





¹REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

THE GREENHOUSE SCHOOL

TEMUCO

2025

PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno Escolar (en adelante, el RIE), es el documento oficial The Greenhouse School que contiene las principales normas de organización y convivencia de la comunidad escolar y que se ha elaborado en conformidad a los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional y a la exigencia normativa consignada en la legislación escolar vigente. Es un instrumento de gestión institucional orientado a la formación integral de nuestros estudiantes en plena colaboración con las familias que conforman nuestra comunidad.

El objetivo de este Reglamento Interno es aportar al bienestar de toda la comunidad a través de la regulación de los derechos, deberes y responsabilidades de sus miembros, su organización interna, el resguardo de derechos y los procedimientos a desarrollar, entregando el marco institucional que requiere la buena convivencia escolar desde una perspectiva formativa, valórica, de prevención y gestión colaborativa de conflictos. A convivir se aprende y en razón de ello el colegio declara su compromiso con el desarrollo de una buena convivencia escolar a la que todos debemos aportar, desde nuestros roles y funciones para que la vida escolar sea una instancia de formación valórica y de desarrollo integral de todos y cada uno de los que formamos parte de ella.

²El Reglamento ha sido actualizado de acuerdo con las exigencias legales y aquellas establecidas por la Superintendencia de Educación.

Lo invito a conocer y compartir este documento, así como a adherir a sus postulados, los que se orientan a promover una cultura del buen trato entre todos y a la concreción de las oportunidades de desarrollo integral de cada uno de quienes conformamos la comunidad The Greenhouse School.

NELSON URRUTIA PÉREZ

DIRECTOR

¹ La redacción del presente Reglamento Interno se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos. No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros (estudiantes, profesores, directivos, los estudiantes, entre otras palabras).

² Especial consideración se ha tenido en ajustar su contenido a las Circulares N° 482 y 860 de la SIE y a las instrucciones emanadas de la autoridad ministerial.



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR
THE GREENHOUSE SCHOOL TEMUCO
2025

Capítulo / Apartado:	Página
Presentación.	
Capítulo I: Antecedentes, fundamentos y objetivo del presente reglamento.	1
1. Información institucional.	
2. Historia de nuestro colegio.	
3. Desde el Proyecto Educativo Escolar: a. De la Misión. b. De la Visión.	
4. Principios de la Acción Educativa.	
5. Pilares de Identidad Educativa: a. Orientación Católica. b. Formación Integral. c. Aprendizaje de Inglés como Idioma Extranjero. d. Excelencia Académica. e. Práctica Deportiva.	
6. Fundamento y Objetivos del Reglamento Interno Escolar.	
7. Objetivo de este Reglamento.	
8. Fuentes normativas del RIE.	
9. Principios Constitucionales y Legales.	
10. Principios que deben respetar los Reglamentos Internos.	
11. Políticas de Inclusión.	
12. Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.	



Capítulo II:	
Derechos y deberes de la comunidad educativa.	9
1. Derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.	
2. Del estudiante de The Greenhouse School. a. Definición de estudiante. b. De los derechos de los estudiantes. c. De los deberes de los estudiantes.	
3. Del Apoderado de The Greenhouse School. Definición de apoderado Titular. Apoderado, suplente. Del Apoderado Sostenedor Económico. De los derechos de los Apoderados de The Greenhouse School. De los deberes de los Apoderados del colegio. Del incumplimiento o infracción por parte del apoderado a las normas contenidas en el presente Reglamento. Posibles medidas. Procedimiento y derecho de reconsideración de la Medida.	
a. De los derechos y deberes de los Profesionales de la educación. a. De los deberes de los Profesionales de la Educación.	
4. De los derechos y deberes de los directivos de The Greenhouse School. a. De los derechos. b. De los deberes.	
5. De los derechos y deberes de los directivos de The Greenhouse School. a. De los derechos. b. De los deberes.	
6. De los derechos y deberes de los Asistentes de la Educación. a. De los derechos. b. De los deberes.	
Capítulo III:	
Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.	23
1. De los niveles de enseñanza, régimen de jornada y horarios del colegio.	
2. Del horario del colegio.	



3.Otros horarios.	
4.Del calendario escolar de clases.	
5.De la asistencia a clases y de la justificación de las inasistencias. a. De la asistencia a clases. b. Porcentaje mínimo de asistencia. c. De la justificación por inasistencia.	
6. En relación a la inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares.	
7. Alumna embarazada. d. De las ausencias durante la jornada. e. Otras ausencias.	
8. De la puntualidad y los atrasos. a. Del proceso de ingreso al colegio. b. Atraso al inicio de la jornada. c. Del atraso durante la jornada. d. Del atraso a una evaluación.	
9. De los retiros anticipados durante la jornada escolar.	
10. Del retiro del estudiante al finalizar la jornada.	
11. Del retiro del estudiante al finalizar la actividad extra programática.	
12. Del incumplimiento de los horarios de retiro.	
13. Estudiantes que usan transporte escolar.	
14. Del Cambio de Actividades. Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.	
15. De la suspensión de clases.	
16. Del conducto regular de comunicación con las familias.	
17. Otros aspectos de funcionamiento de The Greenhouse School. a. Del uso de aparatos y dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar. b. Responsabilidad en materiales de trabajo.	



c. Recepción de materiales fuera de horario. d. Ventas. e. De los almuerzos en el colegio y la entrega de almuerzos a los estudiantes. 1. La jornada escolar The Greenhouse School incluye el servicio de almuerzo para todos los estudiantes. 2. Menú para Estudiantes. 3. Turnos de Almuerzo. f. Cuota de curso de Pre Kínder a 4to Básico. g. Recreos. h. Limpieza de salas y espacios comunes. i. Objetos personales. j. Artículos o implementos no autorizados. k. Del uso de lockers, bicicleteros y otras instalaciones del colegio. l. Certificado para trámites diversos. m. Documentación solicitada por organismos jurídicos. n. Intercambio Estudiantil: Condiciones Generales. Modalidades de intercambio aceptadas por el Colegio. A. Programas de Intercambio de “Un Semestre” de extensión. B. Programa de Intercambio a Institutos de Enseñanza de Idioma Inglés. C. Programas de Intercambio de dos semestres de extensión.	
18. Organigrama del colegio.	
19. Sobre los canales de comunicación en nuestra comunidad.	
Capítulo IV: Protocolo de admisión y matrícula.	40
1. Del Proceso de admisión.	
2. Del proceso de matrícula.	
Capítulo V: Regulaciones sobre pagos y becas.	41
Capítulo VI: Del uniforme escolar y la presentación personal de los estudiantes.	42
1. Normas Generales. 2. De la adquisición del uniforme. 3. Del cuidado de las pertenencias personales del estudiante. 4. Uniforme Formal. 5. Uniforme Opcional. 6. Uniforme Deportivo.	

7. De la presentación personal. 8. De los útiles escolares. 9. Del porte de elementos no solicitados por el Colegio.	
Capítulo VII: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.	47
1. De la Seguridad Escolar y Parvularia.	
2. Plan Integral de Seguridad Escolar.	
3. Política de prevención de riesgos y seguridad escolar. a. Comité Paritario de Higiene y Seguridad. b. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS). c. Comité de Seguridad Escolar. d. Registro de Cámaras. 4. Del Seguro Escolar. 1. Del Protocolo de Accidentes Escolares. 2. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes. 3. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. 4. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el colegio. 5. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del colegio.	
Capítulo VIII: Regulaciones relacionadas con la gestión pedagógica y protección al embarazo, la maternidad y paternidad adolescente Colegio Greenhouse School.	52
De la Gestión Pedagógica: 1. Régimen de funcionamiento escolar. 2. Supervisión Pedagógica. 3. Planificación Curricular. 4. Evaluación para el Aprendizaje. 5. Orientación Educacional y Vocacional. 6. Perfeccionamiento Docente y Profesional. 7. Regulaciones Sobre Evaluación y Promoción. 8. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. 9. De las regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.	

Capítulo IX:	55
Normas, faltas, medidas formativas, disciplinarias y procedimientos.	
1. Enfoque formativo de la convivencia escolar.	
2. De las conductas esperadas de nuestros estudiantes.	
3. De las conductas esperadas del resto de la comunidad.	
4. De la definición de las faltas al presente Reglamento.	
5. De los diferentes tipos de faltas.	
6. De las faltas leves.	
7. De las faltas graves.	
8. De las faltas muy graves.	
9. Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento. 1. De las medidas administrativas. 2. De las medidas pedagógicas y de apoyo al estudiante o párvulo. 3. Otras medidas formativas. 4. De las medidas reparatorias. 5. De las medidas disciplinarias. 6. De las disposiciones generales aplicables a las medidas de no renovación de matrícula y expulsión. 7. De la pérdida de privilegios. 8. Cuadro explicativo de medidas. a. Faltas leves. b. Faltas graves. c. Faltas muy graves. d. Criterios de aplicabilidad de las medidas. e. Del debido proceso escolar. f. Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga establecido un protocolo específico. - Fase 1: Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información. - Fase 2: Recopilación de antecedentes. - Fase 3: Información al apoderado. - Fase 4: Indagación. - Fase 5: Resolución.	



- Fase 6: Del recurso de reconsideración.	
g. Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión.	
10. De los reconocimientos por cumplimiento destacado de nuestros estudiantes.	
11. Estímulos y Reconocimientos Semestrales.	
12. Estímulos y Reconocimientos Anuales.	
13. Reconocimiento y estímulos para los estudiantes de 4to Año de Educación Media.	
Capítulo X: Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y la participación escolar.	82
I. Introducción:	
1. Gestión de la buena convivencia escolar en The Greenhouse School. Composición y funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar.	
2. Del Encargado de Convivencia Escolar.	
3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.	
4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.	
5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.	
6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	
7. Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.	



II. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento:	
1. El aula: primer espacio de participación.	
2.El Consejo de Profesores.	
3.Centro de Padres y Apoderados.	
4. El Centro de Alumnos.	
5.Reunión y entrevistas de madres, padres y apoderados.	
6.Comité de Convivencia Escolar.	
7.Comité de Seguridad Escolar.	
Capítulo XI:	89
Regulaciones sobre Educación Parvularia.	
1. Principios pedagógicos de Educación Parvularia.	
2. Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el ciclo de Educación Parvularia.	
3. Organización del nivel.	
4. Jornada Escolar. a. Recepción de los estudiantes. b. Ficha de retiro escolar. c. Atrasos. d. Retiros anticipados de la jornada.	
5. De las ausencias.	



6. De la suspensión y cambio de actividades.	
7. Organigrama del Nivel Parvulario; roles y funciones de sus funcionarios. Sub Dirección de Educación Parvularia. Educadoras de Párvulos. Asistentes de Párvulos.	
8. Mecanismos de comunicación con los padres.	
9. Vinculación con los padres y/ o apoderados. a. Entrevista de apoderados. b. Reuniones de apoderados.	
10. Vías de Comunicación.	
11. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario. a. De los útiles u objetos olvidados en casa. b. Solicitud de Informes y/o documentos. c. Resolución Judicial y medida de protección.	
12. Acerca del Proceso de Matrícula.	
13. Regulaciones referidas a los procesos de admisión.	
14. Regulaciones sobre pagos de aranceles.	
15. Uniforme escolar y presentación personal. Ropa de cambio y / o Muda.	
16. Seguridad, higiene y salud.	
17. Colaciones. a. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.	

b. Hábitos Higiénicos.	
18. Campaña de Vacunación.	
19. Medidas orientadas a resguardar la salud.	
20. Suministro de medicamentos.	
21. Certificados Médicos.	
22. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.	
23. Gestión pedagógica.	
24. Evaluación y promoción escolar.	
25. Salidas Pedagógicas.	
26. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.	
27. Convivencia escolar y buen trato.	
28. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.	
29. Protocolos.	
Capítulo Final:	103
Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento escolar.	



CAPÍTULO I ANTECEDENTES, FUNDAMENTOS Y OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO

1. Información institucional

IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR:	Sociedad Educacional Greenhouse School Ltda.
NOMBRE DEL COLEGIO:	THE GREENHOUSE SCHOOL
DIRECCIÓN:	Inés de Suárez 1500
RUT:	79.830.810-6
ROL BASE DATOS:	19908-
Reconocimiento Oficial	Resolución Exenta 201 del 17/04/1989
Director	Nelson Urrutia Pérez
CICLOS DE ENSEÑANZAS	Educación Parvularia Educación General Básica Educación Media
MATRÍCULA (Nº ALUMNOS)	900

2. Historia de nuestro colegio.

Greenhouse School fue fundado el 1 de marzo de 1989 por Don Marcelo Fourcade Nambrard y su esposa Sra. María Luisa Magofke Juannet, su motivación fue ofrecer en la ciudad de Temuco una educación que combinara dos aspectos formativos inexistentes a esa fecha en la ciudad, como era contar con un colegio de orientación católica, con una formación valórica inspirada en los principios del evangelio, una formación académica de excelencia y especial énfasis en el dominio del Idioma Inglés como idioma extranjero.

Cuando la globalización comenzaba a dar sus primeros pasos y el idioma inglés era la puerta a esa “aldea global” The Greenhouse School, inició su actividad con ciento ochenta estudiantes desde pre kínder a cuarto año básico, siendo su primera Directora Miss María Paz Ferrando.

Desde sus inicios, desde cuando sólo lo rodeaban los campos. El Proyecto Educativo ha desarrollado su actividad en la zona poniente de Temuco, llegando hoy posee todos los niveles escolares con más de novecientos estudiantes y ha mantenido un liderazgo educacional a través de su formación, desarrollo académico y resultados.



3. Desde el Proyecto Educativo Escolar.

a. Visión.

Greenhouse School aspira ser una comunidad escolar de excelencia, que inspira su acción pedagógica en los valores universales del evangelio, formadora de personas íntegras que logren el pleno desarrollo de sí mismo, de su familia y contribuyen al logro de una sociedad más justa y solidaria.

b.-Misión.

Greenhouse School ofrece en la ciudad de Temuco una educación de orientación católica, con programas académicos de excelencia, rigurosos y exigentes, con enseñanza de inglés como idioma extranjero, con una variada formación deportiva y artística en un ambiente de respeto, tolerante y solidario para la formación de personas que puedan contribuir de manera positiva en la sociedad en la que les corresponda vivir.

4. Principios de la Acción Educativa

a.- Participación Familia Colegio.

The Greenhouse School reconoce el deber y derecho que poseen padres y madres como primeros educadores de sus hijos y responsables de la educación de ellos, por lo tanto, para desarrollar su labor pedagógica y formativa requiere de la adhesión, compromiso y participación activa de la familia en todo el proceso escolar. educativo.

b.- Identidad Cristiana Católica.

The Greenhouse School desarrolla su acción formadora bajo los principios de trascendencia de la vida humana, su perfectibilidad y respeto a la dignidad humana que emana de los evangelios y los aportes de la educación católica.

c.-Excelencia Académica.

Toda la actividad educativa se orienta a que cada estudiante logre desarrollar al máximo sus posibilidades en los diferentes ámbitos de su personalidad considerando sus talentos, motivación, intereses y voluntad por aprender.

d.- Educación Integral.

Nuestra educación aspira al desarrollo pleno de todas las dimensiones de la personalidad, incorporando oportunidades para el aprendizaje y desarrollo de las capacidades intelectuales, espirituales, artísticas, físicas y sociales de los estudiantes.



5. Pilares de Identidad Educativa.

a. Orientación Católica.

The Greenhouse School es un colegio de orientación católica, bajo la inspiración y protección de la Sagrada Familia, guiado por los valores universales del Evangelio, con énfasis en el sentido de la trascendencia, perfectibilidad, tolerancia, protección de la naturaleza y apostolado solidario.

b. Formación Integral.

En The Greenhouse School asumimos que la educación integral se logra desarrollando las diferentes dimensiones de la persona: la intelectual, por medio de la participación en exigentes planes de estudio; la espiritual, a través de una formación religiosa que invita a vivir la fe en comunidad y hacer el bien, la dimensión emocional y social, evidenciando un compromiso responsable con la comunidad y solidaria con el prójimo, por último, la dimensión de la corporalidad, a través de variadas prácticas deportivas y artísticas, todo en un ambiente de respeto y alegría.

c. Aprendizaje de Inglés como Idioma Extranjero.

La enseñanza del idioma inglés se organiza según las normas del “Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas”, por tanto, cumple el estándar europeo utilizado a nivel global para el aprendizaje de inglés como idioma extranjero.

Desde esta perspectiva el currículum se implementa con programas propios que poseen una mayor cantidad de horas aula, así como textos, uso laboratorios, docentes bilingües calificados y hablantes nativos, que permiten a nuestros estudiantes alcanzar máximas competencias comunicativas.

Estos niveles de logros son continuamente evaluados por mediciones externas, como las pruebas de la Universidad de Cambridge, Pet, Movers y First Certificate.

d. Excelencia Académica.

Nuestra excelencia requiere la concurrencia de profesionales de la educación competentes, recursos pedagógicos apropiados, familias comprometidas con la educación de sus hijos y estudiantes que, según sus posibilidades, pongan su voluntad al servicio de su aprendizaje.

The Greenhouse School ofrece una propuesta académica rigurosa y exigente basada en los programas nacionales, desarrollados con la profundidad necesaria para que nuestros estudiantes logren competencias intelectuales de orden superior, que les permitan continuar estudios superiores en las más exigentes universidades.

e. Práctica Deportiva.

Greenhouse School ofrece una intensa práctica deportiva como medio de desarrollo personal y social, a través de un currículum que incorpora horas adicionales de educación física y una variada oferta deportiva extraescolar.

Nuestros deportes estimulan la vida sana, fomentan la participación, utilizan el deporte como un recurso de formación y favorecen el interés por sobre las aptitudes deportivas de los estudiantes.



6. Fundamento y Objetivos del Reglamento Interno Escolar.

El Reglamento Interno Escolar es el documento institucional que establece las normas generales de regulación de las relaciones entre los miembros de esta comunidad, a quienes está dirigido y contiene los lineamientos de la organización y funcionamiento general del colegio.

Se funda en la cultura institucional inspirada en el Proyecto Educativo Institucional y en su propuesta educativa, en la que la labor colaborativa del colegio con sus familias es el centro del quehacer institucional.

El presente Reglamento Interno Escolar es un instrumento de gestión cuyo foco esencial es la formación de nuestros estudiantes como buenos hijos de Dios, ciudadanos y personas íntegras, siempre en colaboración con las familias que componen nuestra comunidad.

En esta línea, el Colegio procura, a través de este documento y de su aplicación en la realidad escolar, crear las bases de un ambiente de sana convivencia escolar entendida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos sus estudiantes.

Este propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo y a las reglas de convivencia establecidas en este Reglamento.

7. Objetivo de este Reglamento.

Establecer las normas fundamentales de carácter técnico-pedagógico, administrativo y de regulación de las relaciones entre los miembros de la comunidad, resguardando sus derechos y deberes y las disposiciones normativas con un claro enfoque preventivo del conflicto y la violencia escolar y de la integralidad educativa de todos nuestros estudiantes.

8. Fuentes normativas del RIE.

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. 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, graduándose 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”*.

Junto con este marco legal se han considerado los principios³ del sistema educativo nacional y de

³ LGE Artículo 3.

la legislación educativa vigente, de la cual destacan las siguientes normas⁴:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010). Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (Nº 21.128)
- Ley 21.430 Estatuto de garantía y protección integral de derechos de la niñez y adolescencia
- Ley de Autismo (Nº 21.545)
- Ley Nº 21.544 Miscelánea de Educación
- Decreto Nº 67 de 2019, del Ministerio de Educación, de Evaluación, Calificación y Promoción.
- Decreto Nº 83 de 2015 sobre Adecuación Curricular.
- Circular Nº 812 sobre el reconocimiento escolar de la identidad de género
- Circular Nº 30 Sobre Libro de clases digital y registros escolares.
- Circular Nº 707 sobre los principios de no discriminación arbitraria e igualdad de oportunidades en el ámbito educativo.
- Circular 586 sobre aplicación de la ley de autismo en el ámbito escolar.
- Ley Nº 21.643 sobre la “prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo” conocida como Ley Karin.
- Ordinario Nº 1189 de la Superintendencia de Educación, de 5 de agosto de 2024 sobre aplicación de la Ley Karin en el contexto escolar.
- Dictamen Nº 71 de la Superintendencia de Educación de 22 de noviembre de 2024 sobre vigencia de las medidas de cancelación de la matrícula y expulsión.
- Otras Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

9. Principios Constitucionales y Legales.

El presente Reglamento recoge los principios constitucionales declarados especialmente en las garantías constitucionales del derecho a la educación y la libertad de enseñanza⁵ y legales que inspiran la función esencialmente colaboradora del colegio para sus familias.

Como colegio reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres⁶; ellos tienen el derecho y el deber de educar a sus hijos, siendo la labor del colegio el aporte especializado desde su rol de colaborador del Estado y las familias en la formación integral de sus estudiantes.

⁴ Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

⁵ Artículo 19 N° 10 y 11 de la Constitución

⁶ LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa⁷.

10. Principios que deben respetar los Reglamentos Internos.

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

a. Dignidad del ser humano, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes;

b. Interés superior del niño, niña y adolescente, a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

c. No discriminación arbitraria, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

d. Legalidad, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tienen una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. Justo y racional procedimiento, que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos y reconsideración de la resolución.

f. Proporcionalidad en relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.

g. Transparencia, la Ley General de Educación consagra el derecho de las estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

h. Participación, este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

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



i. Autonomía y Diversidad, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

j. Responsabilidad, en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

11. Políticas de Inclusión.

The Greenhouse School, reconoce un compromiso institucional con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa a través de la que se promueva la instalación de una cultura en la que el trato se funde en la convicción de la dignidad de la persona humana como hijo de Dios que lo hace merecedor de respeto e igualdad de acceso a las oportunidades de aprendizaje y desarrollo integral que brinda el colegio.

Este compromiso se aborda a través de prácticas y estrategias inclusivas que promueven el trato digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad y en acciones que tiendan a erradicar las expresiones de discriminación arbitraria en nuestro colegio, todo ello de conformidad a la normativa vigente y a este Reglamento.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la capacitación a todo el personal, el servicio de profesionales que atiendan las necesidades educativas especiales, el desarrollo de planes de acción para los estudiantes que lo requieran y de normas y protocolos que den respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

En cuanto a la aplicación concreta de estos principios en el trato al estudiante autista, se cumplirá con las exigencias legales y reglamentarias, de acuerdo con lo establecido en la ley y Circular respectiva⁸.

12. Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.

El Colegio, fundado en los principios que inspiran su Proyecto Educativo y en concordancia con lo señalado previamente, asume un compromiso con la instalación de una cultura fundada en una sana convivencia en que se excluya toda conducta que pueda ser calificada como discriminación arbitraria.

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

⁸ Ley 21.545 sobre autismo y Circular N° 586 sobre aplicación de la ley en el ámbito educativo



socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Para aquellas acciones que sean discriminatorias, se adoptarán las medidas necesarias para terminar con ellas de acuerdo a las reglas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.



CAPÍTULO II.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.

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

Son responsabilidad de todos los miembros comunidad educativa:

1. Respetar y promover el adecuado desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
2. Realizar las actividades bajo los valores propios de un colegio de orientación católica, con especial cuidado por el respeto de la dignidad de su prójimo como hijo de Dios.
3. Contribuir a lograr una sana convivencia escolar basada en el respeto y el cumplimiento de sus deberes de acuerdo con el rol que les corresponda a los miembros de la comunidad.
4. Promover relaciones positivas que garanticen un buen clima escolar eliminando toda clase de malos tratos y discriminación arbitraria.
5. Participar activamente y promover un ambiente escolar sano y rico en oportunidades para la formación integral de los estudiantes. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que se adopten las medidas necesarias en resguardo de sus derechos.
6. Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
7. Evitar acciones que afecten el prestigio The Greenhouse School y aquellas que deterioren la autoridad de los educadores en su labor formativa.

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



2. Del estudiante de The Greenhouse School.

a. Definición de estudiante.

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

b. De los derechos de los estudiantes.

Considerando lo señalado en el artículo 10 letra a, de la Ley 20.370 y complementando dicha disposición declaramos que los estudiantes de nuestro colegio tienen derecho a:

1. A recibir y participar de un proceso de enseñanza aprendizaje de excelencia y formación personal orientada al desarrollo integral, de acuerdo a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional del Greenhouse School.
2. A recibir atención respetuosa, digna y de aceptación mutua por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. A no ser discriminado arbitrariamente.
4. A participar de clases de manera oportuna, puntual, organizada, con evaluación justa.
5. A que sean contestadas sus dudas, a ser atendido en entrevista personal por los docentes cuando un estudiante lo solicite de manera formal.
6. A conocer oportunamente información sobre su situación académica y conductual.
7. A expresar su opinión o discrepancia con respeto. por sí mismo o por medio de quien lo represente, a través de los conductos regulares establecidos en este Reglamento.
8. A utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el establecimiento, respetando las normas de uso y restricciones que hubiere sobre ellos.
9. A que sus padres sean informados de manera rápida en caso de accidente o enfermedad.
10. A ser informados oportunamente sobre los horarios y las actividades que son parte de la formación regular o extraprogramática.
11. A ser informado sobre los reglamentos y protocolos vigentes, las consecuencias de su transgresión y de las decisiones disciplinarias que le puedan afectar.
12. A ser reconocido y evaluado por su dedicación, esfuerzo, mérito y rendimiento escolar con objetividad y transparencia.
13. A la protección contra toda forma de maltrato y a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
14. A participar en las actividades extraescolares y complementarias del Colegio, siempre y cuando no hayan sido suspendida su participación como consecuencia de la aplicación de una medida pedagógica disciplinaria, derivada de una conducta contraria a las normas del presente Reglamento.
15. Contar con un debido proceso cuando se esté indagando una situación que sea considerada una falta por el presente Reglamento que considere la aplicación de una medida disciplinaria.

16. Organizarse, participar y ser elegido en Centro de Alumnos, Directiva de Curso, Delegado Pastoral u otra organización escolar conforme a la normativa vigente, cuando reúna los requisitos para participar y permanecer en funciones.
17. Que sea cautelada, en todo momento, la continuidad de estudios para quienes presenten dificultades de salud, familiares u otra, para las que se realizarán las adecuaciones curriculares pertinentes.
18. A disponer de un espacio seguro que favorezca el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad escolar.
19. Hacer uso del Seguro Escolar de Accidentes Personales o Colegiatura, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.
20. Recibir atención personal, académica, social o de acompañamiento tales como orientación, asistencia psicológica, tutorías entre otras, cuando se considere necesario para su desarrollo integral y, de acuerdo con las posibilidades del Colegio y la colaboración de la familia. El estudiante con la condición del espectro autista, debidamente diagnosticado contará con un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual, el que se diseñará, aplicará, evaluará y mantendrá, de acuerdo con lo establecido en este reglamento y en el reglamento de evaluación y promoción. Para el adecuado cumplimiento de los objetivos, acciones y recursos del plan, se deberá contar con la colaboración estrecha de la familia.
21. Participar en todas las actividades académicas, curriculares propias de su curso y de las actividades extraprogramáticas, de formación que el colegio promueva y ejecute, de acuerdo a las exigencias, sus posibilidades y requisitos señalados por el colegio.
22. El estudiante que, habiéndolo solicitado en razón de su proceso personal de transición de la identidad de género, contará con un plan de abordaje de su transición, de acuerdo a lo establecido en el protocolo de reconocimiento escolar de la identidad de género que forma parte del presente reglamento.

c. De los deberes de los estudiantes.

Con el propósito de asegurar una sana convivencia dentro de la comunidad escolar y considerando lo que el legislador señala en el artículo 10 de la Ley General de Educación, es necesario que los estudiantes cumplan los siguientes deberes: Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Con la finalidad de complementar lo indicado en la ley, son deberes de los estudiantes, también los siguientes:

1. Conocer, adherir, respetar y cumplir con el PEI y sus valores, el Reglamento Interno Escolar y sus Protocolos de Actuación, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y en general las normas de funcionamiento y participación institucionales.
2. Cumplir con los compromisos académicos adquiridos y otras obligaciones escolares tales como representación escolar y actividades extraprogramáticas, demostrando una actitud de responsabilidad, iniciativas y obediencia, favoreciendo el normal desarrollo de las instancias de aprendizaje personales y del resto de sus compañeros.



3. Cumplir con la puntualidad en todas las actividades escolares; al inicio y término de la jornada, de clases, recreos y/o a cualquier otra actividad oficial del colegio organizada dentro o fuera del recinto escolar.
4. Comprometerse, asistir y participar, con respeto y proactividad, en actividades programadas por el colegio tales como actos cívicos, ceremonias, actividades extracurriculares y celebraciones religiosas, de formación personal y actividades organizadas por el colegio. En caso de ausencia presentar justificación en forma oportuna y obligatoria.
5. Respetar las normas de funcionamiento y seguridad del colegio, en todas las dependencias del establecimiento, evitando ingresar a lugares no autorizados y realizar acciones imprudentes y/o temerarias que puedan poner el riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad.
6. Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos y de ingresar al colegio con elementos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
7. Presentarse y rendir las evaluaciones y entregar trabajos, en las fechas calendarizadas de acuerdo a las regulaciones sobre Promoción y Evaluación.
8. Mantener una actitud de respeto en todas las actividades que se organicen por el Colegio tanto dentro como fuera del establecimiento, haciendo un buen uso del lenguaje, cuidando los buenos modales y evitando groserías.
9. Cuidar el entorno en el cual se desarrollan las actividades escolares procurando un uso racional y responsable de los recursos, evitando dañar el medio ambiente y, en caso de daño asumir la responsabilidad de la reparación o reposición debida.
10. Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la activación de un procedimiento y la aplicación de medidas disciplinarias. En el ejercicio de esta responsabilidad deberá informar con veracidad las situaciones en que se viese involucrado/a aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto tanto personales como de aquellas que ha tenido conocimiento.
11. Colaborar con el buen clima del aula evitando actitudes o situaciones que perturben la clase o perjudiquen la atención y el aprovechamiento de la clase por todos.
12. La alumna en estado de embarazo o maternidad, su padre, madre o apoderado, tienen el deber de informar su estado a su profesor/a jefe y a la Dirección del colegio, presentando el certificado médico que acredite su situación. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento Interno Escolar.
13. A hacer buen uso del correo institucional, usándolo exclusivamente para fines académicos y de comunicación formal con la comunidad escolar.
14. El colegio asume y respeta las relaciones de pareja entre estudiantes. En el contexto de una actividad escolar, los estudiantes deberán abstenerse de manifestaciones de pololeo, tales como: abrazos, besos, caricias o cualquiera otra de esta índole, que según nuestra visión deben permanecer en el ámbito privado y bajo la supervisión de los padres como primeros educadores.
15. El estudiante no podrá realizar actividades político- partidistas con afán proselitista en dependencias del colegio o actividades oficiales.



16. Cumplir con la presentación personal de acuerdo a las normas establecidas para uso del uniforme escolar.
17. Respetar las normas de seguridad y participar proactivamente en las instancias de simulacro o realidad de situaciones de riesgo de acuerdo al PISE
18. Mantener la limpieza del mobiliario, sala de clases, haciéndose responsable de los daños ocasionados.

3. Del Apoderado de The Greenhouse School.

The Greenhouse School es una comunidad educativa donde todos sus miembros interactúan para lograr la excelencia en el quehacer educativo. Los padres y apoderados son parte esencial de esta comunidad, los que a través de la relación padre-hijo y padre-colegio, demostrarán su compromiso con el proyecto educativo del colegio al cual han encargado la educación formal de su pupilo.

Es importante señalar que ambos padres serán considerados apoderados del estudiante y, en virtud de la corresponsabilidad parental, tienen los mismos derechos y obligaciones en la participación del proceso escolar de su hijo, con excepción de aquellos casos en que exista una resolución judicial que establezca lo contrario, la cual debe ser informada al colegio.

a. Definición de apoderado Titular.

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

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

Ambos, padre y madre en su calidad de apoderado podrán participar de las instancias formativas y solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo/a y estarán igualmente obligados a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional. En caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a la situación escolar de su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Colegio toda documentación actualizada que indique las medidas o restricciones decretadas y que tengan relación con su situación escolar, en entrevista formal con el Profesor/a Jefe/a, para ser archivado en la carpeta del/la estudiante/a, informando de ello a la Dirección del colegio. Si durante la etapa escolar del estudiante hay cambio de apoderado, éste deberá entregar esta información al Profesor/a Jefe/a, oportunamente y por escrito a fin de registrar el cambio.

b. Apoderado, suplente.

Al momento de la matrícula deberá indicarse, quién es el **apoderado titular y apoderado suplente**, quien deberá cumplir el rol del apoderado titular cuando éste no pueda hacerlo.

El padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado titular y no estando disponible el otro apoderado, deberá delegar por escrito dicha función, en alguna persona adulta,



de preferencia pariente del estudiante, en calidad de apoderado suplente en el mismo acto de la matrícula o posteriormente en caso que se verifique la imposibilidad durante el año escolar, debiendo informar al colegio sobre esta situación.

Son causales de imposibilidad:

- Permanencia prolongada fuera de la región en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Condena y cumplimiento de pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo/a o algún otro miembro de la comunidad escolar y mientras ésta dure.
- Por interdicción.

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

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

c. Del Apoderado Sostenedor Económico.

Es la persona que suscribe y se obliga, a través de los documentos de matrícula con el Colegio, al cumplimiento de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del estudiante.

Se entiende, salvo que se solicite y acepte por el colegio expresamente lo contrario, que es quien asume la calidad de Apoderado Titular y, que representa ante el Colegio al estudiante, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.

d. De los derechos de los Apoderados de The Greenhouse School.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 10 de la Ley General de Educación y a este Reglamento, son derechos de los apoderados los siguientes: A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. A ser escuchados; a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Complementando estos derechos, The Greenhouse School considera para sus apoderados los siguientes derechos:

1. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Conocer las actividades extra programáticas que el Colegio ofrece.
3. Ser escuchados y atendidos por el personal del Colegio, solicitar entrevistas al personal directivo, docente y/o administrativo, en los horarios establecidos de acuerdo al conducto regular establecido en este Reglamento.
4. Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, y las líneas de formación propuestas por el Colegio.

5. Participar en las actividades culturales, deportivas, sociales y otras que organice el colegio para sus familias.
6. Postular y asumir si correspondiere, cargos directivos dentro del Centro General de Padres y Apoderados, delegados de curso, pastoral y otras instancias de participación.
7. Ser informados personalmente o por medio de comunicaciones oficiales vía “Pupil’s Diary” carta o mail institucional de la activación, indagación, resolución y ejecución de procedimientos y protocolos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo/a como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno.
8. Ser informados oportunamente por vía telefónica, “Pupil’s Diary” o mail institucional sobre accidentes escolares y/o malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada escolar y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
9. Para el apoderado del estudiante con la condición del espectro autista; contar, a su solicitud con el certificado de asistencia en caso de activarse el Protocolo de desregulación emocional y conductual de su hijo que requiera su presencia en el colegio.
10. A contar con el apoyo del colegio a través de un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual para su hijo/a con la condición del espectro autista previamente diagnosticada.

e. De los deberes de los Apoderados del colegio.

Según la Ley 20.370 (Ley General de Educación) es un deber de los padres:

“Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

The Greenhouse School considera necesario señalar, como complemento a lo indicado en la ley, los siguientes deberes.

1. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación, Reglamento de Evaluación y Promoción (REP) y en general, toda la normativa interna del colegio.
2. Velar por el cumplimiento de la normativa escolar por parte suya y del estudiante.
3. Apoyar a su hijo/a en su proceso escolar, velando por su asistencia y puntualidad, uso del uniforme y presentación personal, actitud frente al trabajo, conducta escolar y trato adecuado de su hijo/a hacia todo miembro de la comunidad educativa
4. Proveer a su hijo/a de lo necesario para el cumplimiento de sus deberes escolares, en especial los requeridos por el colegio, procurando el desarrollo de hábitos que favorezcan el aprendizaje.
5. Mantener una actitud proactiva en relación a la situación escolar de su hijo procurando estar informado del rendimiento escolar y disciplinario.
6. Brindar un trato cortés y respetuoso, en todo momento, hacia todos y cada uno de los miembros de esta comunidad escolar en cualquier circunstancia evitando todo tipo de agresión e insulto, ya sea personalmente o a través de redes sociales y/o cualquier medio de comunicación. En este mismo sentido y cuando corresponda a conductas del Apoderado consideradas como violencia en el trabajo de un apoderado a un funcionario) se activará en

complemento al protocolo de maltrato, acoso y violencia escolar que forma parte del presente Reglamento y, a solicitud del funcionario, el procedimiento de investigación establecido en la Ley 21.643 (Ley Karin) con el objeto de decidir los resguardos necesarios y las posibles medidas disciplinarias a aplicar. En esta situación se realizará el procedimiento considerando las indicaciones del Ordinario N° 1189 de la Superintendencia de Educación.

7. Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por la Dirección, entrevistas con profesor jefe, así como a las actividades específicas de cada nivel. En caso de imposibilidad, justificar por escrito en la agenda o correo electrónico su ausencia a dichas actividades.
8. Comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo/a (conductual, anímico, emocional, familiar y físico). Asimismo, informar a la administración del Colegio sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos y cualquier otra información relevante que deba saber el colegio.
9. Mantener una comunicación directa y oportuna con el Profesor Jefe, como también con otras instancias del Colegio, procurando una actitud de colaboración y disponibilidad a los requerimientos que el colegio le presente para el mejor desempeño escolar de su hijo/a o pupilo/a.
10. Solicitar, con la debida antelación, la autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
11. Justificar, de acuerdo a lo señalado en este Reglamento, las ausencias del estudiante a través de "Pupil's Diary", correo electrónico o personalmente.
12. Informarse de documentos y noticias emanadas del Colegio a través de su página web, circulares, correos electrónicos, etc.
13. Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el colegio, a su hijo/a de manera oportuna. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado titular y del suplente. La ausencia de matrícula oportuna, sin motivo justificado, libera al colegio de la reserva de cupo.
14. Entregar el consentimiento informado y otras autorizaciones al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo/a aparezca en fotografías o videos oficiales del colegio. En caso de no informar, el colegio se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hijo/a.
15. Respetar los conductos regulares de información y atención del colegio, establecidos en este Reglamento, solicitando con la antelación requerida cualquier documento, informe o entrevista de parte del colegio.
16. Apoyar la buena convivencia escolar informando, tan pronto tome conocimiento de cualquier conflicto del que tome conocimiento y esté involucrado algún miembro de la comunidad escolar, usando para ello los conductos regulares, manteniendo en todo momento un trato respetuoso con todos los involucrados y miembros de la comunidad educativa.
17. Respetar las normas de convivencia interna y acatar las decisiones que el colegio adopte referidas al ámbito académico, la formación integral, convivencia y seguridad escolar.
18. Velar por el uso adecuado y respetuoso que sus hijos hacen de las redes sociales, educando su uso responsable, así como de todo instrumento tecnológico, manteniéndose informados respecto de las actualizaciones en este ámbito, de sus usos, implicancias y regulaciones, especialmente en relación a las recomendaciones que realice el colegio.
19. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo/a individual o colectivamente. Lo mismo

se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.

20. Estar disponible y asumir con responsabilidad y proactividad, la participación en instancias de representación escolar.
21. Completar de manera fidedigna, al momento de la matrícula y, al inicio del año escolar, los datos requeridos en la agenda de su hijo/a y mantenerlos actualizados.
22. Entregar la información de salud del estudiante, fidedigna y completa y aquellos datos familiares que sean importantes de conocer por el colegio para otorgar el apoyo pedagógico necesario al estudiante.
23. Informar oportunamente los tratamientos de salud permanentes o transitorios que reciba el estudiante, así como aquellos apoyos de profesionales externos recibidos que requieran un trabajo colaborativo por parte del colegio. Proveer al colegio de los certificados de diagnóstico y complementarios en caso que su hijo/a presente alguna necesidad Educativa Especial que requiera del apoyo escolar, especialmente cuando esta situación se refiere a la condición del espectro autista, a fin de activar los planes y programas de acompañamiento correspondientes.
24. Evitar enviar a clases al estudiante cuando se encuentre enfermo, hasta su total recuperación, especialmente si padece una enfermedad contagiosa. Lo mismo cuando haya sido informado desde el Colegio de presencia de pediculosis, hasta realizar el tratamiento correspondiente.
25. Firmar, cuando se solicite, en la agenda escolar o circular, la autorización para actividades complementarias tales como salidas pedagógicas y representación escolar, vacunación y otros documentos solicitados por el colegio. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones que le sean solicitadas por el colegio.
26. Cautelar que el estudiante no ingrese al Colegio objetos de valor (celulares, dispositivos electrónicos, entre otros) o que puedan causar daño y en general objetos no solicitados por el colegio para la realización de las actividades escolares.
27. Devolver, a la brevedad posible, los objetos y/o ropa que sus hijos se hayan llevado a casa por equivocación.
28. Informar previamente mediante libreta de comunicaciones, correo electrónico o personalmente, cuando el estudiante deba retirarse de manera anticipada al término de jornada escolar, así también cuando sea retirado por otra persona que no sea el apoderado.
29. Respetar los horarios que el colegio ha determinado para el retiro de estudiantes durante la jornada escolar.
30. Acatar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las medidas establecidas en este Reglamento Interno, así también, la distribución de los estudiantes para la conformación de los cursos o cambio de curso de los estudiantes.
31. Cumplir completa y oportunamente con las obligaciones financieras contraídas con el Colegio para la prestación del servicio educacional.

f. Del incumplimiento o infracción por parte del apoderado a las normas contenidas en el presente Reglamento:

La Dirección del colegio, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado y de acuerdo al debido proceso, podrá aplicar medidas sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente de Apoderado cuando concurren alguna de las siguientes situaciones:

1. Atentar contra la honra, dignidad, vida o integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, en una actividad oficial del colegio o a través de redes sociales u otros medios tecnológicos.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre, sin autorización previa, en zonas del colegio reservadas para los estudiantes, como por ejemplo, los baños o las salas de clases.
4. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
5. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio. No se permitirá fumar o usar "vapeadores" o equivalente en el colegio ni el ingreso al recinto o actividad. En caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes el apoderado deberá retirarse del colegio o de la actividad.
6. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
7. Grabar o filmar a otro estudiante, un docente o asistente de la educación o instar a que su pupilo u otro estudiante lo haga, sin contar con la autorización previa para ello.
8. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
9. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
10. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
11. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección.
12. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello, o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
13. Realizar actividades político- partidistas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio y en dependencias del colegio o actividades oficiales.

Asimismo, el colegio podrá adoptar medidas cuando:

14. En forma reiterada no responde a sus obligaciones como apoderado del Colegio, habiendo sido requerida su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
15. Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y/o agresión sexual o en conductas constitutivas de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
16. Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
17. Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.

NOTA: las conductas de agresión verbal, por escrito, presencial o virtual cometidas por un apoderado contra un funcionario del colegio, dará derecho a éste a solicitar la activación del Procedimiento de Investigación de la Ley 21.643, el que se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

g. Posibles medidas.

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, la Dirección del colegio, previa entrevista con el apoderado y a través del procedimiento que se establece en este capítulo, y considerando la gravedad de éstos procederá a:

1. Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, solicitar por escrito las disculpas del caso.
2. Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado reemplazante (Apoderado Suplente). Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial).
La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.
3. Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
4. Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
5. Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
6. Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OLN, Tribunal de Familia, etc.)
7. En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño o por comisión de hechos constitutivos de delito.

h. Procedimiento y derecho de reconsideración de la Medida.

Frente a la presencia de alguna de las conductas, el Director del colegio o Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su ocurrencia, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo. En dicha oportunidad se le informará de la falta y las posibles medidas a aplicar. El apoderado tendrá el plazo de 7 días hábiles (plazo de indagación) para presentar las evidencias, pruebas o testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, la Dirección resolverá la aplicación de las medidas correspondientes y notificará por escrito la resolución, vía mail.

El apoderado podrá recurrir de la resolución, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución. El recurso será evaluado y considerado por la Dirección sólo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento



de resolver. Conocerá y resolverá el recurso, el Consejo de Dirección, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso.

De las medidas de suspensión y prohibición de ingreso que se adopten, se podrá informar a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

NOTA: el procedimiento será llevado a cabo en colaboración con el Encargado de en caso que se trate de una conducta de violencia hacia un funcionario del colegio (docente o asistente de la educación, director o sostenedor)

4. De los derechos y deberes de los Profesionales de la educación:

Entenderemos por profesionales de la educación a todos los directivos, docentes que sean parte de la comunidad The Greenhouse School.

Serán derechos de los profesionales de la educación los siguientes:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
5. Adherir a espacios de participación.
6. Ser acompañados y supervisados profesionalmente.
7. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
8. Conocer el PEI y los documentos oficiales del colegio, tales como el presente reglamento, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y otros protocolos adoptados.

a. De los deberes de los Profesionales de la Educación.

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

tiene la reserva y respeto de la propiedad intelectual y aspectos de la gestión pedagógica, curricular y de convivencia escolar que realice el colegio.

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

5. De los derechos y deberes de los directivos de The Greenhouse School.

a. De los derechos.

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

b. De los deberes.

1. Ejercer el liderazgo institucional, sobre la base de sus responsabilidades y los lineamientos del Proyecto Educativo
2. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de gestión institucional, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
3. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes.
4. Adoptar las medidas de información sobre el funcionamiento del colegio y la situación escolar de sus estudiantes.

5. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgo, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
6. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes, y las del sostenedor.
7. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación (MINEDUC), las actas, estadísticas y otros documentos que sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente.

6. De los derechos y deberes de los Asistentes de la Educación:

Los asistentes de la educación de The Greenhouse School, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación y en la normativa interna del colegio, tienen los siguientes derechos y deberes.

a. De los derechos.

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

b. De los deberes.

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

NOTA: las conductas de agresión verbal, por escrito, presencial o virtual cometidas por un apoderado o estudiante contra un docente directivo, docente, asistente de la educación o funcionario del colegio, dará derecho a éste a solicitar la activación del Procedimiento de Investigación de la Ley 21.643, el que se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.



CAPÍTULO III.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. De los niveles de enseñanza, régimen de jornada y horarios del colegio.

The Greenhouse School, es un colegio particular pagado, mixto, de orientación católica que presta el servicio educativo desde los niveles de Educación Parvularia a cuarto año de educación media inclusive.

Nuestro colegio cuenta con un Régimen de Jornada Escolar Completa de primero básico a cuarto año de educación media.

La jornada escolar incorpora el servicio de almuerzo, de carácter obligatorio desde primero de educación básica a cuarto medio para todos los estudiantes, sistema de alimentación concesionado a la empresa Aramark y cuyo costo se paga, por el apoderado directamente a Aramark.

2. Del horario del colegio.

El horario escolar es el período de la jornada escolar comprendido entre el inicio y el término de las actividades escolares diarias, teniendo en cuenta los recreos y el horario de almuerzo.

No se considera como horario escolar el comprendido fuera de esta jornada en el que se realizan actividades complementarias, las que estarán descritas e informadas de acuerdo a lo señalado en este Reglamento.

Nuestro colegio inicia su funcionamiento a las 7:45 horas de la mañana.

El horario académico comienza en cada sala según la siguiente tabla.

El horario indica el momento en que todos los estudiantes deben estar en su sala de clases.

Nivel	Horario Entrada	Puerta de Ingreso
Pre Kinder Kinder	8:25 hrs	Acceso Parvulario
Primero a cuarto básico	8:25 hrs.	Puerta Principal Inés de Suarez
Quinto Básico a Octavo Básico	8:25 hrs.	Paula Jaraquemada Puerta Sector Capilla
Educación Media	8:00 hrs.	Paula Jaraquemada Puerta Sector Capilla

El retiro de los estudiantes se realiza al finalizar la jornada, desde las puertas de ingreso del colegio, las que se abrirán de acuerdo al horario dispuesto anualmente para cada ciclo.

El horario de salida de los estudiantes y puerta de salida es la siguiente:



Nivel	Horario Salida	Puerta
Pre Kínder Kínder	13:00 hrs	Acceso Parvulario
Primero y Segundo Básico	16:00 hrs.	Acceso Parvulario
Tercero y Cuarto Básico	16:00 hrs.	Puerta Principal Inés de Suarez
Quinto Básico a Cuarto Medio	16:00 hrs.	Puerta Sector Capilla. Paula Jaraquemada

3. Otros horarios:

- Atención de Apoderados:
Los apoderados serán atendidos por docentes u otras entidades del establecimiento, de acuerdo a lo establecido en el horario de entrevistas entregado por el profesor/a jefe/a en cada curso o por medio de una solicitud realizada al profesor por el mail institucional o "Pupil's Diary".
- Atención Administración:
La administración atenderá los requerimientos de apoderados en el siguiente horario:
Lunes a viernes
Horario mañana: 9:00 a 13:00 hrs.
Horario tarde: 15:00 a 16:30 hrs.

La atención a proveedores y otras personas ajenas al colegio se realizará en el siguiente horario:
Horario mañana: 9:00 a 11:00 hrs.
Horario tarde: 14:30 a 15:30 hrs.

Atención Sala Primeros Auxilios

La atención de la encargada de primeros auxilios será de:
Lunes a viernes de 8:30 a 18:00 hrs

4. Del calendario escolar de clases.

The Greenhouse School se adscribe al calendario oficial regional y nacional aprobado por el Ministerio de Educación, frente al cual los estudiantes deberán asistir desde el primer día hasta el último, considerando un régimen de clases semestral. En caso que se realice alguna variación del mismo, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

Respecto de las suspensiones de clases o cambios de actividades estas deberán ser informadas de acuerdo a lo establecido por la autoridad ministerial⁹.

5. De la asistencia a clases y de la justificación de las inasistencias.

a. De la asistencia a clases.

La asistencia regular a clases es una exigencia del colegio, toda vez que es un requisito esencial para la prestación del servicio educativo y elemento esencial para el progreso de los aprendizajes de nuestros estudiantes. Es por tanto un deber de los estudiantes asistir diaria y puntualmente a todas las actividades planificadas por el colegio, como también actividades en representación del colegio. Este deber se extiende a la familia, la que deberá proveer de las condiciones necesarias para que cumpla.

b. Porcentaje mínimo de asistencia.

De acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar los estudiantes deberán cumplir con un 85% de asistencia a clases para ser promovidos de curso.

c. De la justificación por inasistencia.

La inasistencia debe ser justificada en Convivencia Escolar por el apoderado, personalmente, por escrito en libreta de comunicaciones o por correo electrónico.

En caso de enfermedad prolongada, superior a tres días hábiles deben presentarse certificados médicos u otro documento que justifique el motivo de inasistencia.

La inasistencia a la clase de educación física y sport, estando el estudiante presente en el colegio, debe ser justificada por escrito y con anticipación por el apoderado o por medio de un certificado médico, el cual deberá ser presentado en Convivencia Escolar, donde se comunicará al profesor correspondiente.

⁹ REX 1990 de 13 de diciembre de 2024



No se considerarán válidos los certificados médicos que presenten enmiendas o estén desactualizados ni aquellos justificativos genéricos que expongan como causa aspectos tales como: “Motivos personales, permiso del apoderado”.

6. En relación a la inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares.

El apoderado deberá justificar por escrito en “Pupil’s Diary” o al correo electrónico al profesor a cargo de la actividad.

Si un estudiante presenta reiteradas inasistencias injustificadas, será evaluada su permanencia en el taller y podría ser eliminado de la nómina, abriéndose un nuevo cupo para otro estudiante que lo requiera.

Esto se comunicará formalmente por escrito al estudiante y a su apoderado.

7. Alumna embarazada.

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

d. De las ausencias durante la jornada.

El estudiante debe encontrarse, durante la jornada de clases, en la actividad que le corresponda por horario y junto a su grupo curso, por tanto:

- Retirarse o ausentarse del Colegio sin autorización constituye una falta muy grave y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento. Se informará, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado del colegio.
- Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clases, para ir al baño, deberá ser autorizado por el profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo. Una vez finalizada la causa de su ausencia debe reincorporarse a su clase o actividad.
- Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades extracurriculares, entrevista con especialista o profesor, asistencia a enfermería u otra situación escolar debe reingresar a clases con un pase emitido por convivencia escolar o enfermería.

e. Otras ausencias.

En el caso de los estudiantes que se ausenten debido a la representación del colegio en torneos deportivos y/o académicos, se considerará justificada la inasistencia sólo durante los días que duren dichos campeonatos, considerando además los tiempos de traslado.

- Ausencia a una evaluación estudiantes 1° a 6° Básico.

Los estudiantes de 1° a 6° año de Enseñanza Básica, que por razones justificadas no asisten a una prueba, control, taller, entrega de trabajos u otra evaluación, el apoderado deberá justificar al mail del Profesor Jefe, o enviar una comunicación a través del Pupils Diary. El Profesor/a Jefe/a entregará la información a los diferentes profesores para que reprogramen las evaluaciones pendientes.

- Ausencia a una evaluación estudiantes 7° Básico a 4° de Educación Media.

Los estudiantes de 7° Básico a 4° año de Enseñanza Media, que por razones justificadas no asisten a una prueba, control, taller, entrega de trabajos u otra evaluación, el apoderado al reingreso de su pupilo a clases deberá justificar la inasistencia a dicha evaluación al correo electrónico: evaluacionespendientes@greenhouse.cl

En caso que no exista justificación, el profesor de asignatura a cargo de la evaluación queda facultado para determinar el día y hora en que el estudiante debe rendir la evaluación pendiente.

Ausencia por viaje: los viajes deberán ser avisados con 7 días de anticipación al subdirector académico que corresponda, con el fin de firmar un compromiso de recuperación de contenidos y evaluaciones. Será responsabilidad de cada estudiante dar respuesta a las situaciones pendientes.

De la justificación por inasistencia.

Es deber del apoderado justificar toda inasistencia, solo el padre o apoderado académico podrá realizarla.

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes, que carecen de motivo calificado para fundamentar o importan un grave impacto para el progreso académico del estudiante, el profesor jefe o educadora, se pondrá en contacto con el apoderado a fin de regularizar su asistencia al colegio. Se procederá, luego del séptimo día de inasistencia injustificada, a citar al apoderado para que dé razón de la situación del estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos días siguientes se enviará una carta certificada al domicilio del alumno indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.

De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, el encargado de convivencia escolar del colegio iniciará los procedimientos judiciales correspondientes y/o activará las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos del estudiante. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al apoderado, quedando, además, testimonio de ello en la hoja de vida del estudiante.



8. De la puntualidad y los atrasos.

Para el colegio la puntualidad es una expresión de responsabilidad.

a. Del proceso de ingreso al colegio.

Los estudiantes deben llegar al colegio puntualmente al inicio y durante de la jornada de clases.

Se considera atraso el ingreso de los alumnos (as) después de la hora de entrada determinada por el Colegio para cada nivel.

b. Atraso al inicio de la jornada.

Todos los estudiantes atrasados al inicio de jornada deberán concurrir a Convivencia Escolar con su "Pupil's Diary" para solicitar "Pase de Atraso" antes de ingresar a clases.

c. Del atraso durante la jornada.

Todos los estudiantes atrasados durante la jornada escolar, deberán concurrir a Convivencia Escolar con su "Pupil's Diary" para solicitar "Pase de Atraso".

Los alumnos/as para ingresar a clases deberán presentar el "Pase de Atraso" otorgado, el cual quedará registrado por el profesor en el libro de clases digital.

Cualquier otra situación no prevista respecto de atrasos, ingresos y retiros durante la jornada escolar será resuelta por Convivencia Escolar.

d. Del atraso a una evaluación.

En caso en que un estudiante se presente atrasado a una evaluación, será el profesor a cargo quien determinará si puede o no ingresar a rendir la evaluación en el tiempo que resta o reprogramará dicha evaluación.

9. De los retiros anticipados durante la jornada escolar.

El retiro de alumnos/as durante la jornada escolar por razones justificadas es una medida excepcional y debe contar con la comprensión de los apoderados en cuanto a los tiempos que implican, dado que la salida de un estudiante durante la jornada interrumpe el trabajo escolar y requiere de la disponibilidad de tiempo y personal para llevar a cabo esta tarea.

Las condiciones para el retiro de los alumnos/as serán:

1. Serán autorizados los retiros de estudiantes, durante la jornada escolar, si existen razones debidamente justificadas con anticipación a través del "Pupil's Diary" a excepción que se trate de una urgencia.
2. Serán los padres y /o apoderados titulares o suplentes, quienes retiren personalmente a su pupilo desde el colegio.



3. El retiro no podrá realizarse durante los horarios de recreos.
4. Los horarios de retiro serán al inicio de los periodos de clases: 10:30 hrs., 12:15 hrs.
5. El estudiante que se retira deberá asistir a la oficina de Convivencia Escolar, desde donde se autorizará su retiro.
6. El alumno/a retirado quedará registrado en el libro de salida respectivo y el apoderado deberá firmarlo.
7. En caso de que un alumno (a) se enferme o haya tenido un accidente y requiera ser retirado durante la jornada escolar, se comunicará telefónicamente o por mail con el apoderado para que lo retire. En caso de no poder comunicarse se aplicará el Protocolo de Accidente Escolar.

10. Del retiro del estudiante al finalizar la jornada.

Algunas consideraciones:

- El retiro oportuno de los estudiantes del establecimiento, será de exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados. Se considera un rango aceptable de 15 minutos posteriores al término de cada jornada. Posterior a ese horario, el colegio no dispone de supervisión para los alumnos. Los estudiantes rezagados quedarán dentro de las dependencias del colegio en el sector de convivencia escolar. Se reitera que el colegio se cierra a las 18.00 hrs. no debiendo permanecer estudiantes en sus dependencias.
- Durante el proceso de matrícula, se solicitará a cada apoderado indicar a lo menos dos personas autorizadas para retirar a los alumnos desde el colegio. Si esta información cambia durante el año, es responsabilidad del apoderado mantenerla actualizada.
- Asimismo, el apoderado, en casos extraordinarios de retiro anticipado de su hijo/a, deberá informar quién de forma excepcional retirará al alumno del colegio, individualizando nombre completo y cédula de identidad de la persona que retira al estudiante. Será responsabilidad de cada apoderado entregar la información al profesor jefe del estudiante de forma anticipada al evento. El adulto responsable deberá firmar el libro de registro de retiros disponible en la portería antes de poder retirar al alumno.

Los alumnos/as al finalizar la jornada escolar se deben retirar por los accesos del colegio que le han sido asignados.

En los cursos de pre kínder a segundo básico serán entregados a cada apoderado autorizado para esta tarea.

Desde tercero básico en adelante, los estudiantes serán despachados en grupo por el Profesor a cargo del curso, a partir de ese momento los apoderados deben asumir la responsabilidad de cuidado de sus hijos

A partir de tercero básico los estudiantes son despachados en los accesos asignados a cada nivel y a partir de ese momento serán los apoderados los responsables del cuidado de sus hijos.

11. Del retiro del estudiante al finalizar la actividad extra programática.

En el caso del retiro de estudiantes al finalizar las actividades extra programáticas, todos los grupos serán despachados por el acceso principal de Inés de Suarez.

Los alumnos de kínder a segundo básico serán entregados a sus respectivos apoderados.

Desde tercero básico en adelante, los estudiantes serán despachados en grupo por el Profesor a cargo de la actividad o taller, a partir de ese momento los apoderados deben asumir la responsabilidad de cuidado de sus hijos.

12. Del incumplimiento de los horarios de retiro.

Los apoderados deberán cumplir con los horarios de retiro de los estudiantes, no realizarlo implica una falta a los deberes del apoderado. En caso de reiteración, tres dentro del mes, esta conducta se considerará una negligencia que puede afectar el cuidado y protección del su hijo/a. Por lo anterior, la Dirección del colegio podrá aplicar las medidas que considere pertinente para evitar dicha situación¹⁰.

13. Estudiantes que usan transporte escolar.

The Greenhouse School no ofrece transporte escolar y no mantiene convenio con ninguna empresa que ofrece el servicio, por tanto, la contratación del transporte escolar y sus condiciones son de exclusiva responsabilidad de los apoderados.

En el caso del transporte escolar para actividades durante la jornada escolar o fuera de ella, sea para asistir a competencias u otras actividades, el colegio contrata servicios que cumplen con las normas del Ministerio de Transporte y los estudiantes deben cumplir las normas de seguridad señaladas para el viaje. El no cumplimiento de las normas implica una falta grave.

14. Del Cambio de Actividades¹¹.

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

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

Los cambios de actividades son una modificación al horario y forma de organización regular de las clases, pero siempre con asistencia de estudiantes y se regularán de acuerdo a lo establecido por la REX 1990 de MINEDUC de 13 de diciembre de 2024.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores

¹⁰ Dentro de estas medidas se podrá considerar la activación del Protocolo de Vulneración de derechos que forma parte del presente Reglamento.

¹¹ Rex 2076 de diciembre de 2023

fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar, todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los/as estudiantes/as, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

El Colegio debe procurar contar con los docentes para los/as estudiantes/as que se quedan en el establecimiento los que deberán realizar las actividades que organice el colegio. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los/as estudiantes/as, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

15. De la suspensión de clases.

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza). La solicitud se regulará de acuerdo a lo establecido en la REX 1990 de MINEDUC de 13 de diciembre de 2024

Se enviará por correo desde la casilla de correo electrónico info@greenhouse.cl a los correos registrados por los apoderados. Al respecto es preciso señalar que es responsabilidad del apoderado mantener actualizados sus datos de contacto.

16. Del conducto regular de comunicación con las familias.

En el colegio los conductos regulares para fomentar una comunicación fluida y eficiente entre el colegio y sus familias son los siguientes, los que se establecen de acuerdo a la materia que se trate.

Situaciones académicas	Situaciones de convivencia	Situaciones Administrativas
Profesor Jefe	Profesor Jefe	Secretaría de Dirección
Coordinador de Ciclo o Asignatura	Coordinador de Nivel de Convivencia Escolar	Registro Escolar/ Jefa Administrativa
Subdirección de Ciclo Escolar	Encargado de Convivencia Escolar	Dirección
Dirección	Dirección	Directorio Ejecutivo

17. Otros aspectos de funcionamiento de The Greenhouse School.

a. Del uso de aparatos y dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar.

Dado que el uso de celulares perturba la capacidad y calidad de la atención en clase, desfavorece la formación de un clima escolar sano y provechoso, reduce la actividad física y la conversación en los



recreos y mal empleado puede dar acceso a contenidos inadecuados o uso de redes sociales, siendo más perjudicial que beneficioso su empleo en el medio escolar se establece que:

1. No está permitido hacer uso de teléfonos celulares dentro del colegio, esto incluye tiempos de clases, recreos o almuerzos u otros momentos de la jornada escolar.
2. En caso que un apoderado entregue un teléfono celular para que su hijo/a lo traiga al Colegio, junto con no poder usarlo durante la jornada escolar, será de responsabilidad del alumno/a mantenerlo apagado y guardado en un lugar que no esté a la vista.
3. En caso que el teléfono celular se le pierda, el Colegio no se hará responsable.
4. En caso que un estudiante sea sorprendido utilizando el celular en el colegio, cualquier profesor o personal de convivencia escolar pedirá que se lo entregue y quedará en custodia en la oficina del Coordinador de Nivel de Convivencia Escolar.
5. En caso que el alumno/a rehúse entregarlo, será considerado una falta muy grave y se aplicará el Reglamento de Disciplina por parte del Coordinador de Nivel de Convivencia Escolar.
6. Los teléfonos celulares que quedan en custodia, deberán ser retirados por el apoderado del estudiante al día hábil siguiente, en la oficina del Coordinador de Nivel de Convivencia Escolar entre las 16:15 a 17:00 hrs.

b. Responsabilidad en materiales de trabajo.

El Colegio entregará antes del inicio del año escolar la lista de útiles con los materiales y textos escolares que cada estudiante debe traer al inicio del año escolar.

Será de responsabilidad de los apoderados proveer los materiales solicitados y deber de los estudiantes su cuidado y buen uso.

c. Recepción de materiales fuera de horario.

Se espera que los estudiantes traigan cada día todos los útiles y materiales escolares que necesiten durante la jornada. No se permitirá la recepción de materiales, útiles, trabajos u otras cosas olvidadas por los estudiantes en la portería o en sala de clases una vez iniciada la jornada escolar.

d. Ventas.

No está permitido realizar ventas de ninguna especie al interior del Colegio.

La Dirección de Colegio, excepcionalmente, podrá autorizar actividades que impliquen venta cuando se trate de fines benéficos, sea para actividades de los estudiantes o centros de padres.



e. De los almuerzos en el colegio y la entrega de almuerzos a los estudiantes.

1. La jornada escolar The Greenhouse School incluye el servicio de almuerzo para todos los estudiantes.

Siendo un atributo diferenciador del Colegio en la ciudad de Temuco y aceptado por las familias en el momento de la matrícula.

Todos los estudiantes deben almorzar en el colegio del servicio de casino.

No está permitido traer almuerzo o retirarse a la casa a almorzar.

Dado que la alimentación es muy importante y debe responder al mejor standard nutricional y de calidad en el proceso de elaboración, el servicio de alimentación se encuentra concesionado a la empresa ARAMARK, quienes son responsables de ofrecer un servicio de calidad, gestionar los cobros del servicio a los apoderados y realizar auditorías para mantener la calidad del servicio.

El Departamento de Gestión de Calidad de Aramark debe controlar los procesos y productos del casino, además, empresas externas realizan los controles microbiológicos y encuestas de satisfacción a usuarios. De todo lo anterior debe informar a la Dirección del Colegio.

Para tener seguridad sanitaria, existe un “Protocolo de Muestras Diarias” de todas las preparaciones del día, las cuales son guardadas, de esta forma si llegase a existir un “incidente alimentario” se contará con muestras para ser enviadas al Instituto de Salud Pública y su correspondiente análisis.

2. Menú para Estudiantes.

Respecto del menú, deberá ser enviado por Aramark a los apoderados mensualmente, dentro de los tres primeros días de cada mes, vía mail.

Respecto de las calorías que ofrece el almuerzo, se diferencian según el nivel escolar en que se encuentran los estudiantes.

El servicio considera la posibilidad de elección y cuenta con:

- Dos opciones de plato de fondo, para elegir uno.
- Cuatro postres, para elegir uno.
- Cuatro ensaladas, de libre disposición.
- Sopa, de libre disposición.
- Pan, una unidad por comensal.
- Agua y jugo, de libre disposición.

Además, el servicio cuenta con dos alternativas para reemplazo de plato de fondo como el servicio “Arma tú” y “To Go!”. Ambas opciones consideran cuatro verduras combinadas con tres proteínas, disponible para estudiantes de Educación Media.



Se ofrece la opción hipocalórica cuando existe indicación médica.
Los estudiantes podrán acceder a la alternativa de dieta régimen blando o liviano por algún evento de salud cuando el apoderado lo solicite oportunamente.

Todos los estudiantes usan la misma línea de servicio de la cual almuerza el personal del colegio, por lo tanto, consumen las mismas preparaciones.

3. Turnos de Almuerzo.

Primer turno: 1° a 4° Básico de 12:00 hrs a 12:50 hrs.
A cargo de profesores de turno.

Segundo Turno: 5° a 8° Básico de 13:00 hrs a 13:40 hrs.
A cargo de profesores de turno.

Tercer turno: 1° a 4° Medio, de 13:45 hrs. a 14:30 hrs.
A cargo de profesores de turno.

f. Cuota de curso de Pre Kinder a 4to Básico.

Conforme a la organización de los centros de padres de curso, es de su responsabilidad acordar el monto de la cuota de curso.

g. Recreos.

Los estudiantes deberán salir de la sala de clases una vez finalizada la clase o actividad. El profesor que entrega el curso deberá supervisar que los estudiantes salgan de la sala, se abran las ventanas para ventilación y ésta quede con llave.

Durante el recreo los estudiantes no podrán ingresar a la sala de clases salvo cuando lo autorice el funcionario a cargo por razones fundadas.

h. Limpieza de salas y espacios comunes.

Cada estudiante es responsable del orden, limpieza de su escritorio y pertenencias personales; asimismo deberá colaborar en el orden, aseo de la sala de clases y otros espacios del colegio en que se realicen actividades escolares.

i. Objetos personales.

Cada estudiante es responsable de sus pertenencias. En razón de ello el colegio no asume responsabilidad por pérdidas o deterioro de objetos de los estudiantes, tanto de aquellos que forman parte de sus útiles o materiales de estudio como respecto de aquellos no solicitados por el colegio y que traigan los estudiantes, tales como teléfonos celulares, computadores, tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, bicicletas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, dinero, mochilas, ropa, etc.

j. Artículos o implementos no autorizados.

No está permitido que el estudiante ingrese al colegio con elementos corto punzantes, cuchillo cartonero, silicona, animales, armas reales o de juguete, sustancias inflamables, entre otros, que puedan poner en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad o su infraestructura.

En caso de verificarse su porte o uso, se estará a lo dispuesto en este Reglamento en cuanto a la calificación de la acción y la aplicación de medidas.

k. Del uso de lockers, bicicleteros y otras instalaciones del colegio.

Los estudiantes de séptimo básico a cuarto medio podrán usar un lockers para guardar sus útiles y pertenencias personales.

Los lockers serán asignados al inicio del año escolar.

Cada estudiante es responsable del cuidado de su locker.

Deberá mantenerlo cerrado con candado.

Todos los estudiantes tienen la obligación de abrir el locker cada vez que sea solicitado por el Colegio.

En caso de emergencia, el Colegio está facultado para abrir los lockers, aun sin la presencia del estudiante.

l. Certificado para trámites diversos.

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

- Informe de notas parciales
- Informe de personalidad (anual)
- Certificado de estudiante regular
- Certificado de matrícula con y sin valores
- Certificado de asistencia
- Acta oficial de notas (emitido Ministerio de educación)
- Certificado de deportes, etc.



Los padres y apoderados titulares que requieran algunos de estos certificados de su hijo/a o pupilo/a deberá solicitarlo con anticipación a través de correo electrónico al mail info@greenhouse.cl o personalmente.

m. Documentación solicitada por organismos jurídicos.

The Greenhouse School debe entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos competentes (Ministerio de Educación, Salud, tribunales, agencia de la calidad, dirección provincial, superintendencia y agencia de calidad y otros), previa solicitud expresa del tribunal o entidad, por escrito.

n. Intercambio Estudiantil: Condiciones Generales.

Greenhouse School considera la experiencia de intercambio estudiantil como un espacio valioso de formación personal, valora y favorece principalmente el intercambio a países de habla inglesa, como una extensión y perfeccionamiento del idioma inglés que se aprende en el Colegio y como un espacio de conocimiento de la cultura de esos países.

Desde el punto de vista de la elección de la agencia y modalidad de intercambio, serán los padres los responsables de elegir. El programa para ser aceptado debe ser compatible con las condiciones académicas del estudiante y su Reglamento de Evaluación.

Todos los estudiantes tienen derecho a realizar por una vez intercambio estudiantil entre séptimo básico y tercer año de educación media.

Para ejercer el derecho el estudiante deberá poseer un Promedio General igual o superior a 6.0 en el año escolar que está cursando, no estar reprobando la asignatura de Inglés y no estar como alumno condicional por faltas a la Convivencia Escolar.

En caso de no cumplir la condición académica anterior, podrá elevar una solicitud al Consejo de Dirección explicando sus motivaciones para el intercambio a fin que se analice su situación para aprobar o rechazar el intercambio.

La solicitud debe ser presentada por los apoderados a la Subdirección Académica del Colegio.

Modalidades de intercambio aceptadas por el Colegio.

A. Programa de Intercambio a Institutos de Enseñanza de Idioma Inglés.

Normalmente con una duración de tres meses.

En estos programas los estudiantes pueden culminar su año escolar a partir del 20 de octubre.

La calificación final del año escolar se realizará con las notas que el estudiante haya obtenido hasta el momento de iniciar su intercambio, sin evaluaciones pendientes.

Durante su permanencia en intercambio mantendrá su calidad de alumno regular en el Greenhouse School y deberá cancelar su colegiatura hasta el mes de noviembre.

B. Programas de Intercambio de “Un Semestre” de extensión.

Este programa lo podrán realizar los estudiantes hasta segundo año de Educación Media.

El estudiante deberá certificar que se encuentra matriculado o participará de un colegio regular en el país de intercambio.

El intercambio podrá realizarlo el primer o segundo semestre del año escolar.

El estudiante, durante su permanencia en intercambio mantendrá su calidad de alumno regular en el Greenhouse School y deberá cancelar su colegiatura hasta un mes después del inicio del intercambio.

La certificación del año escolar se realizará con las calificaciones que el estudiante haya obtenido durante el semestre cursado.

La promoción con un porcentaje de asistencia inferior al 85% por razones de intercambio se hará por medio de una Resolución Interna, fundada en el certificado de asistencia a un establecimiento escolar en el país de intercambio.

C. Programas de Intercambio de dos semestres de extensión.

Este programa deberá finalizar a más tardar el primer semestre de tercer año de Educación Media.

El estudiante deberá certificar que se encuentra matriculado o participará de un colegio regular en el país de intercambio.

Dado que el programa considera dos años escolares, **no** habrá certificación del año escolar y las calificaciones finales obtenidas en el semestre cursado en el Greenhouse School se traspasarán para el año escolar siguiente, cuando el alumno/a vuelva al Colegio a finalizar su año escolar.

El estudiante, durante su permanencia en intercambio **no** mantendrá su calidad de alumno regular en el Greenhouse School y dejará de cancelar su colegiatura una vez iniciado el intercambio

18. De los roles de los funcionarios del colegio.

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
Director	Encargado de representar al Directorio Ejecutivo de la Sociedad Educacional Greenhouse School en la comunidad escolar y administrar las orientaciones e instrucciones que del Directorio emanan. Es la máxima autoridad al interior del Colegio, encargado de la gestión escolar, tanto administrativa como pedagógica y responsable de liderar el Proyecto Educativo Institucional de acuerdo a sus pilares fundacionales y encargado del óptimo funcionamiento del colegio.
Capellán	Es el sacerdote designado por la comunidad de Schoenstatt para participar de la dirección espiritual del Colegio, que asesora la Dirección en temas relativos a la formación espiritual, acompaña y anima la vida sacramental y orienta para que la labor educativa, se desarrolle con apego y coherencia los principios del evangelio.

Subdirector Académico	Es miembro del equipo Directivo. Encargado de subrogar al Director. Encargado de la implementación de la propuesta pedagógica del Greenhouse School. Responsable de programar, organizar y evaluar las actividades curriculares del colegio y sus resultados. Es el Directivo responsable de la organización y control de las actividades escolares internas de su nivel. Dirige la gestión de los horarios escolares, reemplazos, turnos, eventos, seguridad escolar, control interno de los docentes y asistentes de la educación en su nivel.
Encargada de Convivencia Educativa	Encargada de gestionar y articular la política de Buena Convivencia Escolar y la correcta aplicación de las normas. Responsable de dirigir y coordinar el equipo de convivencia escolar, la formulación del Plan Anual de Convivencia Escolar. Encarga de supervisar el cumplimiento de los reglamentos que regulan en funcionamiento y convivencia de la comunidad escolar, así como la aplicación de medidas formativas, sancionatorias y reparatorias cuando exista trasgresión de ellos.
Orientador	Encargado de atender las necesidades de los alumnos y apoderados en las áreas académicas, sociales, afectivas y vocacionales. Participar de la gestión administrativa, pedagógica y de convivencia escolar en busca de un mayor impacto de la actividad escolar en el proyecto de vida de los estudiantes y un mayor logro en sus resultados.
Coordinador de Convivencia de Ciclo	Es responsable y encargado de supervisar el cumplimiento de los reglamentos y protocolos que regulan la convivencia, así como la aplicación de medidas formativas o sancionatorias cuando exista trasgresión de ellos.
Coordinador de Ciclo o Asignatura	Coordinador es el Docente encargado de coordinar un sector de aprendizaje o nivel, de supervisar y hacer acompañamiento a los profesores en la programación, organización y evaluación de las actividades curriculares. Es integrante del Consejo de Coordinación y encargado de mantener el permanente contacto entre los profesores y la Dirección del colegio en el ámbito técnico pedagógico.
Profesor Jefe	Profesor Jefe es el docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la gestión de convivencia, relación con apoderados, la marcha pedagógica y orientación de su curso de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional. Su labor se debe sustentar además a través del ejemplo personal.

Profesor Asignatura	Docente que tiene a su cargo funciones educativas de acuerdo con los fines del Proyecto Educativo Institucional. Es su deber desarrollar el interés y motivación para lograr aprendizajes de calidad en su asignatura, fomentando en sus alumnos valores cristianos, hábitos, actitudes y disciplina para convivir y lograr aprendizajes profundos. Su labor se debe sustentar además a través del ejemplo personal.
Asistentes de la Educación	Personal que tiene como responsabilidad, apoyar supletoria o complementariamente el proceso enseñanza y aprendizaje en establecimiento educacional en labores o servicios relacionados con la administración, mantención, o servicios de apoyo como necesidades educativas, bibliotecas u otros.

19. Sobre los canales de comunicación en nuestra comunidad.

El Colegio cuenta con diversos recursos de comunicación para promover una comunicación eficaz con las familias y facilitar el intercambio de informaciones, necesidades o urgencias que surgen en la vida escolar.

Todos los usuarios, de los diversos canales de comunicación, deberán hacerse responsable personalmente por el buen uso de ellos.

Los canales que se usan son:

- Reuniones de Dirección con Directiva de Centro General de Padres.
- Reuniones de Delegados de Curso.
- Reuniones de Padres y apoderados de cursos.
- Entrevistas personales.
- "Pupil's Diary".
- Mail Institucional.
- Plataforma SM Educa.



CAPÍTULO IV. PROTOCOLO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

1. Del Proceso de admisión¹².

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

2. Del proceso de matrícula.

La matrícula es el acuerdo suscrito por el padre, madre o apoderado y el colegio a través del cual adhiere y se compromete al cumplimiento de las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento de Evaluación y Promoción, del presente Reglamento y en general a las normas de vida escolar del colegio, tanto respecto de su compromiso como familia como en relación al comportamiento y adhesión de su hijo/a o pupilo/a.

El proceso de matrícula para las familias del colegio se realiza año a año y es informado oportunamente a través de la página web del colegio.

El colegio lleva un Registro de Matrícula con la información actualizada de la matrícula general del colegio con el objeto de evidenciar la cantidad de alumnos matriculados, incluidos los que ingresaron o fueron retirados durante el año escolar, sistematizar los datos personales de los alumnos regulares, sus familias y en general la información que sea necesaria para la determinación de la situación escolar de cada alumno.

Este Registro está físicamente en la Subdirección Académica y se mantiene igualmente en formato digital en la Plataforma SM Educa.

¹² El proceso de admisión para el año escolar 2026 se realizará considerando los cambios introducidos por la ley 21.544 especialmente en relación a la reserva de cupos para aquellos postulantes que tengan la condición del espectro autista y de acuerdo al criterio aplicable para dicho período (un cupo por nivel en la medida que existan vacantes disponibles



CAPÍTULO V. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.

The Greenhouse School es un establecimiento cooperador de la función educacional del Estado en la modalidad particular pagado.

Las familias que optan por su formación suscriben con el colegio un Reglamento de Matrícula para el año lectivo correspondiente. En dicho documento se especifican los compromisos educativos, formativos y financieros que se acuerdan por las partes.

En razón de ello, las situaciones especiales relacionadas con rebajas o excepciones de cobro, se analizan caso a caso por la Dirección del colegio.



CAPÍTULO VI

DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

1. Normas Generales.

2. En The Greenhouse School el uso del uniforme es obligatorio.
3. El objetivo es manifestar, a través de la imagen personal, el sentido de pertenencia al colegio.
4. El uso correcto y completo del uniforme es una exigencia para toda actividad oficial del colegio sea que se realice dentro de su recinto como fuera del mismo.
5. Solo por motivos médicos o por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, se eximirá a los estudiantes del uso total o parcial del Uniforme Escolar o buzo deportivo. Esta justificación deberá ser realizada personalmente por el apoderado y en los casos que amerite, adjuntar la documentación oficial pertinente.
6. La Dirección del colegio, en aquellos casos contemplados en la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes en proceso de transición de la identidad de género en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes.
7. Cuando se requiera una adecuación del uniforme o presentación personal respecto de un estudiante con la condición del espectro autista, esto deberá quedar registrado en su plan de acompañamiento emocional y conductual.
8. La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.
9. Las prendas perdidas se ubicarán en un lugar específico del colegio (Cajón lost and found) y podrán ser retiradas por el apoderado los días martes y viernes a partir de las 16:30 hrs.
10. Todas las prendas del uniforme deben estar claramente marcadas con el nombre del estudiante. Cuando el Colegio autorice el uso de ropa de calle, se informará oportunamente. En dicha situación, se entiende que la ropa debe ser apropiada para un contexto escolar o para la actividad correspondiente.
11. No está permitido mezclar las prendas de vestir del uniforme con otras prendas que no corresponden al uniforme.
12. El Polerón de “Cuartos Medios” y de “Gira de Estudio”, es una excepción al uso del uniforme, es opcional y podrá ser utilizado durante el tiempo que el Colegio determine.
13. El diseño del “Polerón de Cuarto Medio y Gira de Estudio” debe ser aprobado por la Dirección del colegio antes de su confección y su uso.
14. Es responsabilidad del apoderado velar para que sus hijos asistan al colegio con su uniforme completo y en buen estado y con una presentación personal e higiene adecuadas.

2. De la adquisición del uniforme.

El apoderado podrá adquirir el uniforme al comercio que libremente elija y se adecúe a sus necesidades.

No obstante, para mantener las características de forma que corresponden al colegio, se autorizará los proveedores que garanticen cumplir con el buen uso de la marca registrada Greenhouse School.

3. Del cuidado de las pertenencias personales del estudiante.

El estudiante debe ser cuidadoso con sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o destrozos de artículos personales de los estudiantes ocurridos dentro o fuera de sus dependencias.

El incumplimiento al uso del uniforme, no se puede sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspender o excluir al/la estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para justificar la falta de su pupilo, explicar las razones de ella y regularizar la situación.

4. Uniforme Formal.

El uniforme formal para estudiantes de Pre-Kínder y Kínder corresponde al uniforme deportivo.

El uniforme formal de 1° Básico a 4º año de Educación Media es el siguiente:

Damas:

- Jumper azul.
- Blusa blanca cuello redondo.
- Sweater azul con líneas verdes.
- Parka, poleron oficial o ambos.
- Zapatos negros.
- Calcetas azules. (No Calcetines)
- Delantal blanco. (Sólo para laboratorio, Enseñanza Media)
- Corbata e insignia en el jumper y sweater.
- Bufanda azul o verde oscuro.
- Colet o cintillo azul. Verde o escocés con esos colores.

Varones:

- Camisa blanca cuello en punta.
- Pantalón gris.
- Sweater azul con líneas verdes.
- Parka, poleron oficial o ambos.
- Zapatos negros.
- Calcetines azules.
- Delantal blanco. (Sólo para laboratorio, Enseñanza Media)
- Corbata oficial.
- insignia en el sweater.
- Bufanda azul o verde oscuro.



5. Uniforme Opcional.

El uniforme opcional para estudiantes de 1° Básico a 4º año de Educación Media es el siguiente:

Damas:

Pantalón de vestir azul marino,

Polera oficial damas (líneas verde y azul de una ida y vuelta en el cuello, logo en la pata del escote).

Varones:

Polera oficial varones (líneas verdes y azul de dos idas y vueltas en el cuello, logo en lado izquierdo).

6. Uniforme Deportivo.

Para las clases de gimnasia, sport u otras actividades deportivas los estudiantes deberán realizarlas con uniforme deportivo.

En los días en que correspondan clases de Educación Física y Sport, los estudiantes de Pre - Kinder hasta Cuarto Básico deberán venir con su uniforme deportivo desde su hogar. Los estudiantes de Quinto Básico a Cuarto Medio deberán hacer el cambio de ropa antes y después de las respectivas clases.

Cada estudiante deberá disponer de un bolso para guardar su uniforme deportivo.

En las actividades correspondientes a actividades extraescolares, que impliquen práctica o representación del colegio, sea en campeonatos o encuentros deportivos, se puede utilizar el polerón que identifique su rama deportiva.

Uniforme Deportivo:

- Buzo gris con verde.
- Polera gris.
- Short verde. (varón)
- Calza verde. (dama)
- Calcetines blancos.
- Zapatillas deportivas blancas, grises o negras.

7. De la presentación personal.

La presentación de los alumnos de nuestro Colegio deberá ser pulcra, sobria y acorde con la descripción señalada anteriormente, se busca de esta manera que este otorgue identidad y pertenencia a la institución y que sea elemento de integración y de no discriminación.

Los estudiantes deben tener una presentación personal adecuada en higiene y formal en el vestir durante la actividad escolar, cuidando presentarse con zapatos lustrados, delantales, cotonas y uniforme limpios y en buen estado de conservación.

Los varones deben usar el pelo corto, cara rasurada, sin uso de artículos que no correspondan al uniforme o no hayan sido autorizados por convivencia escolar.



Las alumnas no deberán usar maquillaje, el jumper debe ser de un largo adecuado (Máximo 10 centímetros sobre las rodillas) y sin uso de artículos que no correspondan al uniforme o no hayan sido autorizados.

8. De los útiles escolares.

En relación a los útiles escolares los estudiantes deberán:

- a. Asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso.
- b. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
- c. No deberán sustraer, destruir ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros o que les hayan sido suministrados por el colegio.
- d. Al finalizar el año escolar respectivo, deberán devolver los artículos, equipos deportivos, aparatos tecnológicos y otros implementos que les hayan sido entregados por el colegio en préstamo.

9. Del porte de elementos no solicitados por el Colegio.

El Colegio no autoriza al estudiante a traer ninguno de los elementos que se detallan a continuación dado que no son requeridos para las clases o actividades complementarias. En caso de pérdida, deterioro o uso que provoque daño al estudiante o terceros, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.

En el caso que el estudiante sea sorprendido con estos elementos, se le pedirá que lo entregue a su profesor jefe quien informará al apoderado para que concurra al colegio a su retiro.

Estos elementos son:

1. Joyas, juguetes¹³, cartas, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, elementos que pueda poner en riesgo la integridad de las personas o la realización de las actividades escolares¹⁴
2. Medicamentos que no tengan prescripción médica de respaldo.
- 3.- Celulares, en relación a estos dispositivos las normas generales a aplicar son las siguientes:
 - a. El Colegio no autoriza el uso de teléfonos celulares, esto incluye clases, recreos u otros espacios escolares internos.

¹³ Podrán hacerse excepciones en caso de estudiantes con NEE o con la condición del espectro autista cuando se trate de elementos de apego, siempre que se encuentre establecida esta situación en el PAEC o plan de acompañamiento correspondiente.

¹⁴ En esta categoría se encuentran los juguetes que simulan armas o elementos de defensa personal, animales, sustancias tóxicas y otras equivalentes.



- b. En caso que un apoderado entregue un teléfono celular para que su hijo/a lo traiga al Colegio, junto con no poder usarlo durante la jornada escolar, será de responsabilidad del alumno/a mantenerlo apagado y guardado en un lugar que no esté a la vista.
- c. En caso que el teléfono celular se le pierda, el Colegio no se hará responsable.
- d. En caso que un estudiante sea sorprendido utilizando el celular, el profesor pedirá que se lo entregue y quedará en custodia en la oficina de Convivencia Escolar.
- e. En caso que el alumno/a rehúse entregarlo, será considerado una falta muy grave.
- f. Los teléfonos celulares que quedan en custodia, deberán ser retirados por el apoderado del estudiante al día hábil siguiente, en Convivencia Escolar entre las 16:15 a 17:00 .



CAPÍTULO VII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

1. De la Seguridad Escolar y Parvularia.

Seguridad Escolar y Parvularia: “Es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales”¹⁵

La prevención de riesgos, la seguridad y el resguardo de los derechos de los miembros de nuestra comunidad es un tema que se incluye como objetivo transversal al currículum y que compromete a todos sus integrantes. Es por ello que el colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), alineado a las exigencias del Programa Nacional de Seguridad Escolar y Parvularia, que se complementa con estrategias de prevención de riesgos asociados a vulneración de derechos, abuso, consumo de drogas, violencia escolar y accidentes escolares, de acuerdo a lo establecido en la normativa ministerial y en este Reglamento¹⁶.

2. Plan Integral de Seguridad Escolar.

Nuestro colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), a través del que se planifican las acciones de seguridad escolar de acuerdo a criterios de eficiencia y con foco en el desarrollo de una cultura preventiva. El PISE cuenta con procedimientos establecidos para situaciones de emergencia, los que se socializan con la comunidad y mediante operaciones de simulacro de eventualidades de riesgo tales como incendio, sismo y otras.

El PISE de nuestro colegio toma como modelo referencial el Plan Nacional de Seguridad Escolar y Parvularia.

Se encuentra disponible para la comunidad www.greenhouse.cl

3. Política de prevención de riesgos y seguridad escolar.

La política institucional de prevención de riesgos y seguridad escolar se aborda a través de las siguientes instancias:

a. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Es la reunión de funcionarios del colegio con la Dirección cuya finalidad es realizar las acciones necesarias para velar por la salud y resguardo de la comunidad y el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad en el colegio.

Dentro de sus principales funciones están:

¹⁵ Comisión Nacional de Seguridad Escolar, 2011

¹⁶ Resolución Exenta N° 2515 de 2018, a través de la que se actualiza el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por ONEMI del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

- La promoción de una cultura de seguridad escolar orientada a la prevención de riesgos y accidentes escolares.
- La inspección general de las instalaciones y equipos del colegio a fin de prevenir y evitar riesgos para sus miembros;
- El desarrollo de actividades de capacitación, formación y campañas para instalar medidas de prevención de riesgos entre los miembros de la comunidad escolar.
- Revisar las condiciones de seguridad en el trabajo y proponer a la Dirección, si procede, la adopción de medidas de higiene y seguridad en el trabajo.
- Vigilar el cumplimiento del RIOHS (Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad).

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

El colegio cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los funcionarios con el colegio y establece medidas de seguridad frente a riesgos de accidente laboral.

Junto con ello señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y de las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

c. Comité de Seguridad Escolar.

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

Miembros del Comité de Seguridad.

Director.

Inspector General (Subdirector de Gestión Escolar)

Prevencionista de Riesgo.

Presidente Comité Paritario.

d. Registro de Cámaras.

El colegio cuenta con un sistema de registro por cámaras cuyo primer objetivo es prevenir de amenazas de personas externas al colegio, principalmente en los accesos. Como segundo objetivo es registrar algunos espacios comunes de la actividad escolar que de ser necesario permitan revisar imágenes para resolver denuncias de convivencia escolar o accidentes escolares.

Las imágenes se almacenan por 15 días y están disponibles, con autorización de Dirección, para Convivencia Escolar. Debido a la protección de las imágenes que involucran menores de edad queda prohibida la entrega y difusión para apoderados o estudiantes.



En caso que exista una denuncia a Tribunales de Familia o Fiscalía y requieran dichas imágenes, el colegio las pone a disposición de estos organismos utilizando los conductos regulares que corresponden.

4. Del Seguro Escolar.

Los estudiantes del colegio Greenhouse School cuentan con dos seguros privados, contratado con la Aseguradora Bice Vida:

Seguro de Escolaridad, que ofrece cobertura de escolaridad en caso de fallecimiento o incapacidad total de los apoderados nombrados en la póliza como sostenedores.

Seguro accidentes escolares: Con cobertura nacional para accidentes escolares.

Las condiciones particulares de ambos seguros y su funcionamiento se encuentran en el link www.greenhouse.cl , menú seguro escolar.

Para aquellos estudiantes que tienen otro seguro privado de salud diferente al contratado por el colegio, el apoderado deberá informar el centro asistencial al que se debe derivar al estudiante en caso de accidente.

1. Del Protocolo de Accidentes Escolares.

El Colegio cuenta con un Protocolo para abordar las situaciones de accidentes escolares, el que se incorpora como anexo al presente Reglamento.

2. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

La vulneración de derechos es una realidad que puede afectar a nuestros estudiantes. La prevención y acción frente a cualquier tipo de vulneración de derechos, resulta fundamental a fin de visibilizar e intervenir oportunamente este tipo de situaciones.

Para ello, el colegio establece acciones de información y capacitación de sus funcionarios en el área de la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y abuso sexual a fin de promover la instalación de una cultura preventiva en todo el personal que se relaciona directamente con los estudiantes. Junto con ello se fomentan las actividades formativas de los Padres y Apoderados a través de charlas y talleres destinados a entregar conocimientos que permitan fortalecer sus habilidades parentales y de crianza positiva y responsable.

De manera complementaria se trabaja a través del currículum, según objetivos propios de los ciclos educativos, en acciones pedagógicas y formativas que potencien el desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes y la identificación de situaciones de riesgo.



El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, se incluye como anexo al presente Reglamento.¹⁷

3. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El colegio implementa medidas y estrategias para prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual dentro del contexto educativo las que se indican en la parte introductoria del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes que forma parte del presente Reglamento como Anexo 1.

4. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el colegio.

El Colegio está comprometido con el desarrollo integral de sus estudiantes y por ello establece una política interna de resguardo de derechos y prevención de situaciones de riesgo dentro de las que se incluyen el abordaje preventivo y resolutivo del consumo de drogas y alcohol. El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas a través de las siguientes iniciativas.

- Consumo de Drogas:
 - Trabajo en orientación para todo el colegio.
 - Charlas Clínicas y fundaciones: SENDA.
- Prevención de Alcohol.
 - Trabajo en Orientación para todo el colegio.
 - Charlas Clínicas del sector: SENDA.
- Buen Trato:
 - Trabajo en orientación en la construcción de acuerdos de buen trato.
 - Intervenciones para favorecer la sana convivencia entre sus pares.
 - Dinámicas grupales para fomentar la tolerancia y el buen trato.
 - Charlas Clínicas y expertos.
 - Sexualidad y Afectividad.
 - Trabajo en orientación liderado por el equipo psicoeducativo y orientación.
 - Aplicación del Programa Teen Star.
 - Charla sobre el buen uso de las redes sociales.

¹⁷ Anexo 1 del presente Reglamento.



Denuncia.

La Dirección deberá denunciar el microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de familia o bien Fiscalía. Junto con ello es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al director del Colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Reglamento de la ley 20.000 y sus modificaciones.

El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en actividades oficiales del colegio se encuentra integrado al presente Reglamento, en el anexo N° 3.

5. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del colegio.

La Administración del Colegio supervisa la labor de los auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria de las instalaciones y jardines y del aseo al interior del Colegio.

Asimismo, un proveedor realiza el servicio de sanitización y desratización, debidamente certificado, el cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.

El aseo de las oficinas se efectúa al término de la jornada, finalizadas las actividades administrativas. Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos (ej. vacaciones de invierno y de verano, fines de semana).



CAPÍTULO VIII

REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE COLEGIO GREENHOUSE SCHOOL.

De la Gestión Pedagógica.

La Gestión Pedagógica y la evaluación y promoción escolar¹⁸ en el colegio se realiza de acuerdo con la normativa vigente considerando los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación.

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

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

1. Régimen de funcionamiento escolar.

El Colegio funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial para la Región de la Araucanía.

2. Supervisión Pedagógica.

La supervisión pedagógica tiene por objetivo el control y acompañamiento docente y del alumnado en el proceso de enseñanza- aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en cada uno de los Dominios del Marco de la Buena Enseñanza.

Se realiza a través de visitas al aula por parte de Coordinadores de Nivel, asignatura o Sub Dirección Académica complementadas con el feedback en una entrevista personal o reunión con la Coordinación de ciclo o Dirección.

3. Planificación Curricular.

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

El objetivo de la planificación es abordar los principales contenidos en atención al desarrollo integral de nuestros estudiantes, por lo que considera una selección intencionada de conocimientos, actitudes y habilidades que aporten a este objetivo.

Las planificaciones son realizadas en forma colaborativa por los docentes y bajo la supervisión de cada Coordinador de Ciclo.

Los docentes entregan a inicio del año escolar el Cronograma Anual y las Planificaciones de

¹⁸ Descriptas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Unidades, las que podrán contener:

- Objetivos de Aprendizaje. (OA)
- Habilidades y competencias.
- Actitudes.
- Contenidos por Unidades de Aprendizaje.
- Procedimientos evaluativos.
- Adecuaciones si procede.

4. Evaluación para el Aprendizaje.

La Evaluación se considera como parte integral del aprendizaje. Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los estudiantes, medir el avance en los aprendizajes y adoptar una efectiva toma de decisiones de aprendizajes en base a las fortalezas y debilidades del alumno y/o del grupo curso. La evaluación en nuestro colegio se encuentra regulada en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, según Decreto 67/2018 del MINEDUC.

5. Orientación Educacional y Vocacional.

La orientación tiene por objetivo ayudar a todos los estudiantes, en su proceso de desarrollo personal y social y especialmente en relación a su proceso escolar.

Específicamente la orientación vocacional tiene como fin, desarrollar los procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los estudiantes respecto a su proyecto de vida.

El colegio brinda este servicio a través del área Orientación quienes apoyan la labor del docente en aula a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos los estudiantes.

6. Perfeccionamiento Docente y Profesional.

El perfeccionamiento para los docentes y personal del colegio es parte de la estrategia para mantener una calidad académica y de servicio de excelencia. Para ello, se incentiva el constante perfeccionamiento de todos los docentes y asistentes de la educación, personal administrativo y auxiliar en sus respectivas áreas de desempeño, para lo cual ellos podrán proponer iniciativas o recibir las órdenes de Dirección para cursar estudios o participar en instancias de capacitación profesional internas o externas.

7. Regulaciones Sobre Evaluación y Promoción.

El colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar alineado a las exigencias de la normativa vigente. Dicho reglamento está publicado y disponible para su consulta por la comunidad, en la página web del colegio, menú "Reglamentos".¹⁹

¹⁹ Para los estudiantes que presentan NEE tanto transitorias como permanentes como es el caso del autismo, el colegio realiza, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y al REP, las adecuaciones curriculares correspondientes.

8. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

El Colegio de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia en el colegio y continuidad de sus estudios, aportando el acompañamiento y las acciones que permitan compatibilizar el cuidado personal y del hijo/a con sus estudios, de acuerdo a las posibilidades del colegio.

Se incluye en el presente Reglamento²⁰ un Protocolo de retención frente a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a la/os estudiantes durante su etapa de embarazo, maternidad y paternidad.

9. De las regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

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

Estas actividades complementarias formativas y recreativas se deben planificar en estrecha relación con los objetivos de aprendizaje de cada nivel y contemplando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada realización y la integridad de nuestros estudiantes.

Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo, que se anexa al presente Reglamento.²¹

²⁰ Anexo 7 del presente Reglamento.

²¹ Anexo 5 del Reglamento.



CAPÍTULO IX

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

1. Enfoque formativo de la convivencia escolar.

La buena convivencia escolar es tarea de todos; convivir se aprende y en ese cometido estamos involucrados todos quienes formamos la comunidad de The Greenhouse School.

Como tarea prioritaria nos hemos propuesto la creación de un ambiente de respeto, colaboración y cuidado del buen trato, que permita concretar los valores y principios del Proyecto Educativo. En este contexto la prevención de la violencia y el tratamiento de las conductas que se alejan de estos valores, se realiza siempre con un enfoque formativo, resguardando en todo momento el debido proceso en caso que se requiera la aplicación de medidas disciplinarias.

2. De las conductas esperadas de nuestros estudiantes²².

El colegio destaca positivamente a los/las estudiantes, de forma individual y/o grupal, como un refuerzo que promueva el buen comportamiento y estimule las conductas esperadas.

Se entenderá por acciones que fomentan la buena convivencia escolar aquellas referidas en el **capítulo II “Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa**, número 2 letra C que menciona los deberes del estudiante.

3. De las conductas esperadas del resto de la comunidad.

- Para los padres y apoderados del colegio, son las que se señalan en el capítulo II Derechos y Deberes de este Reglamento y los especificados en el Reglamento de Matrícula. Y para los trabajadores aquellas que están señaladas en su Contrato de Trabajo y en el
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

4. De la definición de las faltas al presente Reglamento.

Las faltas son acciones u omisiones que transgreden los valores fundamentales de nuestro Proyecto Educativo y las normas de orden y buen funcionamiento del colegio, declaradas en este Reglamento y respecto de las cuales se busca fortalecer la formación de la conciencia del estudiante y la adquisición de los valores necesarios para su desarrollo integral.

Las faltas se describen explícitamente y se clasifican según su gravedad, la que está relacionada con el valor de base que se transgrede y el impacto en la formación del estudiante, la consecuencia de daño y la convivencia general del colegio. Las faltas tienen señaladas determinadas consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo formativo que, en cada caso, se explicita en este capítulo.

Las medidas formativas disciplinarias, si proceden, son aplicadas tras un debido proceso, de acuerdo a lo señalado en este capítulo, siempre fundado en los respaldos y evidencias que existan en cada caso. Dichas medidas, siempre van a acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para la corrección formativa del estudiante, la creación de conciencia de responsabilidad por las propias acciones y de daño y el fortalecimiento comunitario de los valores del Proyecto Educativo.

5. De los diferentes tipos de faltas.

Son consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren y dificultan el objetivo institucional de promover la buena convivencia y la formación valórica de nuestros estudiantes.

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en **faltas leves, graves y muy graves**.

6. De las faltas leves.

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

- a. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
- b. Faltas de responsabilidad tales como: no hacer la tarea, no traer los materiales a clases, no hacer entrega de comunicaciones al apoderado, firmas de comunicaciones, colillas, circulares, incumplimiento de fechas de entrega de trabajos, entre otros.
- c. Asistir con uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación. Asistir al colegio incumpliendo las normas sobre el aseo y presentación personal.
- d. Tener comportamientos que perturben moderadamente el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, dormir en clases, pararse sin autorización.
- e. Comer en clases.
- f. Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo personal y/o en espacios comunes del establecimiento. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
- g. Vender comida y otros artículos²³ al interior del colegio, sin el debido permiso de la Dirección.
- h. No devolver un préstamo de libros a la biblioteca o materiales, útiles, libros, equipos proporcionados por el colegio.
- i. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización
- j. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como laboratorios, biblioteca, comedores, patios, entre otros.

²³ tales como cosméticos, juegos y otros

- k. Poner en riesgo la integridad de una persona por medio de juegos bruscos o imprudentes.
- l. Tomar cosas que no le pertenecen, sin el permiso respectivo.
- m. Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
- n. Ingresar sin autorización a espacios del colegio reservados para profesores, funcionarios o salas de atención a apoderados.
- o. Dañar de manera leve bienes, recursos, materiales o implementos de propiedad del colegio o de otro miembro de la comunidad²⁴.
- p. Uso del celular en cualquier circunstancia (primera incidencia).
- q. Hacer uso del computador de las salas de clases y laboratorios sin autorización o supervisión.
- r. No respetar la distribución de los estudiantes en la sala de clases dispuesta por el docente.
- s. Usar juegos no autorizados en el colegio, tales como juegos de azar, consolas o equivalentes.
- t. Tener conductas afectivas que correspondan a la intimidad (besos, caricias, circular de la mano, etc.) dentro del contexto escolar.

7. De las faltas graves.

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el buen funcionamiento del colegio, incumplan normas fundamentales de este reglamento o afecten la integridad psicológica de otro/a integrante de la comunidad educativa, a sí mismos y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia (Mineduc, 2016).

Se consideran entre otras, las siguientes:

- a. Estando en el colegio no asistir en forma inmediata a las salas de clases o lugar de la actividad escolar cuando el toque de timbre indique que debe hacerlo; ausentarse o abandonar la sala de clases u otro espacio educativo como laboratorios de computación, talleres, biblioteca y todos aquellos lugares que se utilicen para estos efectos, sin autorización del profesor.
- b. Perturbar de manera importante el desarrollo²⁵ de las clases generando ruidos o promoviendo el desorden o la desobediencia entre sus compañeros.
- c. Rayar o dañar mobiliarios²⁶, muros, áreas verdes u otras dependencias del colegio.
- d. Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
- e. Ser testigo de situaciones de maltrato escolar, agresiones, acoso u otra que cause daño grave a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometa presencial o virtualmente, y estando en posición o condición de anunciar o denunciar no avisa o informa al profesor o convivencia escolar.

²⁴ Se considerará tal, el daño o deterioro que no inutilice el objeto pero que provoque daño menor. (doblar hojas de un texto, romper materiales de trabajo como lápices, etc.)

²⁵ Se considera tal la disrupción que impide la continuidad de la actividad lectiva o perturba de manera considerable al profesor o el grupo curso.

²⁶

- f. Dar falsos testimonios, crear situaciones ficticias o difamar.
- g. Reiteración del uso del celular o aparatos electrónicos.
- h. Negarse a entregar celular, tablet, iPad u otro elemento tecnológico o no solicitado para las actividades escolares, cuando el estudiante es sorprendido utilizándolo.
- i. Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de redes sociales o plataformas digitales. Usar lenguaje soez, obsceno o discriminatorio contra cualquier miembro del colegio.
- j. Organizar y/o participar en juegos violentos o que sean de riesgo para la integridad de las personas y para sí mismos, dentro del colegio o en una actividad oficial.
- k. Faltar a la verdad en una evaluación o en relación a cualquier trabajo escolar; tales conductas podrán ser copia, suplantación de identidad, plagio u otra forma equivalente.
- l. No asistir a actividades propias del espacio escolar como, jornadas, retiros espirituales, clases de refuerzo, ensayo SIMCE o PAES u otro, sin justificación.
- m. Incumplimiento de compromisos contraídos por el colegio tales como actividades de formación espiritual, extra programáticas, cargos de representación estudiantil, entre otros.
- n. Rehuser explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera violenta, desafiante o irrespetuosa con dicho funcionario.
- o. Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, fotografiando el instrumento de evaluación, pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, sustrayendo desde dependencias del colegio o plataformas entre otros.
- p. Usar o manipular en actividades escolares sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos y su uso se encuentre prohibido según este Reglamento.
- q. Agredir físicamente sin provocar lesiones, a través de Juegos violentos, golpes, zancadilla, empujones u otros que presenten probabilidad de provocar lesiones.
- r. Fotografiar, grabar en sonido y/o video a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento expreso.
- s. Descargar, distribuir y/o compartir, dentro del contexto de una actividad oficial del colegio, información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros contenidos que atenten contra la integridad física o psicológica o los principios del PEI.
- t. Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del colegio, en actividades vinculadas a la institución o en las inmediaciones del colegio. Dentro de esta categoría se consideran los vapores o equivalentes.
- u. Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados del colegio, ya sea a través de medios físicos o virtuales. Arrogarse la representación del colegio ante autoridades, personas o instituciones externas sin contar con la designación o el cargo para ello.
- v. Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio, o a actividades virtuales de este, sin autorización.
- w. Colocar cualquier tipo de lienzo sin autorización en el recinto escolar o en sus inmediaciones (estacionamiento, frontis, accesos).
- x. Permanecer en el establecimiento después del horario permitido (definido al inicio de cada año escolar) de lunes a sábado o días feriados, festivos o domingos, sin autorización de la Dirección.
- y. Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas en actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas, etc., como por ejemplo, hablar en momentos de silencio, no seguir instrucciones, desobedecer instrucciones, producir desorden, entre otras.

- z. Atentar de manera considerable²⁷ contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.
- aa. Faltar a una evaluación sin justificación.
- bb. Hacer mal uso de los baños²⁸ ingresar a baños de otros niveles.
- cc. Hacer mal uso de los camarines²⁹.
- dd. No asistir al casino en el horario que corresponda.
- ee. Pedir comida por aplicaciones.
- ff. Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar³⁰
- gg. No respetar las indicaciones de confidencialidad establecidas en la participación en cualquier protocolo de actuación
- hh. Usar o manipular en actividades escolares sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos y su uso se encuentre prohibido según este reglamento.
- ii. Afectar las relaciones al interior de la comunidad escolar ya sea directamente a través de la manifestación de rumores, comentarios o actitudes que afecten la identidad institucional, la buena fama y su honorabilidad, ya sea verbalmente, por imágenes o contenido en redes o de cualquier otra forma que afecte su dignidad.
- jj. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de PISE o de cualquier otro plan de emergencia del colegio.

8. De las faltas muy graves.

Se consideran **faltas muy graves** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar.

También entran en esta categoría las conductas que pueden ser constitutivas de delito como robo, lesiones, abuso sexual y otras.

Son faltas muy graves.

- a. Agredir física y/o psicológicamente, a algún integrante de la comunidad educativa, provocando lesiones o alto compromiso personal, ya sea de manera presencial o virtual.
- b. Concurrir al colegio o a actividades curriculares o extracurriculares (presenciales y/o virtuales), en las que se le represente, estando bajo la influencia del alcohol o de las drogas.

²⁷ Se consideran tales como conductas de excitación autocentrada como masturbación o consumo de pornografía dentro del contexto escolar o interpersonal como juegos sexuales consentidos entre pares, comportamiento provocador, gestos, dibujos, mensajes o palabras de contenido sexual emitidas respecto de otro miembro de la comunidad escolar, entre otras.

²⁸ Se considera tal el mal uso de los artefactos, deterioro en el uso, tirar papeles al techo, taponar lavatorios, WC, uso inadecuado del grifo, rayar la dependencia entre otros.

²⁹ Se considera tal el deterioro de la dependencia, sus instalaciones o usar el espacio indebidamente (entrar de a dos al cubículo, producir desorden o para la comisión de otras faltas como abuso, bullying u otras.

³⁰

- c. Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos, sustancias tóxicas y elementos prohibidos (vapers, armas reales o simuladas, elementos cortopunzantes, combustibles y otros) dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades oficiales del colegio.
- d. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa en el contexto de una actividad oficial.
- e. Levantar falso testimonio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- f. Incitar y/o participar en peleas dentro del colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante al colegio, con miembros de la comunidad.
- g. Adulterar instrumentos públicos y documentos administrativos o legales
- h. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
- i. Grabar y/o divulgar información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen, deshonre o provoque daño en la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad o de la institución.
- j. Burlarse y/o dañar los símbolos patrios e institucionales.
- k. Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.
- l. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
- m. Utilizar sin autorización o motivo que lo justifique elementos de seguridad (extintores, mangueras, campanas, botiquín, D.E.A., etc.).
- n. Difundir, sin autorización de las autoridades escolares que correspondan, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas realizadas por funcionarios del colegio.
- o. Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas organizadas por el establecimiento.
- p. Promover el maltrato y/o la discriminación arbitraria, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
- q. Ausentarse del Colegio sin autorización de los padres (fuga). En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
- r. Dañar o destruir vehículos u objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
- s. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del colegio.
- t. Apoderarse de bienes ajenos inmateriales. (Claves, sesiones computacionales, ideas, etc.).
- u. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
- v. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para usos no autorizados tales como difundir o viralizar información falsa, hacer funas y otras conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.

- w. Realizar o incitar a su realización, actos que atenten contra el buen nombre del colegio y/o la dignidad y honra de cualquiera de sus miembros, ya sea que se cometa de manera presencial o virtual. Se incluyen en este tipo de conductas las faltas de respeto, insultos, calumnias o injurias proferidas contra docentes, asistentes y en general respecto de todo miembro de la comunidad escolar.
- x. Toda conducta constitutiva de acoso escolar, ya sea que se realice de manera presencial o a través de medios digitales.
- y. Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.
- z. Realizar acoso o ataque de carácter sexual contra otro miembro de la comunidad escolar, aun cuando no sea constitutivo de delito.
- aa. Todas las conductas que sean constitutivas de delito cometidas dentro del contexto de una actividad oficial del colegio.
- bb. Hacer uso de las dependencias sin autorización y/o por la fuerza. Toma del establecimiento.
- cc. Incitar el consumo de medicamentos de cualquier especie.
- dd. Toda conducta constitutiva de abuso sexual.
- ee. Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro del recinto del colegio o en las locaciones de actividades oficiales organizadas por el colegio. Esconder las pertenencias de compañero/s;
- ff. Negarse a dar una evaluación ya sea individual o colectiva
- gg. No asistir a evaluaciones pendientes programadas por sus profesores
- hh. Realizar comportamientos que atenten contra la integridad física propia y de otros integrantes de la comunidad, como por ejemplo subir al techo, colgarse de barandas, arcos o escalar rejas, entre otras.
- ii. Quemar objetos, encender cualquier clase de fuego al interior del colegio.
- jj. Hacer necesidades biológicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
- kk. No entregar prueba ya realizada.

9. Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento.

Considerando que la gravedad de la falta tiene directa relación con el valor transgredido y el daño ocasionado, es fundamental que el colegio mantenga su rol formativo para el abordaje de la situación. En este entendido se adoptarán una o algunas de las medidas que se indican y, en caso que dichas medidas sean formativas disciplinarias, junto con el resto de las medidas de acompañamiento del estudiante, reparatorias y formativas, se va a activar el debido proceso escolar y una vez finalizado y procediendo según el caso, aplicar las medidas pertinentes.

La decisión de adoptar una o más medidas en el caso concreto dependerá de la situación particular y las necesidades de resguardo de derechos de los involucrados y del debido proceso que se deba llevar a cabo.



La aplicación de medidas disciplinarias siempre será excepcional buscando en la medida de lo posible la activación prioritaria de medidas de apoyo, formativas, y reparatorias.

Se entenderá que la finalidad de las medidas formativas será aportar al aprendizaje y la formación ciudadana de los estudiantes creando en ellos: Conciencia sobre las consecuencias de sus actos; Responsabilidad; Compromiso con la comunidad educativa; Respeto por las normas del establecimiento; Apoyo pedagógico.

Por tanto, todas las medidas tienen un enfoque formativo y pedagógico; la descripción precisa de cada una de ellas queda sujeta al énfasis, estas son:

- Administrativas.
- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento .
- Disciplinarias.
- Reparatorias.

1. De las medidas administrativas.

Objetivo: mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título.

Son de este tipo las siguientes medidas:

- a. Registro en el libro de clases: Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Se le avisa al estudiante del registro.
- b. Entrevista del estudiante/párvulo con Profesor jefe/educadora y registro en el libro de clases.
- c. Entrevista con los padres y apoderados, dejando registro en la hoja de entrevista y el libro de clases.

2. De las medidas pedagógicas y de apoyo al estudiante o párvulo.

Objetivo: favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del PEI y este Reglamento y realizar el acompañamiento necesario al alumno según la necesidad. La adopción de estas medidas es decidida por profesor jefe, de asignatura o encargados de convivencia escolar.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparatorias y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento.

Las medidas pedagógicas son las siguientes:

- a. **Diálogos Formativos:** Conversación con el estudiante acerca de lo ocurrido para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. Esto quedará registrado en el libro de clases.
- b. **Plan de Trabajo Casa-Colegio:** Se concreta en una entrevista del estudiante/párvulo y sus padres o apoderados, con, su profesor jefe, educadora o profesionales de apoyo del equipo de convivencia escolar, con el fin de llegar a acuerdos para revertir una conducta que se funda en la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, o bien cuando el estudiante/párvulo comete reiteradas faltas, entre otros.
- c. **Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto:** el colegio podrá implementar instancias tales como: negociación, mediación y el arbitraje pedagógico, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía del profesor, educadora o encargado de convivencia escolar se ayuda a los estudiantes/párvulos involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre éstos y recuperar la buena convivencia.
- d. **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado** (interna o externa): De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir o exigir a los apoderados y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo propia del colegio o externa, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, programas de la red Mejor Niñez, u otros organismos.
- e. **Aplicación de sugerencias de especialista externo.** Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externo que envíe sugerencias para su atención en el colegio, se le solicitará el envío del informe, con firma y timbre en original en que se señale dichas indicaciones. Se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada una de las sugerencias y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte de especialista. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su proceso de desarrollo, aprendizaje, discernimiento u otros, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado que aporte favorablemente al proceso de enseñanza aprendizaje, en concordancia con la atención externa que éste recibe.

NOTA: las indicaciones externas serán consideradas en la medida de las posibilidades de implementación en el colegio, no siendo en ningún caso, imperativas.

- f. **Asistencia al colegio sólo para rendir evaluaciones.** En caso que se haya aplicado alguna medida disciplinaria o complementaria (suspensión como medida cautelar, reducción de jornada o según necesidad del estudiante debidamente informada y certificada por un especialista o procedimiento de aplicación de medida disciplinaria de expulsión y mientras se resuelve u otra medida), la Dirección podrá decidir la asistencia del estudiante sólo para rendir las evaluaciones. De ello se informará al apoderado y al estudiante, dejando además el registro en su hoja de vida.
- g. **Suspensión como medida cautelar:** La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por la Dirección como medida cautelar de resguardo para el estudiante/párvulo y la comunidad escolar, en caso de faltas graves o muy graves que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante/párvulo o cualquier otro miembro de la comunidad educativa o bien hayan sido acciones que atenten contra la infraestructura

esencial para el desarrollo del servicio educativo y respecto de las que se consideren la posibilidad de aplicar la medida disciplinaria de no renovación de matrícula o expulsión. En caso de imposibilidad o ausencia del director, esta facultad se deriva al Encargado de Convivencia Escolar, previa instrucción por escrito del director.

La suspensión así considerada en ningún caso será una medida disciplinaria. Se deberá informar al apoderado solicitando su presencia en el colegio, al día siguiente, quien deberá firmar el registro de la medida.

Durante la vigencia de la medida el estudiante/párvulo contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios o rutinas. Para ello el Encargado de Convivencia de cada ciclo gestionará la carpeta de actividades necesarias que será entregada al apoderado, el mismo día o al día siguiente de la aplicación de la medida. El estudiante/párvulo deberá completar las actividades y entregarlas al profesor jefe/educadora el día en que se reintegre a clases.

3. Otras medidas formativas.

- a. Cambio de actividad: Esta medida se aplicará para promover mejores posibilidades de adaptación conductual, bienestar emocional o de logro de aprendizajes. Es de carácter transitorio y puede implicar el cambio de actividad en la misma sala o el traslado a otro espacio escolar.
La aplica el profesor en sala.
- b. Cambio de Curso: En pro del interés superior de los niños y niñas, cuando exista un serio problema de convivencia entre estudiantes y necesidad de resguardar su seguridad y bienestar, se podrá establecer la medida de mantener alejado a los estudiantes en conflicto, a través del cambio de curso de manera transitoria. Se podrá realizar el cambio de manera permanente, cuando el estudiante provoque una afectación grave en un grupo curso o cuando el estudiante presente afectación social, emocional o conductual en su curso de origen. Los cambios se harán de acuerdo al “Protocolo de Cambio de Curso” disponible en Convivencia Escolar. Para proceder a esta medida se deberá contar con el visto bueno del estudiante y de su apoderado. La medida será evaluada semestralmente.
- c. Reducción o ajuste excepcional de jornada: es una medida que se adopta en acuerdo con la familia cuando se requiera en razón de la necesidad del estudiante (adaptación al medio escolar respecto de un estudiante NEE, situaciones de salud mental u otras, las que serán evaluadas considerando indicaciones de especialistas, opinión de docentes y especialistas internos, y siempre velando por el interés del estudiante. Es una medida temporal que durará a lo menos 15 días, momento en que se evaluará su continuidad.
Cierre anticipado de año; Esta medida podrá aplicarse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La medida la aplica el Director.

- d. Presencia de tutor o asistente de aula: Esta medida se aplicará de acuerdo a las posibilidades del colegio y se reserva para situaciones de estudiantes con grave afectación para desarrollar el proceso escolar de manera regular.
- e. La suspensión como medida formativa también podrá ser acordada por la Dirección y el apoderado en caso de algún estudiante que, por motivos de salud, convivencia o a consecuencia de una situación de desregulación emocional y conductual que haya afectado a otro/s miembro/s de la comunidad, se estime necesario su permanencia fuera del colegio por el plazo establecido para esta medida. Esta medida es siempre voluntaria y temporal. Se deberá analizar su continuidad dentro del plazo máximo de 10 días desde el acuerdo.

4. De las medidas reparatorias.

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

- a. **Disculpas a los afectados:** se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.
- b. **Reparación del daño material.** En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.
- c. **Servicio comunitario**³¹. Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación a las actividades escolares.
- d. **Servicio pedagógico**³². Contempla una acción del estudiante/párvulo que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor/educadora en la realización de una o más clases o en el apoyo en una actividad, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, entre otros.
- e. **Propuesta del estudiante/párvulo como medida reparatoria:** medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante/párvulo y consensuadas con el Profesor jefe, educadora o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

5. De las medidas disciplinarias.

Las medidas disciplinarias podrán aplicarse a los estudiantes de educación básica y media.

³¹ Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa.

³² Ídem.

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

- a. **Amonestación escrita.** Se aplica cuando el estudiante no mejora luego de la amonestación verbal. Tiene como objetivo reflexionar en conjunto sobre la situación y encontrar estrategias para la solución. Esta amonestación deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y paralelo a eso se informará al apoderado.
- b. **Carta de Compromiso Mejora de Conducta.** Es un documento firmado por el apoderado y el estudiante en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explicita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta medida la adopta el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar y es notificada a los padres o apoderados y al estudiante, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. Se extiende por un semestre, la que podrá ser revisada cada 2 meses y el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien estará a cargo del seguimiento. Luego de ese período, el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar evalúa el levantamiento, mantención o ampliación de la medida. En una entrevista el Profesor Jefe comunicará el estado de avance al apoderado.
- c. **Carta de Advertencia de Condicionalidad de Matrícula:** Es una medida de advertencia de condicionalidad de la matrícula al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante faltas graves o muy graves. Esta medida la aplica Encargada de Convivencia Escolar y debe ser notificada a los apoderados y al estudiante, dejando registro de aquello. Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada. Además, se informará los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa. Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien hará seguimiento de la medida.
- d. **Carta de Condicionalidad de la Matrícula:**

Esta carta se entrega cuando el estudiante no colabora en un cambio de comportamiento acordado en la carta de advertencia y/o incurrir en una falta grave o muy grave. La subdirección, en conjunto con el Profesor Jefe, informarán al estudiante y se reunirán con los Padres o Apoderados a través de una entrevista personal (1) con ellos de la que se dejará constancia escrita de la falta, la medida y el procedimiento. En caso de que los Padres o Apoderados no concurran a ésta, habiendo sido citados en dos ocasiones, se les notificará por carta enviada al domicilio dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del estudiante.

Esta medida la decide la Subdirección y es notificada a los padres o apoderados, a través de una entrevista personal con ellos (2), dejando registro escrito de aquello. Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada a fin de revisar su levantamiento o permanencia. Además, se informará al estudiante y a su apoderado, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa. Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor

jefe quien hará seguimiento de la medida.

- e. **No renovación de matrícula.** Se entenderá como no renovación de matrícula, la pérdida de la calidad de alumno regular para el año inmediatamente siguiente a aquel en que se resuelve la medida. Aquello se hace efectivo al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en el colegio para el año siguiente.

La medida es una decisión extrema que adopta la Dirección en caso de faltas graves o muy graves, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

- f. **Expulsión.** Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de faltas graves o muy graves, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del estudiante, luego de cumplidos los plazos y acciones del debido proceso.

La medida se aplica en caso de actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar y en la Ley 21.128 Aula Segura.

La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento, considerando las circunstancias de ocurrencia, personales y el impacto de la acción en el desarrollo personal del estudiante y la convivencia en la comunidad escolar.

El colegio, en todo el procedimiento garantizará el derecho del estudiante y de su apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La medida se resolverá por El Consejo de Dirección del colegio y se informará al apoderado, estudiante y a las autoridades ministeriales correspondientes, según lo indica la ley.

6. De las disposiciones generales aplicables a las medidas de no renovación de matrícula y expulsión.

- a. No se podrá expulsar a un estudiante en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que haya atentado directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad o de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- b. No podrá decretarse la medida de no renovación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales.
- c. La no renovación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

- d. Previo al inicio del procedimiento de no renovación o expulsión, la Dirección del colegio deberá haber presentado a los apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento de convivencia pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.
- e. La decisión de no renovar matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Consejo de Dirección del colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de diez días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores del estudiante³³. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por el director del colegio, quien notificará a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo de 10 días hábiles.
- f. Al estudiante a quien se le haya aplicado la medida disciplinaria de expulsión, no podrá participar del proceso de admisión escolar, durante los dos años inmediatamente siguientes al año de aplicación de la medida³⁴.

7. De pérdida de participación y beneficios escolares.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas graves o muy graves, la Dirección podrá decidir, para el estudiante sancionado con una medida disciplinaria, la pérdida de los siguientes privilegios.

- a. Participación de la licenciatura y ceremonia de entrega de premios. En caso de ser alumnos/as de IV Medio, podrán perder algún beneficio acordado previamente con la Dirección del colegio o Coordinación de ciclo; participación en las actividades de finalización de año, ceremonia de graduación/licenciatura, etc.
- b. Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de estudiantes, o en instancias de representación escolar.
- c. Suspensión de la representación del Colegio en algún tipo de instancia extraprogramática (campeonato, actividad cultural, pastoral o equivalente).

³³ Conformado por el equipo de profesores que le ha hecho clases a ese alumno, junto al Coordinador de Ciclo respectivo.

³⁴ Dictamen 71, 2024, SIE.

La pérdida de oportunidades en ningún caso se considera una medida disciplinaria sino la consecuencia de la pérdida de las condiciones previas para poder optar a ellas o continuar con dicho beneficio.

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento o protocolo por faltas al presente Reglamento.

8. Cuadro explicativo de medidas.

a. Faltas leves.

Medidas administrativas	Registro Entrevista con el Apoderado Entrevista con el estudiante
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Diálogo formativo Plan de trabajo casa-colegio Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos Derivación Asistencia al colegio a rendir evaluaciones Suspensión como medida cautelar Otras medidas: - Cambio de actividad - Cambio de curso - Reducción de Jornada - Presencia de tutor en sala.
Medidas Disciplinarias	No se aplican
Medidas Reparatorias	Disculpas al afectado Reparación del daño material Servicio Comunitario Servicio Pedagógico Propuesta de reparación del estudiante

b. Faltas Graves.

Medidas administrativas	Registro Entrevista con el Apoderado Entrevista con el estudiante
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Diálogo formativo Plan de trabajo casa-colegio Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos Derivación Asistencia al colegio a rendir evaluaciones Suspensión como medida cautelar Otras medidas - Cambio de actividad. - Cambio de curso. - Reducción de Jornada. - Presencia de tutor en sala. - Suspensión como medida formativa.
Medidas Disciplinarias	Amonestación escrita Carta de compromiso Carta de advertencia de condicionalidad Carta de condicionalidad No renovación de la matrícula Expulsión
Medidas Reparatorias	Disculpas al afectado Reparación del daño material Servicio Comunitario Servicio Pedagógico Propuesta de reparación del estudiante

c. Faltas muy graves.

Medidas Administrativas	Registro Entrevista con el Apoderado Entrevista con el estudiante
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Diálogo formativo Plan de trabajo casa-colegio Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos Derivación Asistencia al colegio a rendir evaluaciones Suspensión como medida cautelar Otras medidas: - Cambio de actividad. - Cambio de curso. - Reducción de Jornada. - Presencia de tutor en sala.
	Amonestación escrita. Carta de compromiso. Carta de advertencia de condicionalidad. Carta de condicionalidad. No renovación de la matrícula. Expulsión.
Medidas Reparatorias	Disculpas al afectado Reparación del daño material Servicio Comunitario Servicio Pedagógico Propuesta de reparación del estudiante

d. Criterios de aplicabilidad de las medidas³⁵.

Al momento de determinar las posibles medidas a aplicar en el caso concreto, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
- La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
- La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
 - El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
 - El carácter vejatorio o humillante de la falta.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - Las circunstancias en que se cometió la falta.
 - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
 - La discapacidad o indefensión del afectado.

Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta.

Asimismo, para la ponderación de la medida deberá considerarse la presencia, en el caso concreto, de uno o alguno de los siguientes criterios.

Son circunstancias atenuantes:

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

Son circunstancias agravantes

- Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas (afectados).

³⁵ Se deberá revisar especialmente estos criterios en el caso que proceda la aplicación de una medida disciplinaria.

- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otra persona por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- Tener carta de compromiso o tener condicionalidad.
- Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
- El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.³⁶

e. Del debido proceso escolar.

Antes de la aplicación de una medida disciplinaria, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

- a. Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
- b. Sean informados de la activación del procedimiento y respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.
- c. Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
- d. Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.
- e. Sean respetados en su integridad física y psicológica.
- f. Se presume su inocencia.
- g. Se tendrá derecho a la reconsideración de la medida, cuando corresponda.
- h. Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
- i. Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).

El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste. Al momento de iniciar el proceso, se dan a conocer a los actores involucrados/as la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes. Estos

³⁶ Se consideran como motivos de discriminación los contemplados en la Circular N° 707.



plazos son de 10 días hábiles para las faltas graves y muy graves.

Qué en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

f. Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga establecido un protocolo específico.

Fase 1: Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información.

Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta al presente Reglamento, deberá registrar la falta en la hoja de vida del estudiante.

En caso de Faltas leves; se deberá informar al profesor jefe.

En caso de faltas graves o muy graves, se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo. Si reviste caracteres de falta grave o muy grave, se activa el procedimiento.

Fase 2: Recopilación de antecedentes.

Una vez recibida la información por el funcionario encargado del estudiante (Profesor Jefe, Docentes de Asignatura, Encargado de Convivencia Escolar), continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, tomando las medidas reglamentarias que correspondan y/o derivando, en caso que proceda, a convivencia escolar.

Se activará el protocolo correspondiente, según la información de los antecedentes recopilados.

Fase 3: Información al apoderado.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 3 días hábiles, el Encargado de Convivencia del Ciclo, notificará personalmente al estudiante y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

Esta información inicial es responsabilidad del Encargado de Convivencia del Ciclo.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

Fase 4: Indagación.

El objetivo de esta fase es lograr la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del estudiante sometido al proceso disciplinario.

El responsable de la Fase es el Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá delegar esta función en alguno de los miembros del equipo de convivencia por ciclo y/o Profesor Jefe, en caso de ausencia o imposibilidad, quien deberá reportar el avance del procedimiento. Se debe dejar registro de esta delegación en la carpeta del estudiante.

En esta fase se actuará siempre de acuerdo a los principios del debido proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Posibles acciones de esta fase.

- a. Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.
- b. Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso, su derecho a presentar pruebas y para solicitar o recibir antecedentes.
- c. Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
- d. Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
- e. Solicitud de activación de medidas formativas individuales y grupales y, de acompañamiento al estudiante y/o evaluación profesional (interna o externa).
- f. Solicitud de informes al profesor jefe o a otros funcionarios del colegio.
- g. Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.
- h. Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a **mediación**; si procede y se llega a acuerdo. Quien lleve la indagación deberá guiar el proceso de mediación y luego de concluido levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los comparecientes. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado asegurará a todas las partes el respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

Asimismo, durante esta fase se podrán activar temporalmente, medidas formativas, pedagógicas o de acompañamiento a favor de los involucrados.

La fase de indagación termina con la elaboración del **informe de cierre** que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase. Tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, prorrogables por 5 días hábiles en caso que se requiera para mejor resolver, desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento. Transcurrido este plazo el Encargado de Convivencia Escolar por ciclo, informará el resultado de la

indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a la Dirección del colegio en aquellos casos en que le corresponda al Consejo de Dirección la aplicación de la medida disciplinaria. En caso contrario la información la entregará al apoderado y al estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar de Ciclo.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, el Encargado de Convivencia Escolar, en el informe de cierre, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

NOTA: Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). En esta situación la Dirección podrá decidir el cambio temporal de funciones u otra medida equivalente, siempre considerando lo indicado en el RIOHS para el trabajador o en este Reglamento en relación a los apoderados.

Fase 5: Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre las faltas según nuestro Reglamento Interno, es:

- Profesor jefe en el caso de la amonestación por escrito.
- Encargada de Convivencia Escolar y Subdirección, desde la carta de compromiso hasta la condicionalidad.
- Consejo de Dirección en caso que las medidas a aplicar sean la no renovación de la matrícula o la expulsión, con la participación del Consejo de Profesores del estudiante como órgano consultivo.

En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre de la fase de indagación).

Dicha resolución debe ser notificada al estudiante y apoderado por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la fase indagatoria.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto a ambos.

Fase 6: Del recurso de reconsideración.

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.



Este recurso deberá presentarse por escrito y será dirigido al Director, entregándose en la Secretaría de Dirección, quien acusará recibo y dejará registro del día de su recepción.

El recurso será conocido y resuelto por el Consejo de Dirección del Colegio.

El recurso de reconsideración será resuelto, en cualquiera de los casos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud.

La decisión de la reconsideración será notificada al estudiante y al apoderado por escrito, personalmente y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro de clases del estudiante.

La resolución final del procedimiento, considerando la decisión sobre este recurso en caso que se haya presentado, considera la medida disciplinaria, si procede y, la forma en que se deberá cumplir.

g. Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión.

De acuerdo a lo señalado por la Ley Aula Segura que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

- a. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.
- b. Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. 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 psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias 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 por parte del establecimiento”.
- c. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Consejo de Dirección, previo informe de la Encargada de Convivencia Escolar y consulta al Consejo del Consejo de Profesores.
- d. El Director deberá instruir al Encargado de Convivencia Escolar, para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta señalada como muy grave establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.

- e. De la suspensión como medida cautelar: El director³⁷ podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la cancelación de la matrícula. Deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.
- f. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- g. Contra la resolución que imponga la no renovación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
- h. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por el director, a quien debe entregarse el recurso para la vista y resolución.
- i. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del estudiante en el correspondiente Libro de Clases.
- j. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

De las medidas aplicables a los apoderados:

Están descritas en el Capítulo II.

De las medidas aplicables a los funcionarios del colegio.

Estas medidas están descritas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS) y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activarse Protocolos de Actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual y maltrato escolar.

³⁷ Podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar o Coordinador de Ciclo en caso de ausencia o imposibilidad de realizar la gestión.



10. De los reconocimientos por cumplimiento destacado de nuestros estudiantes.

Greenhouse School, reconoce y estimula a los estudiantes que cumplen las normas del establecimiento, que presentan un destacado rendimiento académico, deportivo y que contribuyen de manera positiva a la buena convivencia, reflejando en su conducta cotidiana los principios y valores promovidos en el Proyecto Educativo Institucional.

El Colegio realiza los siguientes Reconocimientos y estímulos:

11. Estímulos y Reconocimientos Semestrales.

- Reconocimiento por Buena Convivencia Escolar: Elección de un estudiante por curso de 1° Básico a tercer año de Educación Media en cada semestre.
- Elección de cursos destacados por buena convivencia escolar. Participan en la elección Profesores Jefes, de Asignatura, Inspectoría y Convivencia Escolar.
- Comunicación de felicitaciones por buen comportamiento y responsabilidad como estudiantes.

12. Estímulos y Reconocimientos Anuales.

Ámbito formativo: Cartas de Felicitaciones.

- 1º a 6º Básico: Respeto, Espíritu de Superación, Solidaridad y Responsabilidad.
- 7º, 8º Básicos: Puntualidad, Respeto, Actitud positiva en el Trabajo Escolar,
 - Actitud en la Vida de Piedad.
- 1º a 3º Medio: Puntualidad, Respeto, Actitud Positiva en el trabajo Escolar, Actitud en la Vida de Piedad.
- Mejor Compañero en todos los cursos.
- Reconocimiento de Religión: actitud positiva en la clase de religión, rendimiento en la asignatura, compromisos en actividades litúrgicas y vida de piedad.
- Excelente Comportamiento en Clase y en general durante cualquier actividad del colegio, avalado por observaciones positivas y opinión de profesores.

Ámbito académico:

- Mejor Promedio en Inglés.
- Mejor Promedio General Anual.

Ámbito Deportivo:

Se otorga este reconocimiento a los estudiantes posean un excelente rendimiento académico en la asignatura de Educación Física y Sports, dedicación al trabajo individual y grupal, constante participación dentro o fuera del aula, además una actitud positiva y comprometida en la asignatura y el deporte extraescolar en el que participa



Se otorga reconocimiento en: Rugby, Hockey, Atletismo, Fútbol, Gimnasia rítmica y Voleibol. También se otorga reconocimiento a los alumnos(as) que participan en deportes externos al Colegio que hayan obtenido logros a nivel Regional, Nacional o Internacional.

13. Reconocimiento y estímulos para los estudiantes de 4to Año de Educación Media.

Rendimiento académico:

Mejor Promedio General en Cuarto Año de Educación Media.

Mejor Promedio General de Generación. Promedio de notas desde 1° a 4° de Educación Media.

Idioma Inglés:

Se considera para este reconocimiento que los estudiantes tengan un excelente rendimiento académico en la asignatura de Inglés.

Además, deben haber consolidado el aprendizaje del Inglés como idioma extranjero, demostrando competencias de tipo instrumental para escuchar, leer y comunicarse en forma oral y escrita y tener una actitud positiva frente al trabajo escolar dentro y fuera del aula.

Mejor Deportista de la Generación:

Se considera para este reconocimiento que los estudiantes tengan un excelente rendimiento académico en la asignatura de Educación Física y Sports.

Además, haber demostrado una actitud positiva frente a la actividad deportiva y una trayectoria de participación deportiva individual o grupal, con constante participación en representación del colegio.

Reconocimiento de Ciencias:

Se considera para este reconocimiento a los estudiantes tengan un excelente rendimiento académico en la asignatura de Biología, Física o Química y electivos del área Científica.

Además, haber demostrado especiales habilidades en dicha área y una actitud positiva frente al trabajo escolar dentro y fuera del aula.

Reconocimiento de Matemáticas:

Se considera para este reconocimiento que los estudiantes tengan un excelente rendimiento académico en la asignatura de Matemática y Electivos del área Matemática.

Además, haber demostrado especiales habilidades en dicha área, dedicación al trabajo individual, grupal y una actitud positiva frente al trabajo escolar dentro y fuera del aula.

Reconocimiento en el área Humanista:

Se considera para este reconocimiento, que los estudiantes tengan un excelente rendimiento académico en las asignaturas de Lenguaje, Historia y Electivos del área Humanista.

Además, deben demostrar especiales habilidades en dicha área y una actitud positiva frente al trabajo escolar dentro y fuera del aula.

Reconocimiento en el área Artística:

Se considera para este reconocimiento que los estudiantes tengan un excelente rendimiento académico en las asignaturas de Música y/o Arte.

Además, demostrar habilidades artísticas que sobresalgan por un estilo propio, original, que refleje un trabajo responsable, de participación constante dentro y fuera del aula a lo largo de su vida escolar.



Ámbito formación:

Mejor compañero o compañera.

Greenhouse Spirit: alumnos(as) que representan íntegramente los valores y propósitos que guían el proyecto educativo del Greenhouse School.

Reconocimiento Pastoral “Felipe Vera Meier”:

Reconocimientos a estudiantes con participación y compromiso en las actividades de Religión y Pastoral durante la Educación Media, con una actitud de compromiso en el apostolado solidario y respeto permanente con todos los miembros de la comunidad educativa.



CAPÍTULO X

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

I. Introducción.

El colegio es un espacio de aprendizaje social de excelencia; luego de la familia es el lugar donde los niños y niñas van aprendiendo a convivir con los demás y forjando virtudes que los van a acompañar por toda su vida. El colegio considera esencial este aspecto de su desarrollo integral, el que se concreta a través de experiencias que enriquezcan su formación social y la construcción de un estilo de relación sana, positiva y pacífica.

Este objetivo se concreta a través de:

- El fomento de un clima de respeto y valoración personal fundado en los valores del PEI.
- La formación, desde Educación Parvularia, en hábitos, rutinas y valores sociales y emocionales.
- La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- La participación activa de los miembros de la comunidad en las instancias propias de representación y deliberación (Comité de Convivencia Escolar, Centro de Alumnos y Centro de Padres y Apoderados), actividades propias de la gestión pedagógica a través de la hora de orientación, revisión de la normativa escolar, formación ciudadana, entre otras.
- Vinculación con el medio a través de la consolidación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal, tales como Organismos Educativos Privados, Estatales, Universidades y redes de participación escolar.
- Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar presencial o digital, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.
- Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.
- Abordaje de las necesidades educativas especiales de los alumnos autistas a través de la implementación de un plan individual de acompañamiento académico, emocional y conductual junto a las acciones específicas de abordaje de las situaciones de desregulación emocional y conductual particular para dicho alumno.

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



1. Gestión de la buena convivencia escolar en The Greenhouse School.

La gestión de la convivencia escolar del colegio considera las siguientes instancias:

Encargada de Convivencia Escolar: Profesional docente con especialidad en el área.

Equipo de convivencia escolar: Profesores y asistentes de la educación que promueven, controlan y acompañan la gestión de la buena convivencia en el contacto diario con estudiantes y apoderados.

Equipos de apoyo externo: Se configura con profesionales que apoyan la capacitación docente y la implementación de prácticas para una sana convivencia.

Comité de Convivencia Escolar: Tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

Composición y funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar.

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica el artículo 15 y 16 de la LGE establece: Art 15 letra b, inciso tercero, en relación a la exigibilidad del Comité de Convivencia Escolar indica que: “Aquellos establecimientos que no se encuentren legalmente obligados a constituir dicho organismo deberán crear un “Comité de Buena Convivencia Escolar” u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción y prevención de la buena convivencia.

Así, el Comité de Convivencia Escolar del Colegio tiene como tarea fundamental promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

El Comité de Buena Convivencia Escolar lo componen miembros de la comunidad que son elegidos o ratificados en la primera sesión del año. Los integrantes del Comité son:

- Director por derecho propio.
- Encargado de Convivencia Escolar por derecho propio.
- Un representante de los profesores.
- Subdirector de Gestión Escolar.

El Comité de Buena Convivencia tiene carácter consultivo, informativo y propositivo. Será resolutivo sólo cuando el director así lo determine.

El Comité se reúne al menos 2 veces por semestre. Entre sus funciones están:

- a. Planificar acciones y medidas en los distintos niveles educativos que fomenten la buena convivencia escolar y la formación de valores sociales.
- b. Elaborar, junto a la Dirección y al equipo de convivencia escolar, el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.

- c. Promover acciones que fomenten el buen trato en la comunidad escolar y revisar las estrategias y medidas de seguridad frente a situaciones que atenten contra la buena convivencia escolar.
- d. Conocer y sugerir modificaciones al Proyecto Educativo Institucional y modificaciones a este Reglamento y/o sus protocolos de actuación.
- e. Sugerir y gestionar alianzas con las redes de apoyo comunales y regionales y organismos relacionados con infancia y protección de la niñez y adolescencia.

2. Del Encargado de Convivencia Escolar.

Para velar por la buena convivencia escolar y liderar las acciones de promoción y prevención existe en el Colegio un Encargado de Convivencia Escolar, quien es el profesional responsable de:

- a. Dirigir y coordinar el Comité de Buena Convivencia Escolar.
- b. Diseñar, elaborar e implementar, con el visto bueno del Comité de Convivencia Escolar y la Dirección, el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- c. Implementar las medidas que determine este Comité, así como ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento Interno.
- d. Actuar como contraparte de la autoridad ministerial y otros organismos externos relacionados con el área de convivencia escolar (Tribunales, Ministerio de Salud y otros) en toda actuación fiscalizadora en el área de convivencia escolar.
- e. Aplicar, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IX, aquellas medidas disciplinarias y formativas de acuerdo a la resolución de un procedimiento sancionatorio aplicado a un alumno/a por faltas graves o muy graves al presente Reglamento.
- f. Organizar y liderar las acciones de capacitación, información y promoción de acciones del área, especialmente aquellas relacionadas con la instalación de capacidades en profesores y asistentes de la educación, trabajo con las familias e iniciativas de trabajo en aula.

Se designa o confirma cada año, por la Dirección y se envía dicha información³⁸ al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar a través de la página web del colegio.

3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se elabora de forma anual, en el cual constan las iniciativas propuestas por el Comité de Convivencia Escolar y la Dirección, orientadas a ejecución de acciones que promuevan la buena convivencia escolar y la instalación de una cultura de respeto y paz. Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando sus objetivos, una descripción de la manera en que esta contribuye a los propósitos del plan, responsables, indicadores de logro y plazos de ejecución. Asimismo, considera las evidencias necesarias que justifican las acciones realizadas de manera de alinear el Plan con el resto de los planes institucionales.

³⁸ Acta de Nombramiento o copia del contrato de trabajo con indicación de funciones.

4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.³⁹

5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

La gestión colaborativa del conflicto escolar es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, de manera pacífica y constructiva, lo que implica visibilizar el conflicto, los intereses contrapuestos y la disposición de las partes a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de una solución que favorezca a ambos, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario. Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración:

- a) la edad de los estudiantes.
- b) el contexto.

Aplicará en una primera instancia la “firma de acuerdo” para fortalecer la autonomía personal y la conciencia de responsabilidad y causalidad del daño,

En segunda instancia se procederá a la mediación escolar:

- Mediación Informal: Realizada por profesor jefe, profesor de asignatura y/o coordinador de nivel de convivencia escolar en aquellos casos de menor complejidad, con el objetivo de atender de forma inmediata el problema.
- Mediación Formal: Realizada por el mediador designado, representante del Equipo de Convivencia y los estudiantes involucrados. Para tales efectos, se utiliza el Formato de Acta de Mediación.

Finalmente, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico (De acuerdo a criterios de aplicabilidad de las medidas y procedimientos definidos en el reglamento Interno).

El apoderado del o los estudiantes podrán ser informados a través de entrevista personal o correo electrónico sobre el mecanismo que se adopte para la resolución del conflicto y las medidas o acuerdos adoptados.

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

³⁹ Los hechos que constituyen faltas están descritos en el Capítulo II, título I del presente Reglamento Interno Escolar.

6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

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

Como Anexo N° 6 al presente Reglamento se incorpora el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar que regula el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios.(Anexo N°6).

En relación a la situación de violencia por parte de un apoderado o un estudiante hacia un funcionario del colegio, y en caso que éste denuncia la situación de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.643, se procederá de manera simultánea a activar el procedimiento de investigación que contempla dicha ley en coordinación con la activación del Protocolo de maltrato escolar. El objetivo es abordar la situación de manera colaborativa y coordinada y así evitar dilaciones y revictimización.

7. Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.

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

- Acompañamiento formativo a aquellos estudiantes que presenten necesidades en este ámbito,
- Planes de apoyo psicosocial para aquellos estudiantes que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesor jefe.
- Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.
- Orientaciones a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete,
- Orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

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



II. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.

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

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

1. El aula: primer espacio de participación.

Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interaccionan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y se vivencian los primeros hábitos, rutinas y valores sociales y ciudadanos.

Dentro del grupo curso del que forman parte los alumnos se dan instancias de participación a través de espacios tales como la clase de Orientación, la reflexión matinal y de instancias de representación como es la directiva de curso o delegados de pastoral.

2. El Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es una instancia informativa y consultiva, relativa a las situaciones académicas o conductuales de los estudiantes, se pide la opinión de los profesores y se buscan acuerdos.

La organización del Consejo de Profesores es la siguiente: Se realiza de forma regular según la programación de la Dirección, sin perjuicio de la realización de instancias extraordinarias en caso de ser requerido, solicitado por Director académico y equipo directivo.

3. Centro de Padres y Apoderados.

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

El Centro de Padres y Apoderados del Greenhouse School posee Personalidad Jurídica y está conformado por los padres, madres y apoderados del colegio que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional.

Los estatutos internos del Centro de Padres y Apoderados determinan la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el establecimiento adopte, ajustándose a las normas generales contempladas en el decreto 565 / 1990.



Los estatutos del Centro de Padres y Apoderados se encuentran disponibles para su conocimiento a través de la página WEB del colegio y se anexan complementariamente al presente Reglamento.

4. El Centro de Alumnos.

El Centro de Estudiantes está conformado por estudiantes de Séptimo Básico a Cuarto Medio. Cuenta con un profesor asesor que les ayuda a coordinar las acciones y sirve de nexo con la autoridad del Colegio.

Dicho centro se reúne cuando la Directiva lo determine.

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

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

5. Reunión y entrevistas de madres, padres y apoderados.

Reconocemos las reuniones y entrevistas de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental de la participación de la familia pues representan instancias de comunicación y prevención de conflicto y establecimiento de acuerdos de mejora entre la familia y el colegio. Asimismo, estas reuniones son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y Pedagógico y de otros temas relevantes para el progreso de los estudiantes, motivo por el cual, para el Colegio son indispensables para mantener la sintonía de trabajo con las familias. La participación en estas instancias es parte de los deberes de los padres, madres y apoderados.

6. Comité de Convivencia Escolar.

El Comité de Convivencia Escolar tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica. Su composición y funcionamiento está descrito anteriormente en este capítulo.

7. Comité de Seguridad Escolar.

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

CAPÍTULO XI

REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Introducción:

En atención a las especiales características del nivel parvulario en el colegio y tomando en cuenta las disposiciones contenidas en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, se ha establecido este capítulo que contiene el Reglamento específico del nivel.

En aquellas disposiciones en que se rige por las normas generales, se hará la correspondiente referencia a la parte general.

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

1. Principios pedagógicos de Educación Parvularia.

Junto con los principios educativos señalados en el Capítulo introductorio del presente Reglamento Interno Escolar destacamos, por su relevancia, los siguientes principios pedagógicos de la Educación Parvularia⁴⁰.

- a. **Autonomía progresiva;** es la evolución progresiva de las facultades o competencias de los alumnos que permiten el ejercicio gradual de sus derechos con la autonomía que le corresponda. Este principio está vinculado con el “autoconocimiento y la autorregulación”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- b. **Principio de bienestar,** considera que toda situación educativa debe propiciar que los estudiantes se sientan considerados en sus necesidades e intereses y acogidos de manera de facilitar su progreso paulatino y la adquisición de conciencia sobre su integridad personal.
- c. **Principio de unidad.** Se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial y paulatina.
- d. **Principio de equidad de género,** nuestros estudiantes tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.
- e. **Principio de comunidad,** cada párvulo y sus familias crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega apoyo en el desarrollo de sus competencias parentales en el ámbito de la educación y la vivencia de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal fundada en la realidad de ser hijos de Dios, únicos e irrepetibles. Asimismo, para este nivel se aplican los principios del trabajo colaborativo, el respeto por las características propias de cada alumno y el reflejo de su ser como hijo de Dios, anclada en la pedagogía de los vínculos.

2. Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el ciclo de Educación Parvularia.

A los miembros de la comunidad escolar correspondiente a este nivel les son aplicables, en lo que corresponda, los derechos, deberes y conductas no permitidas que se establecen en el capítulo II

⁴⁰ Circular n° 860 de la Superintendencia de Educación.



del presente Reglamento Interno Escolar.

Los padres y apoderados son los primeros educadores de sus hijos y el colegio releva esta realidad considerando en todo momento la importancia de la colaboración y el trabajo formativo de los padres.

En este sentido es importante destacar lo siguiente:

- a. Los padres y apoderados tienen el deber de mantener una comunicación frecuente con las Educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del párvulo; en la medida que se requiera, deberán estar disponible para asistir al estudiante en caso que se requiera su presencia en el colegio.
- b. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados y entrevistas a las que hayan sido citados.
- c. Revisar diariamente la información que se envía a la casa, enviar información oportuna al colegio, especialmente cuando se refiera a temas de salud, alimentación, retiro anticipado o equivalente; firmar y/o acusar recibo de toda comunicación que sea enviada desde el colegio y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.
- d. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como orden, asistencia, puntualidad, responsabilidad y rutinas.
- e. Informar oportunamente, a través del “Pupil’s Diary” a las Educadoras de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del párvulo.
- f. Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.
- g. Respetar los horarios de la jornada escolar y las directrices relacionadas con ingreso y retiro de los alumnos y en general las normas de funcionamiento del colegio y del nivel; hacerse cargo de informar lo que corresponda al transporte escolar de su hijo/a si es que lo han contratado.
- h. Poner especial atención en el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad del párvulo.
- i. Proveer de lo necesario para que el párvulo pueda desarrollar las actividades escolares de manera regular (colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad), así como procurar que venga al colegio en buena disposición para la jornada; cuidar el sueño previo a la jornada, procurar que venga aseado adecuadamente, con su uniforme completo y en buen estado, entre otros.

Los padres de alumnos con la condición del espectro autista debidamente diagnosticados, deberán estar disponibles para la activación, seguimiento y evaluación de las acciones que formen parte del plan de acompañamiento pedagógico, emocional y conductual, así como para asistir al colegio en caso que se requiera por una situación de emergencia derivada de una desregulación emocional o conductual.

Para el registro de la asistencia del apoderado en caso de emergencia, el colegio proveerá al apoderado del certificado de asistencia correspondiente⁴¹.

3. Organización del nivel.

El ciclo de Educación Parvularia de nuestro establecimiento está compuesto por el Nivel de Transición I y Transición II, con tres cursos respectivamente. Dichos cursos son identificados con nombres de colores, Yellow, Green y Blue, estando a cargo de una Educadora de Párvulos y una Asistente en Educación Parvularia, quienes se organizan a través de la Sub Dirección de Educación Parvularia.

Trabajan en este Nivel, además de las Educadoras y Asistentes de aula, docentes de inglés y profesores de educación física. Además, los estudiantes asisten a la biblioteca para participar de las actividades de estimulación a la lectura.

Para otorgar las condiciones de seguridad y cuidado, los estudiantes del nivel disponen de espacios de juego en los momentos de recreos con horarios designados, que se encuentran a cargo de las Educadoras y Asistentes de Párvulos de cada curso.

En el sector de Educación Parvularia, existen dos baños, uno para niñas y otro para niños, ambos acondicionados para los requerimientos del nivel. Los niños asisten al baño acompañados por Educadora o Asistente de Párvulos.

4. Jornada Escolar.

El Nivel de Educación Parvularia funciona en jornada única de lunes a viernes desde las 08:25 hrs. hasta las 13:00 hrs. El ingreso es exclusivo por sector de Educación Parvularia, calle Inés de Suarez.

a. Recepción de los estudiantes.

El colegio recibe a los estudiantes a partir de las 08:00 hrs. Durante el inicio del año escolar (primera semana de clases), los padres y/o apoderados podrán acompañar a sus hijos o hijas a sus salas. A partir de la segunda semana de clases, los padres dejarán en la entrada del colegio a los niños y niñas. Estos serán recibidos por una Educadora y una Asistente de Párvulos a la entrada, quién les indicará y/o acompañará a su sala. Al interior de cada sala serán recibidos por la Educadora de Párvulos y/o Asistente de la sala.

Una vez que suena el timbre, se procede al cierre de las puertas de ingreso al ciclo (08:25 hrs.).

⁴¹ El certificado se emitirá a solicitud del apoderado del alumno con la condición del espectro autista en caso que requiera presentarlo ante su empleador para evidenciar una asistencia al colegio por emergencia, de acuerdo a lo señalado en la ley 21.545.



Al término de la jornada escolar, la Educadora de cada curso entregará a los estudiantes, acompañada por la Asistente. La salida de los estudiantes será por el acceso exclusivo para ellos, por el sector de Educación Parvularia, calle Inés de Suarez.

El horario de salida y entrega de los niños y niñas será entre las 13:00 hrs y las 13:20 hrs. Los padres y/o adultos autorizados para el retiro deberán esperar en el acceso.

En el caso de que aquellos estudiantes que sean retirados por transporte escolar o a través de la organización de turnos entre apoderados, dicha información y su respectiva autorización deberán estar consignadas en “Ficha de Retiro” que cada apoderado completa y envía a Educadora, quien anexa en agenda escolar de cada estudiante a fin de poder revisar y constatar la información en caso de que sea necesario.

En caso de aquellos estudiantes que no sean retirados en el tiempo establecido, la Educadora del curso respectivo dejará los niños y niñas a cargo de una funcionaria del Colegio, quién los cuidará y entregará a sus padres y / o apoderados en el sector de acceso principal del colegio. Para aquellas situaciones de retraso reiterado en el retiro se aplicará lo dispuesto en el Capítulo III del presente Reglamento.

b. Ficha de retiro escolar.⁴²

Al inicio del año escolar, se solicitará al apoderado que complete una ficha de retiro de los estudiantes, en la que deberá consignar el o los nombres de personas autorizadas para realizar el retiro de sus hijos o hijas. Dicho documento se anexará en agenda escolar de cada estudiante y además, cada Educadora mantendrá una copia de resguardo.

c. Atrasos.

Los estudiantes que lleguen atrasados a la jornada inicial (08:25 hrs.), deberán ingresar por la puerta principal del establecimiento. Será un inspector o auxiliar quien acompañe al estudiante al ingreso a su sala respectiva. La Educadora consignará el atraso en sistema de plataforma educacional.

En caso de atrasos reiterados se aplicará lo dispuesto en el capítulo III del presente reglamento.

d. Retiros anticipados de la jornada.

El Colegio privilegia la asistencia, permanencia y no interrupción de la jornada escolar, sin embargo, en caso de que, algún estudiante deba ser retirado por razones justificadas de manera anticipada del término del horario regular, el apoderado debe informar a la Educadora con la mayor anticipación posible vía la libreta del estudiante, “Pupil’s Diary”. En caso de no ser posible lo anterior, podrá utilizar otro medio de comunicación formal como llamado telefónico a Convivencia Escolar o como última instancia, correo institucional, indicando quién realizará el retiro, el motivo y la hora.

⁴² Se incluye como anexo al presente Reglamento.

5. De las ausencias.

La regulación de las ausencias escolares se encuentran descritas en el Capítulo III del presente Reglamento.

Considerando la necesidad de apoyo educativo de los párvulos, los padres deberán disponer lo necesario para que sus hijos puedan ponerse al día en el desarrollo de las actividades no realizadas en razón de sus ausencias. Para ello es importante mantener una comunicación frecuente con las Educadoras quienes informarán de aquellos aprendizajes que se requiera reforzar en casa.

En el caso del alumno con la condición del espectro autista, las actividades a realizar durante la ausencia serán las acordadas en su plan de acompañamiento (PAEC), priorizando las rutinas y las estrategias de regulación emocional y conductual que señala la Educadora.

6. De la suspensión y cambio de actividades.

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

7. Organigrama del Nivel Parvulario; roles y funciones de sus funcionarios.

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
Subdirección de Educación Parvularia	Es el miembro del equipo directivo responsable de dirigir, coordinar, programar, organizar, articular y evaluar las actividades curriculares y sus resultados. Acompañar el trabajo y el desempeño docente del nivel.
Educadora de Párvulo	Es la docente que tiene a su cargo funciones educativas de los estudiantes de Pre Kinder y Kinder, la comunicación con los padres y apoderados del curso en conformidad con los fines del Proyecto Educativo Institucional. Es su deber desarrollar las Bases Curriculares de Educación Parvularia y sus programas complementarios. Estimular el interés y la motivación para lograr aprendizajes de calidad, fomentando en sus alumnos valores cristianos, hábitos, actitudes, disciplina para convivir y lograr aprendizajes profundos. Su labor se debe sustentar además a través del ejemplo personal.
Asistente de Párvulo	Son el personal que tiene como responsabilidad, apoyar supletoria o complementariamente el proceso de enseñanza y aprendizaje dentro o fuera del aula en los niveles Pre Kinder y Kinder, bajo la supervisión de la Educadora de Párvulo del curso. Su labor se debe sustentar además a través del ejemplo personal.



8. Mecanismos de comunicación con los padres.

Los medios idóneos de comunicación con las familias se describen en el Capítulo III del presente Reglamento.

9. Vinculación con los padres y/ o apoderados.

a. Entrevista de apoderados.

Cada familia tendrá al menos una entrevista cada semestre con la Educadora de sus hijos o hijas, con el fin de llevar un seguimiento y acompañamiento cercano del estudiante.

Las entrevistas serán citadas vía agenda (“Pupil’s Diary”) o correo institucional.

En casos excepcionales se podrá citar vía telefónica, dejando registro de la citación. Los apoderados deberán asistir a las entrevistas y justificar sus inasistencias a las mismas.

La información entregada y recogida en la entrevista, así como los acuerdos son de carácter privado. Estos serán registrados en la “Ficha de Entrevista”, la cual deberá quedar firmada por todos los asistentes a la reunión, para luego ser archivada en la carpeta de vida de cada estudiante.

Después de tomar conocimiento y firmar, La “Ficha de Entrevista”, por su carácter privado y confidencial, no se entrega a los padres y apoderados.

Los padres y/o apoderados también podrán solicitar entrevistas con las Educadores y / o profesores de asignatura que trabajan con sus hijos. La cita debe ser solicitada a través de la agenda de comunicaciones (“Pupil’s Diary”) o correo institucional, respetando los horarios de los cuales disponen los docentes y con la debida antelación.

b. Reuniones de apoderados.

Buscan entregar una visión general del curso y se abordan temas de interés general y relevante para la formación de los estudiantes y/o sobre el acompañamiento de las familias. Serán dirigidas por la Educadora y avisadas con la debida anticipación a través del calendario del Colegio, en la página web del mismo y vía agenda de comunicaciones.

10. Vías de Comunicación.

Los padres y apoderados tienen la responsabilidad de mantener al día todos sus datos personales, tales como teléfonos, correo electrónico, dirección y contactos de emergencia. Es de su responsabilidad informar de los cambios a la Educadora.

La vía de comunicación oficial entre Educadora y padres y/o apoderados será la agenda de comunicaciones (“Pupil’s Diary”) que deberá portar siempre el estudiante. Como segunda vía de comunicación formal, se considera el uso del correo institucional.



11. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.

a. De los útiles u objetos olvidados en casa.

El colegio fomenta en sus alumnos y especialmente en los párvulos el hábito del orden y la responsabilidad. En razón de ello es que el personal del colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar durante la jornada escolar.

En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las Educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la agenda escolar. En caso de reiteración, la Educadora citará al apoderado a entrevista a fin de regularizar la situación.

Excepcionalmente se recibirán, muda de ropa, anteojos ópticos y medicamentos.

Respecto de los medicamentos, la posible administración será estudiada caso a caso.

b. Solicitud de Informes y/o documentos.

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

c. Resolución Judicial y medida de protección.

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al párvulo o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el colegio (relación directa y regular, visitas, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la Educadora del curso, quien a su vez informará a la Sub Dirección de Educación Parvularia, acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

12. Acerca del Proceso de Matrícula.

El proceso de matrícula se informará oportunamente a las familias a través de la página WEB del colegio. Se encuentra regulado en el Capítulo IV del presente reglamento.

13. Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

El proceso de admisión para el nivel parvulario, está descrito en el Capítulo IV “Regulaciones referidas a los procesos de admisión”.

14. Regulaciones sobre pagos de aranceles.

La regulación sobre pago de aranceles está descrita en el Capítulo IV del presente reglamento.



15. Uniforme escolar y presentación personal.

El uso del uniforme y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio, por ello, el uniforme institucional debe estar limpio y en buen estado durante todo el año.

Los niños y niñas de Educación Parvularia deberán asistir con buzo oficial del colegio de lunes a viernes.

Usarán un delantal de pintura, que se pide en la lista de materiales, para aquellas actividades en las que trabajen con materiales que manchen o ensucien.

Ropa de cambio y / o Muda.

Durante el periodo de adaptación se solicitará a través de circular escrita, “Ficha Autorización de Muda”, el consentimiento por escrito por parte de los apoderados para mudar o no a su hijo(a), en caso de suceder un evento que así lo requiera. Para ello el colegio pone a disposición de las familias la ficha de autorización y el protocolo que se anexa al presente Reglamento.

En el caso que el apoderado no autorice la muda, la Educadora le comunicará vía telefónica el evento, para que éste acuda a realizar el cambio de ropa.

16. Seguridad, higiene y salud.

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los párvulos, las Educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los alumnos, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en la sala de clases, las rutinas, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos.
- Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos.
- Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los alumnos.
- Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores. Limpiar las superficies de mesas, estantes y lugares de uso común, con alcohol u otro elemento desinfectante.
- Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

17. Colaciones.

El Nivel de Educación Parvularia fomenta la vida sana, a través de la incorporación de alimentos saludables en las colaciones diarias de los niños y niñas, para ello se enviará por escrito, una minuta semanal. La colación será enviada por el apoderado y consumida en el colegio en el horario respectivo. En caso de que el estudiante no pueda consumir uno de estos alimentos descritos, podrá



el apoderado elegir cualquier otro alimento señalado dentro de la minuta evitando alimentos no saludables.

a. Consideraciones sobre la higiene en el momento de la alimentación.

La Educadora priorizará el lavado de manos, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura:

Asimismo, deberá estar atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas ni recipientes de alimentación, disponer servilletas para el uso de los alumnos, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendiente ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.

El apoderado del estudiante que presenta alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir e informando los pasos a seguir en caso de alergia alimentaria o situación equivalente.

b. Hábitos Higiénicos.

Los estudiantes irán grupalmente al baño con una frecuencia mínima de dos veces durante la jornada. Durante la ida en gran grupo al baño serán acompañados y guiados por Educadora y Asistente de Párvulos.

Si un niño o niña requiere ir en más ocasiones al baño, será acompañado por la Asistente de Párvulos. Se cautelará el respeto al principio de autonomía progresiva, permitiéndole ir solo al baño cuando la Educadora ha evaluado esté preparado(a) para ello.

El adulto responsable resguardará el uso adecuado del baño y el correcto hábito de higiene (lavado de manos u otros).

18. Campaña de Vacunación.

Los niños y niñas considerados en campañas nacionales de vacunación, serán vacunados por personal del Consultorio de salud correspondiente. La campaña de vacunación será informada a los padres y/ o apoderados a través de la agenda de comunicaciones ("Pupil's Diary").

Luego de ser vacunados, llevarán comunicación escrita con los resguardos posteriores a la vacuna.

Aquellos estudiantes que hayan recibido la vacuna con anterioridad, deberán enviar a través de la agenda de comunicaciones copia del carnet de vacuna o certificado correspondiente.

En el caso de que los niños o niñas no reciban la vacuna, deberán asistir al consultorio correspondiente.



19. Medidas orientadas a resguardar la salud.

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La Educadora informará enfermería.

Si un párvulo presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria será atendido inicialmente en el Colegio y se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento.

20. Suministro de medicamentos.

En caso de que un estudiante requiera suministro de medicamentos durante la jornada escolar, se deberá presentar receta actualizada emitida por el médico correspondiente la cual debe contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El medicamento como primera opción, podrá ser administrado por el apoderado u otro adulto autorizado por éste que asista al colegio, o en caso excepcional y debidamente justificado por la Asistente de primeros auxilios.

21. Certificados Médicos.

En caso de que el niño o niña presente licencia médica referida a problemas de salud o uso de aparatos ortopédicos que limiten su autonomía y desplazamiento, el apoderado deberá respetar los días de reposo estipulados y enviar la licencia emitida por el médico tratante una vez que el estudiante retorne al colegio. Este documento será recepcionado por la Educadora del Nivel.

22. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. Se solicitará la autorización firmada del apoderado para proceder a la vacunación de su hijo/a.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras.

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

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante 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 estudiante/a afectado/a.

23. Gestión pedagógica.

La planificación u organización curricular y evaluación se fundamentan en el Marco Curricular vigente. Esta planificación se organiza en planificaciones sectoriales que corresponden a la categoría de planificaciones a corto plazo, siendo una propuesta integral de trabajo pedagógico que se puede organizar a través de diferentes Ejes Centralizadores con la finalidad de otorgar mayor sentido, continuidad y coherencia a las experiencias de aprendizaje.

La duración de cada Eje Centralizador, no debiera prolongarse más allá de tres semanas dadas las características y requerimientos de los niños y niñas del Nivel.

Cada Eje Centralizador considera: Ámbitos, Núcleos, Objetivos de Aprendizaje, Objetivo Transversal de Aprendizaje, contenidos de enseñanza y competencias específicas a desarrollar, así como actividades de enseñanza, recursos e indicador de evaluación en el caso de que la instancia educativa responda a una evaluación inicial, formativa o final.

El plan de trabajo pedagógico puede variar respecto de aquellos alumnos que requieran un plan de acompañamiento, como es el caso del alumno con la condición del espectro autista.

24. Evaluación y promoción escolar.

En el Nivel de Educación Parvularia, en los meses de marzo y abril, se desarrolla un proceso de evaluación inicial fundamentada en las Bases Curriculares y sus tres Ámbitos de Aprendizaje: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral, Interacción y Comprensión del Entorno. Este proceso permite recoger información acerca de los conocimientos previos, habilidades y conductas de entrada de los estudiantes, en relación con los objetivos de aprendizaje de cada nivel.

Durante la práctica pedagógica se desarrollará evaluación continua organizada en tres etapas: evaluación inicial (mes de marzo- abril), evaluación de proceso (junio- julio) y evaluación final (noviembre - diciembre) a través de estrategias como observaciones directas en aula, evaluación auténtica por medio de diversas actividades, evaluación grupal e individual y sistematizaciones a través del trabajo de fichas de evaluación, con el objetivo de reorientar el proceso educativo para favorecer la construcción de aprendizajes de los estudiantes.

Al término de cada semestre se aplicarán instrumentos de evaluación correspondientes a Escalas de Apreciación, para determinar el grado en que los estudiantes han alcanzado los objetivos de aprendizajes

con los criterios de: Logrado = L, Medianamente Logrado = ML, I= Inicial, NO= No Observado, NE= No Evaluado.



De manera específica se realizará una evaluación de los aprendizajes en idioma inglés y educación física.

Al finalizar cada semestre se enviará por plataforma escolar a los padres, un informe con las evaluaciones semestrales dando cuenta del nivel de logro alcanzado por sus pupilos.

25. Salidas Pedagógicas.

Serán planificadas dentro del Eje Centralizador si así se estima conveniente. Se entregará un documento informando sobre la salida a la Dirección del establecimiento para su conocimiento y autorización. De igual forma se enviará al hogar una comunicación informativa donde se solicitará el permiso respectivo.

Dos docentes designados deben visitar previamente el lugar para resguardar la seguridad de los párvulos. Para seguridad de la salida, se dispondrá de un adulto quien acompañará el recorrido. Cada niño y niña llevará una tarjeta de identificación que considere el nombre del párvulo, teléfono y nombre del colegio.

26. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior a aquel en que deban funcionar, considerando como criterio general la edad cronológica de los estudiantes. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las Educadoras planifican actividades para favorecer la adaptación de los estudiantes a sus nuevos niveles y 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.

Una vez finalizado el Kínder, los párvulos podrán ser redistribuidos para formar nuevos Primeros Básicos. Los cursos se distribuirán de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosociales propios del nivel, decisión que es de completa atribución del colegio.

27. Convivencia escolar y buen trato.

Convivir con otros implica aprender a desarrollar relaciones sociales construidas sobre la base del conocimiento, la valoración, el reconocimiento, y el cuidado mutuo; también sobre la base de sentimientos: el afecto, la amistad, la empatía y la solidaridad con los otros, como factores ineludibles de la búsqueda del bienestar y la seguridad individual y colectiva.

En el Nivel de Educación Parvularia del Greenhouse School, se aplicará el Plan de Gestión de Convivencia del colegio cuyo propósito es orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

La promoción de una buena convivencia en el Nivel se lleva a cabo a través de estrategias de enseñanza – aprendizaje tales como:

- Acuerdos de Curso para aprender y sentirse bien. En ella los estudiantes junto a su Educadora y Asistente, establecen los compromisos y las consecuencias frente a los acuerdos consensuados como curso formando así una comunidad.
- Reconocimiento y gestión de emociones. Que permite identificar las emociones entre los niños y niñas, consigo mismo y los demás, impulsando a trabajar desde la inteligencia emocional para el abordaje del manejo de las emociones.
- Expresión Artística. Contribuye de manera transversal a la buena convivencia buscando desarrollar en los párvulos sus destrezas motrices, capacidades cognitivas e imaginativas y sus habilidades sociales. Se fortalece la autoestima y autoconcepto de cada estudiante. Es fundamental el trabajo colaborativo y de equipo. El respeto, es uno valores principales para la ejecución de las actividades en la línea de expresión artística.
- Integración y articulación. Enfoque transversal en la planificación de experiencias educativas que respondan a los objetivos y contenidos propios del nivel, como también al desarrollo de competencias y habilidades sociales relacionadas al convivir y al buen trato con otros, ante lo cual el factor lúdico, el trabajo colaborativo y la resolución de problemas son elementos claves en las diferentes actividades de aprendizaje.

En el Nivel de Educación Parvularia se cuenta con estrategias que contribuyen a mantener una buena convivencia en cada curso tales como: mentalización y anticipación, pausas activas, actividades mindfulness, refuerzo positivo, refuerzo social, ubicación estratégica de estudiantes en el aula, asignación de responsabilidades, entre otras.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y/o apoderados a través de entrevistas personales, agenda de comunicaciones (“Pupil’s Diary”) y/o “Hoja de Registro” según lo amerite la situación.

Según lo establecido por la Subsecretaría de Educación Parvularia, “la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno socio cultural” (Circular Reglamento interno, pág. 17, 2018)

En consideración a lo anterior, el Nivel de Educación Parvularia busca implementar estrategias que promuevan la buena convivencia escolar y que prevengan situaciones de conflicto en la interacción social.

Ante la presencia de situaciones que representen faltas a la buena convivencia escolar por parte de los estudiantes de Educación Parvularia, estas serán abordadas a través de medidas reparatorias, pedagógicas y formativas en conjunto con los padres y/o apoderados. Si el caso lo requiere, contará con el debido acompañamiento del Comité de Convivencia Escolar, siendo posible contar también



con la orientación y apoyo desde la Subdirección de Educación Parvularia para informar y levantar acuerdos con la familia velando siempre por el bienestar de los estudiantes.

En relación a situaciones de desregulación emocional o conductual de los párvulos, se aplicará el protocolo general de desregulación emocional y/o conductual incorporado a este reglamento (Anexo 8ª), en sus variantes alumno general o autista según corresponda.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, se registrarán por el Reglamento de orden, higiene y seguridad.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el presente Reglamento Interno Escolar.

28. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

En el Nivel Parvulario se fomentarán las estrategias anticipatorias, el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los párvulos y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa de manera de ir creando hábitos sociales que favorezcan la conciencia del buen trato entre los miembros del nivel.

29. Protocolos.

El colegio ha establecido protocolos de actuación que regulan los procedimientos de la comunidad educativa para enfrentar situaciones que pueden poner en riesgo o que vulneren los derechos y/o responsabilidades de los integrantes de nuestra comunidad.

El Nivel de Educación Parvularia se adhiere a los protocolos de nuestra comunidad educativa, sin embargo, se tendrá presente la edad evolutiva, etapa de desarrollo social y emocional de los niños y niñas del nivel.

No obstante ello, en caso de situaciones de maltrato entre adultos, se activará el Protocolo de maltrato escolar (Anexo 6 del presente Reglamento) y, en caso de denuncia del funcionario cuando la conducta sea de violencia del trabajo por parte de un apoderado o estudiante, el procedimiento de investigación de la Ley 21.643 especialmente referido a la activación de medidas de resguardo y protección de derechos del denunciante.



CAPÍTULO FINAL.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR.

Las normas de este Reglamento Interno se revisarán, al menos una vez al año, ajustándose a la normativa vigente, los cambios institucionales y se verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento y en el ejercicio de las funciones correspondientes.

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Encargado de Convivencia Escolar y serán consultadas con el Comité de Convivencia Escolar y la Dirección del colegio.

Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal, en cuyo caso su entrada en vigencia será tan pronto sean publicadas.