o traje de baño.

## CAPITULO 09: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

**Artículo 65.-** El colegio regula los aspectos de seguridad y control de emergencias según las particularidades de cada nivel de enseñanza, ya que se imparten en distintos edificios y por tanto bajo contextos de infraestructura diferentes. El protocolo que establece las directrices lleva por nombre Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

**Artículo 66.-** El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. El **Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio del Verbo Divino**, es parte integrante de este reglamento, y corresponde al **ANEXO N°7** del mismo.

## CAPITULO 10: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y AGRESIONES SEXUALES

**Artículo 67.-** El colegio promueve el cuidado de sus estudiantes, y el respeto por la dignidad personal e integridad sexual, y educa, para evitar que sus alumnos sufran vulneraciones de sus derechos, y aprendan a no incurrir en actos de significación sexual que no sean consentidos por la persona destinataria de dichos actos.

**Artículo 68.-** Las estrategias para ambos asuntos, se encuentran en los anexos respectivos de este reglamento, junto con los protocolos que se deben aplicar en cada caso. En el **ANEXO N°1** denominado Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, se encuentran las estrategias para estos efectos. En el **ANEXO N°2** titulado Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales

y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, se encuentran las estrategias para enfrentar este tipo de situaciones.

**CAPITULO 11: ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.**

**Artículo 69.-** El colegio prohíbe el consumo de drogas y de alcohol en sus dependencias y en todas las actividades organizadas por el, o donde sus estudiantes participen.

**Artículo 70.-** El colegio trabaja en forma permanente para generar condiciones favorables que permitan prevenir y abordar situaciones de porte y consumo de alcohol y drogas. Las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones relacionadas a drogas y alcohol dentro del contexto educativo son definidas anualmente e implementadas según el "Plan de Gestión de Convivencia Escolar". El procedimiento de actuación específico, se encuentra contenido en el **ANEXO N°3** del presente reglamento "Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento educacional".

**CAPITULO 12: NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSEXUALES Y LA INTEGRACION DE ESTOS**

**Artículo 71.-** El colegio compromete el resguardo de derechos de los alumnos integrantes de la comunidad, y al resguardo de su identidad e integridad sexual, de acuerdo a las particularidades de la naturaleza de cada cual. En el **ANEXO N°8** del presente reglamento, se establece un "Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes transexuales y la integración de estos".

**CAPITULO 13: CUIDADO PERSONAL Y ACCIDENTES ESCOLARES**

**Artículo 72.-** El Colegio está comprometido con la protección de la integridad física de sus alumnos, y cuenta con un procedimiento ante la ocurrencia de accidentes escolares y la activación del seguro escolar, el cual se encuentra en el **ANEXO N°4** del presente reglamento, bajo el título: "Protocolo para casos de accidentes escolares".

**CAPITULO 14: MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.**

**Artículo 73.-** El Colegio cuenta con programas de mantención administrados e implementados por el área de Operaciones con presencia de un administrador, equipo de servicios y empresa externa de aseo, así

como de una empresa de mantención de áreas verdes. El programa de mantención cuenta con acciones periódicas con el fin de mitigar y controlar cualquier condición propicia al daño de la salud de las personas por enfermedad o accidente. Los ámbitos de control son: 1) Condiciones de higiene en áreas de manipulación, elaboración y consumo de alimentos. 2) Mantención de espacios y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. 3) Orden, desinfección y ventilación del recinto y elementos de trabajo, material didáctico, deportivo y mobiliario.4) Higiene de servicios higiénicos

## CAPITULO 15: REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

**Artículo 74.-** El Colegio cuenta con normas de promoción y evaluación, que tienen como fin resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos, de acuerdo con un sistema objetivo y transparente atendiendo reglas especiales para los estudiantes que requieren evaluación diferenciada. Estas normas están ajustadas a los niveles de enseñanza y modalidades educativas correspondientes, así como a las normas nacionales vigentes, conforme a lo exigido en la letra d del artículo 46 de la Ley General de Educación, el que se encuentra en el **ANEXO N°9** de este reglamento interno.

**Artículo 75.-** El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción regula los siguientes aspectos:

a) La evaluación, compuesta de diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de los estudiantes.

b) Las formas de calificar y comunicar los resultados a los estudiantes, madres, padres y apoderados, velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia.

c) Los procedimientos que aplica el establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes.

d) Las disposiciones de atención a la diversidad que permitan atender a todos los estudiantes que requieran apoyo por presentar necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.

e) El cierre anticipado de año escolar, causales, procedimiento y responsables del procedimiento al interior del Colegio. Por su parte, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional, aprobados por el Ministerio de Educación, establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada Colegio, como los siguientes:

En primer y segundo ciclo básico y enseñanza media los resultados de las calificaciones se consignan en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación es 4.0. Tanto en Educación Básica como en Educación Media, los estudiantes deben cumplir con requisitos mínimos de asistencia y logro de objetivos (rendimiento académico) para ser promovidos.

## CAPITULO 16: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJE DE ESTUDIOS

**Artículo 76.-** Las salidas pedagógicas, las jornadas, los diversos deportes, los talleres extraprogramáticos, y los viajes de estudio, son un complemento de las actividades lectivas y forman parte del proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas actividades permiten a nuestros estudiantes descubrir nuevas áreas de crecimiento en su proceso formativo y poner en práctica los valores y principios de nuestro proyecto educativo. Tienen un carácter eminentemente formativo-recreativo, y se planifican en concordancia con los objetivos educativos de las Bases Curriculares de cada nivel y consideran las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad de nuestros estudiantes.

**Artículo 77.-** Los padres y/o apoderados de los estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijos y/o pupilos para que participen en este tipo de actividades. Por su parte, el colegio verifica que un número suficiente de adultos acompañe a los estudiantes, en una proporción adecuada con respecto a la edad y características del grupo curso y de los propios estudiantes. Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre salidas pedagógicas formativas, viajes de estudio y viajes deportivos, en el **Anexo Nº5**.

**Artículo 78.-** El viaje de estudios es una actividad patrocinada por el colegio y organizada en coordinación con los padres y apoderados por medio de los respectivos delegados de curso. Es una oportunidad de conocer y valorar la diversidad geográfica, cultural y humana de nuestro país. Durante el viaje de estudios, los estudiantes deben realizar actividades que les permitan reunir información para presentar informes, trabajos e investigaciones referidas a los lugares visitados, lo que es evaluado y calificado en algunas asignaturas o en asignaturas integradas, en concordancia con el reglamento de evaluación y promoción del colegio.

**Artículo 79.-** El viaje de estudios también tiene un componente de esparcimiento y recreación. El responsable del viaje de estudios es el subdirector del Tercer Ciclo, quien es apoyado por la Subdirección Académica, por la persona encargada de Actividades Extraprogramáticas y/o por la persona encargada del área cultural. El aspecto operacional lo organiza el subdirector de ciclo de Tercer Ciclo en conjunto con los delegados de curso, en diálogo con las directivas de curso de Segundo Medio. Cada curso será acompañado por dos profesores, teniendo prioridad el Profesor jefe de cada curso. Ambos profesores serán los responsables del curso respectivo. Como criterios básicos el viaje de estudios debe realizarse: a) En la fecha y por el número de días que determine el colegio, b) Dentro del territorio nacional (continental), c) A un destino consensuado entre los delegados de curso y el Colegio, y d) Con una empresa de turismo, seleccionada por los apoderados delegados, en acuerdo con el/la subdirector/a del ciclo.

**Artículo 80.-** Durante un viaje de estudios o salida pedagógica, los alumnos deben respetar las normas de este reglamento, las que serán aplicadas como si estuviesen en las dependencias del colegio. Además, los estudiantes deben participar en todas las actividades que contemple la actividad, acatando los horarios e instrucciones de los profesores acompañantes o adultos a cargo. Los padres y/o apoderados deberán responder por conductas de los alumnos que causen eventuales daños accidentales o intencionales y/o constituyan eventuales delitos. Ante conductas que en este reglamento constituyan faltas graves o gravísimas, y teniendo en cuenta las circunstancias en que sucedieron los hechos, la dirección del colegio puede tomar la decisión de enviar de vuelta a un alumno, o de solicitar a los apoderados que lo vayan a buscar al lugar donde se encuentre.

**Artículo 81.-** El Colegio no se hace responsable por incidentes que tengan su origen en una transgresión al presente reglamento, o al reglamento específico de cada salida o viaje.

**Artículo 82.-** Los profesores y/o adultos encargados tendrán toda la autoridad para velar por la buena convivencia escolar y el logro de los objetivos pedagógicos de estas actividades teniendo la facultad de revisar mochilas y pertenencias que llevan los alumnos.

## CAPITULO 17: CONDUCTAS ESPERADAS EN LA COMUNIDAD

**Artículo 83.-** De los estudiantes, la comunidad escolar espera las conductas descritas como deberes en el artículo 7 de este reglamento interno. De los padres y apoderados de estudiantes del Colegio se esperan

las conductas descritas como deberes en el artículo 9 de este reglamento interno.

**Artículo 84.-** De los adultos que forman parte del personal del Colegio se espera que cumplan con sus obligaciones laborales y profesionales establecidas en su contrato de trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. En caso de incumplimientos de estas conductas, se aplicará el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y según los antecedentes de cada caso, las sanciones establecidas en él.

## CAPITULO 18: DESCRIPCION DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 85.-** La disciplina es un valor fundamental en la educación escolar de una persona. Implica respeto del alumno consigo mismo, respeto a sus padres que se esfuerzan por educarlo, respeto a sus compañeros, que tienen el derecho a aprender en un ambiente ordenado, seguro y protegido, respeto a los docentes, que necesitan un ambiente adecuado para enseñar y generar aprendizajes efectivos, y respeto a todos los demás integrantes de la comunidad escolar. La práctica constante de la disciplina es la que permite el desarrollo de la responsabilidad, y es fundamental para el autocontrol personal y el respeto a los demás. Ayuda a la perseverancia en el camino trazado, para poder alcanzar las metas y objetivos con rigurosidad. La disciplina es necesaria para garantizar una buena convivencia escolar. Sin la primera, no es posible la segunda.

**Artículo 86.-** En el presente capítulo se establecen y describen las acciones u omisiones que son consideradas faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas según su gravedad en leves, graves, muy graves y gravísimas.

**Artículo 87:** Son faltas leves las siguientes:

1. No cumplir con normas mínimas de presentación personal y de higiene, por ejemplo, presentarse con uniforme incompleto, sucio o en mal estado.

2. Usar prendas o accesorios no permitidos.

3. No presentar justificativo por atraso o inasistencia.

4. No traer oportunamente las comunicaciones y otros documentos que deben ser firmados por el apoderado.

5. Entregar tareas, trabajos u otros deberes fuera del plazo estipulado y/o en mal estado.

6. Asistir a clases sin útiles escolares, incluida la agenda escolar y los materiales que se puedan solicitar para una clase.

7. No portar la agenda escolar o mantenerla en mal estado.

8. Ingerir alimentos dentro de la sala de clases, en el gimnasio o en cualquier lugar o actividad donde se indique que no está permitido.

9. Ingresar a las salas o recintos de clases con líquidos contenidos en recipientes no permitidos que no cumplan la norma especificada por el colegio. Queda expresamente prohibida la entrada de ningún tipo de alimento ni líquido a la iglesia ni a actos de carácter formal.

10. Permanecer en la sala de clases o espacios no autorizados durante los recreos.

11. Ingresar a las salas de clases, comedor u otras dependencias por la ventana.

12. Tirar desperdicios al piso o desecharlos en lugares distintos a los basureros o contenedores de reciclaje.

13. Transitar por el colegio durante las horas de clases sin el permiso pertinente.

14. Botar, lanzar o estropear comida en cualquier espacio del colegio.

15. Portar dispositivos electrónicos (Prekínder a 6° EB) o tener a la vista dispositivos electrónicos (7°EB a 4° EM) entre las 7:55 y las 15:15 (lunes a jueves), y entre las 7:55 y las 14:35 (viernes)

16. Solicitar comidas u otros productos del exterior del colegio a través de servicios de delivery.

**Artículo 88.-** Son faltas graves las siguientes:

1. Persistir en conductas consideradas como faltas leves (reiterar más de dos veces).

2. Llegar atrasado al inicio de la jornada, a la hora de clase y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio.

3. Interrumpir la clase con chistes, risas, conversaciones fuera de contexto, o movimientos no autorizados dentro de la sala, y otras interrupciones similares.

4. Devolver fuera de plazo o en mal estado materiales, útiles, libros u otros implementos que sean de propiedad del colegio.

5. Causar, intencionalmente, daño leve a útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental del Colegio, muros, baños, y otras dependencias u objetos de propiedad del colegio, o propios o ajenos.

6. Promover servicios y productos, pegar afiches o solicitar dinero para campañas no relacionadas con el colegio utilizando el uniforme escolar tanto dentro como fuera del establecimiento.

7. Usar lenguaje grosero y vulgar en cualquier espacio educativo.

8. Ingresar sin permiso a espacios no autorizados como, por ejemplo, oficinas, Iglesia, casa San Arnoldo, estacionamientos, bodegas, auditorio, salas de profesores, baños que no corresponden a la edad del estudiante.

9. Transitar reiteradamente por el colegio durante las horas de clases sin el permiso pertinente.

10. No justificar la ausencia a una evaluación.

11. Utilizar dispositivos electrónicos durante la jornada escolar.

12. Vender, comprar, permutar o realizar cualquier transacción de productos al interior del Colegio.

13. Comprar en el kiosco o en la máquina expendedora una vez que ha sonado el timbre para comenzar las clases.

14. Jugar fútbol o juegos afines en lugares no habilitados, como el Parque Werner Fromm y los pasillos.

15.- Búsqueda de información o imágenes obscenas, racistas, que inciten a la violencia o a la discriminación por cualquier causa en los computadores del colegio.

16.- Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.

17.- Usar el sistema de internet del colegio para fines comerciales.

18.- Usar la red del colegio para juegos no educativos.

**Artículo 89.-** Son Faltas Muy Graves:

1. Desobedecer, mostrar una actitud irreverente, o negarse a seguir las indicaciones impartidas por los adultos que trabajan en el colegio.

2. Faltar al respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar.

3. Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y otras actividades escolares.

4. Dañar intencionalmente equipos, artefactos y dispositivos del colegio.

5. Lanzar objetos durante del desarrollo de la clase; ya sea molestando a sus compañeros o interfiriendo en la dinámica normal de la propia clase.

6. Cualquier acción que impida que otro estudiante pueda consumir su alimento adecuadamente a la hora de almuerzo.

7. Estar injustificadamente ausente de las actividades en las que corresponda participar durante la jornada escolar y/o en actividades propias del colegio en otros espacios.

8. Abandonar sin autorización la sala de clases, o los espacios donde se realiza una clase, durante el horario de actividad escolar.

9. Causar, intencionalmente, daño moderado o grave a útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o del Colegio, sean propios o ajenos.

10. Reiterar la utilización de dispositivos electrónicos o teléfonos móviles en el aula u otro espacio del colegio, sin autorización expresa del profesor a cargo.

11. Utilizar o manipular, en actividades escolares, instrumentos, equipos o materiales de cualquier naturaleza, que no hayan sido requeridos por la persona a cargo o sin su autorización.

12. Escribir, dibujar, hacer citas, símbolos o cualquier elemento con connotaciones sexuales u ofensivas en textos, cuadernos, material de evaluación, en sus propios materiales escolares, en los materiales de un compañero, en muebles y/o en la infraestructura del colegio

13. Incumplir parcialmente las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias que se le hayan impuesto al estudiante por la comisión de falta(s) reglamentaria(s).

14. Utilizar, sin autorización de la Dirección, el nombre, insignia o logos asociados al Colegio.

15. Realizar juegos violentos con golpes, zancadillas, empujones u otras acciones que pongan en riesgo a otros, inciten a actuar de un modo no deseado y/o afecten la dignidad de los implicados, en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras.

16. Participar en discusiones con gritos, insultos y/o burlas.

17. Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo de modo que ofenda, menoscabe o altere el bienestar de otro miembro de la comunidad.

18. Realizar gestos y/o comentarios impúdicos y/o que impliquen degradación de la sexualidad humana.

19. Faltas de honestidad tales como: omitir o tergiversar información solicitada; faltar a la verdad al comunicar situaciones, conductas o hechos relativos a la comisión de faltas; levantar falso testimonio; ocultar o ser cómplice de hechos de maltrato físico y/o psicológico, o de agresiones realizadas a través de redes sociales u otros medios electrónicos que afecten la honra o el bienestar psicológico o socioemocional de la víctima.

20. Incurrir en faltas de honestidad en evaluaciones. Esto incluye: copiar, pasar información, portar o utilizar 'torpedos', recibir información a través de dispositivos electrónicos, plagiar información textual, utilizar inteligencia artificial sin tener autorización expresa para ello, realizar cualquier otra acción que pudiese alterar los resultados de la evaluación propia y/o de terceros. Utilizar el celular u otro dispositivo electrónico en evaluaciones sin autorización del docente a cargo.

21. Hurtar, robar o sustraer objetos, dispositivos, alimentos, útiles escolares, textos y libres, y dinero, entre otros, en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.

22. Apropiarse de objetos de terceros y/o valores encontrados o sustraídos dentro del recinto del Colegio o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.

23. Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos (presencial o remotamente), campañas u otros similares, utilizando el nombre y logo del Colegio del Verbo Divino, sin la autorización de la Dirección.

24. Consumir tabaco, o fumar cigarrillos electrónicos o similares dentro del colegio, y fuera de éste vistiendo el uniforme escolar. Así mismo, estará prohibido también en actividades oficiales del colegio tales como viaje de estudios, apostolados, retiros, misiones, semana del colegio, participación en actividades deportivas y similares.

25. Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento del Colegio, por ejemplo, impedir el ingreso a la sala de los compañeros, incitar a gritar al interior de la sala de clases, promover y alentar peleas entre los estudiantes.

26.- Ser sorprendido nuevamente promoviendo servicios y productos, pegar afiches o solicitar dinero para campañas no relacionadas con el colegio utilizando el uniforme escolar tanto dentro como fuera del establecimiento.

**Artículo 90.-** Son Faltas Gravísimas las siguientes:

1.- Usar, portar, poseer y tener armas de fuego o de fogueo, de balines, extintores químicos o armas blancas y/o extintores, bombas de ruido, bombas de humo, artefactos incendiarios y/o elementos químicos destinados a construirlos o utilizarlos, dentro del establecimiento, en actividades que este organice o en las cuales participe, o en actividades fuera del colegio en que representa al Colegio del Verbo Divino.

2.- Participar en peleas en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras, tanto dentro del colegio como en sus inmediaciones.

3.- Realizar actos que atenten contra la infraestructura mueble del Colegio.

4.- Realizar actos o gestos de carácter discriminatorio contra cualquier integrante de la comunidad escolar.

5.- Registrar, fotografiar y grabar cualquier tipo de actividad y en cualquier momento de la jornada escolar o de actividades del Colegio fuera de la jornada escolar, al interior del colegio o en el lugar en que se realiza la actividad, sin permiso de la dirección.

6.- Descargar y/o compartir materiales de Internet con contenidos inadecuados para menores de edad o reñidos con la ética y la moral esperada de un estudiante del CVD (contenidos violentos, pornografía, incitación a la violencia o a la discriminación/exclusión, entre otros).

7.- Difundir imágenes o audios tomados en actividades escolares por medio de cualquier medio escrito o electrónico sin autorización de la Dirección ni de las personas que aparezcan en ellas. (Incluye correos, Whatsapp, Instagram, y cualquier otra red digital).

8.- Intercambiar o suplantar identidad de cualquier miembro de la comunidad escolar, o de cualquier persona.

9.- Efectuar denuncias infundadas o difamar, afectando la honra y la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio.

10.- Incumplir en su totalidad las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias que se le hayan impuesto a un alumno por la comisión de faltas.

11.- Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sea presencialmente o por cualquier medio electrónico o virtual a través de acciones tales como: amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, hacer acoso escolar y ciberbullying, sexting, grooming, entre otros.

12.- Reenviar información por redes sociales u otros medios que constituya acoso escolar, ciberbullying, sexting, grooming o que difame a una persona, entre otros.

13.- Realizar o alentar agresiones de carácter sexual a otros miembros de la comunidad escolar o a participantes de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el colegio, o en actividades donde representa al colegio.

14.- Planificar y/o ejecutar acciones u omisiones individuales o colectivas que impidan el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, ya sea al interior del Colegio o fuera de él (por ejemplo, fugas internas, manifestaciones no autorizadas, toma de espacios del colegio, entre otras).

15.- Cubrirse el rostro con el fin de ocultar su identidad durante algún acto de indisciplina ya sea dentro del colegio o en sus inmediaciones, o en lugares donde representa al colegio, vistiendo alguno de los uniformes del colegio.

16.- Exponerse o exponer a otros a acciones de riesgo físico, tales como subir a un techo, quemar objetos o papeles al interior o fuera del colegio, colgar de barandas, balcones o ventanas, o subir a lugares altos.

17.- Utilizar indebidamente elementos digitales y servicios informáticos para realizar actos tales como sustracción de pruebas, adulteración de notas, adulteración de información o publicación de noticias falsas.

18.- Entregar trabajos de cualquier índole que hayan sido copiados de otras fuentes sin citar su origen. Citar y parafrasear sin expresar con claridad su origen. (Plagio)

19.- Acceder de forma ilegal o no autorizada a un sistema de computación o a una red privada o institucional.

20.- Utilizar la contraseña o RUT de otra persona para tener acceso a correos, SchoolNet, intranet, plataformas de gestión escolar y cualquiera otra que, por el hecho de requerir contraseña o RUT, se entiende como privada y personal

21.- Revisar sin autorización el Libro de Clases o adulterar cualquier tipo de documento formal del colegio.

22.- Viralizar o difundir, ya sea por intranet, web o redes sociales de cualquier tipo, contenidos privados de la institución tales como evaluaciones, información acerca de personas de la comunidad, noticias falsas, o fotografías no autorizadas.

23.- Utilizar cualquier sistema digital, virtual o electrónico (web, redes sociales, etc.) para desprestigiar, acusar, avergonzar, agredir, molestar, hostigar, o cualquier otra acción que menoscabe respecto a personas de la comunidad o de fuera de ella.

24.- Realizar cualquier acción que implique utilizar información no autorizada, tales como sustracción de pruebas, fotografías de pruebas, información privada acerca de cualquier miembro de la comunidad, entre otras.

25.- Editar, publicar y/o difundir cualquier material impreso o virtual, dentro o fuera del colegio, cuyo contenido resulte ofensivo y afecte la honra de algún miembro de la comunidad educativa.

26.- Realizar acciones indebidas vistiendo el uniforme del colegio, tales como causar daño a la propiedad pública o privada, protagonizar riñas callejeras, fumar, o consumir alcohol o drogas.

27.- Portar, distribuir, regalar, comprar, vender o publicitar tabaco, cigarrillos y/o cigarros electrónicos, alcohol, sustancias ilícitas y medicamentos que requieran receta médica, en el establecimiento o en sus inmediaciones, ya sea en actividades organizadas, patrocinadas por el colegio o en las en que éste participe.

28.- Consumir alcohol, sustancias ilícitas y medicamentos que requieran receta médica, en el establecimiento o en sus inmediaciones, ya sea en actividades organizadas, patrocinadas por el colegio o en las en que éste participe.

29.- Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio, con hálito alcohólico o bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos no prescritos por un profesional autorizado.

30.- Generar, intervenir y/o distribuir imágenes de individuos o grupos con el objeto de burlarse, herir, atacar, denostar o desprestigiar a cualquier persona.

31.- Promover, visualizar, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico dentro y fuera del colegio.

32.- Ausentarse del Colegio sin justificación y conocimiento de sus padres (cimarra) o llegar a la puerta del Colegio y no ingresar a clases.

33.- Fugarse o promover la fuga del Colegio durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio fuera del recinto escolar.

34.- Salir del colegio, una vez ingresado, sin autorización del colegio y de sus apoderados.

35.- Realizar conductas de connotación sexual y/o actos sexuales dentro del colegio o en actividades vinculadas a este.

36.- Dañar, intervenir, hacer mal uso, o destruir símbolos patrios, culturales, religiosos o institucionales propios o de otras instituciones.

37.- Dañar o destruir vehículos u objetos de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del colegio.

38.- Arrogarse la representación de cualquier organización que represente a funcionarios y/o estudiantes del colegio sin autorización formal.

39.- Portar o utilizar extintores químicos, fuegos artificiales, bengalas, bombas de ruido, bombas de humo y cualquier elemento que presente peligro en toda actividad del colegio.

40.- Protagonizar actos que la legislación chilena califica como delitos.

## CAPITULO 19: MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS

**Artículo 91.-** Las medidas formativas y reparatorias son acciones que pueden ser acompañadas por una medida disciplinaria. Estas permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con los estudiantes a los que se les aplican, debiendo

quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas son:

**1. Diálogo formativo:** conversación con el alumno acerca de lo ocurrido, que realizan los adultos responsables directos de su formación, indagando los motivos que provocaron que se cometiera una falta y la toma de conciencia de las consecuencias de esta.

**2. Acuerdos escritos del estudiante con docentes:** cuando las conductas que afectan la buena convivencia son reiterativas, el profesor jefe y/o encargado de disciplina escolar, junto con el alumno, acuerdan estrategias para reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro. Se dejará por escrito el acuerdo en el Registro de Entrevistas.

**3. Entrevistas o instancias de reflexión:** Son espacios de diálogo con los padres o apoderados y/o entre el o los alumnos y su profesor jefe o el encargado o coordinador de disciplina escolar, subdirector y/o profesionales del ciclo. Tiene por objetivo reflexionar sobre alguna situación específica y generar estrategias para los estudiantes que, a través de sus conductas, afectan la sana convivencia. Estas instancias de entrevista y reflexión serán dejadas por escrito en el Registro de Entrevistas, con la firma de todas las personas presentes en el momento. Una copia será entregada a el apoderado al cierre de la reunión, y otras dos quedarán en la hoja de vida del estudiante y en poder de la subdirección, vicerrectoría o quien corresponda.

**4. Hoja de entrevista de reflexión mediada:** instrumento para la reflexión y el compromiso que se aplica desde Prekínder a Cuarto Medio y opera frente a faltas graves, muy graves y gravísimas o ante el incumplimiento de compromisos asumidos con los padres y/o apoderados de los estudiantes. Su objetivo es motivar la reflexión respecto de las acciones de los estudiantes y/o la de sus padres y/o apoderados. Dependiendo del caso, y de quien comete el error, se verá la manera de reparar la falta, reformulando el modo de enfrentar la situación en el futuro. Este documento deberá ser firmado por los padres y/o apoderados del estudiante, por el estudiante, y por el profesional que haya mediado en la reflexión. Esta reflexión será archivada en la carpeta del estudiante.

**5. Plan de acompañamiento o de trabajo personal:** este plan es mediado por el profesor jefe en conjunto con el equipo de ciclo desde Prekínder hasta Cuarto Medio, y su objetivo es elaborar e implementar herramientas y estrategias que le permitan al estudiante identificar, desarrollar y optimizar aquellas áreas en las cuales se encuentra más descendido, tanto en lo académico como en lo formativo – conductual. Se

informará a la familia sobre el plan y sus metas, medios, y los plazos establecidos para su logro. Los padres y/o apoderados, en conjunto con el profesor jefe, serán los responsables de hacer el seguimiento del plan de manera sistemática, con el fin de evaluar los avances o eventuales retrocesos, y reformular las estrategias para su logro. Los profesores jefes y/ o los educadores designados por el ciclo que corresponda acompañarán este proceso a través de reuniones de seguimiento con el estudiante para verificar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos por el grupo familiar.

**6. Reducción de jornada:** si el alumno estuviese siendo atendido por un especialista externo y éste recomendara la reducción de la jornada escolar del estudiante, el colegio realizará todas las adecuaciones horarias, a fin de contribuir con el desarrollo del aprendizaje del alumno. De igual forma si el alumno presenta conductas de apego, dificultades severas de socialización o actuara poniendo en peligro a sus compañeros o a los adultos que tratan con él, el colegio podrá pedir la adaptación de horarios o la reducción de la jornada escolar. Esto procederá en aquellos casos que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. La medida será debidamente justificado y acreditado, y se deberá informar por escrito a padres y apoderados.

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

**8. Cambio de grupo o curso:** Esta medida tiene como objetivo que el estudiante pueda insertarse de mejor manera a su grupo de pares, y así contribuir a su desarrollo académico, social y emocional.

**9. Servicio comunitario:** Se establece esta medida formativa considerando que dentro de nuestro PEI el servicio es un valor que dignifica a quien lo realiza. Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa. Esto especialmente es aplicable frente a faltas que hayan perjudicado el ambiente de aprendizaje o clima escolar, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. El tipo de servicio asignado será comunicado al estudiante tras informarle al apoderado sobre el tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará.

**10. Medidas de Apoyo Psicosocial**: Son aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia

escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada ante situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y, si fuera posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión

**11. Activación de redes**: En caso necesario, se buscará apoyo en redes tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres o externos, entre otros.

**Artículo 92.- Medidas reparatorias:** Son acciones que podrá realizar el estudiante que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado y están dirigidas a restituir el daño causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción. Las medidas reparatorias deben ser comunicadas a los involucrados, elaborando un plan de reparación que detalle las acciones y sus plazos. El colegio acompañará el proceso reflexivo del estudiante para que proponga las acciones que reparen el daño causado, lo orientará y definirá las acciones a concretar. Deberá quedar registro de ello, junto a la medida disciplinaria, en el libro de clases. La subdirección de ciclo definirá quién realizará el seguimiento de la medida implementada. Entre muchas medidas reparatorias, se señalan las siguientes:

92.1.- Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas, que podrán ser privadas o públicas, realizadas en forma oral y/o por escrito.

92.2.- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta (se podrá aplicar como medida colectiva de curso, cuando no se encuentren los responsables).

93.2.- Inmediata eliminación de las publicaciones en que se atribuyen conductas ilícitas y/o moralmente reprochables realizadas por alumno/s u otro miembro de la comunidad escolar en redes sociales.

92.4.- Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo y el clima escolar, tales como: ayudar en la realización de tareas escolares o apoyar el aprendizaje de contenidos específicos de alguna disciplina a través de grupos de estudio.

92.5.- Acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar

## CAPITULO 20: MEDIDAS DISCIPLINARIAS E INSTANCIAS QUE LAS APLICAN

**Artículo 93.-** Las medidas disciplinarias están diseñadas para sancionar conductas que atentan contra el reglamento del colegio. Son una forma de educar y de alertar al alumno respecto de las conductas que ha tenido, y de disuadir la repetición de las mismas conductas. Las medidas disciplinarias tienen diversos grados, dependiendo de la reiteración de las conductas, la gravedad de éstas, y la conducta general del estudiante. Las medidas que el colegio aplica son las siguientes:

93.1.-**Llamado de atención:** Es una corrección verbal del educador que presenció o tomó conocimiento de la falta. Si la gravedad de la falta lo amerita o se torna persistente, debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Esta medida es aplicada por cualquier educador del colegio.

93.2- **Anotación negativa:** Consiste en registrar la falta en la hoja de vida del estudiante o el libro de clases. Esta medida es aplicada por el profesor jefe o de asignatura, o por el coordinador de disciplina escolar, según quien presenció la falta.

93.3.- **Compromiso Escolar:** Consiste en la firma de un documento en que se asume un compromiso de modificar los aspectos conductuales que en él se precisan. Se aplicará ante la acumulación de anotaciones, acumulación de atrasos, acumulación de 3 faltas leves o la realización de una falta grave tomando en cuenta la historia conductual del alumno. El estudiante queda con compromiso durante un mes lectivo y será renovable por un mes más si el cambio positivo en la conducta o actitud del estudiante no fuera evidente, basándose en los registros y los seguimientos realizados por el profesor jefe, profesores de asignatura y/ o equipo de ciclo. El profesor jefe y/o el encargado de disciplina escolar del nivel, y/o el coordinador de disciplina escolar citará al estudiante y al apoderado, informándoles los fundamentos que tuvieron en vista para aplicar esta sanción, y además solicitará la firma de los presentes en el documento del compromiso. Tanto la aplicación como el levantamiento de la medida deberán quedar registrados en la hoja de vida del estudiante o del respectivo libro de clases. El apoderado será citado a entrevista para informar la implementación de la medida. Esta medida es aplicada por el profesor jefe o por el encargado de disciplina escolar del ciclo al que pertenece el estudiante.

93.4.- **Amonestación escrita:** Es un registro escrito que se aplicará ante el incumplimiento reiterado del compromiso escolar, de la acumulación de

anotaciones y de faltas graves, o la realización de una falta muy grave, tomando en cuenta la historia conductual del alumno. El estudiante queda amonestado por dos meses lectivos, renovables por otros dos meses, según sea la conducta o actitud durante ese período. El Profesor jefe, o el encargado de disciplina escolar, citará al estudiante y a su apoderado, informándoles los fundamentos que se tuvieron para aplicar esta sanción. Además, se solicitará la firma de ambos en el documento de la amonestación. Finalizado el segundo mes de amonestación, se entrevistará al estudiante para ver avances y adecuación de su conducta. Según esto se podrá terminar la medida, o se podrá renovar por dos meses más. Tanto la aplicación de la medida como su levantamiento deberán quedar registrado en la hoja de vida del estudiante en el respectivo Libro de Clases. Esta medida puede ser adoptada por el profesor jefe, por el encargado de disciplina escolar del nivel, o por el coordinador de disciplina escolar del colegio.

93.5.- **Suspensión de clases:** Es una medida excepcional que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el colegio por un tiempo determinado, no superior a cinco días hábiles, tras cometer faltas de carácter graves o muy graves. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse. Para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, se le enviará material pedagógico según los objetivos de aprendizaje respectivos. El coordinador académico será el responsable de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno. Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan. Para aplicar la medida de suspensión se informará al apoderado mediante entrevista personal o mediante correo electrónico, en el caso de que no asista a la citación con la subdirección de ciclo. Esta medida es adoptada por el subdirector del ciclo del alumno.

93.6.- **Suspensión de actividades extra escolares o eventos institucionales:** Consiste en la pérdida, trimestral, semestral o anual, de la condición de participante y/o representante del colegio en ceremonias como graduaciones, actividades extra escolares, eventos deportivos, salidas pedagógicas o deportivas, viaje de estudio u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el colegio. Para el caso que se aplique esta medida, el alumno deberá quedarse en el colegio cumpliendo labor pedagógica anexa con algún docente o integrante del equipo de ciclo que lo supervise. Es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración o qué actividades son las que quedan prohibido asistir. Esta medida es adoptada por el subdirector del ciclo del alumno.

93.7.- **Condicionalidad de la matrícula:** Consiste en condicionar, por un plazo determinado, la permanencia del estudiante en el colegio, por haber cometido reiteradas 3 muy graves y/o alguna falta gravísima. En la consideración de la medida se considerará la historia del estudiante en el ámbito disciplinario. Se aplica también al estudiante que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previamente suscritos. Es una medida que busca revertir las conductas disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante, apoyo del apoderado hacia el estudiante, y aplicación de medidas formativas y planes de acompañamiento. La medida será aplicada por el subdirector de ciclo, y deberá ser informada al padre, madre o apoderado del estudiante afectado. Para ello, se citará vía agenda o correo electrónico. Si el padre, madre o apoderado citado no puede concurrir a la citación, deberá justificar su inasistencia, a fin de reprogramar la reunión. Si el padre, madre o apoderado citado no asiste a la reunión y no justifica la inasistencia en forma debida, la aplicación de la medida le será comunicada al correo electrónico que tiene registrado en el colegio y se enviará por correo certificado al domicilio registrado en el colegio. En caso de justificar la inasistencia a una entrevista por segunda vez, la aplicación de la medida le será comunicada al correo electrónico que tiene registrado en el colegio y se enviará por correo certificado al domicilio registrado en el colegio. Se levantará un acta de condicionalidad, donde se establecerán las condiciones que debe cumplir el estudiante para permanecer en el colegio, y el plazo de la condicionalidad. También se dejará constancia que, si el estudiante no modifica sus conductas disruptivas, podrá no renovarse su matrícula para el año escolar siguiente. **Esta medida es aplicada por el subdirector(a) de ciclo o el coordinador de disciplina escolar, previa consulta al profesor jefe y al encargado de disciplina escolar del ciclo.**

93.8.- **No renovación o cancelación de matrícula:** Esta medida consiste en no renovar la matrícula de un estudiante para el año escolar siguiente. Se aplica a alumnos que cometen faltas muy graves o una o más faltas gravísimas, o que, estando con su matrícula condicional, no han cumplido con el plan de trabajo acordado, y han incurrido nuevas faltas. **Esta medida es aplicada por el director(a) del colegio**, previa consulta a los docentes del alumno afectado. El estudiante afectado, y/o su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán apelar la medida de no renovación de matrícula al rector del colegio, dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde la fecha de su notificación, quien resolverá en última instancia. Esta decisión se notificará al apoderado o estudiante que

apeló por medio de un correo electrónico y/o personalmente, a más tardar dentro de los doce días hábiles siguientes al día de la recepción de la apelación.

93.9.- **Cancelación inmediata de matrícula o expulsión:** Esta medida de carácter excepcional, consiste en la separación inmediata del colegio del alumno infractor, el cual deja de ser alumno regular en el mismo momento en que se aplica la medida. Se aplica a alumnos que estando con su matrícula condicional, cometen nuevas faltas muy graves o gravísimas, o a alumnos que protagonizan faltas gravísimas que afectan los derechos de integrantes de la comunidad escolar, o que tienen un impacto tan negativo en esta, que se hace necesaria la exclusión inmediata. **Esta medida es aplicada por el/la directora/a del colegio**, previa consulta a los docentes del alumno afectado. El estudiante afectado, y/o su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán apelar la medida de expulsión ante el rector y el/la directora/a del colegio, dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde la fecha de su notificación. La apelación deberá ser presentada en la secretaría de la rectoría del establecimiento, y dirigida al rector, quien resolverá en última instancia. Esta decisión se notificará al apoderado o estudiante que apeló por medio de un correo electrónico y/o personalmente, a más tardar dentro de los doce días hábiles siguientes al día de la recepción de la apelación.

## CAPITULO 21: PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR MEDIDAS

**Artículo 94.-** Toda infracción a las normas de este reglamento, según su gravedad, podrá dar lugar a la apertura de un procedimiento interno de acuerdo a las siguientes normas:

94.1.- Constatado un hecho, o recibida una denuncia, el/la subdirector(a) de ciclo, evaluará la gravedad de lo sucedido o denunciado, y, de considerarlo necesario, abrirá un procedimiento, y designará a una persona que estará a cargo de él.

94.2.- Todas las diligencias del procedimiento, se guardarán en una carpeta en que se centralizarán todas las entrevistas, conversaciones, evidencias, etc. Parte de esa carpeta podría ser digital.

94.3.- Si fuese necesario se adoptarán medidas de protección y resguardo, tales como, separación física de los involucrados, cambios de horarios o cursos, suspensiones de asistencia al establecimiento, y apoyo sicológico y pedagógico, interno y/o externo. El/la directora/a del colegio, a solicitud de la persona encargada del procedimiento, podrá suspender, como medida cautelar, y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a el o los

estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Esta suspensión no constituye sanción.

94.4.- A quien se le impute infringir una norma de este reglamento, se le informará lo sucedido, se escuchará su versión de los hechos, y se considerarán los argumentos y antecedentes que entregue.

94.5.- Se entrevistará a todos los involucrados y a los testigos, si los hubiere. También se entrevistará a los padres y apoderados de los involucrados. Se levantará un acta de cada una de estas entrevistas.

94.6.- La inasistencia a una entrevista, o cualquier negativa a declarar sobre un hecho, o a firmar un acta, no invalidarán la diligencia, ni impedirán la continuación del procedimiento. De toda negativa se deberá dejar constancia en la carpeta del procedimiento.

94.7.- Se recogerán y analizarán todos los documentos, fotografías, imágenes y otras evidencias que hubiere.

94.8- Se considerará el contexto y las circunstancias que hubieren rodeado la falta.

94.9- Se respetará la integridad, privacidad, honra y dignidad personal de los involucrados.

94.10- Se presumirá la inocencia hasta que no quede acreditada la infracción.

94.11.- Sólo se aplicarán medidas expresamente establecidas en este reglamento.

94.12.- El procedimiento terminará con una resolución fundada. De haber una medida disciplinaria, ésta deberá ser registrada en la plataforma de gestión escolar.

94.13.- En el caso de las medidas que impliquen la no renovación de matrícula, o la cancelación de matrícula, existe una instancia de apelación el/la directora/a que debe ser enviada antes de 5 días hábiles luego de la aplicación de la medida. El colegio tendrá un plazo de 12 días hábiles para contestar la apelación.

94.14.- Si en algún procedimiento, o en cualquier hecho que ocurra en el establecimiento, hubiere evidencia de un delito que afectare a un estudiante o que hubiese acontecido dentro del colegio, la persona a cargo de la investigación procederá a hacer la correspondiente denuncia al Ministerio Público [Fiscalía], conforme a lo establecido en la letra e) del artículo 175 del Código Procesal Penal.

94.15.- Las normas de este artículo se aplican a todo tipo de situaciones, y son supletorias o complementarias de los procedimientos establecidos en los protocolos de los anexos de este reglamento.

**Artículo 95.-** Normas especiales de procedimiento:

95.1.- Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento educacional ante hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, podrá aplicar el procedimiento establecido en la ley 21.128, conocida como "Aula Segura". Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren en las dependencias o cercanía del colegio, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

95.2.- Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia, para lo cual el coordinador de disciplina escolar o quien designe el/la director/a, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

**Artículo 96.-** Procedimiento para casos de incumplimientos de padres, madres o apoderados a las normas de este reglamento.

96.1.- En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en este reglamento, especialmente de las del artículo 9, el colegio podrá aplicar a una familia, según la gravedad de la falta, alguna de las siguientes medidas: 1) Amonestación escrita, 2) Cambio de apoderado, 3) Prohibición a uno o ambos apoderados de entrar al colegio, o restricción de entrada a una parte de sus dependencias, o 4) No renovación del contrato de prestación de servicios educacionales para el año siguiente.

96.2.- Estas medidas serán adoptadas por la dirección del colegio. Para estos efectos, se citará al padre, madre o apoderado para escuchar su versión de lo sucedido, y recibir los antecedentes que éste desee proporcionar. Si el padre o apoderado no concurre a la citación, se le hará una segunda citación dentro de los 5 días siguientes, y de no concurrir a

esta segunda citación, se dejará registro escrito de su no concurrencia, y se continuará con el procedimiento, hasta la resolución que establezca la decisión que corresponda, la cual se notificará, al correo electrónico que el padre, madre o apoderado tiene registrado en el colegio.

96.3.- Ante la aplicación de alguna medida contemplada en el artículo 96.1, el apoderado podrá solicitar la revisión del proceso ante el/la subdirector/a del ciclo del alumno. Esta solicitud deberá ser enviada dentro de un plazo de 3 días hábiles, y el colegio deberá contestar dentro de 10 días hábiles. Por otro lado, si se aplicara la medida de no renovación del contrato de prestación de servicios educacionales, ésta podrá ser apelada por escrito al rector del colegio, dentro de un plazo de 5 días hábiles desde su notificación, el cual resolverá en última instancia, dentro de un plazo de 10 días hábiles.

## CAPITULO 22: RECONOCIMIENTOS A BUENAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio del Verbo Divino considera de primordial importancia reconocer a los alumnos que durante cada año escolar se han destacado por múltiples acciones. A continuación se detallan los premios y reconocimientos que entrega el colegio en diversas circunstancias. Es importante destacar que, para recibir un reconocimiento o premio, el alumno deberá haber cursado el año escolar completo. Es decir, los estudiantes que hayan estado de intercambio por más de 3 semanas, que hayan solicitado cierre anticipado de año, y/o que presenten medidas de disciplina escolar de condicionalidad no podrán recibir estos reconocimientos.

**Artículo 97.-** RECONOCIMIENTO DE BUENAS CONDUCTAS: todo profesor y asistente de la educación puede destacar, mediante el diálogo apreciativo y además mediante el registro de conductas positivas, aquellos comportamientos de los estudiantes que aporten a la buena convivencia, tales como conductas empáticas, solidarias, amables, compasivas, de esfuerzo por mejorar, entre otras.

**Artículo 98.-** RECONOCIMIENTO "SAN ARNOLDO JANSSEN": Recibe este reconocimiento al estudiante que se haya destacado por sus valores, siendo reconocido como un alumno que promueve el sano ambiente escolar dentro y fuera de la sala de clases, expresados a través de actitudes y conductas coherentes, por su adhesión a la línea formativa del Colegio, por su compromiso con la orientación misionera de la Congregación del Verbo Divino y, en especial, por su actitud de servicio, solidaridad, honestidad, respeto, humildad y fraternidad. Además, deberá cumplir con los siguientes requisitos: responsabilidad, participación y disciplina, calificadas con

conceptos B y MB, con preponderancia de este último; no estar con la medida disciplinaria de amonestación al momento de la nominación o en un paso superior del seguimiento disciplinario y no haber estado condicional durante el año en curso. Este es el reconocimiento más importante que entrega el Colegio a través del Consejo de Profesores. Se otorga a un estudiante por curso desde Tercero Básico a Cuarto Medio. Para determinar quiénes reciben este reconocimiento, cada profesor jefe elabora una lista de cinco estudiantes que cumplan con las características y requisitos señalados, la que será presentada a los profesores del curso, orientadores y coordinadores de disciplina escolar para que voten. Luego, el estudiante con mayoría de votos será informado al consejo de ciclo, quien legitimará y adjudicará el reconocimiento.

**Artículo 99.-** RECONOCIMIENTO "SAN JOSÉ FREINADEMETZ": Recibe este reconocimiento aquel estudiante que durante el año haya evidenciado un profundo compromiso con lo valórico social y que se haya destacado en su compromiso solidario hacia las personas. Este reconocimiento se entregará a un estudiante por cada curso entre Quinto Básico y Cuarto Medio, a aquellos que sean ejemplo en la vivencia de los valores cristianos, demuestren amor al Colegio y valoración por la Congregación del Verbo Divino, y que hayan participado activamente y/o promovido instancias pastorales de su curso y/o del Colegio, como expresión misionera de su fe, tales como: ofrendas, campañas de acción social, actividades de acción social fuera del Colegio (hogares de niños, hogares de ancianos), liturgias, misas, confesiones, retiros, peregrinaciones, misiones a través del año, oraciones y reflexiones de la mañana, comunidades misioneras, y no estar o haber estado condicional durante el año en curso. Cada profesor jefe presentará al consejo de ciclo una lista de un máximo de cinco estudiantes candidatos al reconocimiento. Para la nominación, el profesor jefe deberá reunir el máximo de antecedentes y nominar a aquellos que cumplan con los requisitos señalados en la fundamentación.

**Artículo 100.-** RECONOCIMIENTO "MEJOR COMPAÑERO": Se otorga a un estudiante de cada curso desde Primero Básico a Cuarto Medio, por decisión de sus compañeros de curso.

**Artículo 101.-** Reconocimiento "Mejor Rendimiento Académico": Se otorga desde Tercero Básico a Cuarto Medio al estudiante que tenga el mejor promedio general aritmético, a la centésima de curso. Si hubieran 2 o más estudiante con el mismo promedio, se entregará el premio a cada uno.

**Artículo 102.-** Reconocimiento por asignaturas: Se otorgará a un alumno de cada curso desde Primero Básico a Cuarto Medio, que haya obtenido un

alto promedio en la asignatura y que al mismo tiempo haya mostrado compromiso e interés por la disciplina.

**Artículo 103:** Deportista Destacado: se otorga a los alumnos que, a juicio del equipo de profesores y entrenadores del Colegio, se hacen merecedores de este reconocimiento por su rendimiento destacado, su entrenamiento disciplinado, su actitud solidaria con el equipo y su espíritu deportivo. Se entregará un premio por categoría en cada disciplina. En el caso de Cuarto Medio, todos los alumnos que hayan participado durante varios años en los diversos deportes del colegio recibirán en la misma ceremonia un reconocimiento a su trayectoria.

**Artículo 104.-** Reconocimientos adicionales para los estudiantes de Cuarto Medio:

104.1- Reconocimiento a la trayectoria: Scout, Coro y Orquesta, Debate, Ajedrez y otros: se entrega a el o los alumnos de Cuarto Medio que hayan tenido una trayectoria de permanencia en la actividad por la que se le reconoce.

104.2.- Mejor Rendimiento Académico: La subdirección académica otorga este reconocimiento al alumno que haya obtenido el mejor promedio general de notas, considerando los promedios anuales de los cuatro años de Enseñanza Media cursados en el Colegio.

104.3.- Centro de Alumnos: reconocimiento del Colegio a los miembros del Centro de Alumnos. Se entrega en la ceremonia de cambio de mando.

104.4- Reconocimiento a jefes de proyectos sociales. Se entrega, por su entrega y compromiso con los demás, a todos los alumnos que actuaron como jefes de proyecto durante Cuarto Medio.

104.5- Espíritu Verbita: Se entregará a un alumno que haya sido reconocido por su generación y por el cuerpo de profesores y equipos de apoyo como el estudiante que mejor encarna los valores y hace vida el compromiso misionero del Colegio del Verbo Divino, y que se ha destacado por ser un estudiante comprometido con su generación y con todos los miembros de la comunidad del colegio.

**Artículo 105.-** Condiciones básicas para postular a los reconocimientos

105.1.- Para ser postulado, a los reconocimientos establecidos en el artículo anterior, los estudiantes no deben estar con la medida disciplinaria de amonestación o superior al momento de la nominación, y no pueden haber estado condicionales durante el año en curso. Esta norma no se aplicará al reconocimiento Mejor Compañero, ni Mejor Rendimiento Académico.

Asimismo, un estudiante no puede recibir un reconocimiento si ha cerrado semestre anticipadamente.

105.2.- Estos reconocimientos oficiales no excluyen a aquellos reconocimientos que cada profesor entrega en sus cursos al finalizar un semestre o cuando quiere destacar alguna cualidad en uno de sus estudiantes. Estos últimos reconocimientos, generalmente, se proponen y adjudican en el contexto del consejo general de profesores de cada curso.

## CAPITULO 23: COORDINADOR DE DISCIPLINA ESCOLAR Y GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 106.-** En este capítulo se presentan las instancias a cargo de favorecer una buena convivencia escolar, prevenir situaciones de violencia y promover la solución colaborativa de conflictos. Esto se realiza a través de procesos planificados, coherentes y articulados, en los cuales la convivencia escolar es parte de una planificación institucional sustentable en el tiempo, y coordina los distintos instrumentos de gestión y les otorga sentido de acuerdo con los sellos e identidad del Proyecto Educativo.

**Artículo 107.-** El Colegio cuenta con un coordinador de disciplina escolar y con un encargado de disciplina escolar responsable de uno o más niveles. Asimismo, cuenta con un área de Orientación que apoya en el área, implementando las políticas del área en cada ciclo, liderados por el subdirector respectivo.

**Artículo 108.-** Estructura y organización del equipo de disciplina escolar. El equipo de disciplina escolar está conformado por el coordinador de disciplina escolar y los encargados de disciplina, quienes forman parte del equipo de formación y están a cargo de los procesos en los diferentes ciclos y la ejecución del plan de gestión de convivencia escolar alineados bajo la política del área. Los encargados de disciplina escolar trabajan con el equipo de cada ciclo, en forma alineada y colaborativa, para para gestionar los procesos definidos en la política y plan del área.

**Artículo 109**.- Los roles y funciones de los profesionales del colegio, para promover la disciplina y la buena convivencia escolar, son los siguientes:

109.1.- PROFESOR JEFE: Es quien acompaña y orienta a los estudiantes de su curso en la promoción de relaciones basadas en el buen trato, respeto y colaboración. Lidera los procesos de implementación del RICE y sus protocolos, frente a situaciones que atentan a la buena convivencia escolar, además de realizar el seguimiento que corresponde a cada caso.

109.2.- PROFESORES DE ASIGNATURA Y OTROS FORMADORES: son los responsables del aprendizaje de los estudiantes en cada una de las asignaturas que imparten, al tiempo que acompañan y orientan a sus estudiantes y promocionan un clima escolar que construye ambientes de aprendizaje significativo. A su vez, registran en el Libro de Clases y en la plataforma de gestión escolar, e informan a los profesores jefes y encargados de disciplina, acerca de situaciones que atentan contra la buena convivencia escolar en los cursos.

109.3.- ENCARGADOS DE DISCIPLINA: son los encargados de coordinar e implementar las acciones y medidas del plan de gestión de convivencia escolar, así como velar y/o propiciar la resolución colaborativa de los conflictos que se susciten al interior de la comunidad escolar. Asimismo, velan por la correcta aplicación del RICE y sus protocolos, orientando a los profesores jefes en su implementación.

109.4.- SUBDIRECTOR DE CICLO: es responsable de coordinar la ejecución de los procesos de convivencia escolar en el ciclo, en coordinación con los encargados de disciplina escolar y el coordinador de disciplina escolar. Vela por la correcta implementación de los procedimientos definidos en el RICE y sus protocolos. Además, acompaña y orienta a los profesores jefes y encargados de disciplina escolar de sus ciclos en las necesidades propias del área de disciplina escolar.

109.5.- EQUIPOS DE CICLO: son los responsables de construir colaborativamente las acciones del plan de gestión en sus ciclos con apoyo del encargado de disciplina escolar. A su vez, colaboran en la aplicación de los procesos de convivencia escolar, coordinando su gestión. Están compuestos por el coordinador académico, encargado de pastoral (según el tema a tratar), encargados de disciplina, psicólogo, orientador, psicopedagoga, educadora diferencial, liderados por el subdirector de ciclo.

109.6.- EQUIPO DE APOYO: acompaña y apoya a los estudiantes en casos relacionados con necesidades de salud mental y de acompañamiento al aprendizaje. Está integrado por un psicólogo, un orientador, una psicopedagoga, una educadora diferencial y una terapeuta ocupacional.

109.7.- COORDINADOR DE DISCIPLINA ESCOLAR: Es el profesional responsable de diseñar, liderar, monitorear y mejorar los procesos de disciplina escolar. En caso necesario, ayudará en la mediación de conflictos entre integrantes de la comunidad. Acompaña a los encargados de disciplina escolar, y preside el Comité de Buena Convivencia Escolar. Es nombrado por el director.

## CAPITULO 24: COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 110.-** El Comité de Buena Convivencia es un órgano que tiene por objeto contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento, estimulando y canalizando la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, a través de la promoción de una buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos causados por cualquier medio.

**Artículo 111.-** Es un organismo que depende directamente del equipo directivo, de carácter consultivo y que está integrado por: 1) el coordinador de disciplina escolar del colegio, quien lo preside; 2) el subdirector de formación y pastoral; 3) el representante de los subdirectores de ciclo, designado por la dirección; 4) un integrante del Centro de Padres y Apoderados, elegido por esta organización; 5) un integrante del Centro de Alumnos, elegido por esta organización; 6) un docente designado por el presidente del Centro de Profesores, y 7) un encargado de disciplina que representa a sus pares.

**Artículo 112.-** Las principales funciones del Comité de Buena Convivencia Escolar son:

112.1.- Aportar con ideas innovadoras y creativas para la promoción de la buena convivencia y la prevención del maltrato escolar, basado en los lineamientos del Proyecto Educativo.

112.2.- Contribuir con la actualización permanente del plan de gestión anual de convivencia escolar.

112.3.- Promover acciones, medidas y estrategias tendientes a fortalecer la buena convivencia escolar.

112.4.- Promover acciones, medidas y estrategias del colegio tendientes a prevenir situaciones de maltrato escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 113.-** El colegio coordina a diversas instancias de participación de los integrantes de la comunidad escolar, tales como el Centro de Padres y Apoderados y el Centro de Alumnos, cuidando que cada una de ellas se organice y actúe conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes, y de acuerdo al rol propio de cada una.

## CAPITULO 25: REGULACIONES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

**Artículo 114.-** Regulaciones Técnico-Administrativas:

114.1.- Los tramos curriculares que imparte el nivel son Prekínder para niños de 4 a 5 años, y Kínder, para niños de 5 a 6 años.

114.2.- Horarios de funcionamiento: La sala de clases se abre a las 7:45 horas. El inicio de la jornada escolar en el ciclo inicial es a las 7:55 horas, finalizando a las 13:10 horas. La puerta de acceso de Alcántara 600 se abre a las 7:45 y se cierra a las 07:53 horas. Los niños son recibidos en la puerta del colegio por una auxiliar y por la coordinadora de disciplina y convivencia escolar del ciclo. Los niños de Prekínder y Kínder que lleguen a partir de las 07:53 horas, serán recibidos en la portería de Avenida presidente Errázuriz. Los padres deben acompañarlos en ese lugar hasta que los reciba la Coordinadora de Disciplina y Convivencia Escolar del ciclo, quien los acompañará a sus salas. El ingreso y salida de Prekínder es por portería de calle Alcántara 600 y la del nivel de kínder es por portería Errázuriz.

114.3.- La jornada cuenta con diferentes experiencias educativas en las áreas de inglés, educación musical, educación física, formación misionera, comunicación integral, e interacción y comprensión del entorno.

114.4.- Los recreos tienen un horario fijo, sumando 45 minutos. Estos están divididos en dos períodos durante la jornada. El primero de 10:05 a 10:35 horas en el nivel de Prekínder y de 10:10 a 10:40 horas en el nivel de Kínder. El segundo es de 12:10 a 12:20 horas en Kínder y de 12:15 a 12:25 horas en Prekínder.

114.5.- Los horarios y actividades son flexibles. Por tal motivo, la modalidad de trabajo, es totalmente flexible en aquellos espacios que corresponden a las educadoras. En los espacios en los que se comparte con otros profesores, existe un horario asignado dentro de la jornada, el que está al servicio del aprendizaje de los niños.

**Artículo 115.-** Suspensión de actividades

La suspensión de actividades se informa con la debida antelación (al menos una semana) al apoderado por medio de la agenda escolar, correo y/o plataforma (página web del Colegio), sin perjuicio de que las actividades podrán ser suspendidas en caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 116.-** Retiro de los Párvulos

116.1.- Los niños solo podrán ser retirados del colegio por aquellas personas que aparezcan autorizadas en el "Registro de retiro". Los apoderados deben asegurarse de que dichos datos estén vigentes y actualizados en la agenda escolar, la cual se envía al hogar el primer día de clases. Si ocurre alguna situación emergente que imposibilite la llegada

del apoderado, o de quien esté a cargo del retiro del niño, esto deberá ser comunicado por correo electrónico a subdirección, con copia a la educadora y asistente respectivas, y a la coordinadora de disciplina y convivencia escolar, individualizando a la persona que retirará al menor, con su nombre completo y el número de su cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

116.2.- Si los niños se trasladan en transporte escolar, el apoderado debe informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora (vía agenda escolar o correo electrónico).

116.3.- Solo los hermanos que se encuentren cursando Séptimo Básico en adelante podrán retirar a sus hermanos de ciclo inicial, siempre que estén debidamente autorizados por el apoderado y se haya comunicado este hecho por escrito a través de la agenda.

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

**Artículo 117.-** Atrasos de los Párvulos. El horario oficial de ingreso a la sala es entre las 7:45 y 7:55 horas. La entrada después de esa hora es considerada atraso, lo que será registrado en la agenda escolar por la coordinadora de disciplina y convivencia escolar. A partir de las 07:55 horas, el niño deberá esperar con su apoderado hasta ser recibido en la portería de Avenida presidente Errázuriz, y luego acompañado en su trayecto a la sala de clases por un coordinador de disciplina y convivencia escolar o una educadora. Si el atraso de inicio del día es reiterado, se citará a los padres y apoderados, para superar positivamente la situación. El colegio analizará, en cada caso, las razones o causas que provocan el atraso antes de contabilizarlo, tomando en cuenta las situaciones que escapan a la voluntad de los apoderados y/o son de fuerza mayor. Cabe destacar que es una falta del apoderado incurrir en atrasos, perjudicando el proceso aprendizaje y formación de hábitos del niño.

**Artículo 118.-** Registro de Matrícula. El proceso de matrícula es gestionado por la Administración del Colegio, y se informan los detalles del proceso en la página web del colegio. Sin perjuicio de lo anterior, el registro de matrícula para el nivel parvulario contiene los siguientes datos del niño: nombre completo, fecha de nacimiento, número de cédula de identidad, colegio o jardín infantil de procedencia, año de ingreso al colegio, información de padres y/o apoderados [nombre completo, fecha de nacimiento, RUT, correo electrónico, teléfono, dirección], información relevante relacionada con la salud del niño, y descripción general de la

situación familiar [con quien vive el niño, para resguardo de la buena comunicación]

**Artículo 119.-** Organigrama del Nivel Parvulario: roles y funciones de sus funcionarios. El equipo de Ciclo Inicial está conformado por profesionales lideradas por la Subdirección de Ciclo. Entre estos profesionales se encuentran: Educadoras de Párvulos, Psicóloga, Psicopedagoga, Coordinadora Académica, Coordinadora de Disciplina y Convivencia Escolar, profesores de inglés, de formación misionera, de educación musical y de educación física.

**Artículo 120.-** Los trabajadores del Colegio, no están autorizados para recibir la mochila, materiales o colaciones olvidadas en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

**Artículo 121.-** Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en este nivel, los niños no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, tales como relojes inteligentes, celulares, entre otros.

**Artículo 122.-** Los niños podrán llegar al Colegio en bicicleta o scooter, dejándolos en un lugar habilitado para ello. Estos deberán estar marcados con el nombre completo y curso del niño. Cada día el rodado deberá ser llevado a casa, con la supervisión del adulto que lo retira diariamente. Por motivos de seguridad, está prohibido el traslado en bicicletas, scooter, patines o afines, al interior del colegio.

**Artículo 123.-** Celebración de cumpleaños. Los cumpleaños de los niños se celebran internamente en forma sencilla a través de un saludo y oración. Si lo desean, los padres podrán traer una torta que sea fácil de compartir para celebrar ese día a su hijo. Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños si se invita a todos los niños del curso.

**Artículo 124.-** Consentimiento informado para la toma de fotografías y otros. Se solicitará autorización de los padres o apoderados, para la toma de fotografías, videos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales. Está prohibido tomar fotos y vídeos de los niños y publicarlos o difundirlos en redes sociales o en cualquier otro medio.

**Artículo 125.-** Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del Colegio, debe ser solicitado en la secretaría de subdirección. En el caso de que se necesite un informe del desempeño pedagógico o conductual del niño, y sea de responsabilidad de la Educadora emitirlo, dicho documento debe ser solicitado directamente a ella e

informar de manera paralela a la subdirección de ciclo, con la debida anticipación.

**Artículo 126.-** Si existiese alguna medida de protección decretada por un tribunal, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a la subdirección del ciclo, y hacer llegar al colegio una copia de la resolución emitida por el tribunal competente.

**Artículo 127.-** Para el colegio, es importante resguardar la integridad y seguridad de sus estudiantes, por esto, en las celebraciones externas, como cumpleaños u otras actividades, sugerimos a los padres y madres o adultos a cargo, velar y ser estrictos por el bienestar físico, emocional y la seguridad de todos los niños.

**Artículo 128.-** Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel parvulario

En el contexto de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro Colegio, y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo la propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del Ciclo, se tomarán las siguientes medidas que están a cargo de las educadoras:

128.1.- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

128.2.- Emplear aerosol desinfectante en los ambientes, con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.

128.3.- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, poniendo énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así como también antes y después de la ingesta de colación.

128.4.- Ventilar las salas de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida del recreo de los estudiantes.

Dentro del establecimiento se realizan regularmente procesos de sanitización, desratización y fumigación, a cargo del área de administración del Colegio.

**Artículo 129.-** Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación:

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

129.2.- Es deber de las educadoras promover y cuidar la higiene del cuerpo, especialmente las manos limpias, en el momento de la alimentación o colación.

129.3.- Las educadoras deben observar y cuidar que los niños mastiquen bien los alimentos, y mantengan medidas de higiene tales como no intercambiar cucharas, o usar servilleta.

129.4.- Se favorecerá la autonomía del niño al momento de ingerir la colación; pero manteniendo un estado de alerta ante el riesgo de una posible asfixia.

129.5.- Los apoderados deberán enviar una colación saludable diariamente para privilegiar una sana y nutritiva alimentación. Además, como parte de la promoción del cuidado del medio ambiente, se solicita que esta venga en una bolsa de género o contenedores reutilizables, y los líquidos deben venir en botellas reutilizables. En caso de enviar cubiertos éstos deben también cumplir con los requisitos antes mencionados. Estos materiales deben venir marcados con el nombre completo del alumno.

129.6.- Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinados para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones saludables compartidas.

129.7.- Los apoderados de los niños que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo curso y a la enfermería, enviando al Colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

129.8.- En el caso de niños que necesiten algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, el apoderado deberá comunicar esto a la Educadora a cargo del grupo curso, avisando también a la enfermería del Colegio.

129.9.- Si los niños presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la Enfermería del Colegio para una primera evaluación. Dependiendo de la gravedad de los malestares y/o accidente, se dará aviso al apoderado por vía telefónica o a través del registro de enfermería. En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más

prolongada en enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del equipo de enfermería. En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El apoderado deberá dejar registro en la ficha de salud, si el niño cuenta con seguro escolar, especificando el centro de atención de salud.

**Artículo 130.-** Ningún funcionario del colegio está autorizado para suministrar cualquier tipo de medicamentos a los estudiantes del colegio. Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento o realizar un procedimiento, deberá presentar el informe o receta médica con toda la información pertinente. Solo entonces el medicamento o procedimiento será suministrado por Enfermería del Colegio, en la medida en lo que lo permita el contexto escolar. La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas. Y aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar. Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño para que este sea aplicado en el hogar.

**Artículo 131.-** Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio. En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, tales como impétigo, conjuntivitis, pediculosis, el apoderado deberá informar, en primera instancia, a la educadora, para que se adopten las debidas medidas de resguardo junto con enfermería. Estas medidas de resguardo son las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, y resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio.

**Artículo 132.-** Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

**Artículo 133.-** En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada. El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño afectado.

**Artículo 134.-** Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos

Desde su ingreso a Prekínder los niños deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza y cuidado personal que promuevan los padres previamente al ingreso de su hijo al Colegio, y durante el año. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado.

Las Educadoras deben orientar a los niños para realizar la limpieza luego de utilizar el baño; eliminación del papel higiénico, correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.

Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto y, para ello, se organizarán por grupos.

Podrán ir solos – excepcionalmente - en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad y surgiese posteriormente. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño de la sala y su regreso.

**Artículo 135.-** Regulaciones sobre cambio de ropa

135.1.- Para realizar cambio de ropa el alumno debe contar con una autorización previa firmada de su apoderado. El colegio, en la primera reunión de apoderados, solicitará la autorización por escrito de los padres o apoderados para realizar estas acciones.

135.2.- En caso de que los niños se orinen y los padres hayan autorizado previamente a las Educadoras a que asistan a su hijo, se le proporcionará al niño una muda de ropa para cambiarse (Prekínder y Kínder), bajo la supervisión de una de las educadoras y alguna profesional del Ciclo.

135.3.- En caso de que se orinen y los padres no hayan autorizado y demoren su llegada luego del aviso, se le proporcionará al niño una muda de ropa para cambiarse solo.

135.4.- En caso de incontinencia fecal, el niño deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del colegio de modo urgente apenas haya recibido la información.

135.5.- En caso de que el apoderado que no autoriza el cambio no pueda asistir, debe dejar establecido el nombre de la persona que puede relevarlo en la función, en la eventualidad en que ninguno de ellos pueda asistir al colegio, en función de resguardar la dignidad del estudiante se esperará 30 minutos y luego de ello se procederá al protocolo de cambio del colegio, resguardo el interés superior del niño. Este procedimiento excepcional lo

debe llevar a cabo la educadora, junto con enfermería, siendo establecidos para ello los siguientes pasos:

1.- El párvulo debe ser llevado al baño de niños (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).

2.- Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.

3.- En caso de que el párvulo pueda realizar el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.

4.- En caso de que el párvulo requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello.

5.- El párvulo siempre debe ser supervisado en la limpieza (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.

6.- En caso de que el párvulo requiera ser lavado: se deslizará al niño suavemente hasta el lavamanos, lavando solo con agua de arriba hacia abajo, deslizar nuevamente y secarlo con toalla nova.

**Artículo 136.-** En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo. Junto con lo anterior, los apoderados deberán dejar estipulado la autorización del cambio de ropa en la ficha de enfermería. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al niño. El colegio avaluará si se está ante una situación excepcional de dificultad de control de esfínteres, para suspender o poner término a la asistencia del estudiante, hasta que dicha situación sea superada.

**Artículo 137.-** La evaluación se realizará semestralmente, registrándose en términos cualitativos de acuerdo con el nivel de logros alcanzado por el niño en los diferentes ámbitos de aprendizaje. La evaluación de los aprendizajes para todos los niveles será registrada en conceptos. Al finalizar cada semestre, se emitirá un informe para el apoderado de la evolución pedagógica formativa lograda por el niño. Serán promovidos al siguiente nivel los niños que hayan logrado los objetivos de aprendizajes planteados para cada área en las bases curriculares del nivel.

**Artículo 138.**- En el ciclo inicial se considerará la opción de que un niño permanezca en un mismo nivel en los siguientes casos:

1.- Que el niño no haya sido capaz de alcanzar los objetivos de aprendizaje para el nivel y que le impidan progresar al siguiente nivel.

2.- Que el niño presente una inmadurez que afecte el proceso de enseñanza- aprendizaje, y que le impidan avanzar al siguiente nivel.

3.- Que el niño haya tenido ausencias prolongadas durante el año en curso, y que ello haya afectado su proceso de enseñanza-aprendizaje.

3.- Que el niño haya tenido ausencias prolongadas durante el año en curso, y que ello haya afectado su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Esta decisión será adoptada por las educadoras a cargo del curso, quienes, previa consulta con la subdirectora del ciclo, determinarán dicha permanencia en virtud de los antecedentes que la ameriten. La decisión será comunicará a la familia en una entrevista. En caso de que los padres y apoderados no estuvieran de acuerdo con la repitencia del niño, podrán apelar en contra de esta decisión, enviando una carta al director (a), dentro de un plazo de cinco días hábiles, quien resolverá en última instancia, dentro de un plazo de diez días hábiles.

**Artículo 139.-** Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior, considerando como criterio general la edad cronológica de los párvulos. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras harán actividades para favorecer la adaptación de los niños a sus nuevos niveles, además de afinar el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran las jornadas reducidas de los primeros días de clases, entre otras.

**Artículo 140.-** Se solicitará autorizaciones por escrito de los padres, madres y/ o apoderados para actividades que sean realizadas fuera del colegio. Las salidas a terreno deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres. Estos recibirán por escrito un documento informativo que señale con claridad, el objetivo de la actividad, día, hora en que se realizará, y las condiciones de la salida. Este documento deberá ser firmado y enviado en la agenda escolar del estudiante directamente a la profesora jefe. Solo de esta forma podrá salir el niño del Colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.

**Artículo 141**.- Las faltas a la disciplina y la convivencia escolar en educación pre básica se regirán por las siguientes normas:

141.1.- Se aplicará a estos estudiantes el sistema de descripción de faltas y el procedimiento para los alumnos de primero básico a cuarto medio; pero, por la edad de los alumnos de este nivel, las infracciones o conductas no deseadas en que los estudiantes puedan incurrir, no se considerarán faltas propiamente tales, sino que serán registradas como hitos del proceso de enseñanza y aprendizaje, y se aplicarán las medidas pedagógicas que estimen pertinentes las docentes que estén a cargo del párvulo.

141.2.- El colegio podrá aplicar la medida de suspensión de la asistencia al establecimiento en caso de situaciones graves de convivencia que alteren el normal funcionamiento del curso o grupo. Esta medida se podrá aplicar por un plazo de hasta 5 días, y podrá renovarse si fuese necesario. En casos excepcionales podrá aplicarse una suspensión indefinida, o una reducción de la jornada escolar, o la asistencia solo para rendir evaluaciones, cuando exista un peligro real para la integridad física o sicológica de algún miembro de la comunidad escolar. El cumplimiento de esta medida se llevará a cabo en el establecimiento, o en la casa del estudiante, según lo determine el colegio. Esta medida será aplicada por el subdirector(a) de ciclo.

141.3.- La medida de suspensión de asistencia al establecimiento también podrá ser adoptada en el caso que un menor se encuentre afectado por situaciones de salud o higiene, con el objeto de prevenir contagios de enfermedades transmisibles.

141.4.- El colegio podrá no renovar la matrícula para el año siguiente, si la presencia de un menor, afecta gravemente la convivencia, o la salud, o el normal desarrollo de las actividades del curso o grupo.

141.5.- Las medidas establecidas en este artículo serán adoptadas por el subdirector(a) de ciclo, y serán apelables al rector, en un plazo de 5 días hábiles.

## CAPÍTULO 26: DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 142.-** Este reglamento entra en vigencia el 1 de marzo del 2025. Se encuentra publicado en la página web del colegio. Será revisado durante el mes de noviembre de cada año escolar, para analizar si requiere de alguna actualización para el año escolar siguiente. Una vez realizadas las modificaciones estas serán informadas a la comunidad escolar durante el mes de diciembre, para que comiencen a regir el 1 de marzo del año siguiente.

**Artículo 143.-** Toda situación no prevista expresamente en este reglamento, será resuelta por el rector del colegio, en el marco de las normas legales vigentes.

**Artículo 144.-** Los anexos forman parte de este reglamento. En caso de cualquier discrepancia entre el texto de un anexo y el del reglamento, prevalecerá este sobre aquel.