



Campvs College

“Educamos personas reflexivas y respetuosas en un ambiente familiar y colaborativo”



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAMPVS COLLEGE

AÑO 2026

Ajustado según circulares N°s 482, 860/ 2018 N°s 559, 587/ 2020 y N° 615 de 2021 de la SIE

WWW.CAMPVS.CL¹



www.campvs.cl



+562 2840 5276 / +569 4179 1061



Avenida Antonio Varas 1073, Providencia

Contenido

Presentación4

Introducción5

I. Antecedentes.....5

II. Marco legal sobre convivencia escolar5

III. Derechos y deberes de los estamentos de la comunidad Campvsiana8

IV. Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento del establecimiento14

V. Roles de los agentes involucrados en la ejecución del servicio educacional19

VI. Mecanismos y canales de comunicación oficiales21

VII. Mecanismos y canales de comunicación oficiales23

VIII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica25

IX. Regulaciones relativas a la participación34

X. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos36

XI. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos42

XVI. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos79

XVII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos83

XVIII Regulaciones sobre nivel de educación parvularia revisar viñetas no calzan83

Anexos
1. Protocolos de actuación de los niveles básica y media - Protocolos frente a la detección de vulneraciones. - Protocolo frente a agresiones sexuales y conductas de connotación sexual. - Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol. - Protocolo de accidentes escolares. - Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudios. - Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. - Protocolo de retención en situaciones de embarazo, maternidad o paternidad. - Protocolo de Desprestigio en redes sociales. - Protocolo Desregulación Emocional DEC - Protocolo de Autolesiones y/o Ideación Suicida - Protocolo de Identidad de Género.
2. Protocolos de actuación de nivel parvulario - Protocolo frente a la detección de vulneraciones. - Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales. - Protocolo de actuación frente a maltrato entre miembros adultos. - Protocolo de actuación frente a accidentes de párvulos. - Regulaciones (protocolo) ante salidas pedagógicas.
3. Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar.
4. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
5. PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar)
6. Reglamento de orden, higiene y seguridad
7. Otros estatutos y regulaciones - Estatutos Centro de Alumnos Campvs College - Estatutos Consejo de Padres Campvs College - Regulaciones entrega de estudiantes en caso de evacuación - Regulaciones de ingreso y salidas de personas - Regulaciones de estudiantes en práctica - Regulaciones de ingreso de ex alumnos - Regulaciones quiosco escolar - Regulaciones transporte escolar - Regulaciones sala de biblioteca - Regulaciones para la convivencia y ciudadanía digital.

Presentación

¡Todos somos Campvs! Con esta premisa, queremos presentarle a toda la Comunidad Educativa lo que es fruto de las diferentes instancias de reflexión y compartir sobre el cómo construimos nuestra Comunidad. En nuestro país, toda institución escolar con Reconocimiento Oficial debe contar con un marco regulador de las relaciones e interacciones que sostienen los diferentes componentes que allí convergen. Es así como nace nuestro Reglamento Interno de Convivencia Educativa, cuyas normas y formas de proceder, se desprenden de nuestra Carta de Navegación que es el Proyecto Educativo Institucional.

Las diferentes familias que han optado por adherir a este Proyecto, lo han hecho confiando en que nuestros estudiantes, sus hijas e hijos, encuentran en este espacio formativo, un lugar para crecer y educarse desde los principios y criterios generales que permiten convivir y hacer posible la vivencia plena de valores e ideales contenidos en el Proyecto Educativo, y que permiten generar las relaciones necesarias para favorecer el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes. Este enfoque pretende crear un ambiente donde familia y escuela, entiendan las motivaciones de los estudiantes, orienten la búsqueda de soluciones a los conflictos, promuevan la reflexión y les enseñen a tomar decisiones responsables.

La incorporación constante de las nuevas regulaciones particulares que nos permiten continuar con nuestra tarea de educar, teniendo muy clara la responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad, según el rol que nos corresponde desempeñar. Es por ello, que todos siendo miembros de Campvs College, entendemos que la convivencia es un elemento esencial en las instituciones educativas, constituye el entramado sobre el cual, se produce el proceso de enseñanza aprendizaje. Su calidad y forma se construyen en la interacción permanente, en el diálogo, la participación, el compartir actividades y objetivos, en la construcción de consensos y aceptación de disensos.

Se aprende a convivir en cada espacio en que se comparte la vida con otros y se enseña principalmente conviviendo. La convivencia es una construcción colectiva, por lo cual es responsabilidad de todos los que forman parte de la comunidad escolar. La cultura de la convivencia, es parte de la misión institucional. Así está expresado en los distintos documentos fundantes del Colegio. Desde los cimientos de nuestra mirada educativa, es comprender los procesos desde la promoción y la prevención. Animamos y entendemos el error, pero buscamos la generación de herramientas que faciliten el proceso de aprendizaje a partir de la superación de las equivocaciones. La oportunidad que nos ofrece el error, es sin lugar a dudas edificante, pero no es opuesta a promover competencias y actitudes que nos den el marco estructurador de nuestro abordaje a la formación integral de nuestras y nuestros estudiantes.

Como Comunidad tenemos el desafío de gestionar esta convivencia y de construir una manera de operar y de organizarnos que nos permita cumplir con los objetivos académicos y formativos que derivan del Proyecto Educativo. Ello implica intencionar e integrar en el proceso de enseñanza los contenidos, habilidades y actitudes que contribuyan a la construcción de una cultura escolar respetuosa de las diferencias y de la dignidad, promotora de la paz y la justicia. Asimismo, se requiere de la definición de normas operativas claras y acuerdos precisos, que permitan el ejercicio de una sana convivencia que contribuya al desarrollo integral de los miembros de la comunidad. Campvs College tiene una especial preocupación por las relaciones respetuosas desde la interacción presencial, pero también en el marco de la convivencia digital, y los aprendizajes vinculados a la ciudadanía digital, lo que se traducirá en acciones concretas las que estarán contenidas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa del actual año.

Por la importancia que esto tiene, les invitamos a conocer la actualización de nuestro Reglamento e interiorizarse de los ajustes incorporados, para la realidad que deberemos enfrentar durante el año escolar 2026.

Les saluda afectuosamente,

Ms. Pamela Ramírez Zapata
Directora Campvs College

Introducción

El presente Reglamento Interno, elaborado por los miembros de la comunidad educativa de Campvs College, tiene por objetivo regular las normas que orientan la convivencia educativa en Campvs College, estableciendo derechos y deberes de los estudiantes, normas de comportamiento, clasificación de faltas, medidas formativas y disciplinarias, así como nuestros procedimientos aplicables frente a situaciones que afecten la convivencia escolar, con el fin de resguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes y promover un ambiente educativo seguro, respetuoso, inclusivo y propicio para el aprendizaje y el desarrollo personal integral, conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por niños, niñas y adolescentes, Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y sostenedor educacional.

La elaboración, contenido, difusión y cumplimiento del presente Reglamento Interno se basa en la normativa actual implementada por la Superintendencia de Educación, manteniendo siempre una mirada formativa y educativa.

Este Reglamento Interno (RICE) tiene como característica, ser un instrumento único para todos los niveles de nuestro colegio el cual incluye distintas regulaciones y protocolos inspirados en los principios generales de nuestro sistema educativo; principios tales como el respeto por la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, la no discriminación, el justo y debido procedimiento, la proporcionalidad, la transparencia, la participación, la autonomía, diversidad, la responsabilidad y la legalidad.

Además, nuestro colegio tiene una especial preocupación por las relaciones respetuosas en todo espacio de expresión, como lo es también el marco de la convivencia digital, y los aprendizajes vinculados a la ciudadanía, lo que se traducirá en acciones concretas las que estarán contenidas en el plan de convivencia educativa 2026.

I. Antecedentes

La escuela es el primer escenario de lo público, donde los niños, niñas y jóvenes se forman para ser ciudadanos/as. En la convivencia educativa diaria se juegan importantes dilemas éticos: o aprendemos a comportarnos con los demás en forma solidaria e inclusiva frente a las distintas maneras de ser y pensar, o, por el contrario, aprendemos a actuar en forma agresiva y discriminatoria. Es por esto, por lo que los valores y prácticas que sustentan la convivencia constituyen un soporte ético y un ámbito formativo fundamental de todo lo que se construye en Campvs College, teniendo siempre presente, el enfoque preventivo.

De allí surge una doble relación entre convivencia y aprendizaje: los buenos climas de convivencia (clima escolar), son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los aprendizajes, el desarrollo de una cultura preventiva y, al mismo tiempo, la formación en convivencia se constituye en un elemento clave para el desarrollo personal y social del estudiante, y, por tanto, en componente esencial de la calidad de la educación. La convivencia no es un concepto únicamente asociado a la eficacia de los aprendizajes, sino un concepto fundante del desarrollo personal y de toda comunidad humana.

La finalidad de este Reglamento de Convivencia Educativa, es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar; o favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje con la participación de todos los estamentos e integrantes de la comunidad educativa.

Es por eso la relevancia que todo apoderado que matricule a su estudiante en nuestro colegio, conozca y acepte íntegramente el Reglamento Interno, lo respete y responda por el cumplimiento de las normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir Campvs College, está en total y completo acuerdo con las normas que este manual establece. Así también, todo estudiante que asiste al colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente manual ya que constituye un marco general de acción que intenta regular el comportamiento por medio del reconocimiento, diálogo formativo y el compromiso personal con foco en lo preventivo.

II. Marco legal sobre convivencia escolar

Los Colegios de Gestora Educacional enmarcan este Reglamento Interno desde el enfoque de derechos, el enfoque formativo, el enfoque de inclusión y de participación, asumiendo e integrando las leyes establecidas recientemente que modifican y actualizan nuestro reglamento.

“El sistema eliminará todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de

encuentro entre las y los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión” (Ley 20.845, o de “Inclusión”).

Como institución formativa, promoveremos el reconocimiento de nuestros estudiantes, destacando las conductas positivas de ellos, siendo éstas reconocidas y visibilizadas por parte del colegio, y de toda la comunidad educativa. Entendemos como destacable a aquellas conductas que son el resultado del esfuerzo del estudiante como persona única, en mejorar, avanzar en sus posibilidades, en aprovechar los recursos que el colegio le aporta y en cada día mejorar en su persona y en su relación con la comunidad educativa, lo cual merece un reconocimiento como una observación positiva en su hoja de vida, una felicitación formal por escrito de parte de su profesor jefe o por parte de sus profesores, entre otras.

Priorizando como estrategias el compromiso formativo instalando el diálogo y la reflexión (valor institucional y sello), se espera que el estudiante modifique su conducta, evitando de esta manera recurrir a la sanción. Sin embargo, se hace necesario contar con medidas disciplinarias y formativas claras que se detallarán en el capítulo respectivo sobre “Normas, Faltas y Procedimientos”.

Algunos de los principales cuerpos legales y normativos vigentes que sustentan la Convivencia Educativa y que constituyen las bases de la Política Nacional de Convivencia Educativa para el sistema educativo:

- **Constitución Política de la República de Chile.**
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos**, La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Norma 5° esta declaración.
- **Declaración Universal de los Derechos del niño y la niña**, Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990
- **Artículos 5 y 12** de la Convención de Derechos del niño que disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños
- **El DFL N°2 - 1998**, de Subvenciones: exige el RICE como requisito para que los Establecimientos Educativos puedan obtener la subvención.
- **LGE N° 20.370 - 2009**, que, entre otros, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Escolar y fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media.
- **Ley N° 20.536 – 2011** sobre violencia escolar: aborda la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares. Contiene además las modificaciones a la LGE 20.370.
- **Ley N° 20.609 – 2012**, contra la discriminación: busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- **Ley N°19.284 – 2005** de integración social de personas con discapacidad: establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad (física, psíquica o sensorial, congénita o adquirida, previsiblemente de carácter permanente).
- **Ley N°20.845 – 2015**, de Inclusión Escolar: regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido, prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aporte del estado y prohíbe toda forma de discriminación arbitraria. Permite sanciones disciplinarias sólo si están contenidas en el reglamento interno, y establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.
- **Ley N°20.529 – 2011**, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y su fiscalización.
- **Ley N°19.925 – 2014**, Sobre Expendio y Consumo de bebidas Alcohólicas.
- **Ley N°20.000 – 2005**, Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- **Ley N° 19.419**, que regula el consumo de tabaco y las actividades a que ella se refiere.
- **La Ley 21.120** que reconoce y da protección al derecho y a la identidad de género.
- **Decreto N°79** Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- **Decreto N°50 - 2006** Reglamento de centros de alumnos.
- **Decreto N°565 - 1990** Reglamento de centros generales de padres y apoderados
- **Decreto N°24 – 2005** Reglamento de consejos escolares.
- **Decreto N°381 – 2013** Otros indicadores de calidad.

- Decreto N°73 – 2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos.
- Decreto “DFL N° 2, de 1996 del Ministerio de Educación de subvenciones del Estado a establecimientos educacionales”
- Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación
- Ley TEA N°21.545- 2023, que asegura el derecho a la igualdad de oportunidades de estudiantes TEA y estudiantes con NEE. Circular 586, que entrega instrucciones a los establecimientos, asociadas a promover la inclusión, atención integral y protección de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
- Ley N°21.120- 2018, Ley Aula Segura.
- Ley Karin N°21.643-2024, la cual refiere que las relaciones laborales deberán fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género.

A continuación, se presenta en forma detallada el Reglamento Interno de Convivencia Educativa definido para nuestro colegio, el cual será conocido por todos los miembros de la comunidad educativa. Éste será actualizado siempre que la normativa vigente lo requiera, siendo estos cambios oportunamente informados a toda la comunidad educativa.

Los principios que rigen el Reglamento Interno son:

Al ser cada colegio garante de los derechos de niños, niñas y adolescente, el actuar dentro del ámbito de la convivencia educativa, se rige por los siguientes principios:

- Dignidad del ser humano: significa que un individuo siente respeto por sí mismo y se valora al mismo tiempo que es respetado y valorado. Implica la necesidad de que todos los seres humanos sean tratados con igualdad y que puedan gozar de los derechos fundamentales que de ellos derivan.
- Interés superior de los niños y niñas: Significa que en que todas las decisiones que se tomen en relación a un niño, niña y/o adolescente deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos.
- Autonomía progresiva: Se entiende como la capacidad de los niños, niñas y adolescentes de ejercer sus derechos a medida que se desarrollan mental y físicamente, principio que habilita las decisiones que las niñas, niños y adolescentes pueden tomar por sí solas.
- No discriminación arbitraria: Se establece que una discriminación es arbitraria cuando se funda en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, 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.
- Participación: Es la acción de involucrarse en cualquier tipo de actividad de forma activa.
- Principio de autonomía y diversidad: derecho de las personas a su privacidad y autodeterminación, respetando las diferencias entre cada ser humano.
- Responsabilidad: Personas que se comprometen e involucran con las actividades que realizan. El compromiso se traduce en actitudes de atención, empeño y participación activa en la toma de decisiones y en las tareas, así como en el trato solidario y respetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Legalidad: significa en conformidad a la ley. Se llama así en virtud del cual “los poderes públicos están sujetos a la ley”, de tal forma que todos sus actos deben ser conforme a la ley, bajo la pena de invalidez.
- Justo y racional procedimiento: Que sea "racional" está referido a la ausencia de arbitrariedad y “justo” comprende el resguardo de los derechos fundamentales de las personas involucradas en el procedimiento que se lleva a cabo.
- Proporcionalidad: Supone el ejercicio razonable de los procedimientos educativos, integrando y respetando los derechos fundamentales de los miembros involucrados.
- Transparencia: Se basa en el principio que reconoce a todas las personas su derecho de acceso a la información pública.
- Se reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, y sus familias; padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y cumplir la normativa interna de la institución, como las explicitadas en este Reglamento Interno y sus protocolos

III. Derechos y deberes de los estamentos de la comunidad Campvsiana

Tanto directivos, como docentes, asistentes de la educación; todos los adultos de la comunidad, son formadores de nuestros estudiantes y están llamados a ser referentes tanto de nuestros valores como el sello institucional.

Es parte de la responsabilidad de los adultos de nuestro colegio, generar condiciones para que los estudiantes desarrollen valores, hábitos y actitudes, que vayan en concordancia con los objetivos y principios de la educación, contemplada fundamentalmente en la Ley General de la Educación, y el Proyecto Educativo del nuestro Colegio.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derechos y deberes, consagrados en la misma Ley General de la Educación, a los que adhiere plenamente nuestra comunidad campvsiana.

No obstante, lo anterior, creemos importante destacar particularmente algunos de ellos, según el rol que cumplen dentro de la comunidad, lo que va directamente relacionado con nuestro Proyecto Educativo.

Nuestros deberes se deben traducir en conductas de responsabilidad concretas muy particularmente en el contexto del plan de funcionamiento para nuestro año escolar 2026. **El interés colectivo está por sobre el interés individual.**

1. Derechos de los agentes implicados en la comunidad educativa

Esta sección de nuestro Reglamento, hace referencia al DFL N° 2 de 2009 (Ley General de Educación) que en su artículo 10, señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes. Como colegio hacemos una especial invitación a leer este apartado ya que todas las regulaciones específicas que se realizan se sustentan en estos derechos y deberes.

1.1. Derechos de los estudiantes

1. Derecho a recibir una educación integral, inclusiva y de calidad por parte de nuestros docentes. (Declaración Universal de DDHH, Constitución, LGE, L. Inclusión).
2. Derecho a ser respetados en tu total integridad física y moral. (LGE).
3. Derecho a poder estudiar en un ambiente que sea tolerante y de respeto mutuo entre todas las partes. (LGE).
4. Derecho a formar parte en la participación de la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol estudiantil (CDN).
5. Derecho a no ser seres discriminados/as arbitrariamente. (Declaración Universal de DDHH, CDN, Constitución).
6. Derecho a utilizar la infraestructura campvsiana y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
7. Derecho a gozar del libre pensamiento, de conciencia y de religión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución, LGE).
8. Derecho a la libertad de reunirse y asociarse de manera autónoma. (Declaración Universal de DDHH, Constitución, LGE, L. Inclusión).
9. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
10. Derecho a acceder oportunamente a la información entregada en Campvs. (Principio de Transparencia).
11. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución, LGE).
12. Derecho de presentar peticiones a la Dirección general. (Constitución).
13. Derecho a tener siempre un debido proceso y oportunidad de presentar defensa. (Constitución).
14. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (Declaración Universal de DDHH).
15. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa de Campvs. (LGE).

16. Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
17. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
18. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
19. Derecho a la seguridad social (En este sentido la posibilidad de obtención de becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios).(Constitución).
20. Derecho a ser atendido/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
21. Derecho a ser evaluados y promovidos con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
22. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Protocolo de Evaluación).
23. Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE)
24. Derecho de ser acompañado en su proceso de formación escolar por un adulto, el cual es reconocido por la comunidad como su apoderado, quién asume el deber de cumplir con este rol en toda circunstancia que se requiera. (Decreto 781-782).

1.2. Derechos de los estudiantes

1. Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
2. Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
3. Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
4. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LGE).
6. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. Declaración Universal de DDHH, Constitución).
7. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (Declaración Universal de DDHH, Constitución, L. Inclusión).
8. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
9. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
10. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
12. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
13. Derecho a un debido proceso y defensa. Constitución).

1.3. Derechos de los docentes

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Las eventuales vulneraciones a este derecho, y procedimientos a aplicar, se encuentran comprendidos en el protocolo de actuación frente a maltrato escolar, acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
3. Ser respetados, escuchados y recibir un trato deferente de los estudiantes, dirección, docentes, padres y apoderados y demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el colegio disponga para potenciar el Proyecto Educativo Institucional.
5. Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia educativa y la formación de los/as estudiantes.
6. Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de ésta con la comunidad.

7. Los derechos en el ámbito laboral, se encuentran expresamente consagrados en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
8. Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).

1.4. Derechos de las asistentes de la educación

1. A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa. Utilizar los canales formales de comunicación establecidos por el colegio para comunicarse con sus estudiantes y apoderados.
2. A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza.
3. Ser parte de una comunidad donde sea escuchado, acogido y sean consideradas sus propuestas y opiniones.
4. No realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
5. A contar con los elementos materiales y de trabajo necesarios para realizar su importante labor.

1.5. Derechos de Directivos

1. Derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo del colegio que dirigen. (LGE).
2. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
3. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su perfil de cargo y responsabilidad (LGE, L Calidad y E.).
4. Derecho a proponer el personal a contratar y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
5. Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
6. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
7. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
8. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (Declaración Universal de DDHH, Constitución, L. Inclusión).
9. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
10. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
11. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
12. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
13. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
14. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (Declaración Universal de DDHH).
15. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
16. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
17. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
18. Derecho a la Activación de Protocolo, garantizando la implementación de medidas para prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual, laboral y cualquier forma de violencia en el lugar de trabajo, ejercida por personas externas a la relación laboral, de acuerdo con el protocolo establecido en la Ley 21.643 y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

1.6. Derechos del sostenedor

1. Derecho a determinar e impulsar un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza la Ley.
2. Derecho a establecer planes y programas propios, en conformidad a La ley.
3. Derecho a recibir un trato digno y respetuoso de parte de toda la comunidad educativa.
4. Derecho a ser informado oportuna y verazmente sobre cualquier situación que diga relación con el correcto funcionamiento del colegio.

2. Deberes de los agentes implicado en la comunidad educativa

2.1. Deberes de los estudiantes

1. Respetar, comprometerse y adherir al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno del establecimiento, conocer y respetar sus protocolos.
2. Tener un comportamiento de acuerdo a los valores del Proyecto Educativo Institucional, dentro y fuera del colegio.
3. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa para crear un clima de sana convivencia y solidaridad, que favorezca la integración y el trabajo escolar. Particular respeto, deberá demostrar en el ámbito de la ciudadanía digital, manteniendo relaciones respetuosas con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
4. Demostrar compromiso frente a las tareas, trabajo y otras asignaciones que le indiquen sus profesores, manteniendo un comportamiento respetuoso y responsable, que favorezca el desarrollo de clases y otras actividades escolares.
5. Actuar con honestidad frente a los trabajos, tareas y evaluaciones que sus profesores les asignen.
6. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; en la formación académica, valórica y espiritual.
7. Asistir a clases regularmente; cumplir el horario lectivo; seguir las orientaciones internas del colegio y asistir responsablemente a las citaciones emanadas de los diversos servicios que ofrece el colegio Psicopedagogía, Psicología, Orientación u otros. La asistencia a clases podrá ser de manera presencial o tomando parte en las actividades que se realicen en la modalidad a distancia o en una combinación de ambas, dependiendo de la contingencia sanitaria o indicaciones entregadas por las autoridades competentes.
8. Respetar y conservar la ubicación o puesto de trabajo dentro del aula que ha dispuesto el profesor a cargo, particularmente cuando existen razones de tipo formativo y/o de salud que lo ameriten.
9. Cuidar y mantener el orden y la limpieza de la sala de clases y de su puesto de trabajo durante toda la jornada escolar.
10. Cuidar y mantener la limpieza y conservación del mobiliario escolar e infraestructura en general, como: luminarias, vidrios, ventanales, cortinas, y material didáctico asignado para el proceso de enseñanza aprendizaje. Todo daño que se cause, deberá ser reparado por los padres de los responsables.
11. Participar responsablemente, según la planificación que realice cada profesor jefe, en los comités para apoyar el quehacer pedagógico y reforzar la convivencia en el aula.
12. Adherir y respetar las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias, que el Colegio establezca para el cuidado de toda la comunidad.
13. Mantener una relación de respeto y buen trato con todos los miembros de la comunidad, tanto en la interacción diaria como a través de las redes sociales.

2.2. Deberes de padres, madres y/o apoderados

1. Adherir al Proyecto Educativo del colegio y respetar su Reglamento Interno con todas sus regulaciones y protocolos de actuación.
2. Respetar el conducto regular (profesor jefe en primer lugar), establecido en este Reglamento para presentar reclamos, denuncias o simplemente inquietudes u orientación.
3. Solicitar entrevista con los Profesores Jefes, Tutorías u otro profesional o autoridad del colegio, según los horarios establecidos, el que será dado a conocer en la primera reunión de curso por parte del Profesor (a) Jefe.
4. Asistir a todas las reuniones de apoderados fijadas y organizadas por el colegio, en la modalidad indicada por el establecimiento para cada una de ellas, comunicando por correo electrónico, al profesor jefe, cuando por casos de fuerza mayor no pueda asistir. De no hacerlo y no existiendo justificación, la Dirección deberá citar por escrito al apoderado.
5. Responsabilizarse y reparar los daños en los bienes del colegio o de sus compañeros que su hijo(a) hubiere provocado, por descuido o de manera intencional, que sean faltas al Reglamento Interno.
6. Participar e integrarse a las actividades educativas que el colegio invita, como forma de apoyo integral hacia su pupilo (a).

7. Respetar las normas de seguridad del colegio, particularmente en cuanto al acceso al recinto escolar y el retiro de estudiantes, con el objeto de asegurar la mayor protección de los estudiantes. Por lo anterior, los (las) apoderado(as) no tienen libre acceso a las dependencias del colegio, y deberán ser previamente autorizados.
8. Velar porque la asistencia a clases de su hijo e hija sea diaria y puntual, comprometiéndose a justificar personalmente y/o vía correo electrónico, de acuerdo a los procedimientos establecidos por las respectivas tutorías, las inasistencias, los atrasos y retiros.
9. Cuidar, proteger y educar a sus hijos. (LGE)
10. Comprometerse por entregar una alimentación saludable y atención de salud para su hijo, adecuadas a las necesidades de un estudiante en etapa escolar.
11. Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, de acuerdo a los principios y valores del PEI del colegio, evitando desautorizar al colegio y/o docentes en frente de sus hijos o hijas o cualquier miembro de la comunidad.
12. Colaborar para que sus hijos(as) adhieran y respeten las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias, que el Colegio establezca para el cuidado de toda la comunidad.
13. Mantener una relación de respeto y buen trato con todos los miembros de la comunidad, tanto en la interacción diaria como a través de las redes sociales, para garantizar una sana convivencia.
14. Informarse, recepcionar y leer los comunicados llegados a su correo, publicadas en página web; así como informaciones personales enviadas por docentes a su correo electrónico institucional sobre su pupilo, acusando recibo de su recepción.
15. Cumplir con las derivaciones a especialistas externos solicitadas por el equipo profesional del establecimiento, manteniendo al día certificados o documentos que fuesen requeridos por la institución en relación al estudiante.
16. Cumplir con todos los aspectos asumidos en el contrato de servicio y prestación al momento del proceso de matrícula.

2.3. Deberes de los docentes y educadores de párvulo

1. Tener una conducta coherente con los principios y valores del Proyecto Educativo. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia, brindando un trato digno y respetuoso a sus estudiantes y asegurando un clima escolar que asegure el aprendizaje.
3. Preparar y entregar las clases planificadas de acuerdo a los lineamientos ministeriales y normativas vigentes, realizando los ajustes pertinentes, de acuerdo a las necesidades educativas presentes en aula y cumpliendo con las indicaciones del Reglamento de Calificación, Evaluación y Promoción Escolar.
4. Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes, comprometiéndose en los resultados de los objetivos institucionales.
5. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda, según Plan y Programa propio del colegio.
6. Actualizar de manera constante sus conocimientos, asistiendo a las capacitaciones que la Dirección del colegio establezca, de ser necesario.
7. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos en Bases Curriculares, los planes y programas de estudio.
8. Respetar tanto las normas del colegio como los derechos de los estudiantes, velando porque éstas se cumplan.
9. Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
10. Tener un trato formal, respetuoso y no discriminatorio con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Utilizar los canales formales de comunicación establecidos por el colegio para comunicarse con sus estudiantes y apoderados.
11. El docente con jefatura de curso mantendrá una comunicación permanente y oportuna con los padres, madres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de los estudiantes.

12. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones que establezca la institución en la formalidad de la comunicación que deberá mantener con sus alumnos(as), absteniéndose de utilizar las redes sociales para dicho fin.
13. Utilizar con los padres y estudiantes, solo los canales formales de comunicación, debidamente establecidos por el colegio.
14. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.
15. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección Campvs College determine, así como las instancias de capacitación que se determinen.
16. Mantener al día los documentos relacionados a su función, libros de clases digitales, asistencia, corrección de trabajos y evaluaciones, entre otros.
17. Derivar al área correspondiente del colegio o equipo a aquellos estudiantes que requieran un apoyo personalizado en su quehacer educativo.
18. Supervisar el cumplimiento de las regulaciones relativas a higiene, aseo y limpieza de las salas de clases según protocolos establecidos por Campvs College.
19. Adherir y respetar las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias, que el Colegio establezca para el cuidado de toda la comunidad.
20. Respetar los horarios de su jornada laboral. (E. Docente, C. Laboral).
21. Respetar los horarios de toma de cursos de nuestros estudiantes en la jornada escolar. (E. Docente, C. Laboral).
22. Conocer, adherir y cumplir con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) institucional.

2.4. Deberes de los asistentes de educación

1. Tener un trato respetuoso y no discriminatorio con el resto de los miembros de la comunidad educativa, así como con sus estudiantes en el aula.
2. Ser conscientes que, en su calidad de adultos de la comunidad, también cumplen un rol formativo en relación con los estudiantes.
3. Ser coherente con los principios y valores del Proyecto Educativo.
4. Ejercer su función en forma idónea, eficiente y responsable.
5. Comprometerse con el cuidado de los recursos materiales.
6. Respetar las regulaciones y normas internas del Campvs.
7. Velar porque se cumplan las reglas de Campvs y colaborar con sus colegas en asegurar su aplicación.
8. Los derechos y deberes propios de su contrato de trabajo, se encuentran consignados en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del colegio.
9. Apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje impartido por el docente, en lo que le corresponda y según su rol.
10. Actuar con justicia e imparcialidad ante una situación de conflicto o vulneración de la norma.
11. Colaborar con el docente en la preparación de material audio visual tanto para las clases como para actividades que Campvs realice.
12. Supervisar el orden y seguridad de los estudiantes durante los recreos, hora de almuerzo y hora de salida. Asimismo, deberán supervisar el cumplimiento de las regulaciones relativas a higiene, aseo y limpieza según protocolos establecidos por el establecimiento.
13. Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que Campvs establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

2.5. Deberes de los directivos

1. Debe ejercer un trato digno y respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
2. Debe actuar con justicia e imparcialidad ante una situación de conflicto o vulneración de normas.
3. Debe gestionar los conflictos y vulneraciones de normas de convivencia de acuerdo con el Reglamento Campvsiano (LGE, Política CE, Ley Violencia Escolar).

4. Debe promover la comunicación haciendo uso de la escucha y el diálogo como principal herramienta educativa. (CDN, L. Violencia Escolar, Reglamento de Convivencia).
5. Debe liderar, pedagógicamente, el establecimiento a su cargo. (LGE).
6. Debe promover permanentemente la participación de los distintos estamentos en la legitimación del RICE, validar al Comité de Convivencia en materias diversas de la convivencia Campvsiana. (Ley JEC, LGE, Ley CCEE y Apoderados/as).
7. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad educativa. (E. Docente, LGE).
8. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
9. Debe hacer seguimiento y evaluar los objetivos del Campvs y articulación de nuestro PEI con reglamento de Convivencia Educativa, Plan de Gestión de C.E y otros planes afines. (E. Docente).
10. Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico otorgando los tiempos necesarios para articular e informarse respecto de diversas materias vinculadas a la convivencia educativa. (LGE, E. Docente).
11. Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados/as reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento, el progreso de los estudiantes e instancias de participación en la comunidad educativa (E. Docente).
12. Debe promover en los docentes el desarrollo de competencias profesionales que contribuyan a los fines educativos en la convivencia. (LGE, Ley. Violencia Escolar e inclusión).
13. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
14. Debe denunciar los delitos que afecten a algún miembro de la comunidad educativa informando inmediatamente a la Dirección general de Campvs. (C. Procesal Penal, L. maltrato, RCE).
15. Debe conocer, respetar y promover la articulación entre el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia Educativa del establecimiento. (LGE, Política de Convivencia Educativa).

2.6. Deberes del sostenedor

1. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional de Campvs College.
2. Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del Estado, proveyendo de los recursos humanos y materiales para ello.
3. Prestar el servicio educacional durante el año escolar, ya sea en la modalidad presencial, mixta o a distancia, dependiendo de las condiciones sanitarias o de fuerza mayor existentes durante el año escolar.
4. Entregar a los apoderados la información que determine la normativa educacional y las instrucciones que impartan los organismos fiscalizadores.
5. Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
6. Velar por el diseño de programas especiales y planes de apoyo para la inclusión académica y de convivencia educativa, según el diagnóstico y las necesidades que se detecten.

IV. Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento del establecimiento

1. Niveles de enseñanza que imparte

Campvs College atiende a estudiantes de los siguientes niveles: Parvulario; Educación Básica y Educación Media Científico – Humanista.

2. Sobre la jornada escolar

2.1. Jornada

El colegio fijará su horario de funcionamiento a principios del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el Ministerio de Educación. Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección de Campvs College, en casos excepcionales durante el año y frente al surgimiento de necesidades especiales. Dichos cambios se comunicarán oportunamente a la comunidad educativa por medio

de comunicado informativo (correo electrónico institucional o plataformas educativas del colegio), o por medio de la página web oficial del Colegio.

El colegio abre sus puertas desde las 7:40 am pudiendo recibir a los estudiantes a partir de ese horario y las cierra a las 18:00 hrs. Al respecto:

- Los estudiantes deben presentarse puntualmente en el horario de inicio de la jornada a las 08:00 am, hora en que la que ya deben estar en su respectiva sala de clases, para organizar sus materiales de la jornada.
- Los estudiantes que se presenten con posterioridad a las 08:00 horas, deben presentarse, acompañados por su apoderado, quien deberá firmar un justificativo de atraso en portería del establecimiento y seguir la normativa interna del establecimiento en relación a atrasos.

La puntualidad es uno de los valores que trabajaremos en la formación de hábitos de los estudiantes, el llegar a la hora establecida permite estar presente en todos los procesos educativos, tanto académicos como formativos. Se evidencia así el respeto por la institución, por la persona que nos entregará información y por los compañeros.

2.2. Distribución horarios de clase

Con respecto a los horarios de clases de los estudiantes, cabe destacar que se organizan por ciclo, de la siguiente forma:

EDUCACIÓN PARVULARIA

Parvularia: (Playgroup; Pre-kínder – kínder) De lunes a viernes:	Inicio: 8:00 horas Término: 13:00 horas
Jornada de extensión De lunes a viernes:	Inicio: 13:00 horas Término: 18:00 horas

PRIMERO BÁSICO A CUARTO AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA

Días	Nivel Educativo	Ingreso	Salida
Lunes a jueves	1° a 4° básico	8:00 Horas	15:15 Horas
Viernes	1° a 4° básico	8:00 Horas	14:30 Horas
Lunes a viernes	5° a 8° básico	8:00 Horas	15:15 Horas
Lunes y martes	I a IV medio	8:00 Horas	16:00 Horas

- 1º a 4º Básico: 39 horas semanales.
- 5º a 8º Básico: 40 horas semanales.
- Iº a IVº Medio: 42 horas semanales.

RECREOS:

- 1° a 5° básico 9:20 a 9:35 horas y de 11:10 a 11:30 horas.
- 6° a IV° medio 9:30 a 9:45 horas y de 11:15 a 11:30 horas.

El recreo es mucho más que un simple descanso. Su impacto sobre el aprendizaje puede ser aún mayor que el tiempo extra de estudio, además de aportar con otras variables en el desarrollo de los estudiantes. Los recreos permiten a los niños descansar y recuperar la atención, además de alimentarse, lo que sin duda propicia que lleguen más dispuestos para la clase siguiente; por otro lado, permiten obtener otro tipo de aprendizajes, como el desarrollo de las habilidades socioemocionales, el ensayo de roles y la creación y cumplimiento de normas.

El desarrollo de los niños y jóvenes que forma parte de nuestro Proyecto requiere un equilibrado proceso en el que los aspectos cognitivos, corporales y emocionales se trabajan de una manera armónica y equilibrada el desarrollo de la ciudadanía, la creatividad, la comunicación, el pensamiento crítico, la colaboración y la autonomía. De acuerdo a la Ley N° 21.778, el tiempo no lectivo -pero pedagógico- del Colegio plantea una ampliación para que dichos elementos se conjuguen de mejor manera; estos espacios también tendrán propuestas de actividades como recreos entretenidos involucrando a distintos estamentos de la comunidad (por ejemplo, profesores de Educación Física, miembros del área de Convivencia Escolar, agentes externos, Centro de Estudiantes, apoderados u otros).

De acuerdo con la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Por lo que, durante el desarrollo de los recreos y en horario de almuerzo es necesario que los estudiantes cumplan con las siguientes normas:

- Respetar el horario de recreo y los timbres de aviso para el reingreso a clases.
- Desplazarse en orden y cuidado al salir de la sala para evitar accidentes, sin empujarse.
- Cuidar y respetar el mobiliario de pasillo, patios, así como la señalética ubicada en distintos espacios del Colegio.
- No participar en peleas.
- Tener cuidado al jugar con objetos, evitando el daño de la infraestructura.
- No se autorizan balones de cuero sintético, pvc, poliuretano ni caucho.
- Integrar a compañeros y compañeras en los juegos, sin discriminar.
- Está prohibido el uso de garabatos y malas palabras para referirse a las personas.
- Preservar la integridad física de los estudiantes más pequeños del Colegio.
- Jugar sólo en los espacios autorizados.
- Es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad por los agentes internos del establecimiento, por lo que no debería ser utilizado para otros fines.

Los estudiantes deberán permanecer en los patios, fuera de la sala de clases ya que las mismas permanecerán cerradas durante el recreo. Para días de lluvia o de bajas temperaturas (Inclemencia climática), se dejarán las salas abiertas para que los NNA puedan estar a resguardo, pudiendo traer juegos de mesa. No se podrá utilizar aquellos implementos destinados al uso exclusivo docente, como por ejemplo el computador de la sala.

Los profesores deberán asegurarse de que nadie permanezca en el interior de las salas.

Durante los recreos los estudiantes estarán acompañados por personal de UCE, Equipo de formación, y asistentes de la educación.

Los niños y niñas de educación parvularia cuentan con sus propias dependencias en cuanto a espacio y servicios higiénicos, los que son de su uso exclusivo para su ciclo.

ALMUERZOS:

- 1º a 5º Básico: 12:15 a 13:00 horas
- 6º a IVº Medio: 13:00 a 13:45 horas.

Campvs College no cuenta con servicio de entrega de almuerzo realizado por alguna empresa de alimentación. Los padres y apoderados pueden enviar el almuerzo de los estudiantes los cuales utilizarán los microondas dispuestos para calentar sus alimentos. Los estudiantes más pequeños serán asistidos por personal del colegio al momento de calentar el almuerzo. Los estudiantes de nuestra entidad educativa, almuerzan en el casino dispuesto por la institución ya que la hora de las comidas es un espacio de interacción social que valoramos como establecimiento educacional. En ocasiones excepcionales, se podrá permitir, a estudiantes de I a IV medio, almorzar en el patio, siempre que existan las condiciones ambientales adecuadas para este fin.

Los estudiantes que por cualquier razón no traigan su almuerzo a primera hora, el apoderado podrá entregarlo durante la mañana y dejarlo en portería quienes se encargarán de hacerlos llegar al casino antes de la hora de almuerzo. No se recibirán almuerzos enviados por las familias vía delivery, así como los estudiantes no podrán solicitar alimentos por esta vía desde el interior del establecimiento.

2.3. Sobre la entrega de los estudiantes al término de la jornada escolar

Para nuestro colegio la seguridad de los estudiantes es primordial, en este sentido se han adecuado los mecanismos de entrega de estudiantes, en especial en los niveles de educación parvularia y básica.

En educación básica, los estudiantes y sus profesores/as de asignatura bajan formados a la cancha a la hora de la salida. Una vez ahí, las asistentes a cargo de la puerta llaman al curso para que se acerque a la puerta. Se les pide a los apoderados que sólo se acerquen cuando se llame al curso, y no antes para poder tener una visión más clara de las personas que vienen a buscar a los alumnos. En el caso de que, al realizar la entrega de un curso, su apoderado aún no ha llegado, se procede a volver a formar al estudiante con su curso y se retoma su llamado una vez que todos los demás cursos han pasado por este proceso. Se espera también que los adultos a cargo del retiro de los estudiantes, dejen espacio suficiente para que se puedan acercar quienes son llamados, de acuerdo a cada curso.

El tiempo de entrega, para ambas puertas de salida, es de 15 minutos. Al finalizar este periodo, los estudiantes son llevados hacia el hall principal del colegio. Se espera que el retiro de estudiantes esté dentro de esos 15 primeros minutos.

Para que este proceso se lleve de la mejor manera y podamos resguardar la seguridad y tranquilidad de nuestros estudiantes, pedimos la colaboración de los apoderados en:

- Avisar si una persona diferente viene a buscar al estudiante, vía correo a tutor o tutora de ciclo, con 24 horas de anticipación o durante las primeras horas de la mañana del mismo día en que se producirá este cambio.
- Avisar si otro apoderado se lleva a su hijo/hija, vía correo electrónico, como se establece en punto anterior.
- Avisar a tutoría de ciclo, vía correo electrónico, si uno de los dos padres cambió su día de retiro habitual (especialmente con los regímenes de visita).
- Avisar al colegio (secretaría) si el apoderado viene en un taco o tuvo alguna dificultad.

Es responsabilidad exclusiva de los padres, madres y apoderados, mantener al colegio informado de quiénes retiran al estudiante y de los cambios que se producen en la organización familiar.

2.4. Actividades Extracurriculares (Talleres):

Respecto de las actividades extracurriculares, éstas serán informadas a principio de año y publicadas en los canales de información institucionales, y en la página web www.campvs.cl

Éstas comenzarán a partir de la hora de término de los horarios curriculares de los estudiantes.

El colegio ofrece distintas opciones de actividades extracurriculares las cuales contemplarán espacios, cupos y horarios. Estas actividades se organizan en directa coherencia con el PEI del colegio.

El colegio participará en torneos deportivos, de debate, artísticos, pedagógicos y /o académicos, cuyas fechas se irán informando oportunamente a la comunidad escolar en la medida que éstos sean organizados.

En relación a las salidas del establecimiento educacional para dichos fines, se aplicará el protocolo de salidas pedagógicas.

3. Retiro de los estudiantes por parte de sus padres previo al término de jornada}

Todo retiro de estudiantes, que se realice en el transcurso de la jornada escolar, deberá ser realizado por el padre, madre o apoderado del estudiante, desde la Recepción del Colegio, firmando el retiro en el cuaderno correspondiente. Al momento de la matrícula del estudiante, el apoderado(a) establecerá una o más personas que se encuentren autorizadas para el retiro de él al término de la jornada escolar o durante ella, previo aviso por escrito. Esta medida se aplica desde PG° hasta IV° medio.

En relación al horario de término de la jornada, los estudiantes y sus apoderados tienen la obligación de cumplir con puntualidad el horario de salida previsto para la jornada escolar en los distintos niveles y/o talleres extraprogramáticos que se imparten en el Colegio.

En el caso de los estudiantes menores, que dependan de un adulto responsable para su traslado, la responsabilidad de retirarlos a tiempo velando por su seguridad, es de sus madres, padres o apoderados. Son las madres, padres o apoderados quienes deben garantizar la protección y seguridad de cada niño, niña o adolescente al término de la jornada escolar.

Es importante mencionar a la comunidad que fuera del horario de las actividades extracurriculares, el colegio no cuenta con personal para el cuidado de los estudiantes.

Por lo tanto, el horario de retiro es la hora en que finaliza la actividad. Existirá un tiempo de tolerancia no mayor a quince minutos. En caso que un papá, mamá o apoderado que retire al estudiante, tenga una emergencia, deberá dar aviso al colegio al número de **(2) 2840 5276** de manera de alertar sobre la emergencia y tiempo de demora.

El retiro anticipado de la jornada debe ser solicitado por un adulto del colegio. En primera instancia, el tutor de nivel o encargada de primeros auxilios, en segunda instancia, psicólogas. Los estudiantes no pueden solicitar el retiro por su cuenta a sus apoderados. Horario máximo de retiro 14:30, posterior a ello no se permite hasta el horario de salida que es a las 15:15

4. Cambio de actividades

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 jornadas de reflexión, actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

4.1. Jornada

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Dirección del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con docentes fuera del establecimiento educacional, ya sea 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 estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deberá quedar constancia de ello en el libro de clases digital (Schooltrack) las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE.

El establecimiento debe contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar actividades supervisadas en el horario del curso.

No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres, madres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

5. Sobre la suspensión de clases

Se produce cuando un establecimiento educacional 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 u otra de similar naturaleza). La información será entregada por alguno de los medios oficiales de comunicación con los que cuenta el colegio.

5.1. Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

La publicación del Calendario General anual de actividades del Colegio, así como los cambios y suspensiones emergentes durante el año escolar, serán notificados a través del portal y correo electrónico institucional a los apoderados y personal del establecimiento

6. Sobre celebración de cumpleaños durante la jornada escolar

De 1° básico a IV medio, no se permite enviar tortas y dulces para realizar la celebración de cumpleaños de los estudiantes. Los estudiantes serán saludados por compañeros y profesores, con el fin de formar vínculos y buena convivencia.

V. Roles de los agentes involucrados en la ejecución del servicio educacional

En Campvs College, existen diversos actores que promueven y hacen vida el PEI. Cada uno de ellos, desempeña roles específicos que permiten el buen funcionamiento institucional. A continuación, detallamos cada uno de ellos:

1. Rol del equipo directivo

El Equipo Directivo está conformado por: Directora Titular, Coordinadoras académicas, coordinador de sello, Encargada de Clima Escolar y Administradora.

En caso de ausencia o por cualquier otra causa, de la Directora, es el equipo directivo quien la subroga.

1.1. Rol de la Directora (Titular)

Es responsable de la dirección, administración, supervisión y coordinación de los procesos educativos dentro del Establecimiento, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes. El Director dirige el quehacer del colegio en la consecución de la calidad académica y formación en virtud establecida en los objetivos propuestos en el PEI y el presente Reglamento. Supervisa el cumplimiento de los Protocolos y Procedimientos establecidos por la normativa, instructivos de organismos públicos y de fiscalización y en los reglamentos internos del colegio.

Es deber del Director del colegio velar por la idoneidad profesional de las personas que desarrollan actividades docentes o paradocentes al interior del colegio, o en actividades que dependan de ella.

Organizar las actividades del área, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución, comunidad educativa y el entorno e implementar estrategias de mejoramiento del desempeño profesional y humano de los docentes, con el fin de potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Apoyar y asesorar a los profesores en la aplicación y funcionamiento de las normas jurídicas, normativas y administrativas del Establecimiento.

1.2. Rol del Administrador

Es el responsable de asesorar a la Dirección a través de la planificación, ejecución y coordinación de los procesos contables, financieros, operaciones y de RRHH, supervisando y controlando su correcto funcionamiento de acuerdo a la normativa vigente, así como a los lineamientos que le entregue Dirección para el desempeño de su función. Es el encargado de la mantención de la infraestructura del colegio y su higiene.

1.3. Rol de Coordinaciones Académicas

Responsables de asesorar a la Dirección en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Además de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico - pedagógicas inherentes al área de Educación Parvularia, Básica y Media, tales como planificación, currículum y evaluación.

Su rol tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógicos, constituyéndose como líderes del área en pro del mejoramiento de la unidad educativa. Garantiza el cumplimiento de las metas y resultados formulados en los Objetivos Estratégicos de su área, de acuerdo a la Planificación Estratégica Institucional.

Las coordinaciones académicas lideran al equipo docente, tanto de asignatura como profesor jefe y asistentes/técnicos de aula; además de trabajar en equipo, junto a psicopedagoga, educadora diferencial y psicólogas de ciclo, entendiendo el proceso de aprendizaje desde la integralidad de los estudiantes.

1.4. Rol de Encargada de Clima Escolar

Responsable de asesorar a la Dirección en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares relacionadas con el logro de un ambiente de aprendizaje que asegure la sana convivencia desde una mirada preventiva. Por este motivo, parte de su rol consiste en detectar las necesidades de los cursos y de los estudiantes, preocupándose de la gestión de acciones y planes de apoyo para este fin. Además, es la encargada de aplicar el presente reglamento. Su equipo está conformado por todos los estamentos y actores de la comunidad educativa, trabajando de manera conjunta e interdisciplinaria. Dentro de su rol está, también, la apertura de los protocolos de actuación disponibles en este reglamento.

1.5. Rol del Encargado de Comunidad y Sello:

Su rol es Liderar y motivar todas las acciones del Colegio donde se promuevan y generen instancias sentido de pertenencia e identidad con la Institución, para todos los estamentos que la conforman. Atiende especialmente acciones de acompañamiento ante las necesidades de la comunidad como acompañamiento personal, campañas solidarias entre otras. Promueve y vela por una gestión de trabajo fundamentada en el PEI y lineamientos del plan estratégico. Busca fortalecer el desarrollo integral de la comunidad educativa, en concordancia con el PEI, Plan de Comunidad y Sello y Plan Estratégico del Colegio articulando su quehacer con las áreas de Formación y Académico.

2. Rol Psicóloga/o educacional:

Su rol consiste en la realización de seguimiento de situaciones socioafectivas de nuestros estudiantes, además de velar por la sana convivencia mediante acciones preventivas. Se comunica con nuestros estudiantes de manera fluida, con familias y con otros agentes escolares que lo requieran, así como también, con los profesionales externos con que cuentan nuestros estudiantes, entendiendo que nuestras profesionales no realizan procesos de terapia. Reporta a coordinación académica y aporta en el proceso de Admisión escolar.

3. Rol de los Tutores

Aseguran el cumplimiento de este Reglamento en su totalidad. Los tutores supervisan el cabal cumplimiento de las normas, medidas disciplinarias y protocolos, con la finalidad de resguardar un clima escolar propicio para el normal desarrollo del proceso escolar. Además, asistirán a los profesores en necesidades básicas que se presenten. Trabajan de manera interdisciplinaria con otros agentes educativos.

4. Rol Psicopedagoga y Educadora Diferencial

Profesionales responsables de generar las estrategias, acciones y adecuaciones curriculares necesarias para el aprendizaje de estudiantes NEET y NEEP, apoyando la labor de profesores de asignatura y jefe; orientando a las familias, comunicándose con ellas, así como también, con los especialistas externos con que cuentan nuestros estudiantes. Reportan de manera constante a coordinaciones y trabaja en equipo con otros agentes institucionales. Aportan en el proceso de admisión escolar.

5. Rol del Profesor Jefe

es el docente encargado de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de sus respectivos apoderados. Promueve, entre los estudiantes, docentes y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia; poniendo énfasis en el afianzamiento e internalización de los valores sustentados por el Proyecto Educativo del colegio, como también en el fortalecimiento y desarrollo de los hábitos sociales, higiénicos, de trabajo del estudiante; coordinar el logro de metas y evaluar las diversas actividades curriculares y extracurriculares de su curso, en un trabajo conjunto con las familias y otros estamentos institucionales. Debe planificar y guiar el Consejo de Curso y/o la hora de Orientación, mediante el trabajo mancomunado con psicóloga y coordinadora en la planificación y ejecución de la plataforma CESI.

6. Rol de Profesor de Asignatura

Su rol consiste en impartir docencia en las asignaturas asignadas, cumpliendo con todas las tareas asociadas, desde la preparación de las clases hasta la evaluación e idoneidad de su especialidad. Son responsables de promover, generar y preservar el clima de aula para el normal desarrollo de sus clases, además de aportar las competencias técnico - curriculares propias de su área. A través de su asignatura, educa a los estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI. El profesor de asignatura se agrupa por áreas, en las especialidades troncales: lenguaje, matemática, historia - filosofía y ciencias.

7. Rol del Jefe de Departamento

Es el docente responsable de liderar y ejecutar las diversas acciones planificadas del departamento, aplicando un estilo de liderazgo afectivo y efectivo. Desarrolla un trabajo en equipo alineado y articulado con los docentes que componen el departamento. Asimismo, vela por la planificación, organización, monitoreo y evaluación de las actividades curriculares correspondientes a su asignatura.

8. Rol de las asistentes/ técnicos de educación

Su rol consiste en apoyar el trabajo de la profesora jefe y de los docentes de asignaturas; preparando material audiovisual para las clases y acompañando a los estudiantes en sus clases. Fuera del aula, supervisan el orden y seguridad de los y las estudiantes en recreos, almuerzos y salidas.

9. Rol Asistente de Biblioteca (C.R.A.)

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, CRA . Genera acciones de fomento lector de acuerdo a los lineamientos de Coordinación Pedagógica. Gestiona los recursos y dinamiza su uso con todos los profesores, y en todas las áreas curriculares, especialmente en la implementación de las Lecciones CRA según Programas de Estudios de la asignatura de Lenguaje. Ofrece a los estudiantes, junto a los docentes, nuevas oportunidades de aprendizaje en lo que se refiere al uso de las fuentes de información y al acceso a la lectura como forma de entretenimiento y medio de enriquecimiento personal y de crear un clima favorable a la investigación y a la reflexión. Es responsable de propiciar un buen clima en la biblioteca para el desarrollo del trabajo que realizan estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa.

10. Rol Secretaria de Dirección

Es responsable de la gestión documental, es decir, la recopilación y conservación de todos los datos precisos para la buena marcha del Colegio. Apoya las funciones administrativas del Equipo Directivo, de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección. Atiende de forma directa a padres y apoderados como también a docentes. Asiste a Dirección en lo referente a organización de agenda, preparación de documentos, gestión de visitas y llamadas. Apoya al departamento de finanzas y administración.

11. Rol Encargado de las Tics y Soporte Técnico s

Es la persona encargada del ámbito tecnológico, del soporte técnico y de los equipos del Colegio. Entrega apoyo audiovisual en los eventos y en las publicaciones generales como folletos, correos masivos, comunicados, entre otros. Debe mantener actualizado la plataforma Schooltrack, el sistema SIGE y vela por la seguridad de todas ellas.

12. Rol Recepcionista/Portero

Su rol es registrar, controlar y orientar a las personas que hagan ingreso o salida al establecimiento educacional, e informar a las respectivas tutorías cualquier situación de conflicto dentro del mismo de acuerdo a los procedimientos de este.

El recepcionista/portero también debe revisar todas las dependencias del establecimiento chequeando que las luces, computadores, aires acondicionados estén apagados y las puertas cerradas. Él debe dar aviso a la administración de cualquier situación que le parezca extraña, peligrosa o que no corresponda.

13. Rol Auxiliar de Aseo

es el funcionario responsable directo del cuidado de la limpieza y aseo constante de los muebles, enseres o instalaciones del local escolar manteniendo en buen estado los espacios, infraestructura y objetos que exista en éstos. Presta apoyo a las personas que trabajan en el colegio y a las actividades que se realicen en él.

14. Rol Encargada de Primeros Auxilios

Proporcionar atención de primeros auxilios a estudiantes y personal del colegio, ante un accidente o situación imprevista de salud; lesiones a causa de un accidente; evaluar lesiones, determinar conveniencia de traslado al hogar o a un centro asistencial. Informar a padres y/o apoderados la intervención mediante un certificado de atención que se consigna con horario de ingreso y salida el motivo y los procedimientos otorgados. Comunicar a padres y/o apoderados situación de salud del estudiante; cuidar integridad de ellos en recreos promoviendo el autocuidado.

15. Rol del Sostenedor Educacional

Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

VI. Mecanismos y canales de comunicación oficiales

1. Información sobre los estudiantes

El colegio Campvs College, de acuerdo a la urgencia de la necesidad de comunicación y contenido de la misma, utilizará los siguientes canales con los padres y/o apoderados, según amerite la situación:

- Correo electrónico institucional: Los correos institucionales pueden ser utilizados como medio de comunicación formal entre el colegio y los apoderados. Cada miembro de la institución posee su cuenta personal, por lo que a través de este medio podrán ser enviados los respectivos justificativos por ausencia, solicitar entrevistas, requerir documentos, entre otros. Por razones de seguridad, no

podrán tramitarse retiros anticipados durante la jornada escolar a través de correo electrónico, los cuales deberán realizarse de forma presencial.

- Llamada telefónica: se llamará al apoderado, a los teléfonos registrados en la base de datos de Secretaría, cuando se requiera de la realización de una comunicación inmediata.
- Schooltrack: plataforma utilizada por el colegio para enviar a los padres, madres y apoderados información relevante relacionada con evaluaciones, observaciones. Los padres y apoderados podrán responder o comunicarse a través de esta aplicación. Los comunicados oficiales son enviados a través de esta plataforma.
- Carta Certificada: Cuando un padre, madre o apoderado no concurra a informarse de alguna situación grave de su hijo/a y/o pupilo/a, el colegio enviará una carta certificada al domicilio registrado en el contrato de prestación de servicios educacionales, con lo que se entenderá que la información contenida en dicha carta certificada, fue debida y oportunamente comunicada al apoderado.
- Portal institucional: Página web de uso público donde encontrará los documentos oficiales del establecimiento e información institucional importante como noticias, listas de útiles, correo de los docentes, e informaciones clave para las familias. Se accede a través de www.campvs.cl
- Entrevistas personales con profesor jefe: Cada profesor jefe se encontrará con las familias de sus estudiantes de manera semestral, siendo citados de manera online o presencial, en acuerdo con el apoderado. El apoderado, puede solicitar una reunión al docente que lidera el curso, a través de correo electrónico, en caso de requerir atención de urgencia para informar un aspecto relevante.
- Entrega de informes al cierre de primer semestre: esta instancia se realiza al cierre del primer semestre y tiene como finalidad, comunicar de manera presencial los aspectos logrados y de mejora de cada estudiante. Es de carácter obligatorio y lo realiza cada profesor jefe en compañía de un docente de asignatura que imparte clases al curso.
- Reuniones de apoderados: En esta instancia liderada por profesor jefe, se entregan aspectos importantes sobre nuestro PEI, área formativa y académica, en relación al sello de cada curso. Se realiza dos veces al año en fechas y horarios entregados oportunamente, a través de comunicado institucional a las familias. En esta instancia también se entregan fechas clave que permiten organizar y visualizar los meses que prosiguen a la reunión sostenida.
- Comunicados institucionales: Corresponde a una misiva institucional enviada por equipo directivo, de acuerdo al área de requerimiento y brinda información para uno o varios cursos, sobre actividades, acontecimientos importantes, entre otros. Este comunicado es enviado vía correo electrónico a las direcciones de email entregadas por las familias y que forman parte de nuestras bases de datos.
- Entrevistas con directivas de curso: Coordinación académica por ciclo, realizará una o dos reuniones en el año con los integrantes de la directiva de cursos de apoderados.
- Entrevistas personales con coordinadores, tutores, psicólogos, equipo Nee o Dirección: Cuando la situación lo amerite, tanto los apoderados como los profesionales nombrados en este punto, podrán celebrar una entrevista, respetando el conducto regular de nuestro organigrama.
- Talleres para padres: Esta instancia se realiza con la finalidad de acompañar a nuestras familias en los procesos socioemocionales de nuestros NNA. Son preparadas por el equipo de clima de aula o académico, dependiendo de la temática que se requiera abordar. Su periodicidad dependerá de las necesidades detectadas e informadas con la debida antelación a los apoderados. La asistencia es de carácter obligatorio y se puede realizar en modalidad virtual o presencial.
- No existen otros medios de comunicación oficial del colegio con la comunidad escolar y sus familias, que los ya señalados, descartando el uso de WhatsApp o mensajería de texto.

2. Algunas consideraciones

- Uso de Chats Grupales: Los chats o Grupos de WhatsApp no constituyen un medio de comunicación oficial del colegio. Sin embargo, si los padres desean usar este tipo de medio de comunicación entre ellos, se sugiere respetar el objetivo para el que fue creado el grupo, no abordar ni comentar asuntos personales y situaciones de estudiantes, ser breve y puntual en los mensajes, mantener un lenguaje adecuado y amable, evitar temas polémicos y que no son objetivo del grupo, no alimentar discusiones y tomar en cuenta el horario antes de mandar un mensaje. Ningún profesional del colegio será parte de estos chats.
- El colegio no promueve ni se responsabiliza del mal uso que se pueda hacer de grupos de WhatsApp. Particular cuidado deberán tener los miembros de la comunidad educativa; padres, madres y

apoderados especialmente, respecto a comentarios difamatorios de otros padres y apoderados sobre niños y niñas ya que puede originar responsabilidades legales en el primer caso y en el segundo caso pueden ser expresiones vulneratorias de los NNA.

- Uso de redes sociales: Los padres tienen plena libertad para utilizar las redes sociales. Pero al ser parte de una comunidad educativa, el trato debe ser siempre cortés y respetuoso, manteniendo una comunicación sana y enriquecedora, respetando la privacidad de otros, no abusando de poder o las ventajas que tenga a mano, cerciorarse de la veracidad de la información antes de compartirla, a fin de evitar la propagación de rumores, errores y generando malestar en la comunidad.
- Particular cuidado se debe tener respecto a subir fotografías o videos de estudiantes a redes sociales, sin el consentimiento del apoderado o del estudiante, en el caso de ser mayor de 14 años. Ante una situación de estas características, la encargada de clima escolar tomará las medidas contenidas en este documento.
- No se recibirán apoderados sin una cita agendada previamente con alguno de los profesionales del colegio. Si un apoderado se encuentra en una situación que requiera de rápida solución, debe utilizar el canal formal, comunicándose vía correo con el equipo correspondiente, de acuerdo a la naturaleza de la temática a abordar y será contactado a la brevedad (48 horas hábiles máximo) para coordinar una reunión.
- Portería y secretaría no tienen la función de agendar citas con profesor jefe, equipo de formación del estudiante, equipo de clima escolar, entre otros.
- Los profesores de asignatura en Campvs College, no tiene establecido dentro de sus funciones, las entrevistas con apoderados, por lo que, cualquier necesidad con este equipo docente, debe realizarse a través de profesores jefe y/o de coordinación académica. **Rol de la Directora (Titular)**

Es responsable de la dirección, administración, supervisión y coordinación de los procesos educativos dentro del Establecimiento, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes. El Director dirige el quehacer del colegio en la consecución de la calidad académica y formación en virtud establecida en los objetivos propuestos en el PEI y el presente Reglamento. Supervisa el cumplimiento de los Protocolos y Procedimientos establecidos por la normativa, instructivos de organismos públicos y de fiscalización y en los reglamentos internos del colegio.

3. Mecanismos de difusión y socialización

El colegio Campvs College difundirá su Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar, protocolos de actuación, regulaciones sobre convivencia escolar, calendario escolar, sistema de admisión, matrículas y campañas de prevención, participación de estudiantes en actividades extracurriculares, estudiantes destacados, entre otros, a través de los siguientes medios según lo amerite.

Correo electrónico: campvscollege@campvs.cl

Página web: www.campvs.cl

Plataforma: Schooltrack.

Teléfono de contacto: 228405276

Teléfono de emergencia: 941791061

Instagram Oficial: @campvscollegeoficial

Sistema de notas y observaciones:

Schooltrack (sistema on-line en que se registran evaluaciones, observaciones, asistencia y atrasos)

Diarios Murales localizados dentro del colegio, publicados en página web o enviados en versión digital.

Atención de Secretaría de Dirección:

El horario de secretaría es de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas y viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Atención de Administración:

Todas las consultas de carácter financiero como aranceles, pago de matrículas y mensualidades serán atendidas por la Administradora, de lunes a jueves, entre las 08.00 y las 17:00 horas, viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Los horarios de atención del colegio podrán sufrir modificaciones, lo anterior será informado en nuestra página web www.campvs.cl

VII. Mecanismos y canales de comunicación oficiales

Proceso de admisión

El colegio Campvs College cuenta con un sistema de admisión en coherencia al estilo y enfoque formativo recogido en el PEI y de conformidad a las normas establecidas en la Ley General de Educación, por lo que siempre respetaremos los principios de objetividad y transparencia, asegurando el respeto a la dignidad de los postulantes y de sus familias, de conformidad a con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Los procesos de admisión de estudiantes de nuestro colegio, se desarrollarán evitando establecer distinciones arbitrarias entre los postulantes.

Para todos los efectos, la convocatoria al proceso de admisión se realizará a través de la página www.campvs.cl normalmente entre la última semana de febrero y la primera de marzo para los niveles de Educación Parvularia y durante el mes de mayo de cada año, para educación Básica y Media, para completar las vacantes para el año siguiente. El proceso se mantiene activo todo el año hasta completar las vacantes.

Todos los documentos relevantes de nuestro colegio, tales como Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno y Protocolos de actuación de los niveles parvulario, básica y media; Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar; Organigrama del colegio, etc., se encuentran publicados en la página web del colegio www.campvs.cl

1. Proceso de postulación

El proceso de admisión en Campvs College, posee los siguientes momentos o etapas:

1.1. Previo a la postulación:

Al momento de la convocatoria, el COLEGIO CAMPVS COLLEGE, entregará a través de su página web, la siguiente información:

- Inicio del período de postulación, duración del Proceso de Admisión y fecha de publicación de los resultados.
- Cursos en los que existen vacantes
- Criterios generales de admisión, según nivel:
 - Edad
 - Documentos requeridos
 - Formulario de postulación a completar en la plataforma de Admisión (www.campvs.cl)
 - Prioridad en el proceso de admisión para los postulantes que tengan alguna de las siguientes condiciones: tener hermanos en el Colegio, ser hijo de funcionario del colegio, ser hijo de ex alumnos del colegio.
 - Etapas del proceso consistente en evaluación diagnóstica por áreas y entrevista.
 - Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.

Esta etapa finaliza con el envío del formulario de postulación con los documentos que se soliciten a través de la página web. En ese momento, el equipo de admisión, recibe la solicitud de las familias.

1.2. Proceso de postulación

Una vez que el equipo de admisión ha recibido la postulación de una familia, vía página web, se procede a realizar:

- el contacto con las familias para agendar las diversas citas involucradas en el proceso:
- entrevista de los padres con psicóloga del colegio para los postulantes a cualquier nivel educacional.
- entrevista del estudiante que postula con psicóloga del colegio solo en niveles 2° básico a III° medio.
- evaluación diagnóstica habilidades básicas para estudiantes que postulan a educación parvularia.
- evaluación diagnóstica de lenguaje, matemática e inglés para niveles 1° básico a III° medio, aplicados por equipo de educadora diferencial y psicopedagoga.
- Visita por el establecimiento para conocer sus dependencias.

1.3. Entrega de resultados

Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido precedentemente, el establecimiento entregará los resultados de la siguiente forma:

Proceso Admisión Educación Parvularia: tanto de los seleccionados como aquellos que queden en lista de espera, serán dados a conocer a través de la página web del colegio, en un plazo no superior a diez días hábiles a contar de la fecha de la finalización de la admisión. Además, se envía un correo de bienvenida por parte del equipo de admisión. Cabe mencionar que el listado de estudiantes admitidos, contendrán solo las iniciales de éstos o éstas, con el fin principal de evitar la entrega de información personal a terceros.

Proceso Admisión 1º a IIIº Medio: se envía confirmación, vía correo electrónico, a cada familia informando si la o el estudiante fue aceptado. Una vez recibido este correo, las madres, padres y/o apoderados deben agendar su visita con secretaría de dirección para realizar el proceso de matrícula.

La determinación final del proceso de postulación es de facultad exclusiva del Equipo de Admisión, el cual está integrado por psicólogas, educadora diferencial, psicopedagoga, encargado de clima escolar y coordinadora académica del nivel.

Aquellos estudiantes que no hayan sido admitidos, se les dará aviso a través de un mail, entregando la retroalimentación del proceso.

Coordinación académica del ciclo al que postula el estudiante, citará a reunión a la familia para realizar compromisos, de ser requeridos, tales como apoyo de nivelación en inglés, por parte de los apoderados.

Para nuestro establecimiento educacional, la aplicación de medidas de marginación escolar como son la expulsión y la cancelación de matrícula en el colegio de origen de un postulante, implica necesariamente que este no podrá postular ni ser admitido en nuestra institución educativa en ningún proceso de admisión de los años siguientes. De lo anterior, se dejará constancia en la resolución que aplique la medida respectiva y se señalará además en la convocatoria pública que se realice para el proceso de admisión respectivo.

2. Matrícula

Es un acuerdo que se suscribe entre el apoderado y el colegio. La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento, aceptando tanto el apoderado como el estudiante las normas establecidas en el presente Reglamento interno.

Al momento de la matrícula el apoderado suscribirá un contrato de prestación de servicios educacionales. El colegio podrá no renovar la matrícula para el año escolar siguiente en aquellos casos en que los padres o apoderados mantengan deudas por concepto de financiamiento compartido, siempre que dichas deudas no hayan sido debidamente justificadas ni se haya suscrito un acuerdo de pago con el área de Administración.

Nuestro colegio, en su calidad de establecimiento educacional pagado, financia el servicio educacional, gracias al aporte que realizan las familias del colegio.

Los compromisos, montos, y fechas de pago de dichos aportes, se encuentran regulados en el contrato de prestación de servicios educacionales, documento que deberán suscribir ambas partes en la fecha que el colegio indique, lo que será informado oportunamente. El contrato mencionado, tiene un carácter anual, es decir vigente durante el año escolar respectivo.

Los estudiantes cuyos padres, por cualquier razón se encuentren morosos en el pago de los compromisos económicos adquiridos, no podrán ser objeto de medida alguna, durante el respectivo año escolar.

Tampoco podrá retenerse documentación alguna (académica, informe de personalidad, entre otros.) por morosidad en el pago de los compromisos económicos.

El colegio Campvs College no cuenta con sistema de becas de ningún tipo para sus estudiantes ni sus familias.

VIII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

En Campvs College comprendemos la gestión pedagógica como las acciones, estrategias y prácticas que permiten organizar e implementar el proceso de enseñanza - aprendizaje de manera articulada. El equipo a cargo de la Gestión pedagógica de Campvs College está dividido en tres ciclos: "Coordinación Académica Ciclo Menor" que comprende los niveles de Párvulo hasta 2º básico, "Coordinación Académica Ciclo Intermedio" de 3º básico a 6º básico y finalmente "Coordinación Académica Ciclo Mayor" desde 7º a IV medio. Sus principales tareas son:

- Planificación y organización curricular.
- Evaluación del aprendizaje
- Supervisión pedagógica
- Coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes de la educación.

El colegio cuenta con diferentes procedimientos para atender a nuestros estudiantes en su diversidad y ante las diferentes situaciones que deban enfrentar a lo largo de su trayectoria escolar y que se encuentran contenidas en nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REP), al que puede acceder desde la página web del establecimiento. Algunos de estos procedimientos son:

- Evaluación diferenciada
- Apoyo ante ausencia prolongada
- Organización de evaluaciones atrasadas
- Protección de maternidad y paternidad en etapa escolar

1. Promoción de la actividad física

Se considerará actividad física, para efectos de la Ley N° 21.778, aquella práctica regular realizada por niños, niñas y adolescentes en etapa escolar, dentro de los establecimientos educacionales, consistentes en actividades de baja, moderada y alta intensidad, así como juegos de activación cerebral y estratégica, de carácter formativo, lúdico, integrativo, sistemático e inclusivo, que favorezcan el bienestar y la activación tanto física como cerebral, a lo largo de toda la jornada educativa.

Consideraciones generales

- La ley no exige nueva infraestructura ni recursos adicionales.
- La implementación no involucra solo a los profesores de educación física, sino a todos los que se desempeñan en aula con estudiantes.
- No es necesario extender la jornada, ni que los 60 minutos se realicen en un solo segmento.
- Promover la inclusión de los NNA con NEE en las actividades y la articulación con los planes de mejoramiento y el PEI del colegio es parte de los principios de esta ley.

Por lo anterior, nuestro colegio promoverá esta actividad en instancias tales como pausas activas, juegos de activación cognitiva, silencios meditativos, talleres deportivos, recreos entretenidos, actividades de celebración o conmemoración de efemérides, entre otras.

2. Regulaciones referidas al uso de celulares y otros dispositivos electrónicos

De acuerdo a la Ley 21.801, vigente a partir de 2026, y como ya se aplica en nuestra institución, no se permite el uso del celular durante la jornada escolar, sólo en casos extraordinarios, se permitirá su uso dentro del establecimiento, el cual podrá ser autorizado por el docente que esté a cargo del curso y/o de alguna actividad en particular, previamente visado por Coordinación Académica y avisado con antelación a los apoderados por una vía oficial. Esta normativa se extiende también a los relojes inteligentes y/o "Momos".

Como colegio, se sugiere no traer el dispositivo celular, así mismo sugerimos no traer relojes digitales de comunicación y/o entretenimiento, y en caso que el o la estudiante lo tenga, debe mantenerlo **guardado en su mochila o dejarlo voluntariamente en la Tutoría de su ciclo**.

Una vez finalizada la jornada académica, el estudiante puede hacer uso de estos dispositivos **sólo** con el fin de comunicarse con la persona que lo retira.

Como entidad educativa, propiciamos, en nuestros estudiantes, la responsabilidad y la autonomía en el correcto uso de estos dispositivos, el desarrollo de aprendizajes colaborativos y los beneficios que la tecnología ofrece. También es nuestro deber velar por el desarrollo de habilidades sociales, las cuales se dan en interacción con el otro y no a través de pantallas, así como proteger la privacidad de todos los estudiantes resguardando que durante su permanencia, no se tomen fotografías o videos no autorizados y se publiquen en Redes Sociales.

Cabe mencionar que, como colegio, no nos hacemos responsables del cuidado o pérdida de estos aparatos dentro de la jornada escolar o durante alguna actividad fuera del establecimiento, tampoco actuaremos como intermediarios entre apoderados en el caso de deterioro intencional del dispositivo por parte de un tercero. Si durante las horas de clases, un estudiante necesita comunicarse con su madre, padre o apoderado, puede acercarse a la oficina de tutoría y solicitar el uso del teléfono fijo que se encuentra en ese lugar. De igual manera, las madres, padres o apoderados que requieran comunicarse con su pupilo o pupila, podrá llamar a secretaría y/o enviar un correo electrónico en el que se da a conocer la razón del contacto.

Del mismo modo, los docentes, asistentes de la educación y directivos, como principales modelos educativos, evitarán el uso del dispositivo con carácter de asuntos personales durante la realización de las clases, actividades escolares y/o espacios en común. Ante situaciones de emergencia, tanto docentes y asistentes de la educación, deberán dar aviso a coordinación académica o tutoría correspondiente con el fin de prestar apoyo en esos instantes en que deban hacer uso del aparato tecnológico. En cuanto al rol de la familia en el correcto uso de esta herramienta tecnológica, Campvs College **solicita la adhesión a esta indicación con el fin de ser coherentes en la educación de los niños, niñas y adolescentes de la institución.**

2.1. Procedimiento, medidas formativas y/o disciplinarias ante el uso del celular sin autorización u otros medios de comunicación digitales.

- Como fue mencionado anteriormente, como entidad educativa, apelamos al cumplimiento de esta normativa por parte de nuestros estudiantes. En caso de no cumplir la conducta esperada, el siguiente procedimiento será llevado a cabo:
- El docente y/o adulto que se percate que un estudiante mantiene su celular o reloj digital a la vista, pero no lo está utilizando, le solicitará que lo guarde dentro de su mochila, tal y como está dispuesto en el reglamento con el fin de que no se malentienda la razón del por qué lo tiene a la vista.
- El adulto que observe a algún estudiante, dentro de la jornada escolar, utilizando su dispositivo móvil con fines ajenos a los pedagógicos o sin la debida autorización, le solicitará al estudiante entregar su celular de forma inmediata, y se lo entregará al tutor de ciclo correspondiente. El docente a cargo, dejará registro de esta falta en la hoja de vida del estudiante.
- El dispositivo móvil permanecerá en la oficina de tutoría. El tutor se comunicará con el apoderado del estudiante a través de un correo electrónico o llamado telefónico, para informar la situación. El apoderado podrá retirar el celular al día siguiente hábil de cometida la falta, entre las 16:00 y 17:00 hrs, y firmará hoja de registro. No habrá excepción al horario ni día de la entrega.
- Este procedimiento será llevado a cabo por un máximo de tres veces en el semestre. De existir una cuarta vez, el tutor citará a entrevista presencial a los apoderados y escribirá un acta de la reunión, estipulando acuerdos para el uso correcto del dispositivo dentro del colegio. Además, el tutor consignará el hecho en la hoja de vida del estudiante y registrará los acuerdos alcanzados con el apoderado. Se consignará que, **de volver a ser llamado por la misma razón** (5° vez), el estudiante recibirá condicionalidad de matrícula por no adherir a la normativa de la institución.
- Finalmente, si a pesar de las medidas anteriores, el estudiante insiste en cometer la falta, se citará nuevamente al apoderado, en compañía de un integrante del Equipo Directivo, para informar de la aplicación de nuevas medidas disciplinarias, contempladas en este Reglamento.

2.2. Casos excepcionales

De acuerdo a lo que establece la Ley 21.801, se presentan las siguientes excepciones:

Por tanto, el estudiante que utilice el teléfono durante el desarrollo de una clase estará infringiendo la normativa de este Reglamento.

Se establecen las siguientes excepciones:

LEY	COLEGIO
Si el estudiante presenta NEE que requiere su uso como ayuda técnica.	Se requiere certificado del especialista tratante que indique diagnóstico, necesidad y la petición de autorizar el uso del dispositivo como ayuda técnica.
Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.	No se requiere autorización previa.
Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud acreditada que requiere monitoreo periódico.	Se requiere certificado del especialista tratante que indique diagnóstico, necesidad y la petición de autorizar el uso del dispositivo para monitoreo periódico.
Si el apoderado, madre y/o padre lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad del estudiante.	Se requiere un correo a la Dirección del establecimiento describiendo la situación particular y la vigencia temporal.

En los casos autorizados, el estudiante podrá portar su dispositivo, el cual deberá permanecer guardado en su mochila y solo utilizarse para el fin específico autorizado. El cuidado y resguardo de las pertenencias personales es de exclusiva responsabilidad de cada estudiante.

3. Sobre solicitud de cambio de curso

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer las acciones que deben realizarse frente a la solicitud de cambio de curso de un estudiante, ya sea por parte de la familia como por parte del mismo colegio.

En el caso que la solicitud sea realizada por apoderado(a), existirán dos períodos regulares para presentarla:

- Del 1 de marzo al 30 de abril.
- Del 1 de octubre al 30 de noviembre.

En el caso de que el Colegio considere necesario evaluar la permanencia de un estudiante en su curso, notificará al apoderado previo al inicio de este procedimiento.

Excepcionalmente, se evaluará una solicitud de cambio de curso en instancias en que así sea requerido por una medida de carácter proteccional o de carácter cautelar emitida por un tribunal de justicia o cuando exista un protocolo de convivencia escolar que haya resuelto la necesidad de un cambio inmediato por el mejor bienestar de uno o más estudiantes.

3.1. Procedimiento

La solicitud debe ser realizada por apoderado(a) mediante una entrevista con la coordinadora académica del ciclo correspondiente.

El equipo psicoeducativo recogerá los antecedentes que sustenten dicha solicitud. En esta entrevista se pueden presentar informes profesionales externos con antecedentes relevantes para la toma de decisión.

Se dispondrá un proceso de una o más entrevistas con el estudiante por parte del equipo psicoeducativo para evaluar los siguientes aspectos:

- Motivación al cambio
- Características de personalidad que pudiesen favorecer o dificultar la integración al nuevo grupo curso o las características del grupo curso al cual se quiere realizar el cambio.

Se sostendrán entrevistas por parte del equipo psicoeducativo con los profesores jefes del curso de procedencia y de los posibles cursos de destino. En esta entrevista, se podrán considerar registros de antecedentes con que cuente el colegio y que puedan favorecer una mejor decisión.

3.2. Resolución del proceso

El resultado de los procesos regulares de evaluación de cambio de curso serán informados el último día hábil de mayo y el último día hábil de diciembre respectivamente, mediante correo electrónico.

En los casos excepcionales referidos en la letra A c) del presente procedimiento, el plazo de implementación será de 5 días hábiles desde la entrevista del apoderado con el equipo psicoeducativo.

3.3. Apelación del proceso

Luego de notificada la resolución mediante correo electrónico, el apoderado tiene un plazo de 5 días hábiles para presentar la apelación, este se debe realizar vía correo electrónico, dirigido a la coordinadora académica del ciclo.

Se dispone de cinco días hábiles para dar respuesta final a dicho recurso de apelación ya sea acogiendo o rechazando la solicitud o planteando una solución distinta al requerimiento del padre o apoderado.

4. Diseño instruccional para modalidad online o a distancia

A partir del año 2022 la entrega del servicio educativo fue absolutamente presencial, sin embargo, en caso que fuese necesario enfrentar una nueva situación de emergencia, así decretada por las autoridades respectivas, Campvs College cuenta con la implementación necesaria, a través de las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación, las que pueden ser aplicadas y utilizadas no sólo en ambientes de aprendizaje tradicionales, sino que además, en ambientes virtuales, los que desafían a incorporar metodologías innovadoras. Esta modalidad está determinada por el diseño de la situación de aprendizaje y el grado en el cual se debe planear antes de comenzar, esta clasificación es la llamada tradicional ya que se emplea dentro del aula de clases, este tipo de diseño se basa en diferentes métodos para lograr los resultados esperados.

Estamos conscientes del impacto que la tecnología tiene en el proceso de aprendizaje y la necesidad de entender el impacto que la tecnología tiene en el proceso de entender, donde la innovación es fundamental. Agregar que las tecnologías empleadas para generar aprendizaje, buscan dejar en claro que el proceso de enseñanza – aprendizaje debe de ser explicativo, claro y ameno para el alumno.

Cabe mencionar que la modalidad online o a distancia, **sólo se aplicará ante situaciones de emergencia sanitarias, ambientales u otras**, determinadas por la autoridad educacional. Nuestro colegio, como el resto de los establecimientos educacionales del país, con reconocimiento oficial, desarrolla sólo la modalidad presencial, salvo situación de carácter excepcional en los términos ya indicados.

En caso de que deba desplegarse nuevamente la modalidad de educación a distancia, el uso de las plataformas tecnológicas son valiosas herramientas para encontrarnos y colaborar, aprovechando los contextos de aprendizajes que nos ofrecen los docentes para alcanzar más y mejores aprendizajes en el marco de nuestro Proyecto Educativo. Por lo anterior hemos elaborado un decálogo de buenas prácticas para nuestros estudiantes de manera de relevar los valores del respeto y la responsabilidad, en el ámbito de la virtualidad. Ver Anexo.

5. Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas, jornadas formativas, participación en actividades deportivas, entre otras, son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Comprendemos que, para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Los padres de nuestros estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijos para que participen en dichas actividades, a través de un correo electrónico, enviado a los docentes a cargo de la actividad, con copia al tutor correspondiente y profesores jefes respectivos. Por su parte, el colegio, deberá cautelar que exista un número de adultos encargados de la actividad en número suficiente, para asegurar el cuidado de los estudiantes, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.

6. Giras de estudio

Campvs College declara que **no promueve ningún tipo de gira de estudio** ya sea dentro o fuera del país. Los padres, madres y apoderados pueden organizarse, de forma independiente, con el fin de realizar una actividad como grupo.

Si este es el caso, Campvs College declara que no tendrá injerencia alguna en las decisiones que se lleven a cabo. Los docentes o funcionarios del establecimiento no cuentan con autorización de la institución para participar de este tipo de actividades.

7. Necesidades educativas especiales (NEE): Neurodivergencia y Autismo

En relación a las necesidades educativas, los estudiantes que presenten dificultades en su aprendizaje, que según diagnóstico del especialista se podría definir con una necesidad educativa especial, sea esta transitoria o permanente, en primer lugar se cuenta con la evaluación diferenciada, proceso que se describe en el reglamento de evaluación y en segundo lugar, después de la revisión del caso se definirá un plan de trabajo que se ajuste a la necesidad del estudiante, sin importar que la necesidad educativa sea permanente o transitoria.

El Autismo forma parte de otras condiciones del neurodesarrollo que comparten características clínicas comunes y una base neurológica similar.

Por ejemplo el Trastorno por Déficit Atencional con Hiperactividad, los Trastornos del Aprendizaje, la Discapacidad Intelectual, entre otros, a los cuales se les conoce como Trastornos del Neurodesarrollo, están descritos en el Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales (DSM-5), publicado por la Asociación de psiquiatría Americana, la cual es una herramienta de clasificación y diagnóstico de afectaciones de salud mental y condiciones del neurodesarrollo.

Se manifiesta en dificultades significativas para la interacción social o conductas repetitivas o restrictivas.

7.1. Desde los procesos de enseñanza aprendizaje

El autismo es una NEE de carácter permanente ya que presenta barreras para aprender y participar que no pueden ser abordadas a través de los medios y recursos tradicionales, por lo que se requerirán de ajustes y medidas pedagógicas extraordinarias a la que se aplican comúnmente con otros estudiantes, teniendo como premisa, que cada uno de nuestros estudiantes, puede presentar diferencias en sus necesidades.

7.2. Diagnóstico de la condición:

El diagnóstico y certificación de la condición puede realizarse a través de dos vías fundamentales:

- Calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, y

- Diagnóstico médico externo idóneo y competente ya sea del sistema público o privado.

7.3. Del modelo médico al modelo social de abordaje de la condición:

Progresivamente se ha ido dejando atrás un modelo que ve a la neurodivergencia y la discapacidad como algo que no está bien e implica enfermedad, y que por lo tanto necesita ser curada para que la persona se parezca lo más posible a una persona típica o “normal” (neurotípica).

Desde esta perspectiva individual y médica, toda la atención se focaliza en identificar y “tratar” la limitación o déficit de la persona, y en tratamientos que intentan abordar y “curar” una afección determinada.

Desde una perspectiva más actualizada, hoy hemos transitado hacia un modelo social que focaliza su atención y ocupación en los apoyos y las ayudas que cualquier persona puede necesitar en algún momento de la vida; esto cambia notablemente la mirada sobre las personas porque se reconoce que cualquiera puede tener limitaciones o “déficits” en algunas áreas del funcionamiento, pero también se consideran sus fortalezas y se empieza a visualizar a las personas como sujetos de derechos.

7.4. Derechos de los estudiantes neurodivergentes o autistas

Gozan de los mismos derechos que se encuentran establecidos en el Capítulo sobre *Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad* en relación a los estudiantes, con algunos énfasis particulares por las características de la condición y con pleno respeto a los principios que establece la normativa e instrumentos internacionales suscritos por Chile, a saber:

- Derecho de los estudiantes con NEE, a recibir un trato digno y respetuoso.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto y libre de violencia y discriminación.
- Derecho a ser atendido frente a situaciones de desregulación emocional, y
- Derecho a participar en las actividades escolares, con los ajustes que sean necesarios para proteger su integridad física y psicológica

7.5. Aplicación de la Ley 21.545 sobre la condición autista y circular 583 del año 2023 de la Superintendencia de Educación

Desde el abordaje individual de cada estudiante que presenta la condición, nuestro colegio contará con los siguientes instrumentos para realizar un acompañamiento individualizado de cada NNA que presenta autismo, tomando en consideración que sus necesidades y características son siempre individuales y no necesariamente comunes a todos los niños y niñas, su ejecución estará a cargo del departamento de formación y EAA:

- **PAI se refiere al Plan de Apoyo Individual**, que establece las estrategias y apoyos personalizados para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), y
- **PAEC es el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual**, un documento obligatorio para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) desde 2024, que detalla el plan de acción para prevenir y responder a desregulaciones emocionales y conductuales.

Este plan también puede ser aplicado a aquellos estudiantes que, aunque no presenten la condición, puedan presentar situaciones desafiantes como la desregulación emocional y conductual.

7.6. Rol del vínculo entre la escuela y la familia en la implementación del PAEC

La relación colaborativa entre la familia y la escuela es clave para garantizar un entorno educativo saludable y efectivo.

Las familias de niños, niñas y estudiantes autistas cuentan con información de gran importancia para la formulación de un PAEC, en cuanto conocen de manera profunda aquellos facilitadores para resguardar su bienestar integral.

Es vital que dicha relación se base en el respeto mutuo y que considere explícitamente la importancia de desarrollar acciones preventivas para resguardar el bienestar emocional de párvulos y/o estudiantes, familias, profesorado y la comunidad educativa.

Cuando los estudiantes presentan desregulaciones emocionales y conductuales, la relación colaborativa, comprensiva y respetuosa entre la familia y la escuela no sólo es necesaria, sino que contribuye en la reducción del estrés y el agotamiento de la comunidad educativa y favoreciendo una convivencia escolar más inclusiva, en la que la empatía y el apoyo mutuo son los valores predominantes.

i las desregulaciones y manifestaciones emocionales de un párvulo o estudiante se generan tanto en el hogar como en el contexto educativo, es esencial que las estrategias de respuesta estén alineadas entre familia y escuela.

Esta coordinación es más efectiva si ambas partes trabajan desde un marco de colaboración, respeto y apoyo mutuo. Al establecer estrategias compartidas, como planes de acompañamiento o acuerdos sobre el seguimiento en casa y en la escuela, no sólo se reduce la presión sobre los profesionales, los asistentes de la educación y las familias, sino que estas estrategias adquieren mayor eficacia al generalizarse en distintos contextos.

7.7. Adecuaciones desde lo pedagógico

Nuestro colegio flexibiliza las estrategias pedagógicas con el objeto de adaptarlas para las necesidades que presentan niños con NEE, valorando la riqueza inherente a la diversidad de las personas .

Observamos e incorporamos en dichos procesos las potencialidades e intereses de los y las estudiantes como información fundamental para el diseño de la respuesta educativa.

Una educación de alta calidad debe adaptarse a la diversidad de estudiantes presentes en el aula.

A través de la aplicación del Decreto N° 83/2015 , en los procesos de enseñanza , fomentamos que los y las docentes estructuren o diseñen situaciones de enseñanza y aprendizaje que sean diversas y flexibles, teniendo en cuenta las características, necesidades de cada estudiante y su entorno.

Por su parte, desde la Evaluación, y Promoción escolar, el Decreto 67 /2018 promueve y fomenta una concepción de la evaluación en contextos pedagógicos como un elemento inherente a la enseñanza-aprendizaje.

Desde esta perspectiva, la evaluación desempeña un papel crucial en la supervisión y apoyo del aprendizaje de los y las estudiantes, así como en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas en relación con la enseñanza.

Se busca otorgar un lugar destacado a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

Tal y como dispone la Circular 583 de la Superintendencia de Educación , nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción (REP) , contempla la Promoción excepcional, aunque no se cumplan de manera estricta los requisitos reglamentarios para proceder a dicha promoción, priorizando la mantención de vínculos y sentido de pertenencia respecto de un grupo curso en particular.

7.8. Apoyos específicos. Aplica Ord. N° 05/001698-2023 (DEG-SIE).

El tutor sombra como tal no está contemplado en la normativa educacional chilena , por lo que nuestro colegio no está obligado a contar con este tipo de profesionales ni puede ser exigido por parte de una familia.

Los padres u otros cuidadores pueden realizar la tarea de acompañamiento solo de manera transitoria y excepcional , con acuerdo del colegio , hasta lograr la completa adecuación del estudiante al ambiente escolar frente a casos de desregulaciones reiteradas.

7.9. Flexibilidad frente a ciertas normas técnico - administrativas del establecimiento

El colegio puede considerar los siguientes ajustes , en relación con los estudiantes que presentan una condición de neurodivergencia:

- Derecho a ser retirado antes del término de la jornada escolar si así correspondiera.
- Derecho a realizar ajustes a la hora de ingreso o salida, en los casos que correspondan según las necesidades del estudiante.
- Aviso a padre, madre o guardador frente a situaciones extraordinarias, contemplando un mecanismo de comunicación expedita , lo que es una de las menciones a considerar en el protocolo respectivo.

7.10. Protocolo desregulación emocional y conductual: situaciones desafiantes

La desregulación emocional en el Trastorno del Espectro Autista (TEA) se manifiesta como una dificultad para comprender y manejar las emociones, provocando reacciones impulsivas, intensas e inadaptadas ante estímulos ambientales o situaciones de estrés. Esta desregulación, que no es una rabieta sino un estado de descontrol, puede derivar en comportamientos como la agresividad o la autoagresión y requiere estrategias de prevención, intervención y adaptación del entorno, así como apoyo para que la persona aprenda a autorregularse. El colegio cuenta con un Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual, el que establece , de manera previa a la

ocurrencia de situaciones de desregulación, la forma en como será atendido el NNA y los responsables de realizar dicha atención.

Se aplicará protocolo de acción frente a situaciones de desregulación emocional, el cual se encuentra en detalle en documentos Anexos de nuestro reglamento interno.

Si producto de la crisis existe un riesgo en la integridad física del estudiante o de sus pares, solo en estos casos se establecerá contacto con sus padres o tutores legales para acudir a establecer contención y buscar el logro de la regulación, para incorporar al estudiante a sus actividades escolares, de no lograr subsanar la situación y persistir conductas de agresión hacia sí mismo o sus pares, el apoderado debe realizar el retiro como medida de resguardo de la integridad de todos los menores involucrados (se aplica medidas excepcionales las cuales se encuentran expresadas en el reglamento interno).

En los casos que los estudiantes presenten una situación de desregulación y se logre establecer la contención con profesionales del colegio, no se solicitará al apoderado acudir al establecimiento, no obstante se establecerá contacto por vía telefónica o correo electrónico notificando lo ocurrido durante la jornada escolar, además de establecer registro de atención en crisis o consignar en registro de sala socioemocional.

7.11. Medidas disciplinarias frente a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) 2026

Frente a situaciones de desregulación emocional y transgresión a la normativa interna del colegio, se consideran las indicaciones dispuestas en la circular 0586 aprobada y enviada a las instituciones educativas el 27 de diciembre del 2023, la cual cobra vigencia desde inicios del 2024.

Respecto a la ley 21.545 (Ley TEA), en la actualización mediante la circular 0586 se instruye a las comunidades educativas a adoptar medidas para asegurar el derecho a la educación de todos los niños, niñas y adolescentes que presenten diagnóstico del espectro autista o necesidades educativas especiales, indicando que en estos casos los establecimientos, deben realizar las adecuaciones para la inclusión de los estudiantes y no pueden establecer una discriminación arbitraria respecto a estos diagnósticos.

Se considera a persona o niño con trastorno del espectro autista, “a quién o quienes evidencian una diferencia o presenta un neurodesarrollo diverso al típico, manifestándose en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos (definición extraída de la circular 0586)”.

7.12. Medidas disciplinarias a estudiantes con NEE por transgresiones al reglamento

Respecto a las nuevas disposiciones establecidas en la circular 586, los estudiantes con diagnóstico TEA no pueden ser suspendidos, cancelar su matrícula o ser expulsados a raíz de su diagnóstico. En definitiva no pueden aplicarse medidas de estas características basándose en este aspecto, por presentar algún tipo de discapacidad o por presentar diagnóstico TEA.

No obstante, esto no indica que los estudiantes con estas características se encuentran exentos de cumplir la normativa interna para la mantención y resguardo de la buena convivencia, por lo cual sí pueden aplicarse las medidas dispuestas en el reglamento interno cuando existe una transgresión a este, las medidas pueden ser de carácter pedagógicas, formativas y disciplinarias, siempre y cuando no se atribuyen o se asocian a la condición del estudiante (TEA), (ejemplo no se puede suspender por ser TEA, pero sí si existen agresiones).

Nuestro colegio aplicará las medidas según el principio de proporcionalidad, prefiriendo la adopción de medidas formativas para velar por la integridad emocional y mental de los estudiantes. Sin embargo, esto no implica justificar y consentir las conductas desadaptativas o que transgredan el bienestar de otros niños y los miembros de la comunidad.

Respecto a la concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal frente a emergencias por resguardo de la integridad del estudiante.

- Los adultos responsables del estudiante con diagnóstico TEA tienen la facultad de acudir al colegio frente a una situación en la cual se encuentre en riesgo la integridad física del estudiante o de sus pares.
- La citación se realiza en situaciones de emergencia o elevada gravedad, en la cual se pesquise un riesgo inminente (lo cual se contempla dentro de las medidas excepcionales).
- El objetivo de su asistencia al colegio es prevenir o disminuir un riesgo significativo, ya sea a nivel físico, psicológico o social, que pueden ser de alta gravedad cuando el estudiante presenta conductas autolesivas o heterolesivas, por no lograr el control de impulsos de manera autónoma o con ayuda de los profesionales del establecimiento.

- La comunicación frente a estas situaciones será de forma expedita mediante llamada telefónica o correo electrónico, frente a lo cual el colegio expondrá un registro de la situación, hora de contacto y el nombre de la persona con la cual se realizó la entrega de información.
- El colegio entregará un certificado firmado por la coordinadora de formación o encargada de convivencia escolar, al apoderado o tutor legal que acuda al establecimiento frente a la situación de emergencia, para que puedan acreditar la situación con su empleador.
- No se solicitará la asistencia inmediata del adulto responsable, frente a situaciones de carácter ordinarias o habituales en el contexto escolar que puedan ser atendidas por los profesionales del colegio, sin requerir de una contención mayor, los apoderados serán notificados por correo o llamada telefónica para reportar el incidente, a más tardar al término de la jornada de clases y dejando constancia de ello (algunas situaciones ordinarias o habituales son: conflicto entre pares, alguna desregulación menor, entre otras). Lo cual no implica que pueda ser citado de forma posterior a la ocurrencia de estos hechos, como parte del protocolo de actuación frente a estas faltas que se generan en la cotidianidad.
- Los padres, madres y apoderados deben cumplir con la atención y tratamientos médicos solicitados por los especialistas correspondientes, con el fin de garantizar el ámbito de la salud mental y emocional del estudiante; por lo que en caso de detectar su incumplimiento, el colegio tiene la facultad de adoptar las medidas de protección necesarias de acuerdo a la normativa vigente.

7.13. Medidas excepcionales

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482 de 2018 sobre Reglamentos Internos para los Niveles de Básica y Media, autoriza a los establecimientos educacionales frente a situaciones extraordinarias, aplicar de manera fundada, una o más de las siguientes medidas, las que no tienen un carácter punitivo, sino más bien, cautelan el derecho a la educación de un estudiante, ante situaciones de salud o de convivencia, de difícil tratamiento o abordaje, promoviendo también el cuidado del resto de la comunidad educativa:

- **Reducción de Jornada:** Esta medida podrá aplicarse en aquellos casos en que un facultativo del área de la salud mental u otro similar, indique como beneficioso para un o una estudiante, acortar el número de horas de permanencia en el colegio, con el objeto de mejorar la calidad de su estadía.
- Se debe procurar que esta medida tenga un carácter transitorio, buscando que el estudiante pueda prolongar su permanencia en el colegio, cautelando su bienestar y el de sus compañeros.
- **Receso pedagógico:** Período durante el cual, el estudiante se mantiene sin asistir presencialmente a clases, pero sigue recibiendo apoyo pedagógico y psicosocial del colegio. Esta medida se aplicará frente a situaciones en que la asistencia a clases pueda implicar un grave riesgo a la integridad física, psicológica o moral del mismo estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa. Las evaluaciones las rendirá al momento en que se reintegre a clases o a través del mecanismo que el colegio determine en caso que esto último no fuere posible.
- **Asistencia solo a rendir evaluaciones:** Esta medida autoriza a que el estudiante asista al establecimiento para rendir evaluaciones u otras actividades de igual naturaleza, ante la ocurrencia de situaciones de tal gravedad o impacto en el que pudiera estar involucrado, que no resulta aconsejable que el estudiante tenga contacto con otros miembros de la comunidad escolar.

Para los efectos de determinar esta medida, se tendrá en cuenta muy particularmente, la etapa del año escolar en la que se encuentra el estudiante.

Estas medidas deberán ser justificadas y comunicadas por escrito a los padres y estudiantes, donde se indiquen los fundamentos de su adopción.

Junto con lo anterior, y en relación con las medidas de Receso Pedagógico y de Asistencia solo a rendir evaluaciones, deberá comunicarse a los padres y estudiante, el plan mediante el cual se mantendrán los apoyos pedagógicos y psicosociales para el o la estudiante.

Las medidas anteriores, son sin perjuicio de otras que pueden ser aplicadas de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, ante situaciones de carácter excepcional.

Los planes de acompañamiento emocional y académico para estudiantes con medidas excepcionales, serán socializados y firmados de manera formal con los apoderados, esto con la finalidad de transmitir los lineamientos a seguir frente a la situación emocional o conductual del estudiante.

Es importante destacar, que la adopción de medidas excepcionales, no exime al apoderado de sus responsabilidades administrativas con el colegio, ya que la inasistencia se sustenta en una situación de riesgo o alta gravedad, junto a esto el colegio mantendrá un plan de acompañamiento según las necesidades del caso (se

entiende como responsabilidades administrativas: pago de mensualidades, asistencia a reuniones, entrevistas, entre otros).

IX. Regulaciones relativas a la participación

La comunidad educativa debe transformarse en una agrupación de personas que comparten y hacen realidad un propósito común, el que está plasmado en el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, debe constituirse en un garante de la formación y desarrollo integral de las y los estudiantes asumiendo los roles y funciones que establecen las normas resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes.

Su participación está garantizada por ley, especialmente a través de los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos

- Favorecerá el encuentro de los distintos representantes en los Consejos Escolares entregando con anticipación una minuta con los temas a abordar de manera que cada representante recoja inquietudes y propuestas del estamento al cual representa.
- Favorecerá la participación y colaboración de los apoderados en actividades que contribuyan a realizar nuestros sellos del Proyecto Educativo.
- Para los Centros de Alumnos se estimulará a que se realicen actividades en la línea del Proyecto Educativo que convoque la participación de los estudiantes de los distintos cursos.
- Anualmente se realizará una serie de actividades, en donde se propicie la participación de los integrantes de la comunidad educativa que favorezcan el sentido de pertenencia con nuestro Colegio.

1. Instancias de participación:

En Campvs College funcionarán distintas instancias de participación, por estamentos o Inter estamentales, llamadas Consejos / Comité.

1.1. Comité de Convivencia Escolar

Al momento de la convocatoria, el COLEGIO CAMPVS COLLEGE, entregará a través de su página web, la siguiente información:

El Comité estará formado por:

- Encargada de Clima Escolar (Área de Convivencia Educativa).
- Docentes representantes.
- Tutores de ciclo.
- Representante de los Asistentes de la Educación.
- Representante del Centro de Alumnos.
- Representante del Consejo de Padres y/o apoderados.
- Posibles Invitados dependiendo las necesidades de la reunión.

El Encargado de Clima Escolar tiene la responsabilidad de monitorear acuerdos y responsabilidades. Para ello, se realizará al menos una reunión mensual para coordinar acciones, las cuales quedarán registradas en actas y serán informadas a Dirección.

1.1.1. Misión del Comité de Convivencia

La misión de este comité consiste en propiciar un ambiente de sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar basándose en los valores institucionales de Campvs College.

El Comité de Convivencia tiene como tarea específica proponer orientaciones, estrategias y acciones tendientes a fortalecer el buen clima escolar y la convivencia entre todos los estamentos del colegio, especialmente en lo que dice relación con el cuidado y atención de las y los estudiantes en su proceso educativo. (PGCE).

Su función principal es fomentar la participación de toda la comunidad a través del diseño y ejecución de acciones observables, medibles y realizables legitimando las estrategias a través del sentido de identidad y la construcción colectiva. Además, elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Educativa, el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, sensibilizar a la comunidad educativa y trabajar colaborativamente sobre acciones resolutorias/reparatorias desde los distintos puntos de vista de los representantes del Comité.

1.1.2. Atribuciones del Comité

- Prever y sistematizar acciones preventivas para evitar las experiencias de violencia en la comunidad escolar.
- Capacitar a los estudiantes respecto del manejo de conflictos y a los docentes para que lo enseñen a su vez a los estudiantes.
- Capacitar a la comunidad respecto de normativas de convivencia y protocolos de actuación.
- Desarrollar actividades, de acuerdo a las necesidades del colegio, para mejorar la convivencia.

1.2. Consejo de profesores

El Consejo de Profesores sesiona una vez a la semana, con el propósito de analizar el quehacer pedagógico y disciplinario de nuestros estudiantes. Además, dentro de estas reuniones, se realizarán perfeccionamientos y sensibilizaciones de aspectos, asuntos y materias relacionadas con la labor docente e inherente a cualquier entidad educativa que corresponda a los niveles de educación parvularia, enseñanza básica y enseñanza media. Este consejo no tiene una facultad decisoria sino más bien una facultad consultiva.

1.3. Centro de alumnos

El Directorio del Centro de Alumnos será constituido por un proceso eleccionario realizado anualmente, por votación secreta, unipersonal e informada entre los alumnos de 5° a IV ° medio. Instancia que se realizará en el mes de octubre y la asunción de los cargos se hará durante el mes de noviembre. Habrá mesas de votación integrada por representantes de Educación Media y un apoderado de cada candidato para cada mesa.

Los escrutinios estarán a cargo del Centro de Alumnos con la presencia de al menos dos representantes del colegio, un representante del Tribunal Calificador de Elecciones y un apoderado por cada lista. Una vez escrutados los votos, se levantará un Acta con los resultados la que será enviada a dirección y publicada en los medios de difusión internos. En el caso que ninguno de los candidatos obtenga mayoría absoluta, se realizará al día siguiente una segunda votación entre las dos primeras mayorías.

El Centro de Alumnos tendrá como **misión representar los intereses de los estudiantes** en todas las instancias que el colegio disponga para ellos, siendo consecuente en su acción de respetar y proteger la integridad de la institución educativa. Recoger y canalizar las inquietudes de los alumnos traduciéndose en instancias que, reflejadas en los valores de Campvs College e intereses de los jóvenes, ayudan al desarrollo integral de la persona. Además de trabajar con una actitud de servicio e integrar mediante el ejemplo tanto a los alumnos del establecimiento como de su Comunidad Educativa.

El Centro de Alumnos sesionará dos veces al mes en hora previamente acordada entre sus integrantes y en dependencias del colegio. El Centro de Alumnos contará con la asesoría de un docente de la institución. Los estudiantes canalizarán éstas a través del presidente de cada curso en reuniones que se efectuarán una vez al mes. El presidente o presidenta de la organización formará parte del Comité de Convivencia escolar como representante del Centro de Alumnos, por lo cual, participará de las reuniones del Comité de Convivencia en las actividades que este comité organiza.

1.4. Consejo de padres y apoderados

El Consejo de Padres será constituido por las directivas escogidas, en forma democrática, por los apoderados de cada curso. Estas directivas serán las encargadas de representar a los apoderados de su respectivo grupo curso en las sesiones ordinarias y extraordinarias que el Consejo de Padres sostenga.

El Consejo de Padres tendrá como misión integrar activamente a todos los miembros de la comunidad, creando y estrechando vínculos inspirados en los valores y principios campvsianos, en un clima de respeto y con una actitud constructiva y propositiva. Además, fomentará el apoyo, participación y vínculos de los padres, madres y apoderados a la formación académica y personal de los estudiantes de Campvs College.

El Consejo de Padres sesionará el primer lunes de cada mes alrededor de las 19:30 horas en dependencias del colegio. De presentarse alguna situación que impida efectuar la reunión del Consejo de Padres, esta entidad informará al colegio para que así, en conjunto, se proponga una nueva fecha y hora la cual será informada, por el Consejo, a través de los canales de comunicación que ellos posean. En la primera reunión del año, las directivas de cada curso elegirán al presidente o presidenta del Consejo. Este presidente o presidenta será quien haga llegar al colegio las inquietudes, sugerencias y aportes que las diferentes directivas manifiesten ante el Consejo de Padres. El presidente o presidenta del Consejo canalizará éstas a través del representante del colegio en reuniones que se efectuarán como mínimo una vez al mes.

Uno de los miembros del Consejo formará parte del Comité de Seguridad Escolar y otro del Comité de Convivencia Escolar como representante de los padres, madres y apoderados, por lo cual, participarán de las reuniones de estos comités y en las actividades que se organicen.

X. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

Se entiende por seguridad escolar el desarrollo de una cultura de autocuidado y prevención de riesgos tanto a través de la gestión curricular y pedagógica como del trabajo institucional que el establecimiento impulse o formalice con instituciones públicas o privadas.

Se busca fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos.

El autocuidado constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los y las estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía. La prevención de riesgos corresponde a una responsabilidad que compete, en primer lugar, a los adultos de la comunidad educativa.

Ante una pandemia u otras contingencias sanitarias de similar gravedad, el colegio adoptará las medidas en infraestructura, sanitarias y de higiene que correspondan para la mayor seguridad y bienestar de la comunidad escolar, teniendo amplias facultades para establecer normativas, regulaciones y los protocolos que les parezcan necesarios.

Asimismo, el Colegio adoptará las medidas y ajustes organizacionales, institucionales y de funcionamiento que le parezcan más apropiados, para cautelar la seguridad de todos los miembros de la comunidad y seguir entregando el servicio educacional en la realidad contextual correspondiente.

Existe una plena corresponsabilidad de parte de cada uno de los miembros de nuestra comunidad, en cumplir estas normas, regulaciones y protocolos.

1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

El Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del colegio y su entorno inmediato establece un Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

La actualización del PISE se realizará una vez al año y será de responsabilidad del comité de seguridad del colegio.

El plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

El Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del colegio y su entorno inmediato establece un Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

La actualización del PISE se realizará una vez al año y será de responsabilidad del comité de seguridad del colegio.

2. Comité de seguridad

La misión del Comité de Seguridad Escolar del colegio, a través de la representación de sus diferentes estamentos (estudiantes, padres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación, Carabineros, Bomberos, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal, Asesor de Prevención de Riesgos) es la de fomentar una cultura preventiva en todos sus miembros, especialmente en los estudiantes a través de acciones educativas dentro del aula como fuera de ella, específicamente, a través de charlas, documentos (dípticos o trípticos) y ejercicios en terreno.

El Comité de Seguridad Escolar podrá invitar a formar parte de él, en calidad de asesores, tales como miembros de la Cruz Roja, Carabineros, SAMU o SAPU, Bomberos, etc.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la SENAPRED y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

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

Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables **a los funcionarios** por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio, entre otras conductas. Es un instrumento normativo que se aplica a quienes tienen una relación laboral con el establecimiento.

4. Asesoría Prevencionista de Riesgos

Nuestro colegio cuenta con la asesoría de un prevencionista de riesgos experto en prevención de la Mutua de Seguridad. Éste entrega sus recomendaciones en cuanto a seguridad, detección y prevención de riesgos dentro del establecimiento. Además, participan en la revisión de los protocolos de emergencia, reuniones, simulacros y charlas que se llevan a cabo durante el año escolar. De las actividades indicadas, se mantienen los verificadores respectivos.

5. Seguro Escolar Estatal

Este seguro permite a todos los estudiantes regulares de educación parvularia, básica y media matriculados en un establecimiento educacional reconocido por el Estado, protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios.

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes, que produzcan incapacidad o muerte y que ocurran dentro del establecimiento educacional, durante la realización de la práctica profesional o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

Los beneficios del seguro escolar podrán ser utilizados hasta la recuperación absoluta del estudiante, o mientras existan síntomas o secuelas causadas por el accidente.

Lo anterior, se encuentra establecido en el Decreto Supremo 313/ 1973 de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Los padres y apoderados de nuestro colegio pueden contratar, de forma voluntaria, un seguro escolar con alguna institución de salud privada, clínica o centro médico.

El contrato se suscribe formalmente entre la institución de salud y el padre, madre o apoderado por lo que el colegio queda **exento de cualquier responsabilidad que este contrato conlleve**.

Los padres y apoderados que contraten este servicio deben informar al momento de la matrícula o de su renovación, en el documento denominado "FICHA DE SALUD DEL ESTUDIANTE", información con la que contará la encargada de la sala de primeros auxilios de Campvs College.

Será responsabilidad de los padres mantener actualizada esta ficha que tiene por objeto, contar con acceso rápido a información del estudiante, muy particularmente respecto de condiciones especiales de salud, tales como: alergias alimenticias o a medicamentos, asma, epilepsia, diabetes, hemofilia, entre otros.

FICHA DE SALUD DEL ESTUDIANTE. Ver anexo sobre Protocolo de Accidentes escolares y situaciones Imprevistas de salud.

6. Seguridad Integral de los estudiantes

Con la finalidad de ser garantes de derechos de los estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones muy concretas y procedimientos específicos en cuatro (4) Protocolos de actuación, el primero frente a situaciones de

vulneración de derechos; el segundo sobre **situaciones de abuso sexual y conductas de connotación sexual**; un tercero, relacionados con el **consumo de sustancias dañinas para la salud como el cigarrillo, drogas y tabaco**; y un cuarto, sobre **accidentes escolares**.

Lo anterior, sin perjuicio de las medidas de prevención que el colegio implementa de manera permanente.

El bienestar superior de nuestros estudiantes es fundamental para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad Educativa, liderada fundamentalmente por la Dirección del colegio.

6.1. Obligación de Denuncia – Procedimiento

El Colegio se encuentra en la obligación de presentar una denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía Oriente, frente situaciones que hubieren ocurrido al interior del colegio o que afecten a nuestros estudiantes y que pudieran ser constitutivas de delitos.

Lo anterior, según establecen los artículos 174 y 175 del Código Procesal Penal, que en lo pertinente establece textualmente:

“ Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

REVISAR LAS LETRAS DE ESTA SECCION

e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontrarán en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.”

En el caso del Colegio Campvs College la denuncia será presentada por el Director(a) del establecimiento y/o por el Encargado/a de Clima Escolar.

Los funcionarios del colegio, cualquiera sea su calidad y naturaleza de su función debe dar aviso inmediato a la Dirección de aquellas situaciones que puedan ser constitutivas de delito, de manera que se proceda a presentar la denuncia en el plazo que establece la ley, esto es 24 horas, según indica el artículo 176 del Código Procesal Penal.

La evidencia de la denuncia respectiva, se conservará junto con los demás antecedentes que evidencien el despliegue de las acciones contenidas en el Protocolo respectivo.

La denuncia, podrá ser presentada en Carabineros de Chile o PDI, en ambos casos de manera presencial.

Si la denuncia se presenta en el Ministerio Público a Fiscalía Oriente, puede ingresarse a través de la página web:

<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/index.do> y enviada al correo electrónico de la Fiscalía Local de Providencia

6.2. Medidas ante tribunales de Familia-Procedimiento.

Frente a situaciones o sospecha de que nuestros estudiantes menores de 18 años, pudieran estar siendo víctimas de algún tipo de vulneración, la Dirección del establecimiento presentará una medida de protección en favor del o la estudiante afectado, con el objeto de que el tribunal decreta medidas en su favor, como por ejemplo; ingreso a programas de evaluación psicológica o de carácter reparatorias, evaluación de las habilidades parentales de los adultos que están a su cargo, entre otras medidas posibles.

La medida podrá ser solicitada a través de la página www.pjud.cl de manera directa por la Dirección del establecimiento y/o el Encargado/a de Clima Escolar.

La medida debe ser presentada en el tribunal de familia competente, que en este caso corresponde al domicilio del estudiante afectado.

7. Servicio Sala de Primeros Auxilios

Campvs College cuenta con una sala de primeros auxilios, a cargo de una Técnico en Enfermería, la cual otorga una primera atención oportuna, eficaz y adecuada frente a accidentes y/o situaciones imprevistas de salud.

Dicha sala, solo dispone de insumos y equipamiento para una atención primaria tales como material de curación, vendas, toallas higiénicas, cabestrillos, férulas, cuellos y botas para inmovilizar, así como para realizar una

evaluación física como tensiómetro, termómetro, gel frío-calor guatero, tabla espinal, camilla de traslado y silla de ruedas.

Su funcionamiento se encuentra descrito en el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud.

Para más información, consultar el Protocolo de Sala de Primeros auxilios. El bienestar superior de nuestros estudiantes es fundamental para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad Educativa, liderada fundamentalmente por la Dirección del colegio.

7.1. Sobre la atención en la sala de primeros auxilios

En este recinto se puede brindar la atención inmediata y limitada, que las diversas urgencias requieran. La sala de primeros auxilios, estará a cargo de una técnica en enfermería quien entregará una atención primaria frente a accidentes y/o situaciones imprevistas de salud.

No obstante lo anterior, el colegio cuenta con un número aproximado de 10 funcionarios de los distintos niveles que se encuentran capacitados por la Cruz Roja en materia de primeros auxilios y atención de los niños, niñas y adolescentes en materias como RCP y otras maniobras para atender urgencias que pudieran presentarse. El colegio cuenta con un desfibrilador a partir del año 2023 y con capacitaciones al día.

8. Estrategias de prevención, capacitación e información en materia de vulneración de derechos

La Asamblea de las Naciones Unidas establece para todos los niños, niñas y adolescentes derechos relativos a la vida, la salud, la educación, al juego, la convivencia familiar, a la protección contra todo tipo de violencias, a no ser discriminados y a que sus opiniones se escuchen y sean tenidas en cuenta, entre otros.

Como entidad educativa, Campvs College debe resguardar la integridad de todos y cada uno de sus estudiantes en materia de derechos. Por lo mismo, nuestro colegio cuenta con protocolos y procedimientos ante la vulneración de éstos ya sea dentro como fuera de la entidad educativa.

Campvs College trabajará a través de los siguientes ejes estratégicos:

- Capacitación a todos los adultos del establecimiento y familias en destrezas de detección temprana y supervisión.
- Talleres de autocuidado con estudiantes en todos los ciclos educativos en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución, identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, entre otros.

Frente a situaciones concretas de denuncias, detección o información, que alguno de nuestros estudiantes está siendo víctima de algún tipo de vulneración, se activará el protocolo de actuación frente a vulneración de derechos. Ver anexo.

9. Capacitación y estrategias de información y prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo

El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional.

- Se capacita y asesora en destrezas de detección temprana y supervisión para dependientes del colegio.
- Capacitación a docentes y equipo de Formación del Estudiante en orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as. Para esto, contamos con **CESI, Centro de Educación Sexual Integral**, a través de una plataforma y de capacitaciones programadas, alineadas con los planes curriculares de la asignatura de Orientación y en relación al Plan de Educación Sexual del colegio.
- Talleres con estudiantes y familias para fortalecer el trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.

9.1. Factores de protección dentro del establecimiento

- Supervisión constante de tutores del ciclo y asistentes de aula a cargo durante los recreos y en los espacios por donde circulan los niños.
- Supervisión frecuentemente los baños y espacios que pudieran quedar sin control por parte de los docentes o tutores.
- El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.
- Los niños y niñas de párvulos cuentan con baños de uso exclusivo. Éstos no podrán ser utilizados por estudiantes de enseñanza básica ni media. Los adultos tampoco tendrán acceso a estos baños.
- Control de manera permanente del acceso a personas que no formen parte de la comunidad, particularmente en portería.
- Conocimiento y difusión de los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OLN, comisarías más cercanas, etc.
- Se encuentra prohibido que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento, a través de Facebook, WhatsApp, Instagram, o cualquier otra plataforma o red social.
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas grupales, previamente informadas al colegio y autorizadas por apoderado/a.
- Revisión semestral del registro de inhabilidades del Registro Civil para trabajar con menores de edad, de manera de asegurarnos que en el colegio no haya funcionarios que hayan sido inhabilitados de manera permanente o perpetua para trabajar con menores. Esta acción será realizada por la Secretaría de Dirección junto al encargado TIC. De igual manera se revisa el registro de inhabilidades de condenados por delitos de maltrato relevante, ya que es una condición que impide trabajar con niños, niñas o adolescentes. Artículo 403 bis Código Penal.

10. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento

Para el colegio, el desarrollo integral de los estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo, tanto en lo físico como en lo psicológico.

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo a los siguientes ejes estratégicos:

- Implementación del programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos y apoyo de SENDA PREVIENE.
- Capacitación al equipo de apoyos al estudiante y a docentes, en temas de detección de factores de riesgos y planes de acompañamiento.
- Trabajo con los estudiantes y las familias en talleres para reducir factores de riesgo y aumentar factores protectores.
- Incluir el autocuidado en las actividades curriculares pertinentes.

11. Presentación de denuncias penales por parte del colegio y medidas de protección en tribunales de familia

Frente a la ocurrencia de situaciones que pudieran ser constitutivas de delitos, y según establecen los artículos 174 y 175 del Código Procesal Penal, la Dirección del colegio presentará la denuncia correspondiente ante la Fiscalía respectiva, Carabineros o PDI.

Frente la sospecha u ocurrencia de situaciones que pudieran constituir vulneraciones de derechos de los o las estudiantes de nuestro colegio, la Dirección hará derivación a OLN, Oficina de Protección de Derechos y/o interpondrá una medida de protección ante el respectivo tribunal de familia. En ambos casos y considerando la relevancia que tiene el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, el Director(a) será el o la responsable, en su calidad de máxima autoridad del colegio, dar cumplimiento a los deberes legales anteriores, en representación del establecimiento.

12. Resoluciones judiciales, medidas cautelares u otras de protección hacia menores de edad

Cuando existan situaciones familiares o proteccionales de carácter especial, que afecten a uno de nuestros estudiantes, es deber del apoderado entregar la resolución judicial íntegra que establezca un determinado

criterio. Este documento será revisado previamente, antes de entregar indicaciones a los responsables de cautelar particularmente la salida de los estudiantes (inspectores, recepcionista, profesores jefes, entre otros).

Aquellas madres y/o padres que no tengan el cuidado personal de sus hijos, podrán solicitar al Colegio que se le entregue información escolar sobre su hijo. Las medidas anteriores, tienen como objetivo promover la coparentalidad en los padres de nuestros estudiantes. El presente derecho sólo podrá ser restringido previa orden judicial.

En los casos en que el apoderado o padre/madre cuenten con una restricción judicial decretada por algún Tribunal respecto al contacto y vinculación con el menor de edad, es la medida decretada la que prima frente a cualquier situación. El apoderado debe acreditar y entregar la documentación correspondiente, mediante entrevista formal con Coordinaciones.

13. Medidas orientadas a garantizar la higiene

El colegio cuenta con un administrador, quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios y Mantención, los cuales son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal sanitaria. Este servicio se realiza una vez al año durante el período de vacaciones de verano.

13.1. Salas de clases

- Las salas de clases serán ordenadas y aseadas todos los días después de la jornada escolar.
- La limpieza considera barrer la sala de clases, ordenar y limpiar los bancos, limpiar la pizarra, recoger libros, cuadernos lápices y todo material que se encuentre en el suelo, desocupar y limpiar el basurero además de colocar una bolsa de basura y trapear el piso con agua y removedor de piso (líquido que saca manchas, suciedad en general y desinfecta). En caso de alerta sanitaria, las cubiertas de las mesas se limpian con toallitas desinfectantes durante cada recreo de los niños y niñas a lo largo de la jornada.
- El mobiliario o cualquier elemento de la sala que se encuentre en mal estado será reparado o reemplazado a la brevedad.
- Los muros de las salas de clases serán limpiados cada vez que se requiera durante el año y serán pintados durante la estación de verano.
- Las cortinas serán reparadas cada vez que se requiera durante el año, además, serán lavadas y desinfectadas durante el período de vacaciones de verano.
- Se considera la desinfección y fumigación de las salas de clases una vez al año durante el período de vacaciones de verano por una empresa externa experta en la materia.

13.2. Oficinas

- Las oficinas serán ordenadas y limpiadas cada día al término de la jornada laboral de los funcionarios del colegio. Se limpiarán, ordenarán y sacudirán escritorios, computadores e impresoras, se barrerá el recinto, se desocupará el cesto de la basura y se trapeará el piso con líquido removedor.
- Los muros de las oficinas serán limpiados cada vez que se requiera durante el año y serán pintados durante la estación de verano.
- Las cortinas serán reparadas cada vez que se requiera durante el año, además, serán lavadas y desinfectadas durante el período de vacaciones de verano.
- Se considera la desinfección y fumigación de las oficinas una vez al año durante el período de vacaciones de verano por empresa externa, experta en control de plagas.

13.3. Baños y cocina

- Los baños serán limpiados y ordenados después de cada recreo. Esto incluye espejos, piso, WC. y lavamanos. Además, se desocupará los basureros, se repondrá el jabón, el papel higiénico y el papel para secar las manos.
- Al término de cada día, se realizará un aseo empleando desinfectante para el piso, azulejos, la taza, el urinario, el lavamanos, el lavaplatos y las llaves del agua de éstos.
- Se considera la desinfección y fumigación de los baños y cocinas una vez al año durante el período de vacaciones de verano por una empresa externa experta en la materia.

13.4. Camarines

- Los camarines serán aseados y ordenados después de cada jornada y taller deportivo. Se limpiará el piso del camarín y el de las duchas. Se limpiará el espejo, el lavamanos, las bancas para sentarse y la taza del baño. Se revisará el jabón, el papel higiénico y el papel para secar las manos. Además, se desocupará el basurero.
- Una vez finalizada la jornada escolar, se procederá a realizar una limpieza utilizando un desinfectante en el piso del camarín y el de las duchas, los azulejos, el lavamanos y la taza del baño.
- Se considera la desinfección y fumigación de los camarines una vez al año durante el período de vacaciones de verano por una empresa externa experta en la materia.

13.5. Áreas comunes:

- Las áreas comunes permanecerán limpias y ordenadas durante toda la jornada. Para esto se destinará a diferentes auxiliares la responsabilidad de mantener el aseo de un área específica dentro del recinto.
- El aseo contempla un permanente barrido y trapeado del área asignada. Además, de mantener el recinto despejado de objetos que obstruyan el libre tránsito de las personas. Los basureros serán constantemente desocupados.
- Se utilizarán señaléticas para indicar que el área está siendo higienizada. Las señaléticas, ubicadas en distintos lugares del colegio, serán constantemente revisadas y puestas en lugares visibles para las personas.
- Se considera la desinfección y fumigación de otras áreas comunes (no mencionadas anteriormente) una vez al año durante el período de vacaciones de verano por una empresa externa experta en la materia.
- Cada seis meses, se realizará una limpieza y desinfección de la fuente de agua en el estacionamiento del edificio (piso -1) la cual provee de este elemento a los baños y cocina de los pisos superiores.
- Frente a situaciones de pandemia, así como cualquier circunstancia de carácter infecto contagiosa, el colegio redoblará sus esfuerzos para contar con ambientes debidamente sanitizados, de acuerdo con lo que las autoridades de salud y medio ambiente indiquen en cada situación particular.
- En relación al funcionamiento del colegio en contexto de emergencias sanitarias como Covid-19 u otros contará con los protocolos que exijan las autoridades tanto de salud como educacionales. Para dichos efectos, nuestro colegio cuenta con los protocolos exigidos, los que están debidamente anexados.

14. Prohibición de fotografiar a estudiantes sin autorización de sus cuidadores

Cautelando en todo momento el respeto a la vida privada de nuestros estudiantes, queda prohibido tomar fotografías de estudiantes sin la autorización de sus padres, madres o apoderados, como tampoco difundirlas a través de las redes sociales sin la debida autorización. Lo anterior pudiera ser constitutivo de algún tipo de vulneración hacia nuestros estudiantes. El colegio cuenta con un proceso en el que se solicita firmar el consentimiento del uso de imagen.

XI. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

Las regulaciones en el ámbito de la convivencia escolar están dirigidas a formar personas íntegras, armónicas y constituidas, capaces de convivir en sociedad, sosteniendo relaciones humanas respetuosas y significativas en la construcción de su propia identidad. Esto no sólo permite un desarrollo socio-afectivo adecuado, sino que, además, la adquisición de competencias interpersonales claves para el desarrollo profesional o vocacional.

Nuestro colegio se propone realizar e implementar, en materia de convivencia escolar, tres enfoques en su plan de gestión: una fase de diagnóstico, un enfoque preventivo y un enfoque reparatorio.

En este capítulo quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro establecimiento educacional tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia.

En relación a las faltas a la buena convivencia, medidas a aplicar tanto formativas como sancionatorias, reparatorias o de protección, se encuentran comprendidas en el Título denominado de Las Normas, Faltas, Procedimientos y Medidas, ámbito referido a las Relaciones Interpersonales según los valores de nuestro PEI.

El procedimiento para abordar situaciones de violencia, responsables y plazos, se encuentra contenido en el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

El Consejo Escolar elabora un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

1. Encargada de clima escolar

El colegio cuenta con un Encargado de Clima Escolar, cuya responsabilidad será:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Colaborar en el diseño, implementación, y realización de planes o acciones particulares que permitan el desarrollo permanente de una Convivencia Escolar sana al interior del establecimiento.
- Promover el trabajo en equipo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité de Buena Convivencia.
- Elaborar el Plan de Gestión sobre la Convivencia escolar, de acuerdo con las indicaciones emanadas del Comité de Buena Convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.

***La Encargada de Clima Escolar corresponde a:
Tamara Ramírez quien cuenta con 40 horas de contrato.***

Las faltas, sus sanciones y procedimientos se entienden conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa. Se podrán establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

2. Gestión colaborativa de conflictos

Los conflictos entre pares ocurren cuando las personas implicadas en el conflicto tienen la misma capacidad para resolverlo después de que ocurre el conflicto, se requiere un esfuerzo de ambas partes para llegar a una solución al problema. Si los estudiantes están teniendo un conflicto entre pares, el profesor puede referirlos al encargo de convivencia escolar para la mediación o arbitraje.

2.1. Definiciones

La convivencia escolar en Campvs College se encuentra inserta en el marco de lo establecido por Mineduc. La sana convivencia es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Se entiende por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (LGE).

Las regulaciones al respecto, tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión entre los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, apoderados y/o funcionarios).

Cuando los establecimientos educativos se enfocan únicamente en contener los comportamientos agresivos, básicamente a través de la vigilancia por parte de las autoridades y/o la aplicación de medidas orientados hacia el castigo, en realidad se está trabajando por una paz efímera, ya que estas medidas solamente darán resultados mientras esté presente la autoridad que vigila o que impone las normas y sanciones.

Por el contrario, nuestro Colegio orienta sus esfuerzos no solamente en controlar los comportamientos agresivos de los estudiantes y en atender los problemas inmediatos, sino que van más allá en los esfuerzos por: apoyar los

procesos académicos de los alumnos, desarrollar la confianza entre ellos y los docentes, abrir espacios de diálogo y de participación en la comunidad escolar, es decir, construir una paz duradera.

Si los conflictos son inherentes a las relaciones humanas, nuestra comunidad representa un espacio invaluable para aprender a manejarlos de manera constructiva, es decir, para que las necesidades y/o intereses que pueden resultar antagónicos y que se presentan entre la gran diversidad de personas, no escalen al nivel de violencia.

Por ello, en el espacio escolar hay ciertas prácticas pedagógicas y de gestión que tienen un fuerte impacto en el manejo pacífico de conflictos, como son: el ofrecer oportunidades a los estudiantes para dialogar sobre sus necesidades, intereses y preocupaciones, o para expresar sus propias perspectivas sobre diferentes temas, así como el participar en la toma de decisiones de manera individual y colectiva en relación con los problemas que les conciernen.

Asimismo, nuestro Reglamento establece acciones preventivas y de acompañamiento psicoeducativo relacionado al desarrollo de habilidades socioafectivas y educación emocional, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional. Lo anterior es sin perjuicio de establecer lo correspondiente en los casos de maltrato y/o violencia, desde el ámbito educacional como laboral (RIOHS); ya que toda la comunidad educativa deberá promover y asegurar una sana convivencia, bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia, contando con instancias de diálogo y comunicación, tal como se enmarca en las Circulares 707, 781 y 782 como en lo establecido por la Ley Karin.

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos corresponden al proceso de búsqueda de acuerdos entre las partes involucradas en cualquier tipo de falta a la buena convivencia. Este tipo de procesos presenta tres modalidades básicas:

- **La negociación:** es la técnica que primero se debe intentar ya que se sustenta en la participación activa de las partes, ya sea en el procedimiento mismo como en su resolución. Favorece sustantivamente el restablecimiento de las relaciones rotas. Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo ocurrido, cada uno expone su punto de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos reparatorios.
- **Mediación:** Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos, en el cual una persona o grupo de la comunidad educativa, que no son parte del conflicto, ayuda a que las contrapartes logren un acuerdo que pueda restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes. Estos acuerdos deben ser consistentes con las medidas establecidas en el presente Reglamento. Además, es condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder a la formalización respectiva de este. El procedimiento de mediación no podrá extenderse por un plazo superior a 15 días hábiles.
- **Arbitraje:** Procedimiento mediante el cual se aborda un conflicto en donde un Tercero, el árbitro escolar quien será designado por el equipo de convivencia escolar; quien, en un plazo máximo de 5 días hábiles de aceptado su cargo, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, propone una solución justa y formativa para ambas partes, congruentes con las medidas establecidas en el presente Reglamento. Tal solución debe ser aceptada por los involucrados para que se formalice el acuerdo o compromiso respectivo, mediante acta suscrita por todos los intervinientes.

2.2. Procedimientos

Los procedimientos de mediación o arbitraje podrán aplicarse, como metodología para resolución entre pares, y si se trata de faltas reglamentarias, sólo en cuanto se configuren las siguientes condiciones: que sean voluntariamente aceptadas por los involucrados y que se apliquen frente ante cualquier tipo diferencias y/o acciones que hayan incurrido en el menoscabo de una sana convivencia entre los involucrados.

Para todos los efectos correspondientes, los acuerdos alcanzados a través de los procedimientos de mediación o arbitraje serán considerados propuestas. Tales deberán ser revisadas y aprobadas por el Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue en un plazo no superior a 3 días hábiles. En el caso de que las propuestas o acuerdos sean aprobados, constituirán resolución de primera instancia vinculante para las partes.

2.2.1. Pasos para abordar conflictos entre pares

- Estudiantes capacitados para comprender el conflicto, y seguir los pasos básicos de la negociación deberán llegar a una solución pacífica del conflicto e informar a su profesor jefe. De no llegar a una solución continuar con el siguiente paso.
- Profesor de asignatura, educador responsable y/o par mediador actúa como mediador de la situación, si es posible en el mismo momento o una vez que termine la actividad para dar solución

pacífica al conflicto e informar al profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar. De no llegar a acuerdos continuar con el siguiente paso.

- Profesor de asignatura, educador responsable y/o par mediador en conjunto con el profesor jefe evalúan la persistencia del conflicto después de su intervención, de ser necesario, solicitan intervención del Encargado de Convivencia o profesional correspondiente con el fin de determinar si se realiza proceso de mediación o arbitraje.
- El encargado de clima escolar cita a los estudiantes para realizar la mediación o arbitraje dejando constancia de acuerdos asumidos por las partes y se informa a los apoderados.

2.2.2. Pasos para abordar situaciones de conflicto entre apoderado y docente u otro miembro de la comunidad educativa

Los pasos a realizar ante una situación de esta naturaleza son los siguientes:

- Cuando docente y apoderado no han podido llegar a una solución por sus propios medios, deberán solicitar apoyo para la resolución del conflicto al Coordinador de ciclo.
- La determinación de la posibilidad de realizar un proceso de mediación o arbitraje la hará el Coordinador de ciclo o profesional debidamente capacitado.
- El coordinador de ciclo citará a las partes en hora y lugar que sea factible para ambas partes, realizarán las sesiones de mediación o arbitraje, dejando constancia de los acuerdos y resultados.
- Si el conflicto supera las posibilidades de solución al interior del establecimiento educacional, se deberá solicitar ayuda externa a organismos públicos o privados.

3. Normas para los estudiantes

A continuación, se describen los ámbitos en los que han sido categorizadas las diferentes normas considerando los distintos escenarios en los cuales se desarrollan nuestros estudiantes. Estos ámbitos están relacionados con el rol propio de un estudiante, como sujeto en formación, nuestro PEI y la normativa educacional vigente.

- **Ámbito Académico:** Normas y/o conductas relacionadas con la adecuada participación del estudiante en las diversas actividades curriculares y extracurriculares, como también la preparación, progreso y rendición de evaluaciones según nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.
- **Ámbito de Autocuidado:** conductas relacionadas con el cuidado de la propia salud, integridad física y psicológica. Además, se contemplan todas las regulaciones referidas a la presentación personal, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- **Ámbito de cuidado naturaleza y entorno:** normas y conductas relacionadas con la protección del medio ambiente y el resguardo de los bienes de nuestra institución.
- **Ámbito de Relaciones interpersonales:** normas y conductas relacionadas con la mantención de un clima basado en nuestros valores institucionales como el respeto, favoreciendo el abordaje y resolución de conflictos de una manera pacífica y colaborativa.

3.1. Normas para promover un ambiente escolar positivo

Las normas que promueven un ambiente escolar positivo, son aquellas:

- formadoras del desarrollo integral, brindando espacios para el trabajo preventivo.
- explícitas, claras y conocidos por todos.
- reconocidas y reforzadas positivamente cuando se cumplen.
- acordes a la etapa de desarrollo de los estudiantes.
- Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial para el aprendizaje y para el bienestar. Educar para la convivencia hace necesario establecer criterios de reconocimiento y reparación ante el incumplimiento o la transgresión de una norma.
- que permiten la ejecución de actos reparatorios
- que fomentan los cambios de actitud de los estudiantes.

4. Premios y reconocimientos

Campvs College contempla y promueve sus valores institucionales en las diferentes actividades que se realizan como entidad educativa, con el objetivo de propiciar conductas positivas en nuestros estudiantes para que ellos actúen de manera acorde a la misión y visión del establecimiento.

De esta manera, el colegio considera fundamental el reconocimiento a la concretización de los valores que promovemos.

Este reconocimiento es llevado a cabo a través de las siguientes formas:

- **Refuerzo positivo verbal:** Palabra de estímulo dirigidas al estudiante en forma personal por el docente u otra persona del colegio que desee felicitar un actuar que se condice con los valores que el colegio promueve.
- **Estudiante destacado por valor del periodo:** Distinción que se entrega a los estudiantes del curso que se han destacado en la vivencia del valor explicitado bimensualmente.
- **Felicitación escrita:** Estas serán plasmadas en la hoja de vida del estudiante (libro de clases digital), se consideran conductas y acciones que se esperan de los estudiantes en relación al PEI.
- **Estudiante “Reconocimiento Valórico Campvs College”:** Distinción especial otorgada a uno o más estudiantes que cursan cuarto año medio, en la ceremonia de graduación, destacando talentos, rendimiento escolar, actitudes y por su notable manifestación concreta de los valores institucionales.
- **Ceremonia de finalización de año escolar de cada curso:** Durante esta ceremonia, se reconocerán públicamente a uno o más estudiantes destacados por curso en las siguientes áreas: académicas y formativas (compañerismo, constancia, sello Campvsiano (representa los cinco valores institucionales).

5. Faltas a la norma

Se consideran las conductas que van en contra de las normas establecidas y que están relacionadas con cada uno de los ámbitos explicitados en el punto anterior. La trasgresión de una norma es categorizada como falta leve, falta grave o falta gravísima.

Se entenderá como falta, todo acto u omisión que constituya una trasgresión a este Reglamento interno. Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta, es decir, definir si se trata de una falta leve, grave o muy grave, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación para las faltas, y estos deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, por lo que los presentamos a continuación:

- El relato de los hechos por los involucrados
- Factores que ayudan a evaluar la gravedad de la conducta (edad, contexto de la situación, motivos, historia personal, reconocimiento o negación de lo ocurrido y de la gravedad de la situación, voluntad o intención de reparar el daño causado y otras).
- Agrava la falta, la negativa del estudiante o el apoderado para ser parte de acciones de apoyo, medidas pedagógicas y psicosociales que determine desplegar el colegio según su reglamento interno en pro de su bienestar y el de la comunidad educativa.

5.1. Conceptos relevantes

Para delimitar la gravedad de una falta de los estudiantes, como colegio, utilizamos los siguientes elementos:

- **El cumplimiento** de las normas tendrá un reconocimiento positivo en la hoja del estudiante, siempre que se haya evidenciado el esfuerzo del estudiante por mejorar, por superarse en todos los deberes que le impone este Reglamento interno.
- **El reconocimiento** tiene un rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa, en un contexto de superación personal.
- **Registro** en la hoja de vida de toda falta y su respectiva medida disciplinaria/formativa
- **Contexto:** Elementos contextuales relacionados con la organización del espacio físico, la especificación de las normas entregadas por el adulto a cargo, así como también su participación o supervisión en las actividades. Ejemplo: falta que ocurre por una ausencia de instrucciones o de supervisión de los adultos responsables.
- **Motivación:** Elementos relacionados con la conducta que constituye falta como, por ejemplo, situaciones familiares complejas, personales y/o emocionales, desconocimiento de una norma, entre otras.
- **Impacto o extensión del daño:** Entendido como el efecto, resultado o consecuencia que haya provocado sobre sí o sobre otro.

- **La edad y nivel de maduración del estudiante** : Elementos a considerar con el fin de evaluar el nivel cognitivo, dependencia de los padres, intencionalidad y desarrollo de la perspectiva ética.
- **Presencia de necesidades educativas especiales**: Necesidades, transitorias o permanentes, que deben ser consideradas para establecer la causa de la conducta. (Esta condición no exime de la falta cometida).

5.2. Categorización y conceptualización de las faltas

Cabe mencionar que, para la categorización de una falta cometida, el adulto responsable aplicará criterios generales y específicos. Las faltas se tipifican del siguiente modo:

- **Faltas leves**: conductas que no tienen un impacto o daño directo en uno o más integrantes de nuestra comunidad o bienes pertenecientes a la institución educativa, pero que sí alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Generalmente se relacionan con faltas en el ámbito académico y de autocuidado. Regularmente estas faltas se relacionan al descuido, falta de información, desconocimiento o falta de previsión de las posibles consecuencias por parte del estudiante que comete la falta.
- **Faltas graves**: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica propia o de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones disruptivas que afecten el normal proceso de aprendizaje y la convivencia o atenten contra los valores del colegio. Ejemplos: alterar el normal desarrollo de las actividades escolares o clases (conversar de forma constante, pararse reiteradamente, jugar con sus pares, comentarios o bromas fuera del contexto de las clases, cimarra interna, externa, etc.).
- En aquellos casos en que exista reiteración de faltas graves y pese a la aplicación de medidas formativas y de apoyo previamente acordadas en entrevistas con el apoderado y/o el estudiante, no se evidencie un cambio sostenido de conducta ni cumplimiento de los compromisos establecidos, el establecimiento podrá evaluar la aplicación de medidas disciplinarias de mayor impacto, tales como la suspensión de clases o la condicionalidad de matrícula. La adopción de estas medidas se realizará resguardando el principio de proporcionalidad, considerando el contexto particular de cada situación, la etapa de desarrollo cognitivo y moral del estudiante, la gravedad de las acciones, la reiteración de las conductas y la repercusión de estas en otros integrantes o en la comunidad educativa.
- **Faltas gravísimas**: Actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psíquica propia o de terceros: así como acciones deshonestas que afectan significativamente los valores del colegio, por ejemplo, agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, ingresar, portar o estar en el colegio bajo los efectos del alcohol y/o drogas, fomentar, promover o participar en cualquier forma de acciones o conductas que atenten contra el orden público o que pudieran ser constitutivas de delitos, portar o ingresar armas blancas, pistolas o revolver , crear perfiles o cuentas de correo falsos de manera de suplantar a otras personas, amenazar con agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar, entre otras conductas de estas característica, falsificación de documentos, etc.

El incurrir en faltas gravísimas, aunque no sean reiteradas y por su gravedad, pueden generar la aplicación de medidas de marginación escolar, con pleno respeto a la normativa vigente y a lo dispuesto en el presente reglamento, como lo son la suspensión de clases, condicionalidad inmediata o incluso la cancelación de matrícula.

Nota: Todas las salidas y actividades fuera de nuestro establecimiento, autorizadas por el colegio, son consideradas extensión de nuestra vida escolar, y, por lo tanto, se aplica la misma normativa que se emplea internamente.

5.3. Transgresión de una norma

Cuando un estudiante transgrede una norma, lo primero que como colegio se fomentará será el diálogo con el estudiante para promover la reflexión y descubrir el sentido de la norma, origen de la transgresión, la o las personas perjudicadas por la situación y la búsqueda de un camino de reparación del daño causado.

5.4. Debido Proceso

El abordaje de situaciones que constituyan una falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa.

En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- **Preexistencia de la norma:** sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento (artículos N° 49 al 52). De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile.
- **Detección:** todas las docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias internas. En el caso de personal administrativo, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspectora de ciclo o a algún directivo del establecimiento. La persona que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- **Imparcialidad:** el procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por la persona previamente definida para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.
- **Presunción de inocencia:** ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.
- **Notificación a las personas involucradas:** todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el Libro de Clases.
- **Registro:** En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
- **Notificación al apoderado:** en el caso de faltas graves o muy graves, se debe solicitar una reunión entre algún miembro del equipo de Convivencia Escolar con los estudiantes involucrados y el apoderado para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos.
- **Establecimiento de plazos:** al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. En el caso de las faltas leves, el plazo máximo será de dos días hábiles. En el caso de faltas graves, el plazo máximo será de cinco días hábiles. En el caso de faltas gravísimas, el plazo máximo será de diez días hábiles.
- **Derecho a defensa:** todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- **Proporcionalidad de sanciones:** el presente Reglamento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, la Coordinadora de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- **Monitoreo:** cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (Libro de Clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este Reglamento o la legislación vigente establece para que el estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.
- **Apelación:** la aplicación de condicionalidad o cancelación de matrícula, pueden ser apeladas por el estudiante o su apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio

existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. El plazo para la apelación será de 2 días hábiles, desde que se establece la medida.

- **Entrevistas estudiantes u otros miembros de la comunidad:** Frente a situaciones en las cuales algún miembro de la comunidad se vea afectado, el colegio entrevistará a estudiantes, apoderados o trabajadores, que puedan haber presenciado algún hecho asociado (entrevistas como testigo para lograr la resolución de lo investigado). Esta instancia se da a conocer mediante el presente reglamento a los miembros de la comunidad, frente a una posible participación en estos procesos de intervención.

Las medidas disciplinarias y formativas ante la transgresión de una norma serán aplicadas dependiendo de la gravedad de los hechos, contexto y la etapa evolutiva del estudiante. Las medidas disciplinarias y formativas son las siguientes:

6. Medidas formativas y disciplinarias

Nuestro colegio **es garante de los derechos de todos nuestros estudiantes**, así como también de su formación y protección. Los padres, madres y apoderados de Campvs College comparten de igual forma esta responsabilidad. Frente a una falta, nuestro colegio aplicará una o más de las siguientes medidas que a continuación se detallan:

6.1. Formativas

Tienen el objetivo de promover y desarrollar competencias sociales, emocionales y éticas para reforzar conductas positivas, reflexionando sobre la falta cometida y adquiriendo un compromiso de cambio de actitud y/o realizando una acción reparatoria.

- **Diálogo formativo:** Consiste en hacer preguntas al estudiante mediante las cuales éste llega a autoevaluar su conducta, percibir las consecuencias de su acción en los demás y el medio que lo rodea y motivarse a una actitud de cambio.
- **Consecuencias lógicas:** acciones a realizar por el estudiante que favorecen que éste aprenda la conducta esperada y que tienen relación lógica con la falta (por ej. Si trató groseramente a un compañero durante tres días decirle cosas amables, etc.).
- **Reparación:** cualquier acción en la que el estudiante pueda reparar el daño causado (por ej. Pedir disculpas si fue ofensivo, devolver lo que hurtó, hacer un pequeño regalo, etc.).

Algunas acciones en este ámbito son:

- Reflexión individual guiada por el docente/asistente a cargo y/o algún miembro del Equipo de Formación del Estudiante (trabajo escrito de reflexión, presentación sobre un tema formativo a su curso u otros)
- Corrección de la falta que se haya cometido a la brevedad, solicitud de disculpas escritas y/o presenciales como acción reparadora.
- Servicio comunitario, que contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas, entre otras.
- Conversación formativa y compromiso de cambio del estudiante en conjunto con su apoderado: Se realiza reunión con el estudiante, apoderado y/o adulto a cargo de la situación, profesor jefe, encargado convivencia escolar, etc. Se informa al apoderado de lo ocurrido, pero además se involucra al estudiante y al apoderado en el proceso. De esta conversación se espera que el o los estudiantes involucrados logren asumir y evaluar su conducta, y que su o sus apoderados apoyen el proceso para lograr un cambio conductual. Todo esto mediado por profesor tutor y/o por un miembro del equipo de formación. Este debe partir de una real evaluación objetiva, en la que el estudiante asuma su responsabilidad y error. Se debe guiar al estudiante plantearse compromisos realizables y diseñar el “cómo” va a lograr lo que se propone. Es útil guiarlo para que junto al adulto planifique los pasos o etapas que deberá seguir para lograr lo que se propone. Es también necesario fijar los procedimientos y fechas para realizar el seguimiento del cumplimiento del compromiso. Por último, se le solicitará al apoderado que apoye a su pupilo en aspectos específicos para que pueda mejorar o lograr los compromisos establecidos de cambio (por ej. Ayudarlo a estudiar, llevarlo a un especialista, evaluaciones médicas externas, entre otros).

- Mediación escolar: Es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será el Orientador, el Encargado de Convivencia, inspectores o quien sea designado por Dirección, el responsable de conducir el proceso de mediación correspondiente, entre los estudiantes involucrados.
- Servicio pedagógico: Contempla una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.
- Reflexión colectiva, a nivel de curso o grupal con la intervención del profesor jefe y acompañado por equipo de Formación al estudiante. (Resolución colaborativa de conflictos: mediación, arbitraje y negociación)
- Carta de compromiso conductual: Documento escrito que es entregado al estudiante y su familia en el que se compromete a cambiar la conducta, reparar el daño cometido y evitar faltas similares o de mayor magnitud. Si el estudiante transgrede el compromiso adquirido, el equipo de Formación al estudiante con el profesor jefe, se reunirán con el fin de determinar medidas disciplinarias.
- Otros ejemplos: A continuación, entregamos otros ejemplos de medidas formativas que pueden ser de utilidad para comprender a cabalidad el presente acápite:
 - Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atinente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.
 - Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
 - Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
 - Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
 - Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.
 - Encomendar a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
 - Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
 - Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.

7. Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial:

Se entiende por medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona al estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan, y si fuere posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

- **Apoyo del curso:** Se puede involucrar al curso para que apoyen al alumno/a en su proceso de cambio (por ej. Si es conversador en clases que algunos se encargan de señalar cuando están muy bulliciosos etc.).

- **Derivación a especialista:** Ya sea que trabajen en el establecimiento o externos a este. Se opta por esto luego de reincidencia de conductas que no han mejorado pese a la realización de las anteriores medidas formativas (Orientador, psicólogo, neurólogo, etc.).
- **Llamado de atención y/o advertencia:** Ante una falta leve, el docente y/o inspector hará un llamado de atención y/o advertencia verbal al estudiante, con el fin de promover un cambio en su actitud.

8. Anotaciones (negativas, positivas, neutras u otras).

Registro escrito realizado por el docente o el equipo formativo, que consiste en consignar en la hoja de vida del estudiante, registrada en el libro de clases, la falta cometida, ya sea por conductas indebidas o por incumplimiento de responsabilidades escolares.

Al acumular cinco anotaciones de connotación negativa en la hoja de vida, el profesor jefe deberá informar oportunamente al apoderado.

Cabe señalar que las anotaciones, ya sean de connotación positiva o negativa, no constituyen en sí mismas una sanción ni son consideradas medidas disciplinarias, sino que tienen por finalidad registrar y dar cuenta de las conductas y actitudes que el estudiante evidencia durante su permanencia en el establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, toda anotación de connotación negativa deberá ir acompañada de una instancia de reflexión formativa con el estudiante, orientada a favorecer la toma de conciencia y la modificación de la conducta observada.

9. Derivación a la Unidad de Convivencia Escolar

Consiste en la solicitud de apoyo a tutoría de ciclo por una falta, quedando consignado en el Libro de Clases virtual como una intervención de Convivencia Escolar. Se envía una notificación al apoderado para informar de lo ocurrido, ya sea en entrevista presencial o correo electrónico.

El estudiante podrá ser invitado a la sala socioemocional ubicada en ese mismo lugar. En las situaciones que la derivación sea por motivos de desregulación o necesidad de contención emocional, el estudiante puede hacer uso del espacio de contención de tutoría y será apoyado por psicóloga de ciclo, dependiendo de su estado, esto quedará consignado en la hoja de vida del estudiante como registro neutro.

En los casos donde el nivel de malestar emocional es mayor, impidiendo reanudar el normal desarrollo de las actividades escolares, se establecerá contacto con el grupo familiar, con el fin de que el estudiante sea acogido por sus figuras significativas y pueda generar una mayor contención de acuerdo a lo establecido en el protocolo de desregulación emocional. En este sentido, se realizará lo enmarcado en Protocolo de Desregulación Emocional Conductual (DEC).

10. Medidas Protectoras

Medidas solicitadas por el colegio, fundamentalmente frente a situaciones de vulneraciones de derechos, las cuales se han identificado a raíz de la ejecución de su falta. También podrán ser aplicadas frente al peligro o amenaza de la cual pudiera ser víctima uno o más de nuestros estudiantes:

Para esto se considerará:

- Derivación a especialistas externos (psiquiatra, psicólogo, terapeuta ocupacional, neurólogo) con el fin de realizar terapia y trabajar de manera multidisciplinaria con el colegio.
- Derivación a Oficina Local de la Niñez (OLN) u OPD (Oficina de protección de NNA), que realizan directamente las psicólogas del colegio.
- Medidas de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía Oriente, PDI, las que serán presentadas por la Coordinadora del equipo de Formación al estudiante en conjunto con la Dirección del Colegio.

11. Medidas de Protección por especial situación de un/a estudiante.

- **Reducción de Jornada:** Cuando el niño, niña o adolescente presenta particulares dificultades para poder permanecer, en condiciones de calidad para él o ella o el resto de su grupo curso, durante toda la jornada escolar, ejemplo: desregulación emocional o cuadro emocional grave, como depresión, ansiedad severa, entre otros. Una medida de esta naturaleza deberá ser consensuada con la familia y debidamente respaldada por el médico tratante, mediante el informe o certificado respectivo. El sentido de esta medida, es avanzar hacia una paulatina mayor permanencia del niño, niña o adolescente en el establecimiento como el resto de sus compañeros y no marginarse del colegio.
- **Receso pedagógico como medida de Protección:** La dirección, previa evaluación del equipo de coordinaciones y de formación del estudiante, podrá determinar frente a situaciones excepcionales

y debidamente fundadas la aplicación de un receso pedagógico, hasta por 5 días, prorrogables, cuando existan amenazas, riesgo o peligro de agresiones u otro tipo de acciones contra uno o más estudiantes, por situaciones derivadas de su propia conducta, por ejemplo: agresiones físicas, sexuales, tráfico de drogas, grave inestabilidad emocional con riesgo suicida u otras conductas autolesivas, entre otras situaciones. Es una medida que se aplica como protección en su favor o de los estudiantes infractores, razón por la cual siempre irá acompañado de un trabajo formativo y reflexivo en casa, el cual debe ser entregado al Encargado de clima una vez se reincorpore a clases. En estos casos los estudiantes serán temporal o definitivamente excluidos de sus actividades curriculares o extracurriculares, ya que su permanencia es considerada perjudicial tanto para él o ella como para cualquier otro miembro de la comunidad.

12. Medidas Sancionadoras o disciplinarias

Se considera su aplicación en aquellos casos en que la asistencia del estudiante al establecimiento educativo atente contra su propia seguridad o la seguridad de otros miembros de la comunidad, por ejemplo, luego de una pelea con alto nivel de violencia, venta de drogas, porte de armas, amenazas u otra conducta grave que amerite investigación y manejo del conflicto por parte de los directivos.

Reiteración de faltas graves o gravísimas, sin evidenciar mejoras conductuales sostenidas pese a la implementación de medidas formativas y a los acuerdos establecidos entre el establecimiento y el grupo familiar.

Estas situaciones podrán considerar, entre otras, agresiones físicas o verbales hacia compañeros u otros integrantes de la comunidad educativa, faltas de respeto reiteradas hacia docentes, estudiantes o funcionarios, daño intencional o destrucción de materiales o bienes del establecimiento, hechos que revistan carácter de delito, así como ausencias injustificadas dentro del colegio (cimarras internas).

La evaluación de estas conductas y las medidas asociadas se realizará resguardando el principio de proporcionalidad, considerando la reiteración, la gravedad de los hechos, el contexto de la situación, la etapa de desarrollo del estudiante y la eventual afectación a otros miembros o al clima de la comunidad educativa.

La familia debe ser citada de manera inmediata para informarse de la suspensión de las actividades escolares del estudiante por uno o más días y otras medidas adoptadas como (medidas formativas complementarias), la necesidad de apoyo específico al estudiante en caso de requerir. En caso de que los apoderados no se presenten se notificará mediante correo electrónico o contacto telefónico de la aplicación de suspensión.

El número de días de suspensión será evaluado de acuerdo con la gravedad de los hechos y no podrán superar los 5 días. En caso de haber razones fundadas se podrá renovar por 5 días más.

El apoderado debe presentarse posterior a los días de suspensión para firmar Carta de Reincorporación y Acuerdos, con la finalidad de reparar y mejorar las conductas que transgreden la normativa del colegio.

La suspensión puede ser por reiteración de faltas graves o gravísimas. No requiere de medidas disciplinarias previas si la falta es muy grave, se puede establecer por cualquiera de las formas de agresión antes señaladas. En caso de agresiones cruzadas, ambas partes serán suspendidas, se evaluarán los antecedentes y variables lo cual puede acreditar o no la medida, ya que su aplicación se sustenta en la transgresión de nuestro reglamento y normas de convivencia.

13. Suspensión de clases y/o talleres

Será evaluada por el equipo multidisciplinario (coordinaciones académicas, equipo de formación del estudiante, profesor jefe), luego será el Encargado de clima quien aplique la medida, previa información a Dirección. La suspensión será determinada frente a situaciones en las que su asistencia regular a clases y/o a actividades extracurriculares implique algún factor contraproducente para el estudiante o algún otro integrante de la comunidad escolar, tiene un carácter protector en determinados casos excepcionales. Ejemplo: amenaza de agresiones o grave inestabilidad emocional. También tendrá un carácter de alerta o llamada de atención frente a conductas que constituyen faltas graves y/o gravísimas al Reglamento Interno. La suspensión puede aplicarse por un período de hasta 5 días, plazo que podrá prorrogarse por una sola vez por igual período (10 días), por causa justificada.

14. Condicionalidad de Matrícula

Esta medida será evaluada por el equipo multidisciplinario, y aprobado por Dirección, y será impuesta a un estudiante por el Encargado de Clima, ante el incumplimiento de los acuerdos que constan en la aplicación de medidas formativas o sancionatorias previas. El Encargado de Clima en compañía del tutor de nivel, informarán sobre la condicionalidad al apoderado del estudiante en una entrevista presencial, en la cual deberá firmar el acta y una carta que certifica dicha situación, documentos que serán firmados tanto por el apoderado como por el estudiante. En la eventualidad de que el apoderado no firme el documento que notifica la condicionalidad, se dejará constancia de este hecho. En esta reunión, se establecerán las directrices necesarias para la superación

de las conductas inadecuadas que dieron origen a esta situación, las cuales serán registradas en el acta de la entrevista. Se especificarán, en ambos documentos, la fecha en que se revisará la medida.

Si el apoderado no asiste a entrevista, el colegio podrá informar de la condicionalidad a través del envío de una carta certificada.

Esta medida incluirá un plan de acompañamiento al estudiante, que será evaluado dentro del semestre para conocer los estados de avances o la continuidad de la medida aplicada.

Las medida de condicionalidad se entenderá vigente, a lo menos, por un periodo de seis meses, durante el cual, el equipo multidisciplinario y el profesor jefe evaluarán dejar sin efecto la medida o la prolongación de ella.

Cabe mencionar que todas las medidas sancionadoras son determinadas por el Encargado de Clima escolar y evaluadas previamente por el equipo de apoyo al estudiante y el equipo de Coordinaciones académicas. Ninguna medida sancionadora será adoptada por una única persona, sin importar el cargo que ocupe.

Ante nuevas faltas graves o gravísimas cometidas, el Encargado de Clima escolar en compañía con el equipo de apoyo al estudiante y coordinación académica se reunirán y determinarán, de acuerdo al procedimiento, los pasos a seguir.

El o la estudiante y su familia tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida dentro de 3 días hábiles, contados desde la comunicación de la aplicación de la medida adoptada, esto a través de una carta dirigida a la Directora del establecimiento. Finalmente, la Dirección tendrá un plazo de 3 días hábiles para resolver este último recurso.

15. Medidas excepcionales

Las siguientes medidas, sólo podrán aplicarse, previa realización del procedimiento establecido en el presente Reglamento ante faltas graves o gravísimas, respetando el debido proceso y considerando su etapa de desarrollo, agravantes y atenuantes.

- **No renovación de Matrícula:** Esta medida será aplicada a estudiantes que hayan cometido una falta grave reiterada o gravísima previa indagación y aplicación de medidas pertinentes (Protocolos asociados). La decisión será tomada por el Equipo Directivo, previa entrega de antecedentes por parte del Equipo de Formación del Estudiante correspondiente al ciclo. El estudiante podrá terminar su año académico en curso en el establecimiento. Para aplicar esta medida no necesariamente el estudiante debe haber estado con medida de condicionalidad previa.
- **Expulsión del establecimiento:** Esta medida será aplicada a estudiantes que hayan cometido una falta gravísima (aplica Ley Aula Segura), previa investigación y proceder estipulado en el RICE por parte del Equipo Directivo y Formación del Estudiante. El estudiante no podrá terminar su año académico dentro del establecimiento.

16. Procedimientos ante la aplicación de medidas

Para llevar el registro de las faltas o situaciones ocurridas, así como también las medidas que se aplicaron y de los compromisos generados, es necesario realizar el siguiente procedimiento administrativo:

- Registro libro de clases digital sección hoja de vida del estudiante.
- Citaciones a apoderados (Acta de entrevista).
- Acta de entrevista del estudiante.
- Firma de compromisos (carta de compromiso conductual, reflexión escrita)
- Resolución de situación del estudiante en el establecimiento para estudiantes con medidas disciplinarias aplicadas. (Se registra en libro de clases digital)

16.1. Acumulación

Ante la acumulación de **6 faltas de carácter leve**, en el semestre, como por ejemplo, no traer algún material o tarea, no presentar un trabajo, presentarse tarde a la clase, interrumpir el normal desarrollo de la clase, comer en clases, entre otros, **el profesor jefe informará en la entrevista semestral**, respecto de la situación al apoderado, solicitando su colaboración para que la conducta sea modificada a la brevedad.

Si el estudiante continúa incurriendo en estas faltas, **el profesor jefe citará al apoderado nuevamente** en forma presencial para firmar acuerdos. En última instancia, si, a pesar de los compromisos adquiridos, el estudiante no modifica su actuar, evaluará la aplicación de otra medidas

Ante la acumulación de **3 faltas de carácter grave**, en el semestre, como por ejemplo, insultar a un compañero o docente, maltratar física o psicológicamente a un par, romper o maltratar mobiliario, hacer mal uso del celular dentro del establecimiento, desobedecer a un docente o salir de la sala sin permiso, lanzar objetos hacia

compañeros, entre otros, **el Encargado de Clima y el tutor del ciclo**, citará al apoderado en forma presencial para firmar acuerdos, con el fin de que estas conductas se detengan en forma inmediata. Estas medidas no eximen de la aplicación de Protocolos asociados a las faltas.

En última instancia, si a pesar de los compromisos adquiridos, el estudiante no modifica su actuar, se aplicarán medidas disciplinarias, tales como: condicionalidad de matrícula.

16.2. Aplicación del debido proceso

Toda sanción o medida que se aplique por faltas o transgresiones a las normas convivencia descritas en este documento serán ejecutadas conforme al debido proceso, resguardado el bienestar último del o los estudiantes involucrados, asegurando un trato justo para los estudiantes, padres y el resto de la comunidad educativa.

De esta manera, el procedimiento considerará siempre el nivel de complejidad de la situación que origina la falta y la función que desempeña el adulto (profesor asignatura, técnico, asistente, personal de mantención, administrativo, entre otros) en la comunidad, además del grado de intencionalidad, etapa del desarrollo, así como agravantes y atenuantes. Como parte de este proceso, se garantizará el derecho del o los estudiantes a ser escuchados, procurando siempre un trato y proceso proporcional, proporcional y confidencial. _

- **Primera instancia**

El adulto que observe o tome conocimiento de una falta realizará las siguientes acciones:

Medida formativa

El adulto que tome conocimiento del hecho, dialogará y reflexionará junto a la o el estudiante con el fin de analizar su actuar, corregirlo, considerar los posibles daños y comprometer el no repetir esa conducta.

La reflexión podrá ser realizada por aquel adulto en compañía del profesor jefe y/o algún miembro del equipo de apoyo al estudiante. Si el adulto que observó la falta, decide llevar a cabo la reflexión de forma individual, deberá, posteriormente, informar al profesor(a) jefe lo ocurrido y, de ser necesario, a la tutoría respectiva.

Dentro de esta reflexión, la o el estudiante será escuchado atentamente, expondrá las razones que lo motivaron a actuar o reaccionar de la forma en que lo hizo, podrá proponer acciones reparatorias y/o solicitar ayuda de especialistas del equipo del equipo de Formación al estudiante.

Esta acción deberá quedar registrada en una hoja de entrevista

- **Procedimiento administrativo**

El adulto que tome conocimiento del hecho, luego de realizada la reflexión, informará al PJ, luego registrará, en la sección de observaciones del sistema SchoolTrack, la situación entregando la mayor cantidad de información posible. Esta acción podrá realizarla el profesor jefe en caso que el adulto no tenga acceso al sistema de registro.

Si el hecho es constitutivo de evaluación para el despliegue de algún protocolo, la o el docente informará, a la brevedad, al Encargado de Clima.

- **Segunda instancia**

Luego de ocurrida la falta, realizada la reflexión y consignado el registro en sistema SchoolTrack, si la o el estudiante persiste en su actitud, el profesor jefe en compañía del tutor correspondiente o algún miembro del equipo de Formación al estudiante informará la situación al apoderado a través de una entrevista.

El objetivo de informar a la madre, padre o apoderado es llegar a acuerdos y buscar estrategias entre estudiante, familia y colegio para lograr un cambio de actitud en el alumno o alumna en beneficio propio y de los demás. Dentro de esta reunión, la o el estudiante podrá dar a conocer su visión del hecho, explicar las razones que motivaron tal actuar y solicitar apoyo si así lo estima conveniente.

En algunos casos, se solicitará el apoyo al equipo de Formación al estudiante con el fin de evaluar medidas adicionales tales como un apoyo psicosocial, de protección y/o sancionadoras.

- **Tercera instancia**

En esta instancia caben aquellas situaciones que a pesar de los apoyos y advertencias la conducta persiste. En este caso, el Equipo Directivo determinará la aplicación de medidas sancionatorias excepcionales considerando las regulaciones establecidas, léase: No renovación de Matrícula o expulsión.

- **Criterios generales del debido proceso para medidas sancionadoras como la “No renovación de matrícula (Cancelación)” o “Expulsión”**

- Tanto el estudiante como el apoderado serán informados de la falta cometida de acuerdo con lo que establece el Reglamento Interno.
- Se respetará y considerará la presunción de inocencia, en todo momento.
- Frente a cada situación de sanción, el estudiante tendrá el derecho de ser escuchado y presentar información o antecedentes que determine para su defensa.
- La resolución final frente a una falta contará con el fundamento correspondiente ajustándose a los tiempos establecidos en nuestro reglamento.
- Tanto el estudiante como su apoderado tendrán el derecho a solicitar la revisión de las medidas sancionatorias o disciplinarias aplicadas, previo a la aplicación de éstas.

16.3. Procedimiento específico ante la cancelación de matrícula o expulsión

- **Pasos previos a la aplicación de una medida**

Se debe haber comunicado a los padres y apoderados acerca de las conductas no deseadas realizadas por el estudiante, y haber explicado las medidas asociadas a las faltas, salvo que la conducta haya sido de tal gravedad que no fue posible actuar de este modo de manera previa.

Se deben haber aplicado las medidas psicosociales o formativas (Plan de acompañamiento) estipuladas en nuestro Reglamento Interno.

Lo anterior, no será aplicable en caso que la falta sea de tal gravedad que la conducta en cuestión, ponga en peligro la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa. (aplica Ley Aula Segura).

- **Pasos para la aplicación de estas medidas de No Renovación de Matrícula y Expulsión**

Estas medidas, sólo pueden ser aplicadas por el Director(a) de nuestro colegio, quien sustanciará el procedimiento. El Director(a) solicitará un informe de lo sucedido al equipo de Formación al estudiante del colegio.

- Una vez iniciado el procedimiento, el estudiante y sus familias serán informados de él a través de la notificación respectiva, en entrevista personal, y tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar sus defensas, descargos, antecedentes o lo que estime pertinente para su adecuada defensa y justa determinación por parte del Director(a).
- El Director(a) del establecimiento tendrá un plazo de 3 días hábiles para adoptar la decisión que corresponda la cual será informada al apoderado vía correo electrónico.
- El estudiante y su familia tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida dentro de 3 días hábiles, contados desde la comunicación de la aplicación de la medida adoptada. El Director dispone de un plazo de tres días hábiles para dar la resolución final, la cual será informada al Departamento Provincial Oriente (MINEDUC)
- En caso de haberse aplicado la medida de expulsión, o no renovación de matrícula el Ministerio de Educación podrá colaborar con la familia a la reubicación del estudiante en otro establecimiento educacional, por lo cual, la Dirección del colegio, oficiará al Departamento Provincial Oriente para los efectos que colaboren con la familia en la reubicación de la o el estudiante.

16.4. Procedimiento por desplegar frente a conductas contempladas en la Ley N° 21.128, conocida como “Ley Aula Segura”

Procedimiento activado por la dirección, frente a situaciones que causan daño grave a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad o de terceros que estén en las inmediaciones del colegio.

Este procedimiento puede ser aplicado hacia un estudiante que sea responsable o presuntamente responsable de acciones de carácter grave o gravísimas conforme a los siguientes criterios:

- La Dirección del establecimiento podrá decretar, de manera excepcional y como medida cautelar, la suspensión temporal de estudiantes que hayan incurrido en faltas que afecten gravemente la convivencia escolar, mientras se sustancia el procedimiento correspondiente, cuando dichas conductas sean susceptibles de ser sancionadas con la no renovación de matrícula o la expulsión.
- Tratándose de otros miembros de la comunidad educativa, la Dirección del establecimiento podrá aplicar medidas cautelares conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad y la normativa laboral vigente, resguardando en todo momento el debido proceso y los derechos de las personas involucradas.

- La medida de suspensión no podrá ser considerada como una “sanción”, si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión. Sino que será considerada dentro de los procesos disciplinarios que permitirán definir la sanción a aplicar.
- De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- Si el director hubiera aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este último no podrá durar más de diez (10) días hábiles para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos.
- Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia; principio de bilateralidad, derecho a presentar pruebas por parte del estudiante afectado o su familia y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
- El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
- El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, contando con un plazo de 5 días hábiles para notificar la decisión final a los apoderados. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
- El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.
- Se debe precisar, que la solicitud de apelación respecto a las medidas, no suspenden su validez y aplicación, más bien, esta permite la apertura de un proceso de revisión de antecedentes y diversas evidencias con el fin de mantener o retractar las sanciones establecidas.

17. Aplicación de medidas excepcionales

La Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial, contempla la posibilidad de aplicar medidas de carácter excepcional, frente a situaciones en que exista un peligro real para la integridad física o sociológica de uno o más miembros de la comunidad educativa.

Para que dichas medidas puedan ser aplicadas, se debe proceder de la forma siguiente:

- Deben encontrarse debidamente acreditadas y justificadas por el colegio, antes de su aplicación,
- Deben ser comunicadas a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, debiendo señalar las razones que las justifiquen y las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que se aplicarán en cada caso.

17.1. Tipos de medidas excepcionales

Algunas de las medidas que tienen el carácter de excepcionales, son las siguientes:

- **Reducción de Jornada Escolar:**

Esta medida puede ser aplicada en aquellos casos en que se busca mejorar las condiciones de adaptación de uno o más estudiantes a la vida escolar, de manera paulatina, por la imposibilidad de permanecer durante toda la jornada escolar, ya sea por el bienestar del propio estudiante o de sus compañeros de curso.

Se aplicará de preferencia, con el respaldo de las indicaciones y orientaciones de los profesionales de la salud que atienden al estudiante. Implica la entrega de un plan académico adecuado, el que está a cargo de la coordinadora académica del nivel correspondiente.

- **Separación Temporal de las actividades pedagógicas (Receso pedagógico)**

Esta medida puede ser aplicada en aquellos casos en que han ocurrido hechos de tal gravedad, tales como amenazas de agresiones físicas o psicológicas, o la materialización de ellas, con o sin uso de

elementos tales como armas blancas u otros, que generen impacto en la comunidad educativa o grupo curso implicado.

Ejemplo: peleas o amenazas con un alto grado de violencia, abusos sexuales, etc.

Lo anterior, sin perjuicio de las medidas sancionatorias que puedan aplicarse en cada caso y la activación de los protocolos correspondientes.

También podrá determinarse un receso pedagógico, cuando la salud mental de un o una estudiante se encuentre seriamente afectada y su asistencia a clases pudiera poner en riesgo su propia seguridad, o su integridad física y/o psicológica.

Este receso puede ser de hasta 5 días hábiles, pudiendo ser prorrogado previa revisión de antecedentes por el equipo multidisciplinario.

Implica la entrega de un plan académico adecuado, el que está a cargo de la coordinadora académica del nivel correspondiente.

- **Cambio de curso**

Excepcionalmente, se evaluará una solicitud de cambio de curso en instancias en que sea requerido por una medida de carácter proteccional o de carácter cautelar emitida por un tribunal de justicia o cuando exista un protocolo de convivencia escolar que haya resuelto la necesidad de un cambio por el mejor bienestar de uno o más estudiantes.

17.2. Procedimiento

- **Comunicación al estudiante y apoderados:** En entrevista presencial con los padres del o la estudiante, se le comunicará la falta o situación que hubiere acontecido y la aplicación de la medida de carácter excepcional a aplicar. Los padres podrán presentar sus opiniones y/o argumentos (descargos) frente a la decisión del colegio, de manera de respetar el debido proceso. Todos los acuerdos y comentarios quedarán registrados en un acta y firmados por todos los participantes.
- **Solicitud de revisión de la medida (debido proceso):** Los padres podrán solicitar por escrito la revisión de la medida en un término de 3 días hábiles, plazo que se contará desde el momento en que se ha celebrado la reunión en la que se comunicó la medida. Con dicha solicitud se podrán adjuntar todos los antecedentes y certificados que estimen pertinente.
- **Decisión final del colegio:** El colegio tendrá un plazo de 2 días hábiles para resolver el recurso de revisión, y comunicarlo a los padres en reunión fijada para ese efecto. El colegio podrá mantener la medida, dejarla sin efecto o aplicar una de menor intensidad o naturaleza.

18. Otras materias en las que concurre el área de convivencia escolar

18.1. Regulaciones sobre la presentación personal y el uso del uniforme escolar

El uso del uniforme escolar tiene como objetivo generar un sentido de pertenencia a nuestro Colegio, además de propiciar un ambiente favorable para la concentración y el aprendizaje a través de un contexto formal y académico. Lo anterior debe ir acompañado de una esmerada higiene y presentación personal, ya que, en su conjunto demuestra un respeto del estudiante por sí mismo y por los demás.

Los y las estudiantes deberán presentarse todas las mañanas con adecuada presentación personal, usando el uniforme del colegio, sin barba en el caso de los varones, siendo responsable de mantener durante todo el día el orden y la higiene personal.

- Uniforme oficial del colegio: **EDUCACIÓN PARVULARIA:**

Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre del estudiante.

Playgroup y Pre Kinder (Nivel Medio Mayor y Nivel Transición)

- Buzo institucional del colegio, consistente en:
- Polera piqué azul marino con cuello verde e insignia al costado izquierdo superior.
- Polera gris con mangas azules Sólo para Educación Física).
- Pantalón azul institucional con una raya verde a ambos costados exteriores.
- Zapatillas con suela deportiva (no de lona o urbana).
- Polerón deportivo azul institucional, con cierre.

- Parka azul o negra.
- Niñas con delantal institucional y niños con cotona azul institucional a usar durante toda la jornada.

Kínder (Nivel de Transición 2)

Uniforme Oficial niñas:

- Polera piqué azul marino con cuello verde e insignia al costado izquierdo superior.
- Falda verde escocesa o pantalón de tela color gris, modelo femenino.
- Polerón azul y gris con gorro, con la insignia del colegio.
- Sweater institucional color azul marino.
- Zapatos o zapatillas deportivas negras.
- Delantal institucional (azul con cuello y bolsillos verdes).

Uniforme Oficial niños:

- Polera piqué azul marino con cuello verde e insignia al costado izquierdo superior.
- Pantalón de tela color gris.
- Polerón azul y gris con gorro, con la insignia del colegio (institucional).
- Sweater institucional color azul marino.
- Zapatos o zapatillas deportivas negras.
- Cotona institucional (azul con cuello y bolsillos verdes)

Uniforme deportivo:

Buzo institucional del colegio, consistente en:

- Polera gris con mangas azules, pantalón azul institucional con una raya verde a ambos costados exteriores.
- Zapatillas con suela deportiva (no de lona o urbana).
- Polerón azul y gris con cierre y con el logo del colegio en el extremo superior izquierdo.

Educación básica y Media (1° básico a IV° medio)

Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre del estudiante

Uniforme Oficial Alumnas:

- Polera piqué azul con cuello verde institucional.
- Falda verde escocesa o pantalón de tela gris modelo femenino.
- Calcetines azul marino.
- Zapatos negros o zapatillas negras deportivas no urbanas.
- Sweater institucional azul marino.

Artículos complementarios:

- Parka, abrigo o polar azul marino o negro, sin estampados.
- Bufandas de color azul marino, negra, gris o blanca, también se pueden utilizar los cuellos en la misma gama de colores antes mencionados.
- Gorros y jockey de color azul marino, negro o gris. Estos no pueden ser usados durante el desarrollo de clases, actos de colegio y/o en cualquier espacio cerrado.
- En el caso de niñas hasta 2° básico, usan delantal cuadrillé azul.

Uniforme Oficial Alumnos:

- Pantalón gris de vestir (corte tradicional).
- Polera azul cuello verde institucional.
- Calcetines azules o grises.
- Zapatos o zapatillas negras no urbanas.

Artículos complementarios:

- Parka, abrigo o polar azul marino o negro, sin estampados.
- Bufandas de color azul marino, negra, gris o blanca, también se pueden utilizar los cuellos en la misma gama de colores antes mencionados.
- Gorros y jockey de color azul marino, negro o gris. Estos no pueden ser usados durante el desarrollo de clases, actos de colegio y/o en cualquier espacio cerrado.
- En el caso de niños hasta 2° básico, usan cotona beige.

Uniforme de Educación Física y Talleres:

Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre del estudiante.

- Buzo institucional azul con líneas verdes al costado exterior (no es parte del uniforme los pantalones de buzo cortados), polera azul con gris institucional y zapatillas deportivas.
- Polera gris con mangas azules, logo institucional en medio del pecho y nombre de la institución en la espalda.
- Durante la temporada de calor, los estudiantes pueden utilizar shorts o calza azul marino, previa indicación del colegio.
- Para la clase de educación física, deportes, talleres deportivos, academias deportivas, selecciones, no está permitido el uso de pantalón buzo pitillo, ni para varones, ni para damas, puesto que éstos entorpecen la ejecución de ejercicios.
- Para las clases deportivas, no se permite el uso de zapatillas de lona, éstas deben ser especiales para realizar actividad física, ya que con esto evitamos cualquier tipo de lesión en el tobillo.
- Las tenidas de competición (vestimenta y zapatos/zapatillas) se utilizarán sólo en esas instancias. Los entrenamientos se realizan vistiendo el uniforme oficial institucional de educación física.
- Los talleres que cuentan con sus propias indumentarias, ya sean poleras, polerones, calzas y/o pantalones, no podrán ser utilizados durante la jornada escolar.

Polerón IV° Año Medio:

Dentro de nuestras tradiciones que forman parte de la identidad de Campvs College, los estudiantes de IV° Medio, están autorizados para utilizar durante el año escolar un polerón de color con un diseño que otorga identidad a cada curso; el diseño debe ser revisado y aprobado por la Dirección del colegio.

18.2. Presentación Personal

La presentación personal del estudiantado en Campvs College implica:

- Higiene personal.
- barba rasurada.
- Pelo ordenado (que no cubra los ojos), ni cortes de pelo que impliquen rapado o dibujos.
- Uñas con colores discretos/sobrios (colores pasteles) y que no pasen de los 0,5 mm desde la base del dedo (no se permitirán uñas postizas por razones de seguridad).
- Accesorios discretos, no se permiten aros en forma de círculo (argolla) o aros largos por razones de seguridad.
- Rostro sin maquillar.
- Pantalones sobre la cintura.
- Tinturas o mechas de color de fantasía no están permitidos.

- El uso de piercing se limitará al tamaño de éste, no permitiéndose expansores o similares. No se aceptará el uso de éstos durante las clases de educación física y deportes, a fin de prevenir accidentes que se pudiesen provocar producto de la práctica de la disciplina deportiva. Para eventos formales como Galas, Graduaciones y Premiación no se permitirá el uso de ningún piercing.
- Los accesorios como bufandas, cintillos, guantes y cuellos deben ser de colores sobrios tales como azul marino, gris o negro.
- Pantalones sobre la cintura y falda...

18.3. Situaciones Especiales

- La Directora o en quien delegue la facultad, podrá eximir a algún estudiante, total o parcialmente, de manera temporal o definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme, ante motivos debidamente justificados por el padre, madre o apoderado, solicitando la autorización, vía correo electrónico a Dirección. Igual facultad podrá ejercer frente a las exigencias sobre presentación personal.
- En caso de incumplimiento del uso de uniforme escolar, no podrán aplicarse medidas disciplinarias, tales como, devolución a la casa del estudiante o restringir su derecho a la educación de manera alguna. Se informará al padre, madre o apoderado, por alguna de las vías oficiales de comunicación, el incumplimiento, con el fin de buscar soluciones en conjunto, entendiendo el rol formativo tanto del colegio como de la familia.
- En caso de estudiantes embarazadas, el colegio permitirá el uso de vestimentas que favorezcan el normal curso del embarazo y proporcionen comodidad a la estudiante.
- En relación a estudiantes transgénero, informado oficialmente al colegio por el padre, madre, apoderado, tutor legal del o la estudiante, tendrá el derecho de utilizar el uniforme institucional, ropa deportiva institucional y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.
- El apoderado tiene la libertad de adquirir el uniforme en los lugares que estime conveniente, siempre y cuando éste se adecue a lo establecido en el presente reglamento.

La Dirección del colegio frente a situaciones excepcionales, de carácter transitoria y por períodos prorrogables, podrá eximir a la totalidad de los estudiantes de la obligación de usar el uniforme escolar oficial, lo que será comunicado a través de los canales formales con los que cuenta el colegio. En caso que la Dirección haga uso de la presente facultad, indicará a las y los estudiantes utilizar vestimentas acordes a las actividades escolares y a la edad de los niños, niñas y adolescentes.

19. Sobre ausencias y/o atrasos reiterados

La asistencia y puntualidad son elementos claves para que nuestros estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes propios de la etapa escolar en la que se encuentran. Además, contribuyen a promover hábitos esenciales para la vida futura de los niños, niñas y adolescentes, como, por ejemplo, la constancia, la perseverancia y la responsabilidad.

La impuntualidad reiterada disminuye el desempeño académico de los estudiantes ya que se ausentan de las instancias en que los docentes realizan la explicación de contenidos, la ejercitación de éstos, las dinámicas grupales y la aclaración de dudas frente a las materias que están siendo estudiadas.

Por lo anterior, es que invitamos a nuestros estudiantes y sus familias a trabajar en conjunto para minimizar tanto las inasistencias a clases como los atrasos reiterados.

19.1. En caso de ausencias:

De presentarse instancias en que la o el estudiante deba ausentarse de clases por razones personales o de salud, el colegio solicita a la madre, padre o apoderado enviar el correspondiente justificativo, vía correo electrónico al profesor jefe con copia a tutoría, **en un plazo no mayor de 24 horas**. Si la ausencia del alumno o alumna es igual o mayor a tres días, se solicitará el envío de un certificado médico el cual debe ser enviado por correo electrónico al profesor jefe con copia a tutoría y coordinación académica. Frente a ausencias prolongadas, se solicita a las madres, padres o apoderados, comunicar al profesor jefe la razón de la inasistencia, respaldando ésta por un certificado médico en caso de ser por temas de salud. El profesor jefe informará a tutoría y coordinación académica de la situación con el fin de realizar el apoyo académico que requerirá el estudiante una vez que se reintegre a clases.

19.2. Atrasos:

En Campvs College, entendemos la puntualidad como un valor formativo fundamental, que contribuye al desarrollo de la responsabilidad, el respeto por los tiempos propios y ajenos, y el compromiso con la comunidad educativa. La asistencia oportuna a clases, es clave para asegurar la continuidad de los aprendizajes y la participación activa de cada estudiante en su proceso formativo.

Por tanto, todos los estudiantes de 7° a IV medio que lleguen posterior a las 08:00 AM proceden según el siguiente cuadro:

Número de Atrasos	Acciones para realizar	Responsable
Ante cada atraso	Se registra atraso en libro digital.	Docente.
A los 5 atrasos	Se deja registro en schooltrack, declarando que se ha alcanzado un número importante de atrasos. Se envía correo a los apoderados para reforzar la puntualidad.	Tutores.
A los 8 atrasos	Se cita al apoderado para firmar compromiso de puntualidad. Firma el apoderado, el estudiante y tutor.	Tutores
A los 11 atrasos	Se cita al apoderado y en conjunto con tutores y se acuerda una sanción formativa. (RICE). *Si el estudiante no realiza la sanción formativa se considera una falta por incumplimiento.	Tutores.
A los 14 atrasos	Se cita al apoderado y se firma la toma de conocimiento por reiteración de faltas. Se informa la derivación a psicóloga de ciclo.	Encargada de Clima
A los 17 atrasos	Psicóloga de ciclo realizará informe con sugerencias tanto para el estudiante como para el apoderado. Se evalúa la derivación a organismo externo. (Deprov).	Encargada de Clima Psicóloga de ciclo
A los 20 atrasos	Se cita al apoderado. Se sugiere el cambio de apoderado. (RICE)	Encargada de clima Dirección

Consideraciones para educación parvularia

En el caso de Educación Parvularia, el abordaje de los casos se realizará prioritariamente desde un enfoque **formativo, preventivo y desde un acompañamiento familiar**, considerando las características propias del nivel y **el principio del interés superior del niño o niña**.

Durante esta etapa de desarrollo, la construcción de hábitos como la puntualidad y la organización de las rutinas diarias, construyen un proceso gradual de aprendizaje, en el cual la familia cumple un rol fundamental de

acompañamiento. Por esta razón, las acciones del establecimiento estarán orientadas principalmente a **fortalecer la comunicación y el trabajo colaborativo con las familias**, promoviendo la reflexión y la generación de estrategias que faciliten el acceso oportuno de los niños y niñas a sus experiencias educativas.

Este enfoque se sustenta en principios pedagógicos y éticos propios de la educación inicial, reconociendo que las medidas disciplinarias de carácter sancionatorio no resultan pertinentes para este nivel educativo, priorizando en cambio estrategias de apoyo, orientación y corresponsabilidad entre el establecimiento educacional y las familias.

De esta manera, el establecimiento busca resguardar el bienestar integral de los niños y niñas, favoreciendo su adaptación a las rutinas escolares, el desarrollo de hábitos progresivos de responsabilidad y el fortalecimiento del vínculo entre familia y comunidad educativa.

19.3. Atrasos:

En Campvs College, entendemos la puntualidad como un valor formativo fundamental, que contribuye al desarrollo de la responsabilidad, el respeto por los tiempos propios y ajenos, y el compromiso con la comunidad educativa. La asistencia oportuna a clases, es clave para asegurar la continuidad de los aprendizajes y la participación activa de cada estudiante en su proceso formativo.

Por tanto, todos los estudiantes de 7° a IV medio que lleguen posterior a las 08:00 AM proceden según el siguiente cuadro:

20. Sobre ocurrencia de un robo o hurto

La ocurrencia de robos y hurtos son situaciones que alteran la convivencia escolar, toda vez que es una grave transgresión a los principios de respeto y honestidad, valores que como colegio promovemos ya que son parte de nuestro PEI.

En un colegio, es más frecuente que ocurran hurtos, ya que normalmente quien se apropia de un objeto que pertenece a otra persona lo hace valiéndose del descuido u olvido de un compañero/a.

20.1. Conceptualización

- **Hurto:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna. Valiéndose del descuido o la distracción de otra persona.
- **Robo:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

Ambas acciones son constitutivas de faltas gravísimas a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, por lo que, detectados los responsables, se pueden activar las medidas formativas y sancionatorias, contempladas en nuestro RICE.

Ambas acciones incluso pueden ser constitutivas de delito.

20.2. Mecanismos de prevención:

- Los estudiantes son los primeros responsables de tomar las medidas para evitar la pérdida u olvido de sus pertenencias.
- Los estudiantes deben abstenerse de traer objetos de valor al colegio como: dinero, pulseras, collares, relojes de alto valor u otros que puedan ser objeto de apropiación o sustracción.
- Las prendas de vestuario deben estar debidamente marcadas, así como los útiles escolares.

Es importante señalar que el colegio no realiza investigación penal y carece de facultades para revisar mochilas y otras prendas de los estudiantes.

18.3. Procedimiento frente a una denuncia de estas faltas

El estudiante afectado o su apoderado podrá presentar su reclamo por un objeto que haya sido extraviado o sustraído al Tutor de su ciclo, en forma presencial o a través de un correo electrónico.

El colegio desplegará las siguientes acciones:

- Contención del estudiante afectado e indagación de la situación.
- Informar a los estudiantes del curso sobre la pérdida y solicitar colaboración para buscar el objeto. Solicitar apoyo del equipo de mantenimiento de aseo.
- Informar al apoderado del estudiante sobre lo sucedido.
- Si se encuentran los responsables, se aplicarán las medidas dispuestas en el presente reglamento.
- El tutor del ciclo, informará al padre o estudiante, las medidas adoptadas y las sanciones aplicadas (en los casos que corresponda), siempre velando por la confidencialidad y el cuidado de los estudiantes.

Convivencia en el espacio virtual

Se debe respetar la integridad física y moral de cada integrante de la comunidad educativa no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. De acuerdo con lo mencionado, **no se permite que ningún integrante de la comunidad grabe, suba y/o difunda imágenes o comentarios en la web o cualquier otro medio tecnológico, que denosten a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad del colegio.** El incumplimiento de esta norma se considerará una falta y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente, siendo abordado de acuerdo con las medidas establecidas en este reglamento.

3. Sobre ocurrencia de un robo o hurto

La ocurrencia de robos y hurtos son situaciones que alteran la convivencia escolar, toda vez que es una grave transgresión a los principios de respeto y honestidad, valores que como colegio promovemos ya que son parte de nuestro PEI.

En un colegio, es más frecuente que ocurran hurtos, ya que normalmente quien se apropia de un objeto que pertenece a otra persona lo hace valiéndose del descuido u olvido de un compañero/a.

3.1. Conceptualización

Hurto: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna. Valiéndose del descuido o la distracción de otra persona.

Robo: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

Ambas acciones son constitutivas de faltas gravísimas a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, por lo que, detectados los responsables, se pueden activar las medidas formativas y sancionatorias, contempladas en nuestro RICE.

Ambas acciones incluso pueden ser constitutivas de delito.

3.2. Mecanismos de prevención:

- Los estudiantes son los primeros responsables de tomar las medidas para evitar la pérdida u olvido de sus pertenencias.
- Los estudiantes deben abstenerse de traer objetos de valor al colegio como: dinero, pulseras, collares, relojes de alto valor u otros que puedan ser objeto de apropiación o sustracción.
- Las prendas de vestuario deben estar debidamente marcadas, así como los útiles escolares.

Es importante señalar que el colegio no realiza investigación penal y carece de facultades para revisar mochilas y otras prendas de los estudiantes.

3.3. Procedimiento frente a una denuncia de estas faltas

El estudiante afectado o su apoderado podrá presentar su reclamo por un objeto que haya sido extraviado o sustraído al Tutor de su ciclo, en forma presencial o a través de un correo electrónico.

El colegio desplegará las siguientes acciones:

- Contención del estudiante afectado e indagación de la situación.

- Informar a los estudiantes del curso sobre la pérdida y solicitar colaboración para buscar el objeto. Solicitar apoyo del equipo de mantenimiento de aseo.
- Informar al apoderado del estudiante sobre lo sucedido.
- Si se encuentran los responsables, se aplicarán las medidas dispuestas en el presente reglamento.
- El tutor del ciclo, informará al padre o estudiante, las medidas adoptadas y las sanciones aplicadas (en los casos que corresponda), siempre velando por la confidencialidad y el cuidado de los estudiantes.

Convivencia en el espacio virtual

Se debe respetar la integridad física y moral de cada integrante de la comunidad educativa no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. De acuerdo con lo mencionado, no se permite que ningún integrante de la comunidad grabe, suba y/o difunda imágenes o comentarios en la web o cualquier otro medio tecnológico, que denosten a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad del colegio. El incumplimiento de esta norma se considerará una falta y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente, siendo abordado de acuerdo con las medidas establecidas en este reglamento.

21. Valores asociados al comportamiento, conductas esperadas y medidas disciplinarias asociadas a las faltas según su tipificación

El presente capítulo describe todas aquellas **conductas esperadas** por parte de los estudiantes en concordancia con los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), como también aquellas conductas que puedan constituir una falta a la norma.

Se incluyen también **medidas disciplinarias** las cuales se aplicarán frente a cada caso de falta y el respectivo procedimiento que determinará el adulto responsable ante las diversas situaciones.

En nuestra comunidad educativa se propicia un clima que facilita el tratamiento y resolución pacífica de los conflictos, en el entendido que el conflicto es connatural a las relaciones que se dan en el espacio escolar y vemos en ellos una oportunidad de aprendizaje y crecimiento.

Por lo tanto, nuestro objetivo central consiste en favorecer el crecimiento de cada uno de los integrantes de la comunidad Campvsiana, mediante el establecimiento de un ambiente seguro, favorable y propicio para el aprendizaje.

De esta manera, el colegio se compromete con la misión de educar para una sana convivencia, siendo fundamental para este proceso, estimular habilidades que favorezcan la reflexión, relaciones armónicas, responsables, respetuosas con otros, y con el mundo en el que vivimos.

Asimismo, se destaca que las políticas y normativas del colegio tienen una práctica diaria y concreta, es decir se aplican, en instancias al interior de éste, en el transporte escolar y en toda aquella actividad en la cual nuestros estudiantes estén representando al colegio y hagan uso del uniforme institucional ya sea de vestir formal o el de Educación Física.

En todo momento, se espera que los estudiantes tengan una conducta acorde a los valores que Campvs College promueve.

Es importante mencionar que la Dirección del colegio, cuenta con la facultad final de resolución frente a cualquier situación, específica y/o emergente, que esté o no esté estipulada en este capítulo o cualquier otro protocolo.

Dicha decisión, se adoptará respetando los principios establecidos en el artículo 3° y los derechos y deberes consagrados en el artículo 10°, ambos de la Ley General de Educación y muy particularmente el “interés superior del niño” consagrado en la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Nuestro rol formativo como institución educacional está directamente relacionado con los valores, participación y compromiso de cada una de nuestras familias campvsianas. Por lo tanto, el trabajo cooperativo y colaborativo, casa-colegio, se considera un elemento esencial en nuestra tarea.

El sustrato valórico de nuestro Reglamento Interno, se gestiona desde una mirada formativa. Enfoque que permite el desarrollo del autocontrol, la adquisición de competencias sociales, pensamiento crítico, autonomía moral y reflexión ética acerca del actuar. Invita a los estudiantes junto a toda la Comunidad, a construir las normas para el óptimo aprendizaje en la sala de clases y a definir las consecuencias frente a su transgresión. Nuestra Comunidad actúa promoviendo el análisis de los factores que han influido en la transgresión como la búsqueda de procedimientos de corrección y reparación. La mirada formativa invita a una convivencia basada en el respeto, el valor de la heterogeneidad, la participación activa, la autonomía y solidaridad; donde niños, jóvenes y adultos tienen derechos y deberes. En el marco formativo de la Convivencia, se reconoce el conflicto como parte de la vida; y por lo tanto, se promueve la resolución constructiva de ellos.

Desde esta perspectiva, el RICE es un instrumento que plasma los valores que emanan del Proyecto Educativo del Colegio. Los valores son los principios que regulan las relaciones humanas al interior de la comunidad y para nosotros, la cimientan, porque encontramos en la reflexión, la familiaridad, el respeto, la reflexión y como puente la responsabilidad, tierra firme para edificar una Comunidad con diversidad de realidades, que se aúnan en un propósito colectivo: La formación integral de nuestras y nuestros estudiantes.

Para regular los comportamientos y cautelar estos valores, se han establecido acuerdos como los horarios, vías de comunicación, uso de espacios, los cuales llamamos normas de convivencia escolar. Contenidos en el RICE, los principios y criterios generales que permiten construir la convivencia que el Colegio requiere para hacer posible los valores e ideales contenidos en el Proyecto Educativo, y que permiten generar las relaciones necesarias para favorecer el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes, han de vivirse en el cotidiano, en los diversos espacios de encuentro, tanto presenciales como digitales y deberán expresarse a través de competencias y actitudes que funcionen como conductas propias de cada uno de nuestros educandos.

El Colegio considera que el valor de la persona y su dignidad está por sobre todos los otros valores, puesto que los aúna y resume tanto en ámbitos identitarios como conductuales. Desde esta perspectiva, cada vez que se vulnere la dignidad de otro, constituirá una transgresión que escapa de todo marco aceptable en nuestra lógica formativa. Se considera una acción irreconciliable con nuestro Proyecto, el atentar contra la dignidad del otro, un comportamiento que lo dañe o una actitud indiferente frente a este daño.

Esta dimensión obliga a todos los integrantes de la comunidad escolar a dirigir activamente la propia conducta hacia el respeto y cuidado incondicional, del bienestar propio y de los demás, de sus necesidades y sus bienes personales. Sólo un compromiso activo por el bien común permite la existencia de una comunidad donde cado uno de sus integrantes se sienta valorado y respetado, pudiendo así desarrollarse en todas sus dimensiones. Todas las faltas de la dimensión ético-moral de las personas, atenta contra la Comunidad Completa, puesto que, si todos somos Campvs, todos resentimos el daño del otro.

El siguiente cuadro, considera el ámbito de desempeño del estudiante, la conducta que se espera de él, las faltas contempladas que atentan contra el principio que está a la base de la norma o conducta esperada, la categorización de la falta, la gravedad y las medidas a aplicar.

Conducta Esperada: Ámbito académico	Categorización	Faltas	Procedimientos
Cumple responsablement e con las tareas y evaluaciones asignadas. Manifiesta honestidad ante las actividades de Aprendizaje y evaluaciones. Demuestra respeto por el trabajo del docente y por las actividades y evaluaciones de los pares.	Leves	1. Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada, después de un recreo o cambio de hora. 2. Presentarse sin los materiales y/o tareas requeridas por la asignatura. 3. Incumplir con las actividades académicas o formativas solicitadas durante la clase. 4. Realizar actividades que no correspondan a la asignatura impartida y que interfieran el normal funcionamiento de la clase. 5. Interrumpir el normal desarrollo de la clase a través de conversaciones, o mofas, muecas, no	Primera Instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte del docente con el/la estudiante. Segunda instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutor con el/la estudiante. Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Tercera instancia:

		respetar turnos, no poner atención, dormirse, levantarse de su asiento sin permiso. 6. No devolver material solicitado en biblioteca o sala de primeros auxilios. 7. Comer durante el desarrollo de la clase sin recibir autorización. 8. Desobedecer a instrucciones entregadas por el docente pero que no tengan un impacto grave en el desarrollo de la clase. 9. Lanzar objetos a sus compañeros y/o compañeras. 10. No copiar la materia que está siendo estudiada o no realizar las actividades encomendadas por el docente. 11. Ingresar a oficinas, bodegas, recintos privados del personal y del establecimiento en general, sin autorización. 12. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar. Se considerará falta de respeto el uso de sobrenombres, realizar comentarios y/o cualquier gesto que resulte ofensivo.	Medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutor, con el/la estudiante. Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Entrevista al apoderado, por parte de docente y/o tutor, se firmará carta de compromiso conductual. Si la conducta continúa, el equipo multidisciplinar evaluará la aplicación de otras medidas dispuestas en nuestro reglamento.
	Graves	1. Ausentarse, sin justificación del apoderado, a taller de reforzamiento, clase de recuperación o fecha de prueba atrasada.	Primera Instancia: Medidas: Diálogo formativo por

		2. Salir de clases sin autorización o no ingresar (fuga interna), o quedarse en algún lugar del colegio sin dar aviso al docente de la clase que se imparte en ese momento. 3. Retirarse del establecimiento sin autorización alguna (fuga). 4. Ausentarse a clases sin el consentimiento del apoderado. 5. Negarse a rendir prueba o procedimiento evaluativo. 6. Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de la clase. 7. Plagiar información desde cualquier fuente. 8. Faltar el respeto a los emblemas patrios e institucionales en cualquier circunstancia. 9. No presentarse a la ejecución de una medida otorgada. 10. Utilizar aparatos tecnológicos, juguetes, o cualquier otro objeto durante el desarrollo de una clase y eventos, sin la autorización del adulto a cargo. 11. Desobedecer instrucciones entregadas por el docente y que resulten en una alteración grave para el desarrollo de la clase.	parte de docente y/o tutoría. Reparación (trabajo de reflexión). Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Entrevista con el apoderado por parte de docente y/o tutoría para firma de carta de compromiso conductual. Segunda instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutoría. Mediación escolar a través de equipo de Formación al estudiante (en situaciones donde se vea afectada directamente la convivencia escolar). Reparación (trabajo de reflexión) Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (en caso de ser necesario) Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Entrevista al apoderado por parte de docente, coordinadora académica y tutoría, para
--	--	--	--

			firma carta de Condicionalidad. Si la conducta continúa, el equipo multidisciplinar evaluará la aplicación de otras medidas dispuestas en nuestro reglamento.
	Gravísimas	1. Carecer de honestidad durante evaluaciones al copiar, solicitar y/o entregar información, usar torpedos o “ayuda memorias”. 2. Adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio. 3. Publicar o compartir mediante redes sociales los materiales audiovisuales y recursos pedagógicos en general, disponibles en cualquier plataforma digital perteneciente a la institución o cualquiera otra que se esté utilizando con fines educativos y muy especialmente en la que intervienen niños, niñas y adolescentes, docentes o personal de nuestro colegio, en contexto de clases, reuniones o actividades pedagógicas de cualquier clase o naturaleza, los cuales no podrán ser descargados, copiados, compartidos ni reenviados, toda vez que dichos recursos y materiales tienen una finalidad estrictamente pedagógica y solo para el contexto escolar.	Primera instancia: En el caso de las faltas gravísimas, se considerarán las siguientes medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutoría. Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Entrevista al apoderado por parte de coordinación académica y tutoría, para firma carta de Condicionalidad. Si la conducta continúa, el equipo multidisciplinar evaluará la aplicación de otras medidas dispuestas en nuestro reglamento.

Conducta Esperada: Ámbito autocuidado	Categorización	Faltas	Procedimientos
Utilizar adecuadamente el uniforme oficial del establecimiento. Su presentación personal e higiene están acordes con los lineamientos de nuestro colegio. Reconoce los beneficios de llevar una vida saludable en los diversos ámbitos de su vida. Conoce y realiza procedimientos, estipulados en protocolos internos, que velan por su seguridad de forma integral. Demuestra responsabilidad y respeto hacia su cuerpo y el de otros resguardando la intimidad de cada individuo y la propia.	Leves	1. Utilizar ropa que no pertenece a la indicada por el colegio como uniforme oficial. 2. Utilizar polerones de talleres o cursos que no han sido autorizados. 3. Usar el cabello despeinado obstaculizando la visión del estudiante. 4. Presentarse sin afeitarse exhibiendo, notoriamente, una barba crecida por más de un par de días. 5. Utilizar maquillaje de forma excesiva. 6. Utilizar tinturas de cabello de colores de fantasía y/o llamativos que no estén dentro de colores genéricos como el negro, castaño o rubio. 7. Llevar las uñas pintadas con colores llamativos o uñas postizas. 8. Usar accesorios, expansores, piercings de gran tamaño o joyas llamativas que puedan provocar distracción y/o accidentes.	Primera Instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte del docente con el/la estudiante. Segunda instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutor con el/la estudiante. Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Tercera instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutor, con el/la estudiante. Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Entrevista al apoderado, por parte de docente y/o tutor, se firmará carta de compromiso conductual. Si la conducta continúa, el equipo multidisciplinar evaluará la aplicación de otras medidas dispuestas en nuestro reglamento.
	Graves	1. Participar o simular juegos	Primera Instancia:

		bruscos y/o relacionados con la violencia. 2. Utilizar sin autorización, cualquier electrodoméstico dentro o fuera de la sala, ej: hervidor de agua. 3. Manifestar conductas afectivas, sexuales y exhibicionistas inadecuadas para el contexto escolar y sus inmediaciones. 4. Favorecer el ingreso de personas extrañas a la comunidad educativa al establecimiento durante la jornada escolar. 5. Divulgar o ver pornografía durante cualquier instancia dentro del colegio. 6. Realizar acciones que pongan en peligro su integridad física, como por ejemplo, subirse a un techo, escalar la reja, colgarse de una ventana en altura, entre otras.	Medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutoría. Reparación (trabajo de reflexión). Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Entrevista con el apoderado por parte de docente, coordinación y convivencia escolar y/o tutoría para firma de carta de compromiso conductual. Segunda instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutoría. Mediación escolar a través de equipo de Formación al estudiante (en situaciones donde se vea afectada directamente la convivencia escolar). Reparación (trabajo de reflexión) Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (en caso de ser necesario) Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Despliegue de protocolo (si el equipo multidisciplinario lo acuerda) Entrevista al apoderado por parte de docente y tutoría, para firma carta de Condicionalidad.
--	--	---	--

			Si la conducta continúa, el equipo multidisciplinar evaluará la aplicación de otras medidas dispuestas en nuestro reglamento.
	Gravísimas	1. Realizar acciones que pongan en riesgo su integridad y seguridad física o la de otros, ejemplo: sacarse fotos y subirlas a las redes sociales en actitudes eróticas o mostrando partes íntimas. 2. Simular ingerir y/o fabricar una droga. 3. Beber alcohol, fumar o consumir cualquier tipo de droga dentro del establecimiento educacional. 4. Beber alcohol, fumar o consumir cualquier tipo de droga, en las inmediaciones del colegio vistiendo uniforme escolar institucional (cuatro cuadras a la redonda). 5. Ingresar al establecimiento bajo los efectos de cualquier tipo de droga o alcohol. 6. Ingresar al establecimiento cualquier tipo de droga o alcohol. 7. Vender, ofrecer, regalar, portar, comprar, o traficar cualquier tipo de	Primera instancia: En el caso de las faltas gravísimas, se considerarán las siguientes medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutoría. Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Entrevista al apoderado por parte de docente y tutoría, para firma carta de Condicionalidad, o dependiendo del impacto, el equipo multidisciplinar evaluará una sanción mayor. Despliegue de protocolo. En el caso de presentarse esta falta en una segunda instancia, el equipo multidisciplinar evaluará la aplicación de una sanción mayor dispuesta en nuestro reglamento.

		sustancias lícitas e ilícitas, tanto al interior como al exterior del colegio. 8. Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego, bombas molotov o similares. 9. Practicar o incentivar a otros a realizar desafíos impuestos a través de aplicaciones como Tiktok o similares, provocando un daño personal y/o a miembros de la comunidad escolar.	
--	--	--	--

Conducta Esperada: Ámbito relaciones interpersonales	Categorización	Faltas	Procedimientos
Se relaciona con pares y adultos, dentro y fuera del espacio educativo, en base al respeto y buen trato, manifestando una conducta solidaria, con honestidad en sus palabras y actuar y siendo responsable frente a todos los miembros de la comunidad educativa.	Leves	1. Realizar bromas a sus pares que no tengan como resultado un impacto considerable sobre la integridad física y psicológica. Por ejemplo, decir que habrá prueba sorpresa. 2. Gritar, silbar o hacer ruidos molestos, como golpes a las puertas o casilleros, en diversas locaciones del establecimiento. 3. Cortar el suministro eléctrico de un piso o del edificio completo. 4. Utilizar el ascensor sin contar con algún impedimento físico o de cualquier otra índole que le impida usar las escaleras.	Primera Instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte del docente con el/la estudiante. Segunda instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutor con el/la estudiante. Registro en la plataforma digital institucional por parte de

			docente y/o tutor. Tercera instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutor, con el/la estudiante. Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Entrevista al apoderado, por parte de docente y/o tutor, se firmará carta de compromiso conductual. Si la conducta continúa, el equipo multidisciplinar evaluará la aplicación de otras medidas dispuestas en nuestro reglamento.
	Graves	1. Presentar comportamiento disruptivo durante actividades grupales (a nivel curso y de colegio). 2. Promover y participar de desórdenes de cualquier índole dentro y/o fuera del colegio alterando el adecuado ambiente de trabajo y normal funcionamiento del establecimiento. 3. Insultar, gritar, conversar y/o silbar a transeúntes en la vía	Primera Instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutoría. Reparación (trabajo de reflexión). Registro en la plataforma digital institucional

		pública desde el interior del colegio o en una salida pedagógica. 4. Ser grosero, maleducado en su actuar tanto verbal (garabatear), como gesticular o en acciones frente a cualquier miembro de la comunidad educativa, en cualquier contexto. 5. Comercializar, al interior del colegio, bienes de cualquier índole, sin previa autorización y con beneficio personal. 6. Acosar física o psicológicamente, ya sea por una vez o de manera reiterada, a algún miembro de la comunidad escolar. 7. Abusar de manera física (golpear) o y/o psicológica (amedrentar, acosar, humillar, ofender, calumniar, desprestigiar, etc.) a integrantes de la comunidad. 8. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por razones religiosas, étnicas o de cualquier otra índole. 9. Entorpecer el normal desarrollo de un acto cívico o cualquier actividad que se esté desarrollando en el patio del colegio con carácter de actividad institucional. 10. Utilizar el celular durante la realización de clases, recreos, almuerzo, actos cívicos, actividades institucionales, salidas pedagógicas sin previa autorización de un adulto responsable perteneciente a la planta de colaboradores del colegio. 11. Faltar a la verdad, engañar o mentir a algún integrante de la	por parte de docente y/o tutor. Entrevista con el apoderado por parte de docente y/o tutoría para firma de carta de compromiso conductual. Se pueden aplicar medidas sancionatorias como suspensión. Despliegue de protocolo (si el equipo multidisciplinario lo acuerda) Segunda instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutoría. Mediación escolar a través de equipo de Formación al estudiante (en situaciones donde se vea afectada directamente la convivencia escolar). Reparación (trabajo de reflexión) Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (en caso de
--	--	--	---

		comunidad educativa, respecto a alguna situación o información entregada. 12. Incitación al odio o violencia entre pares o cualquier miembro de la comunidad.	ser necesario) Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Despliegue de protocolo (si el equipo multidisciplinario lo acuerda) con aplicación de medidas sancionadoras como la suspensión o condicionalidad. Entrevista al apoderado por parte de docente, coordinadora de formación y convivencia escolar y/o tutoría, para firma acta de Medidas. Si la conducta continúa, el equipo multidisciplinario evaluará la aplicación de otras medidas dispuestas en nuestro reglamento.
	Gravísimas	1. Promover y participar de desórdenes de cualquier índole dentro y/o fuera del colegio los cuales pueden ser constitutivos de faltas a las normas decretadas por la autoridades competentes, entre ellas, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, entre otras.	Primera instancia: En el caso de las faltas gravísimas, se considerarán las siguientes medidas: Diálogo formativo

		2. Realizar conductas agresivas (físicas y verbales) en contra de cualquier miembro de la comunidad. 3. Hurtar, robar, esconder o dañar pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa. 4. Abusar sexualmente; realizar tocaciones; manoseos; insinuaciones; propuestas que atenten contra la dignidad de uno(a) o más estudiantes y cualquiera otra conducta de connotación sexual que ocurra en un contexto de abuso o amenaza. Particular gravedad tendrá esta conducta si es realizada a través de redes sociales u otros medios de comunicación social, lo que será considerado como cyberbullying. 5. Publicar, en cualquier medio de comunicación, información, comentarios, fotografías personales o de terceros que vayan en perjuicio de algún miembro de la comunidad. Igualmente se consideran conductas que atentan contra la convivencia escolar, las imputaciones falsas o no, realizadas a compañeros(a) u otros miembros de la comunidad escolar, a través de medios de comunicación y redes sociales en general, de vulneraciones, abusos o comisión de eventuales delitos, conocidas como “Funas”. 6. Enviar y/o compartir imágenes, propias o de cualquier otra persona, de carácter sexual y/o que atenten contra la dignidad y la imagen de cualquier miembro de la comunidad. 7. Portar armas, verdaderas o de juguete, y/o cualquier objeto que puedan amedrentar, causar daño físico y fomentar la violencia. Se considera en este	por parte de docente y/o tutoría. Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Entrevista al apoderado por parte de coordinación de formación y convivencia escolar y tutoría, para informar de las acciones a seguir, esto implica un despliegue de protocolo y en algunos casos denuncia a organismos externos por posible figura de delito. Citación para carta de Condicionabilidad, o dependiendo del impacto, el equipo multidisciplinario evaluará una sanción mayor. En el caso de presentarse nuevamente esta falta u alguna otra de carácter gravísimo, el equipo multidisciplinario evaluará la aplicación de una sanción mayor dispuesta en nuestro reglamento.
--	--	---	---

		ítem el porte del objeto y/o su uso concreto. 8. Divulgar o ver pornografía durante cualquier instancia dentro del colegio. 9. Tener relaciones sexuales dentro de dependencias del colegio o en cualquier lugar en que se esté participando bajo el carácter de salida pedagógica o actividad extracurricular.	
--	--	--	--

Conducta Esperada: Ámbito cuidado, naturaleza y entorno	Categorización	Faltas	Procedimientos
Utiliza espacios y recursos en general, de manera cautelosa y con la debida autorización. Se preocupa del medio y espacio educativo evitando acciones que atenten contra el cuidado de ellos.	Leve	1. Ensuciar su lugar de trabajo. 2. No cuidar el aseo y ornamentación de la sala o de cualquier otro recinto dentro del colegio. 3. Utilizar mobiliario, material e insumo y/o infraestructura del colegio con un fin diferente al que fue creado o sin la debida autorización, computadores, data, telones, laboratorios, etc. 4. Poner llave a las puertas de los baños para no permitir el ingreso de alumnos y alumnas. 5. Orinar fuera de los lugares destinados para estos efectos. 6. No tirar la cadena del baño una vez que	Primera Instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte del docente con el/la estudiante. Segunda instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutor con el/la estudiante. Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Tercera instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutor, con el/la estudiante. Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Entrevista al apoderado, por parte de docente y/o tutor,

		se ha utilizado para cualquier tipo de necesidad.	se firmará carta de compromiso conductual. Si la conducta continúa, el equipo multidisciplinar evaluará la aplicación de otras medidas dispuestas en nuestro reglamento.
	Grave	1. Causar daño, rayar o destruir mobiliario, materiales e insumos, y/o estructura del colegio de forma deliberada. 2. Romper plantas, árboles, rayar, sustraer material o destruir infraestructura del lugar donde realicen una salida pedagógica de forma deliberada. 3. Manipular los extintores y/o redes húmedas en cualquier tipo de situación. 4. Jugar con el papel higiénico que se encuentra en los baños tapando las tazas, tirándolo al piso o mojándolo para dejarlo pegado en paredes, techo o espejo. 5. Tirar papel higiénico mojado hacia la calle. 6. Dañar o utilizar material u otros objetos que pertenezcan a otra persona sin autorización y que pertenezcan al ámbito propiamente escolar. 7. Dibujar o escribir obscenidades en propiedad de compañero o	Primera Instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutoría. Reparación (trabajo de reflexión) y reparación del objeto dañado. Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Entrevista con el apoderado por parte de docente y/o tutoría para firma de carta de compromiso conductual. Segunda instancia: Medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutoría. Mediación escolar a través de equipo de Formación al estudiante (en situaciones donde se vea afectada directamente la convivencia escolar). Reparación (trabajo de reflexión) y reparación del objeto dañado. Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (en caso de ser necesario) Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor.

		compañera o en infraestructura del colegio. 8. Dañar, voluntariamente, material y/o pertenencias de algún colaborador del colegio o padre, madre o apoderado.	Entrevista al apoderado por parte de docente y tutoría, para firma carta de medidas aplicadas. (suspensión o condicionalidad)
	Gravísima	1. Prender fuego o causar daño extremo a cualquier material que se encuentre dentro del colegio y/o a las dependencias a las que se asista como actividad extracurricular o salida pedagógica.	Primera instancia: En el caso de las faltas gravísimas, se considerarán las siguientes medidas: Diálogo formativo por parte de docente y/o tutoría. Registro en la plataforma digital institucional por parte de docente y/o tutor. Despliegue de protocolo. Entrevista al apoderado por parte de docente y tutoría, para firma carta de Condicionalidad, o dependiendo del impacto, el equipo multidisciplinar, evaluará una sanción mayor. En el caso de presentarse nuevamente esta falta u alguna otra de carácter gravísimo, el equipo multidisciplinar evaluará la aplicación de una sanción mayor dispuesta en nuestro reglamento.

XVI. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

1. ACCIONES PREVENTIVAS

El colegio pone foco en la labor preventiva, para ello implementa las siguientes acciones:

- Comunicación directa a través de entrevistas personales con el apoderado del estudiante, las cuales pueden ir acompañadas de algún especialista del colegio ya sea psicólogo o psicopedagoga, en dichas

entrevistas, se generan acuerdos tanto desde el colegio como desde la casa para ayudar al desarrollo del estudiante.

- El equipo de Formación al estudiante asiste y orienta a los apoderados en el desarrollo de herramientas parentales en Charlas o Escuela para Padres, lo que forma parte del Plan Anual de Convivencia Escolar y Plan de Formación de .
- Los cursos de 2° básico a IV medio participan de Jornadas Formativas a cargo del Equipo de Formación del Estudiante (psicólogas, tutores, coordinaciones académicas) en las cuales se abordan actividades promotoras de la sana convivencia y autocuidado. Dichos encuentros toman lugar al menos una vez al año para cada curso. El Plan de Gestión de la Convivencia contempla la formación de estudiantes como promotores de convivencia y mediadores escolares, los cuales son formados en resolución de conflictos por el equipo de convivencia escolar.
- Fortalecimiento de los lazos padres- hijos en instancias de encuentros padre, madre e hijos (área de Sello y Comunidad) y Día de la Familia, organizado por (desde playgroup hasta 1° básico).
- Promover el conocimiento y difusión de los Derechos del Niño y el autocuidado a través del currículum (Filosofía para niños, Orientación vocacional, Formación Ciudadana, Programas Propios). Progresivamente, estos aprendizajes se logran desde las unidades de autoconocimiento en Educación Parvularia, pasando por la identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia, hasta la identificación de factores protectores y factores de riesgo en la adolescencia.
- Sensibilización a estudiantes, docentes y apoderados sobre resolución de conflictos y buen trato, así como el correcto uso de las redes sociales.
- Comunicación y trabajo colaborativo con redes de apoyo:
- SENDA PREVIENE de Providencia
- OLN
- OPD de Providencia.

2. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Campvs College cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Educativa orientado a promover en nuestros estudiantes el desarrollo de relaciones socioafectivas sanas, que les permitan convivir de manera armónica en un entorno de respeto y buen trato. Este plan se sustenta en valores fundamentales que fortalecen la vida en comunidad y el bienestar integral de todos sus miembros.

Su elaboración está a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, quien lo construye a partir de las propuestas y lineamientos del Comité de Convivencia Escolar, asegurando así una mirada participativa y coherente con las necesidades de nuestra comunidad.

Este plan considera acciones y estrategias pertinentes para los tres niveles de enseñanza de nuestro colegio, resguardando una formación continua y acorde a las distintas etapas del desarrollo de nuestros estudiantes.

3. TECNOLOGÍA Y USO DE REDES SOCIALES.

Frente al impacto y aumento de situaciones, a nivel nacional y mundial, respecto al mal uso y malos tratos de los cuales son víctimas los estudiantes a través de redes sociales, las estrategias preventivas se orientan a promover buenas prácticas de ciudadanía tecnológica y digital, la restricción de uso de dispositivos móviles en la jornada escolar, acciones de sensibilización y prevención en torno al fenómeno del ciberacoso o ciberbullying y otra relacionadas al uso inadecuado de la telefonía móvil y redes sociales, tales como “funas” u otras acciones vulneratorias.

4. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Nuestro colegio cuenta con un Equipo de Liderazgo el cual está conformado por Coordinadora del equipo de Formación al estudiante y Convivencia Educativa, Tutores y Psicólogas de Ciclo. Estos estamentos son responsables de activar las redes de apoyo ante la detección o la sospecha de conflictos sistemáticos, agresiones, acoso escolar o maltrato escolar.

La resolución de conflictos comienza en la primera infancia y es un proceso delicado que requiere la intervención adecuada de las personas adultas para guiar y educar en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Elementos clave:

SUPERVISIÓN ACTIVA Las personas adultas deben estar presentes y supervisar las interacciones entre niños y niñas. Esto les permitirá intervenir de manera oportuna si surge algún conflicto y evitar situaciones potencialmente problemáticas.

ENSEÑAR HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES Y COMUNICATIVAS En los primeros niveles educativos niños y niñas se encuentran en constante aprendizaje acerca de sus emociones, las de otros y las normas sociales de un buen vivir. Enseñar y ofrecer oportunidades de compartir, esperar el turno, pedir ayuda y usar palabras para expresar sus sentimientos puede ayudar a prevenir conflictos y afrontarlos mejor cuando ocurran.

PROMOVER LA COMPRENSIÓN EMOCIONAL Ayuda de manera importante a niños y niñas a comprender cómo se sienten los demás y cómo sus acciones pueden afectar a los demás. La comprensión emocional de cómo puede sentirse “el otro” es un componente clave en la resolución de conflictos y promueve la comprensión mutua.

MODELAR COMPORTAMIENTOS APROPIADOS Las personas adultas son modelos para niños, niñas y adolescentes. Mostrarles formas de resolver conflictos de manera respetuosa y pacífica incide en cómo abordarán sus propios desacuerdos.

MEDIACIÓN Y NEGOCIACIÓN Cuando surge un conflicto, las personas adultas pueden y deben actuar como mediadores para facilitar una conversación entre párvulos y estudiantes, cuando se vea como necesaria.

EVITAR CULPAR O CASTIGAR En lugar de buscar culpables o imponer castigos, enfocar el conflicto como una oportunidad para aprender y mejorar, resaltando la importancia de encontrar soluciones y aprender de las experiencias

REFUERZO POSITIVO OTORGAR EL TIEMPO Y ESPACIO PARA CALMARSE Felicitar públicamente cuando se resuelvan conflictos de manera positiva y cooperativa, ya que reconocer y recompensar los comportamientos adecuados refuerza su uso en el futuro.

UTILIZAR EL JUEGO Y LAS ACTIVIDADES LÚDICAS PARA APRENDER Si niñas, niños, adolescentes y jóvenes en conflicto están muy alterados emocionalmente, se debe otorgar el tiempo y espacio para que se calmen antes de intentar resolver el conflicto. Luego de eso, se puede facilitar una conversación constructiva. Aprender debe ser entretenido y desafiante. Tanto los juegos de roles, las simulaciones o las actividades lúdicas son herramientas útiles para enseñar sobre la resolución de conflictos. A través del juego, pueden practicar situaciones y soluciones de manera segura y predecible.

En nuestro colegio les enseñamos a nuestros estudiantes, desde el nivel parvulario, a resolver los conflictos utilizando tres técnicas:

- La negociación, en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- La mediación, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- El arbitraje en que interviene un tercero neutral, pero que es él o ella quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

Estas técnicas se diferencian no sólo por cómo se resuelve el conflicto, sino también por qué finalidad y resultados se buscan.

Cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos

	Negociación	Arbitraje	Mediación entre pares
Finalidad	Llegar a acuerdos	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un acuerdo
¿Quién resuelve?	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado, ambas partes ganan

Fuente: cuadro integrado por los documentos de Torrego, J. C. (2005) Mediación de conflictos en instituciones educativas. Manual para la formación de mediadores. Ed. Narcea, Madrid; y el Documento N° 1 Procedimientos para la resolución pacífica de conflictos, de la Red Pedagógica en Currículum, Convivencia e Interculturalidad del Bío Bío, y la Secretaría Regional del Bío Bío. En Conceptos clase para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar. Mineduc, 2006

Negociación: Las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

	Pasos
1°	Acordar, escuchar con respeto y dialogar
2°	Aclarar el conflicto
3°	Exponer los intereses de las partes
4°	Acordar la solución más adecuada para ambas partes

Mediación: las condiciones para la mediación son que las partes se encuentren de acuerdo al diálogo, calmadas y estén dispuestas a llegar a acuerdos y que exista confianza en el ente mediador. .

	Pasos
1°	Premediación
2°	Presentación y reglas del juego
3°	Cuéntame y te escucho
4°	Aclarar el problema

Arbitraje pedagógico: un tercero neutral toma el control del conflicto que se está sosteniendo entre las partes y decide por ellas.

	Pasos
1°	Reconstruir el conflicto
2°	Buscar una solución justa

5. MEDIDAS FRENTE A VULNERACIÓN GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS

En Campvs College velamos por una sana convivencia y buen trato entre todos los miembros de la comunidad, es por esto que consideramos relevante el papel de los padres, madres y apoderados en el modelamiento del comportamiento que esperamos de nuestros estudiantes.

Consideramos que Incepar o agredir física o verbalmente, de manera presencial, por escrito, o a través de redes sociales o chat, a cualquier miembro de la comunidad educativa, se considera una **falta grave**.

Frente a ello, el colegio podrá aplicar las siguientes medidas:

- Despliegue de protocolo por maltrato entre miembros de la comunidad.
- Prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure la investigación y desarrollo del debido proceso, el que no podrá prolongarse más allá de 10 días hábiles.
- Luego de realizada la investigación, la dirección del colegio podrá aplicar la **medida de cambio de apoderado**.

- Frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida.
- En caso de situaciones que pudieran ser constitutivas de delitos, la dirección evaluará la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal .

XVII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

Aprobación del Reglamento Interno

El Reglamento Interno del Colegio Campus College será aprobado por la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las consultas a la que puede ser sometido.

Actualizaciones y modificaciones al Reglamento Interno

El Reglamento del colegio Campvs College se revisará al final de cada año escolar por un equipo nombrado por la Directora del establecimiento escolar. Al mismo tiempo, se enviará el Reglamento a los distintos estamentos con el fin de recibir aportes que serán considerados por el equipo antes mencionado. Se enviará una encuesta a estudiantes, apoderados, docentes y no docentes, con el fin de aportar a las modificaciones. Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

Difusión del Reglamento Interno, anexos y protocolos de actuación.

El Reglamento Interno se publicará en la página web del colegio y estará disponible, a lo menos un ejemplar para consulta, en las dependencias de éste.

En la primera reunión de apoderados, se sensibiliza sobre la importancia de este documento, así como el plan de gestión de la convivencia escolar. En esta instancia, se solicitará a padres, madres y apoderados, firmar la adherencia al reglamento.

XVIII Regulaciones sobre nivel de educación parvularia revisar viñetas no calzan

El avance científico en el campo de la neurociencia demuestra que los primeros años de vida son los más propicios para el desarrollo de los aprendizajes, debido a que el cerebro se encuentra en un estado de gran adaptabilidad y plasticidad, más que en otras etapas de la vida.

Estos primeros años son esenciales para el desarrollo y el aprendizaje siendo base de lo que podrán ser y aprender a lo largo de toda la vida.

Cuando se propicia un ambiente enriquecido en estímulos y con condiciones que favorecen que los niños jueguen y exploren, ellos aprenden y avanzan en su desarrollo social, emocional, físico e intelectual.

En etapas iniciales del desarrollo, el juego cumple un rol fundamental en el aprendizaje, siendo una forma natural de conectarse y relacionarse con el mundo y aprender.

Una educación Parvularia de calidad, entrega beneficios para los niños en todos los ámbitos de su desarrollo. Aporta aprendizajes relevantes para toda la vida. Éstos se pueden organizar de diferentes maneras. La más común refiere al desarrollo del pensamiento, el lenguaje comprensivo y expresivo, la comprensión e interacción social, el desarrollo emocional y las habilidades de movimiento.

Para potenciarlos es necesario que las oportunidades que se les otorguen respondan a sus características, necesidades e intereses, los cuales cambian a lo largo de la etapa de Educación Parvularia, basándose en el juego, la interacción social, la exploración sensorial, la experimentación, el movimiento y la expresión.

Acogiendo lo anterior, el Ministerio da la importancia que esta etapa tiene para nuestros niños y niñas a través de diferentes aspectos que vienen a fortalecer al nivel, como lo son las nuevas bases curriculares, institucionalidad fortalecida y normativa que define los campos de acción para una educación de calidad.

1. PRINCIPIOS AL QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL

En el marco de la Reforma Educacional que nos permite avanzar para asegurar equidad y calidad desde los primeros años de vida, Educación Parvularia se encuentra en proceso de fortalecimiento en distintas áreas, que buscan favorecer para un desarrollo integral de la y el Párvulo.

Para el logro de lo anterior, el Ministerio de Educación ha establecido normativas para el Nivel, que tienen por objetivo principal asegurar aprendizajes significativos y de calidad para niños y niñas en etapa pre escolar, asegurar la dignidad del niño y la niña prevaleciendo el interés superior de éstos; propiciar una autonomía progresiva; soslayar la discriminación arbitraria; asegurar participación de la comunidad educativa; explicitar las responsabilidades de la comunidad; velar por los procedimientos justos, proporcionales y racional frente a situaciones que alteren las medidas disciplinarias y garantizar transparencia en todos los procesos.

Dado lo anterior, presentamos a continuación el capítulo sobre normas para el nivel de Educación Parvularia de Campvs College, el que orientará el funcionamiento, seguridad y convivencia de la comunidad escolar en este nivel.

Teniendo como base los derechos de los párvulos y los principios pedagógicos de Educación Parvularia ; (i) Principio de Bienestar, (ii) Principio de Unidad, (iii) Principio de Singularidad, (iv) Principio de Actividad, (v) Principio del Juego, (vi) Principio de Relación, (vii) Principio de Significado y (viii) Principio de Potenciación , el presente documento contempla normas y procedimientos de buen funcionamiento; deberes de los padres y apoderados, así como también rol de las educadoras y técnicos en párvulos dentro de este contexto.

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), como, por ejemplo: la dignidad del ser humano, el interés superior de los niños y niñas del nivel, de no discriminación arbitraria, entre otros.

Nuestro colegio considera esencial y pertinente al nivel, el principio de **“Autonomía Progresiva”**.

De forma general y enfocando en el nivel de Educación Parvularia entenderemos por Autonomía Progresiva, a este concepto particular como el proceso que van viviendo niños y niñas quienes inicialmente siendo dependientes de los adultos, en los comienzos de su vida en casi todas las acciones vitales necesitan ensayar y conquistar las habilidades que le permitirán realizarlas por sí mismos, diferenciándose e independizando de los adultos, con quienes, no obstante, mantienen una relación de afecto y confianza.

En Campvs College se promueve el potenciar la activa participación de cada párvulo en su propio desarrollo, fortaleciendo su capacidad para mirarse a sí mismo, establecer vínculos positivos y de respeto con los demás. De esta forma nuestros niños y niñas, irán ejerciendo de manera creciente su independencia para ejercer sus derechos a medida que van creciendo en compañía de adultos responsables que los guiarán y orientarán.

Este proceso determinará al niño en el ejercicio futuro de sus derechos como persona independiente y libre.

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

2.1. Derechos de los niños y niñas

- Recibir una educación de calidad, que asegure el pleno desarrollo de sus capacidades intelectuales y a una formación valórica, concordante con los valores expresados en nuestro PEI, dentro de espacios seguros y cómodos que propicien experiencias educativas, lúdicas y de vida saludable.
- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa, cualquiera sea la causa de dicho trato diferenciado: origen familiar; raza; identidad de género u orientación sexual; nivel socioeconómico o cultural; opiniones políticas; opciones religiosas, discapacidad física o mental, cualquiera sea su naturaleza u origen, necesidades educativas especiales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, transitoria o permanente.
- Ser escuchados en sus emociones, opiniones y convicciones.
- Que sea respetada su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

2.2. Derechos de los padres, madres y apoderados

- Recibir un trato deferente y cordial, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa
- Ser atendidos y escuchados por el personal directivo, docente y administrativo del colegio, **en los horarios establecidos y respetando los conductos regulares** salvo situación de emergencia.

- Conocer y ser informados de toda la normativa y protocolos que rigen en el establecimiento.
- Solicitar información relacionada con el desempeño de su hijo o hija tanto en el área académica como en el área del desarrollo personal.
- Participar en actividades de apoyo a los objetivos del proceso enseñanza aprendizaje, entendiéndose dentro del proceso de desarrollo integral y de otras actividades curriculares y extracurriculares.
- Formar parte activa del Consejo de Padres y Apoderados del Colegio, elegido dentro del directorio u otros cargos que se requieran. Pudiendo elegir y ser elegido en ellos.

2.3. Deberes de los padres, madres y apoderados

- Representar y acompañar a su hijo o hija en todas las instancias en que se requiera durante esta etapa formativa.
- Participar en los procedimientos e instancias destinados a la resolución de conflictos y elaboración de los acuerdos que se requieran.
- Informar, de manera oportuna, situaciones especiales relacionadas con su hijo o hija en cuanto se refiere a temas de salud, familiar y judicial.
- Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hijo o hija mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso, asistiendo, según horarios que se informarán, en la primera reunión de apoderados del año. Participar de reuniones de apoderados, entrevistas, charlas y otros.
- Tomar conocimiento de todo tipo de aviso y/o comunicaciones que vayan destinadas al padre o apoderado, a través de los medios oficiales (correo institucional y/o plataforma SchoolNet).
- Dar cumplimiento a los horarios de todo tipo de actividades que se desarrollen dentro de la institución ya sean en el marco curricular como extracurricular.
- Cautelar la asistencia permanente a clases de su hijo o hija y velar por la puntualidad.
- Evitar que el niño o niña traiga objetos de valor o juguetes durante la jornada escolar.
- Enviar al colegio ropa u objetos que el niño o la niña haya llevado a su hogar por equivocación. Mantener marcados útiles escolares y uniforme escolar.

2.4. Derechos de las educadoras

- Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo en un ambiente físico, higiénico y seguro.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Las eventuales vulneraciones a este derecho, y procedimientos a aplicar, se encuentran comprendidos en el protocolo de actuación frente a hechos de violencia.
- Ser respetados, escuchados y recibir un trato deferente de dirección, docentes, padres y apoderados y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el Colegio disponga para potenciar el PEI.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los párvulos.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de ésta con la comunidad.
- Los derechos en el ámbito laboral, se encuentran expresamente consagrados en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- No ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.

2.5. Deberes de las educadoras

- Tener una conducta coherente con los principios y valores del PEI.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- Preparar y entregar las clases bien planificadas, con metodologías que permitan a los párvulos desarrollar distintas habilidades.

- Los derechos y deberes propios de su contrato de trabajo, se encuentran consignados en el reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- Trabajar en equipo con sus pares, comprometiéndose en los resultados de los objetivos institucionales.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, asistiendo a las capacitaciones que la dirección del colegio establezca.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del colegio como los derechos de los niños y niñas, velando porque éstas se cumplan.
- Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
- Tener un trato formal, respetuoso y no discriminatorio con los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa.
- Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine, así como las instancias de capacitación que se determinen.
- Mantener al día los documentos relacionados a su función, libros de clases, asistencia, corrección de trabajos y evaluaciones, entre otros.
- Derivar al departamento o unidad correspondiente del colegio, a aquellos niños o niñas que requieran un apoyo personalizado en su quehacer educativo.

2.6. Derechos de las asistentes de la educación

- A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- Realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza.
- Ser parte de una comunidad donde sea escuchado, acogido y sean consideradas sus propuestas y opiniones.
- No realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
- Contar con los elementos materiales y de trabajo necesarios para realizar su importante labor.

2.7. Deberes de las asistentes de la educación

- Tener un trato respetuoso y no discriminatorio con el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Ser coherente con los principios y valores del PEI ya que, en su calidad de adultos, también cumplen un rol formativo y modelador en relación con los párvulos.
- Ejercer su función en forma idónea, eficiente y responsable respetando las regulaciones y normas internas del colegio.
- Los derechos y deberes propios de su contrato de trabajo, se encuentran consignados en el reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- Apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje impartido por la educadora, en lo que le corresponda y según su rol, comprometiéndose, además, con el cuidado de los recursos materiales.
- Colaborar con la educadora en la preparación de material audio visual tanto para las clases como para actividades que el colegio realice.
- Supervisar el orden y seguridad de los niños y niñas durante los recreos, hora de almuerzo y hora de ingreso y salida.

2.8. Derechos del sostenedor

- Establecer y desarrollar el PEI, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la normativa.
- Aplicar en el ámbito pedagógico, planes y programas de estudio propios del establecimiento, debidamente aprobados por la autoridad educacional.

- Entregar los lineamientos y prioridades necesarias para que el Equipo Directivo realice las tareas que les son propias, en la dirección de los establecimientos educacionales

2.9. Deberes del sostenedor

- Velar por el cumplimiento del PEI e implementar su especificidad, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del Estado, proveyendo de los recursos humanos y materiales para ello.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la normativa educacional y las instrucciones que impartan los organismos fiscalizadores.
- Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Velar por el diseño de programas especiales y planes de apoyo para la inclusión académica y de convivencia escolar, según el diagnóstico y las necesidades que se detecten.
- Asegurar que no existen funcionarios al interior del colegio que se encuentren en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad ni tampoco en el registro de condenados por maltrato relevante.

3. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL

3.1. Tramos curriculares que imparte el nivel

- Nivel Medio Mayor (Playgroup) niños y niñas de 3 a 4 años.
- Primer Nivel de Transición (Pre Kinder) niños y niñas de 4 a 5 años.
- Segundo Nivel de Transición (Kinder) niños y niñas de 5 a 6 años.

3.2. Horarios de funcionamiento

- La jornada se extiende de lunes a viernes desde las 8:00 a las 13:00 horas. Existe una jornada de extensión voluntaria pagada por el apoderado, de lunes a viernes de 13:00 a 16:30 horas.
- Dicha extensión de jornada se encuentra normada en el capítulo denominado Regulaciones técnico pedagógicas que es parte del anexo del presente reglamento.
- Los niños y niñas serán recepcionados por una educadora y asistente de la educación a partir de las 7:45 horas por la entrada de calle Linares. Durante la época de invierno, bajas temperaturas o lluvia, la recepción se realizará por la entrada principal que conduce a las salas de educación parvularia.

3.3. Recreos

- Los niños y niñas de educación parvularia utilizarán su propio patio durante la hora de recreo. Los recreos serán diferidos dependiendo de la rutina de trabajo de cada curso. Existirá un recreo de media hora diaria para cada nivel, pudiendo coincidir en horario más de un curso

3.4. Horario de almuerzo

- Los niños y niñas que opten por jornada de extensión, almuerzan en sus respectivas salas de clases entre las 13:00 y 14:00 horas.

3.5. Retiro de niños y niñas

- El horario de finalización de la jornada de la mañana es a las 13:00 horas comenzando el período de salida de los párvulos a las 12:50, con la finalidad de mantener el orden y resguardar la seguridad en la entrega de los niños y niñas del nivel.
- Todo párvulo que no pueda ser retirado por sus padres o apoderado, tanto en horario establecido como fuera de éste, será entregado a otro adulto previa autorización del apoderado, padre o madre. Esta notificación y autorización debe comunicarse vía correo electrónico a la educadora del curso con copia a la coordinación académica, indicando el nombre de la persona que retira y Rut. El documento de identidad de la persona designada le será solicitado a la hora del retiro. El mismo

procedimiento será si un niño o niña es retirado por otro apoderado del colegio Campvs College, en donde el apoderado deberá enviar autorización y datos de la persona que retira a través de un correo electrónico a la educadora del curso con copia a coordinación académica. El incumplimiento de este procedimiento imposibilita la entrega del niño o la niña para el retiro y se procederá a llamar al apoderado, madre o padre.

- Cada vez que un niño o niña sea retirado fuera de los horarios estipulados, se deberá dejar registro de esta acción en el libro ubicado en la recepción del colegio.

3.6. Atrasos

En esta etapa de desarrollo, en la cual se encuentran los párvulos, las rutinas de trabajo y de orden son fundamentales para un desarrollo integral del niño o niña. Los atrasos no le permiten participar de las rutinas de inicio de jornada, el saludar, el compartir con sus compañeros, el ordenar sus pertenencias y realizar actividades de juego que los prepare y disponga al trabajo diario; acciones que van desarrollando hábitos y autonomía. Además, se interrumpe el trabajo del grupo al ingresar tarde a la sala.

Es por esto que consideramos que la responsabilidad primera, recae en los padres, madres y apoderados, quienes deben ir fomentando hábitos y responsabilidad, partiendo con puntualidad. En caso de ocurrir un atraso por razones de diversa índole, el apoderado deberá justificar de forma escrita por medio de un correo electrónico a la educadora de su hijo o hija.

De persistir esta situación, la educadora citará al apoderado a entrevista para establecer acuerdos de solución.

En caso de no cumplir con la puntualidad exigida en el horario de salida de extensión, se citará al apoderado a entrevista para establecer acuerdos de solución. Si aún así persiste esta situación, el establecimiento podrá suspender la jornada de extensión para dicho niño o niña.

En relación a la suspensión de actividades, nuestro colegio informará a través de los distintos canales de comunicación el evento que impida el normal desarrollo de las actividades escolares. La decisión de suspensión recaerá exclusivamente en el Equipo Directivo de Campvs College. Cabe señalar que personal del establecimiento acompañará a los niños y niñas en todo momento, hasta que éstos sean retirados por sus padres y/o apoderados.

3.7. Ausencias

En caso de ausencia, ya sea por una condición de salud o por cualquier otra razón, ésta deberá ser informada a la educadora correspondiente a través de alguno de los medios de comunicación formal que posee el colegio. Cabe mencionar, que el padre, madre o apoderado es el responsable de entregar certificados médicos si corresponde e informar cuidados que se deba tener con el niño o niña una vez que se reintegre al colegio. Además, es responsable de informarse de actividades, comunicaciones y requerimientos que se hayan producido durante la ausencia del niño o la niña.

En caso de inasistencia por tres días consecutivos, sin información de parte del apoderado, la educadora se comunicará vía telefónica y/o correo electrónico para informarse sobre la situación del estudiante.

4. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Nivel de transición 1 (Playgroup y Pre-kínder)

- Polerón azul y gris con cierre, institucional y pantalón de buzo institucional.
- Parka azul o negra.
- Polera de piqué azul marina cuello verde institucional
- Niñas con delantal institucional y niños con cotona azul institucional a usar durante toda la jornada.
- Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre del párvulo.

Nivel transición 2 (Kínder)

- Uniforme oficial niñas:
Falda institucional cuadrillé verde o pantalón gris modelo femenino, polera de piqué azul marina cuello verde institucional, calcetines azul marino, zapatos o zapatillas negras, suéter azul institucional, parka azul marino, delantal azul marino cuello y bolsillos verde institucional.
- Uniforme oficial niños:

Pantalón de tela gris, polera azul marino con cuello verde institucional, calcetines azul marino, suéter azul institucional, zapato o zapatillas negras, parka azul marino, cotona azul marino cuello y bolsillos verdes institucional.

- Uniforme deportivo:

Polera gris con mangas azules, pantalón azul institucional con una raya verde a ambos costados exteriores y polerón azul con gris institucional.

Zapatillas blancas, azules o negras.

Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre del párvulo.

Para los actos oficiales, los niños y niñas deben vestir el uniforme oficial completo; es decir, falda/pantalón con polera azul marino Campvs College.

La Educadora será la encargada de recordarles a los padres y apoderados el día anterior al acto. Si un niño o niña no se presenta con el uniforme correspondiente no habrá ningún tipo de medida sancionatoria ni se le impedirá participar del acto.

La educadora se pondrá en contacto con el apoderado con el fin de generar en ellos el hábito de cumplir con el uniforme cuando es solicitado por el colegio.

La directora de nuestro colegio, tiene la facultad para eximir, al niño o niña, del uso de su uniforme, de manera parcial o total. Esto será sólo en casos excepcionales y justificados por el padre, la madre o el apoderado ante Dirección. Particular flexibilidad se aplicará niños o niñas en transición de género, si esta situación se presentase en el nivel.

Es importante mencionar que ningún párvulo podrá ser sancionado con la prohibición de acudir al baño, ya que esto afecta el desarrollo de la autonomía en que se encuentra el niño y la niña a esas edades.

Entendiendo la etapa en que se encuentran los párvulos, en caso de que se mojen o ensucien, contarán con una muda de ropa. El tipo de muda dependerá de la estación del año, frío o calor, por lo que además de sugerirse tipo de prendas, se hace el alcance de que se debe cambiar la muda dos veces al año o de acuerdo a necesidad climática. Lo mismo, si se utiliza alguna prenda tras un evento, es importante que el apoderado la reponga al día siguiente para evitar así que el párvulo no cuente con ropa de cambio de ser necesario nuevamente.

En caso de producirse un evento que requiera cambio de ropa durante la jornada escolar, el niño o la niña será acompañado al baño por dos adultos (educadora o asistente) quienes asistirán al párvulo de ser necesario.

Esta situación será informada al padre, madre o apoderado a través de correo electrónico o llamado telefónico y se le entregará la ropa sucia dentro de una bolsa para así ser repuesta al día siguiente.

Frente a situaciones de incontinencia durante períodos extensos, el colegio solicitará a los padres o apoderados un certificado médico con el fin de buscar estrategias en conjunto considerando el bienestar del niño o la niña.

En caso de producirse un evento en párvulos de nivel transición 2 (Kinder), se contactará a la madre, padre o apoderado vía telefónica con el fin de traer ropa y cambiar él o ella al niño o niña. Si el padre, madre o apoderado demora su llegada, se procederá a llevar al párvulo al baño para que pueda realizarse aseo utilizando toallitas húmedas y se le facilitará ropa de recambio proporcionada por el colegio siempre y cuando se cuente con la prenda adecuada para la edad. Una vez que el padre, madre o apoderado llegue, se evaluará en conjunto con la educadora la permanencia en esa jornada del párvulo en este considerando el bienestar mayor de él o ella.

Se solicitará a los apoderados, firmar un consentimiento informado, en el cual autoricen al personal del colegio a realizar una muda de ropa en casos excepcionales.

5. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El plan integral de seguridad escolar, se aplica igualmente al Nivel de Educación Parvularia. considerando que tiene por objetivo generar conciencia de prevención desde esta etapa

El Nivel de Educación Parvularia, se regirá por el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que la institución posee. Por lo tanto, el Nivel participará de todas las actividades que este contemple, se entregarán sugerencias para la mejora del plan contemplando la realidad de los educandos del ciclo y se designará un representante para que forme parte del Comité de Seguridad del colegio.

Con el fin de interiorizarse del PISE de nuestra Institución Educativa, solicitamos revisar el Anexo del documento denominado Plan Integral de Seguridad Escolar.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento

El aseo, orden e higiene de nuestro colegio es esencial para crear un ambiente propicio para la educación y desarrollo de nuestros párvulos. Es por esto que se ha dispuesto de las siguientes acciones que garanticen el orden, limpieza e higiene del recinto educativo:

Salas de clases

Las salas de clases serán ordenadas y aseadas todos los días después de la jornada escolar, siendo responsabilidad del equipo de sala dejar ordenado para que el personal auxiliar pueda realizar un adecuado aseo.

La limpieza considera barrer la sala de clases, ordenar y limpiar las mesas con un producto desinfectante, limpiar la pizarra, recoger libros, cuadernos lápices y todo material que se encuentre en el suelo, desocupar y limpiar el basurero además de colocar una bolsa de basura, trapear el piso con agua, removedor de manchas y desinfectante.

Independientemente del aseo realizado todos los días al finalizar la jornada, se realizará un aseo de mesas y sillas cada vez que los niños y niñas salgan a recreo. Este aseo contempla la utilización de toallitas desinfectantes en las superficies de mesas, sillas, muebles y escritorios. Además, se utilizará un desinfectante en aerosol para el ambiente. Una vez finalizada esta acción, se procederá a abrir puertas y ventanas con el fin de refrescar la sala de clases.

El mobiliario o cualquier elemento de la sala que se encuentre en mal estado, serán reparados o reemplazados a la brevedad.

Los muros de las salas de clases serán limpiados cada vez que se requiera durante el año y serán pintados durante la estación de verano.

Las cortinas serán reparadas cada vez que se requiera durante el año. Además, serán lavadas y desinfectadas durante el período de vacaciones de verano, o de ser necesario durante el año.

Se considera la desinfección y fumigación de las salas de clases una vez al año durante el período de vacaciones de verano por una empresa externa experta en la materia, "Ratas y Bichos Limitada."

Baños

Los baños serán limpiados y ordenados después de cada recreo, o cuando sea necesario de acuerdo a indicaciones de los equipos de sala y según actividad realizada. Se limpiará espejos, piso y tazas. Además, se desocupan los basureros, se revisan de manera permanente para contar con los elementos necesarios, el jabón, el papel higiénico y el papel para secar las manos.

Al término de cada día, se realiza aseo empleando desinfectante para el piso, azulejos, tazas, lavamanos y las llaves de agua.

Se considera la desinfección y fumigación de los baños una vez al año durante el período de vacaciones de verano por una empresa externa experta en la materia, "Ratas y Bichos Limitada."

Áreas comunes

Las áreas comunes permanecerán limpias y ordenadas durante toda la jornada.

Se destinará a diferentes auxiliares la responsabilidad de mantener el aseo de un área específica dentro del recinto utilizado por los párvulos.

El aseo contempla el continuo barrido y trapeado del área asignada. Además, de mantener el área despejada de objetos que obstruyan el libre tránsito de las personas. Los basureros serán constantemente desocupados. Se utilizarán señaléticas para indicar que el área está siendo higienizada.

Se considera la desinfección y fumigación de otras áreas comunes una vez al año durante el período de vacaciones de verano por una empresa externa experta en la materia.

Cada seis meses, se realizará una limpieza y desinfección de la fuente de agua en el estacionamiento del edificio (piso -1) la cual provee de este elemento a los baños del nivel parvulario.

Medidas orientadas a resguardar la salud

Campvs College en su Reglamento Interno cuenta con un Protocolo de Accidentes y Situaciones Imprevistas de salud para nuestros niños, niñas y adolescentes. En este protocolo, se entregan las especificaciones relacionadas con: procedimientos frente a accidentes, procedimientos para situaciones imprevistas de salud, consideraciones especiales (actualización de registros, traslado de estudiantes a centro asistencial entre otros).

Por lo anterior cabe destacar que, al igual que para los niveles de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, Educación Parvularia se ajusta al Protocolo de Sala de Primeros Auxilios ante situaciones de salud y accidentes que pudieran ocurrir durante la jornada escolar y en aquellas actividades que involucran la participación de párvulos, educadoras, funcionarios, padres y apoderados.

Si un párvulo requiere asistencia del técnico de la sala de primeros auxilios, él o ella será acompañada en todo momento por su educadora o asistente de aula.

Medicamentos

Respecto del uso de medicamentos dentro del establecimiento, cabe mencionar que la sala de primeros auxilios **no administrará medicamentos**, excepto cuando el apoderado solicite el suministro de algún tratamiento que corresponda a una indicación médica y que deba ocurrir durante la jornada escolar. Para ello, se solicita que la medicina venga en su envase original, con las indicaciones de la administración (horario, dosis) vía correo electrónico, adjuntando el certificado emitido por el facultativo.

Según decreto N° 2147 del Ministerio de Salud sólo deben ser administrados con receta médica que señale nombre del niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de 6 u 8 horas, mientras que aquellos de 12 o 24 horas de periodicidad deben ser administrados en el hogar.

Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

Ante la eventualidad de producirse una enfermedad de alto contagio, el padre, madre o apoderado deberá informar de manera inmediata a la educadora de forma presencial o a través de alguno de los canales de comunicación del colegio.

Los párvulos diagnosticados con algún tipo de enfermedad contagiosa, no deben asistir a clases hasta ser dados de alta por el médico tratante. Se solicitará al padre, madre o apoderado el certificado correspondiente que indique si el niño o la niña está sano y puede volver a clases.

En caso de presentarse pediculosis, el padre, madre o apoderado deberá informar al colegio y comenzar inmediatamente un tratamiento en el hogar. La educadora emitirá un comunicado al resto de los padres y apoderados con el fin de realizar una revisión a su hijo o hija. Una vez controlada la situación inicial, el niño o la niña podrá reintegrarse al colegio. En todo momento se omitirá la identidad del o los niños afectados por esta situación, de manera de respetar el principio de confidencialidad. En casos recurrentes, la encargada de sala de primeros Auxilios realiza una revisión de la cabellera de los niños y niñas con el fin de detectar si la situación afecta a gran parte de los estudiantes del curso, y a sí tomar las medidas necesarias.

Uso de baños

Los niños y niñas de educación parvularia poseen sus propios baños los cuales son de uso exclusivo de ellos y ellas. Ningún otro estudiante o adulto podrá utilizar esos baños.

Los párvulos irán acompañados por su educadora o técnico en párvulos quienes, gradualmente, comenzarán a fomentar la autonomía en cada uno de ellos.

Alimentación

Ajustándose a la normativa del Ministerio de Salud, la cual ordena que los establecimientos educacionales promuevan hábitos de alimentación saludable en el alumnado, el colegio no aceptará el envío de colaciones con exceso en grasas saturadas, azúcares, sodio y otros componentes cuyo consumo puede representar un riesgo para la salud del niño o niña.

Los párvulos que permanecen en horario de extensión almuerzan en el colegio. Cada familia está encargada de enviar el almuerzo, en un contenedor adecuado y marcado.

El colegio no cuenta con un servicio de casino.

Frente a casos de alergias alimentarias, los padres o apoderados deberán dar aviso a la educadora correspondiente de esta condición. Ellos enviarán la lista de alimentos permitidos y prohibidos. Son ellos, además, los encargados de enviar los alimentos adecuados a ser entregados al niño o niña durante la hora de colación.

6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

Ausencias prolongadas

Entre los propósitos de la Educación Parvularia está el favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral de conocimientos y habilidades para la vida en niños y niñas (Artículos 18 y 28 Ley General de Educación N° 20.370).

Considerando lo anterior, Campvs College promueve la asistencia regular y sistemática del párvulo a las actividades diarias, lo cual brindará un necesario establecimiento de rutinas que aporta estabilidad emocional y la incorporación consistente y permanente de aprendizajes. Por lo tanto, es deber de los padres y apoderados asegurar y velar por la asistencia de su hijo a nuestro establecimiento.

Si el niño o la niña se ausenta, el apoderado debe justificar las inasistencias a través de correo electrónico, indicando por escrito fecha inicial de inasistencias, de reincorporación y motivo.

Las inasistencias, debido a problemas de salud, deben ser justificadas con certificado médico. Si el niño o niña padece alguna enfermedad que implique más de tres días de ausencia, los padres o apoderados deben dar aviso a la educadora correspondiente a través de alguno de los canales de comunicación oficial o presentarse personalmente en el colegio.

Cuando un niño o niña se ausente por más de 3 días, la educadora del curso se comunicará con el apoderado para informarse de la razón de la ausencia.

De los útiles u objetos olvidados en el hogar

Si un padre, madre o apoderado trae un objeto o material que el niño o niña olvidó en el hogar y necesita utilizarlo durante la jornada escolar, éste podrá ser recepcionado en portería. La persona en ese lugar se comunicará con la educadora correspondiente con el fin de acercarse y retirar el material. Este procedimiento aplicará a loncheras o colaciones.

En jornada habitual de trabajo de los párvulos no se permite el ingreso de apoderados a las salas si no es por invitación de la educadora a una actividad determinada del curso o nivel.

Es importante mencionar que los niños o niñas no recibirán ningún tipo de sanción en caso de olvido de algún objeto, material, lonchera o colocación. Si el párvulo no cuenta con el material para realizar una determinada actividad en clases, la educadora le facilitará lo necesario con el fin de que él o ella evite sentirse excluido.

De todas formas, la educadora comunicará este hecho al padre, madre o apoderado para así evitar que esta situación se repita nuevamente.

Uso de artefactos electrónicos

No se permite el ingreso de artículos que no formen parte de las solicitudes realizadas por el equipo de trabajo. En caso que un niño o niña se presente con algún objeto electrónico, éste será guardado por la educadora y/o la asistente. Una vez finalizada la jornada escolar, le será devuelto al apoderado. El colegio no se hace responsable por el daño o pérdida de este tipo de elementos.

Queda prohibido el ingreso de elementos que inciten a la violencia, tales como armas de juguete (pistolas, espadas, cuchillos, etc.) u objetos que puedan ocasionar riesgo de accidentes (elementos punzantes, bastones, palos, etc.).

El párvulo no debe portar dinero. En caso que el colegio haya solicitado dinero destinado al pago de actividades escolares, éste debe venir adjunto en un sobre cerrado y se debe entregar a la educadora. De no cumplirse las medidas descritas, el colegio no se hace responsable por pérdidas de dinero.

Materiales

Es deber de los padres y apoderados asegurar el suministro de materiales solicitados por Campvs College (útiles escolares, textos y otros). Esto tiene como objetivo, asegurar que el niño y la niña cuenten con los recursos necesarios para facilitar su aprendizaje y participación de experiencias pedagógicas.

No se exigirá la compra de marcas específicas de materiales, aunque sí se brindarán sugerencias que garanticen la calidad de lo solicitado por razones de salud o pedagógicas.

El colegio solicita que todos los elementos de uso personal de los párvulos (uniforme, ropa de cambio, mochila, útiles escolares, loncheras y otros) sean marcados con el nombre y apellido del niño o la niña.

Celebración de cumpleaños

En el colegio no se realizan celebraciones de cumpleaños. Sin embargo, está permitido traer una pequeña torta para compartir con compañeros durante la hora de colación. Lo anterior debe ser previamente coordinado vía correo electrónico con la educadora del curso. No está permitido traer decoración, regalos, sorpresas ni servicios externos para estos fines. En caso que los padres y apoderados de cada curso quieran realizar celebraciones de cumpleaños con otros compañeros de su hijo o hija y entregar a raíz de esto invitaciones al evento dentro del colegio, éstas deberán estar dirigidas a todos los niños y niñas del curso.

Solicitud de informes y/o documentos

Si un padre, madre o apoderado necesita un documento que el colegio deba emitir, éste deberá ser solicitado al estamento que corresponda de acuerdo al tipo de documento requerido.

Si corresponde al área administrativa se debe solicitar a través de secretaría de dirección vía correo electrónico o de forma presencial.

Si el documento se relaciona con el área pedagógica, éste puede ser solicitado directamente a coordinación académica del nivel vía correo electrónico o a través de la educadora del curso por la misma vía, especificando qué documento se requiere. Tanto los documentos administrativos como los pedagógicos podrán ser entregados en un plazo de cinco días hábiles.

Medidas de protección

Como entidad educativa, Campvs College velará siempre por el interés superior del niño y de la niña. Por lo tanto, si existiese una medida de protección dictada por el tribunal competente que impida el acercamiento a un niño o niña de algún familiar u otra persona, el colegio dará cumplimiento a esta resolución de manera estricta. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado el informar al colegio de este hecho, con la resolución u oficio correspondiente del tribunal, para así tomar los resguardos correspondientes a la brevedad.

7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Planificación de los aprendizajes:

Campvs College imparte enseñanza en Educación Parvularia en los niveles Medio Mayor, Primer y Segundo Nivel de Transición, representados en cinco cursos, un curso de Nivel Medio Mayor, dos.

El equipo de educadoras realiza una planificación anual, a partir de las Bases Curriculares con articulación de los tres niveles que imparte el establecimiento, como una manera de asegurar la cobertura completa de los objetivos de aprendizajes del currículum prescrito para cada nivel. De esta planificación anual cada equipo por nivel, mensualmente, genera una planificación a corto plazo la que se lleva a cabo con los niños y niñas, la cual contempla:

- Ámbito de Comunicación Integral y sus núcleos asociados
- Ámbito de Interacción y Comprensión del Entorno con sus núcleos asociados.
- Ámbito de Desarrollo Personal y Social del cual se incorporan objetivos transversales, para cada una de las actividades semanales.

Además, las educadoras cuentan con apoyo del Departamento de Desarrollo Integral, Equipo de Apoyo al estudiante NEE y el trabajo de profesores de asignatura, quienes aportan desde su especialidad al trabajo que cada educadora realiza con su curso.

Así como para los niveles de Enseñanza Básica y Media, el Nivel Parvulario está integrado al programa de Orientación, articulado para todo el colegio progresivamente.

Campvs College promueve la enseñanza del inglés, por lo que en los niveles superiores se han creado planes y programas propios.

Lineamientos sobre evaluación de los aprendizajes:

En el nivel de Educación Parvularia las educadoras de manera permanente realizan observaciones de los aprendizajes en sus niños y niñas, y los progresos que éstos van mostrando.

Para el nivel se han determinado tres instancias formales de evaluación las que quedan registradas en formatos establecidos por el equipo:

- **Evaluación diagnóstica**, a través de la cual se levanta información grupal e individual de los párvulos y con la cual la educadora direcciona su plan de trabajo anual.
- **Evaluación formativa**, la cual entrega información del desempeño del párvulo y las habilidades a estimular tanto en el hogar como en el plan de trabajo de la educadora para el segundo semestre.
- **Evaluación sumativa**, mediante la cual se resume el rendimiento del párvulo durante el año

Al finalizar el período lectivo anual, cada Educadora emite un reporte tanto con información general de su curso, (estudiantes-apoderados), como lo relevante de cada niño o niña.

Este informe se comparte con la educadora o profesor del nivel siguiente en una instancia formal de traspaso de curso, esta reunión se lleva a cabo durante el mes de diciembre.

Evaluación Diferenciada

El nivel de educación parvularia en Campvs College se ajusta a la normativa vigente respecto a evaluación de alumnos con necesidades transitorias especiales y permanentes, considerando en este aspecto estrategias de adecuación que permitan al niño o niña una mejor comprensión y desempeño en sus aprendizajes y así visualizar los avances en cada período. Cabe destacar que durante los períodos de evaluación formativa y sumativa los alumnos son evaluados de manera individual en la mayoría de los indicadores acordados por las educadoras.

8. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

Para la conformación de grupos, Campvs College se ajusta a las Bases Curriculares y lo que el Ministerio define en su normativa, la que se refiere a edad cumplida a Marzo de cada año lectivo.

Según lo anterior, cada curso está formado por párvulos en edades similares dentro del rango estipulado para los diferentes niveles, y ajustándose a lo que indica Decreto 1126 exento del Ministerio de Educación, para edades de ingreso al primer y segundo nivel de Transición, cumplidas al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Para el período de diagnóstico y de adaptación, el equipo define las seis primeras semanas del año lectivo, como período de normalización, que considera la adaptación de los niños y niñas a su nuevo nivel, sin obviar las individualidades y la evaluación diagnóstica.

Durante este tiempo, la educadora y la asistente de la educación del curso generan los vínculos afectivos con sus niños y niñas para darles la confianza de desenvolverse de manera espontánea y así ver el nivel de sus habilidades y poder así, determinar de qué manera se abordarán los objetivos de aprendizaje que se han plasmado en el plan de trabajo anual, dando énfasis a éstos de acuerdo a la realidad, y necesidades del grupo y de cada niño y niña en particular.

En el mes de diciembre se lleva a cabo el traspaso de información en reunión (Educadores- Coordinación Académica), en la que se hace entrega de un informe generado por la Educadora de Párvulos que deja el curso a la educadora o profesor que tomará el año siguiente a los niños y niñas en el nivel correspondiente.

Respecto a los niños y niñas que ingresan por primera vez a Campvs College, se recopila información que arroja el diagnóstico del Proceso de Admisión, el informe generado por el colegio o jardín de procedencia y la información que los padres aportan en una entrevista inicial con la educadora.

9. ADQUISICIÓN DE NORMAS DEL NIVEL PARVULARIO. NORMALIZACIÓN

Auto cuidado y presentación personal: enseñarle a cuidar de sí mismo.

Qué esperamos de los adultos en aula	Qué esperamos de los niños
Que propicie un ambiente favorable con estrategias y acciones de oportunidad para que los niños y niñas progresivamente se responsabilicen del cuidado personal y de sus prendas y objetos personales Velar por un ambiente seguro, en el aspecto tanto emocional como físico, para niños y niñas	Un desarrollo progresivo de su independencia y autonomía a través de la realización de acciones que lo lleven a desarrollar habilidades y a tomar conciencia de su cuerpo y el espacio que comparte con otros pares y adultos del entorno realizando acciones de cuidado de sí y los otros Ej.: cuidado de sus pertenencias, del material del colegio.

Qué esperamos de los adultos en aula	Qué esperamos de los niños
El adulto en su plan anual tiene considerado una permanente estimulación hacia el aprendizaje del cuidado del medio ambiente. Esto se desarrolla tanto a través de acciones incorporadas en su metodología de trabajo curricular como en rutina permanente fomentando hábitos de limpieza y cuidado de sí, hacia los otros y hacia el medio que rodea al niño y niña.	Sean partícipes del cuidado de sí y del medio que les rodea, involucrados en sus aprendizajes a través del hacer, siempre con la guía y mediación del adulto. Ej.: hábitos de higiene, alimentación saludable, deporte y hábitos de cortesía.

Buena convivencia: relación y vinculación con otros.

Qué esperamos de los adultos en aula	Qué esperamos de los niños
Propiciar un ambiente seguro y de oportunidades, incorporando en las diferentes actividades estrategias para que los niños y niñas se relacionen con sus pares de manera espontánea y también intencionada. Esto principalmente a través de	Niños y niñas alegres y confiados del medio que los acoge, con oportunidad de ser expuestos a un medio social rico en relaciones tanto con adultos del entorno como con sus pares.

Qué esperamos de los adultos en aula	Qué esperamos de los niños
actividades planificadas que los exponen a tomar conocimiento del otro. Frente a conflictos, el adulto debe tomar la postura de mediador tomando estas instancias como estrategia para que el niño y la niña aprenda del conflicto.	Se espera que el niño o la niña se desenvuelva de manera espontánea y de acuerdo a su propia característica, sintiendo el respeto a su individualidad y oportunidad de ir progresando a su ritmo, considerando que se desenvuelve en un espacio compartido. El niño y la niña deben ir aprendiendo de manera progresiva la diferencia de cuando hay un conflicto o una diferencia de opinión. También es importante la conciencia del espacio propio y del espacio del otro. Ej.: valores del colegio, empatía, resolución de conflictos de manera pacífica, soluciones a las problemáticas del día a día.

Respeto de turnos, horarios y rutinas

Qué esperamos de los adultos en aula	Qué esperamos de los niños
Crear un ambiente de orden y estructura para que niños y niñas puedan predecir lo que viene; esto da estructura y orden a ellos, traducido en seguridad. Propiciar estrategias para que el niño o niña tome conocimiento del espacio compartido. El adulto constantemente refuerza en sus párvulos el respeto al turno, del habla, al hacer fila, quien es primero, etc.	Los niños y niñas poco a poco van adquiriendo la rutina de cada día, lo que los predispone a una mayor autonomía al predecir lo que viene. En relación al turno, es un aprendizaje que van adquiriendo en el tiempo con la toma de conciencia del otro y la igualdad de oportunidad. Ej.: rutina diaria, actividades y proyectos grupales.

Motivación por el aprendizaje

Qué esperamos de los adultos en aula	Qué esperamos de los niños
El adulto utiliza estrategias novedosas, llamativas, variadas y acorde a la etapa del desarrollo de sus párvulos y pensadas en las características individuales y de su grupo, en un ambiente contextualizado y con sentido para niños y niñas del grupo.	Participación e integración en las diferentes actividades propuestas por el adulto. Confianza y autonomía acorde a la edad que le permita incorporarse a la propuesta del adulto dando respuesta a los desafíos. Ej.: organización del espacio (sala, patio, cancha, mesas, suelo), diversidad de actividades (juegos, material didáctico, actividades individuales y grupales)

10. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas son parte del plan anual del nivel de Educación Parvularia como también de cada uno de los departamentos de nuestro colegio.

El nivel de educación parvularia se adhiere a las regulaciones que el colegio establece, estipuladas en el protocolo de salidas pedagógicas incluido en el RICE.

Es importante mencionar que frente a cada salida pedagógica se solicitará indumentaria específica de acuerdo al lugar y las características meteorológicas. Por ejemplo, botas de goma si está lloviendo, protector solar si los índices de radiación están elevados, etc. Atendida la edad de los niños y niñas del nivel y las especiales necesidades de cuidado y supervisión, las salidas pedagógicas sólo podrán realizarse si se cuenta con un número de adultos suficiente y adecuado para cumplir con dichas necesidades, por lo que el colegio podrá solicitar la colaboración a padres y apoderados para poder dar cumplimiento al objetivo anterior.

11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Plan de Convivencia en Educación Parvularia

El nivel de Educación Parvularia en Campvs College está incorporado en el Plan de Convivencia Escolar institucional el cual está descrito en el Reglamento Interno de la institución, capítulo IX Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia Escolar.

En este título se puede visualizar cómo se gestiona la buena convivencia dentro de la comunidad Campvsiana y el equipo que lideran esta gestión.

Campvs College cuenta con un Comité de Convivencia Escolar conformado por diferentes miembros de la comunidad y en el que, Educación Parvularia, está representada por una Educadora del Nivel quien es la responsable de la implementación de las acciones acordadas con el objetivo de mantener una buena y sana convivencia escolar.

Medidas de actuación y procedimientos

Frente a situaciones que no favorezcan una buena y sana convivencia entre los párvulos tales como agresiones físicas (golpear, empujar, patear, tirar del pelo, entre otras) o agresiones verbales (garabatos) hacia un compañero, compañera o adulto, se llevarán a cabo medidas de carácter formativo que logre una mediación entre los involucrados y reparación al daño causado.

Estas medidas serán aplicadas primeramente por la educadora del curso o la asistente de la educación. Esta acción también puede ser realizada por un profesor de asignatura o la psicóloga del nivel.

Los padres y apoderados serán informados cada vez que se produzca una conducta que atente contra la buena convivencia entre párvulos.

Esta información será entregada a través de un correo electrónico o se citará a entrevista personal a los apoderados si la situación es recurrente. Esta última acción quedará registrada en hoja de entrevista junto a los acuerdos adoptados en conjunto.

En situaciones reiteradas de agresión física por parte de un niño o niña, se solicitará la intervención de la psicóloga del nivel quien se reunirá con los padres o apoderados del párvulo y así planificar un trabajo en conjunto.

Asimismo, el apoyo de la psicóloga del nivel se manifestará frente a crisis emocionales que deban ser contenidos hasta que el padre, madre o apoderado se presente y evalúen en conjunto la permanencia del niño o niña en el colegio durante ese momento.

Es importante mencionar que, si los episodios emocionales van en escalada, el colegio sugerirá la intervención de un profesional externo que pueda entregar estrategias de manejo ante estos episodios.

Los padres y apoderados serán los encargados de presentar los informes emitidos por el profesional los cuales explicitan los tratamientos, sugerencias de manejo y la periodicidad de las visitas.

Toda esta información será tratada con extrema confidencialidad por parte de los padres o apoderados y los profesionales del colegio.

Niños y Niñas

Entendiendo que los párvulos están en proceso de formación de su personalidad y manejo emocional, el colegio propicia instancias de resolución pacífica de conflictos de acuerdo a lo estipulado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Además, cabe destacar que las nuevas Bases Curriculares favorecen un aprendizaje respecto a convivencia y ciudadanía incorporándose como núcleo del aprendizaje con objetivos a trabajar a lo largo del período de Educación Parvularia. Por lo tanto, se potenciará en los niños y niñas, habilidades, actitudes y conocimientos que le permitan convivir en armonía.

Adultos

Se espera de todo integrante de la comunidad Campvsiana (padres y madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y personal administrativo), una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien actúe en contra de una sana convivencia, atente contra los derechos de los demás, deberá asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea esta una acción que permita reparar el daño ocasionado o una sanción.

En caso de conductas que alteren gravemente la convivencia por parte de los padres y apoderados, se podrá aplicar lo dispuesto en el presente reglamento en la sección Medidas frente a vulneración grave de deberes por parte de apoderados de la página 80.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos entre los niños

El nivel de Educación Parvularia llevará a cabo las siguientes acciones frente a situaciones de conflicto que se presenten:

- Realizar una conversación reflexiva con los párvulos involucrados acerca de lo ocurrido, el sentimiento de la persona afectada y cómo esa acción afecta la convivencia entre ellos.
- Acordar compromisos y entregar estrategias que ayuden a evitar situaciones similares en el futuro.
- Buscar en conjunto acciones reparatorias frente al hecho vivido tales como ofrecer disculpas.
- Una vez realizadas estas acciones, los niños o niñas involucrados podrán continuar con sus actividades de forma normal.

Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos entre adultos

Los mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, y particularmente entre los adultos (apoderados - docentes-educadoras - asistentes), tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad y lleguen a extremos de violencia.

Para ello, el Colegio proporcionará la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso, teniendo en consideración lo siguiente, y particularmente en cuenta el impacto que tiene este tipo de situaciones en los niños y niñas que asisten al nivel parvulario:

Si el conflicto se presenta entre adultos, padres, madres y/o apoderados: el Colegio implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia entre adultos. La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia. El procedimiento de mediación, podrá extenderse por una o más sesiones, de lo cual se dejará constancia en un acta de acuerdo, cuyos compromisos serán monitoreados por el o la mediadora. De no existir acuerdos, el o la mediadora deberá dejar constancia en un acta, con fecha y razones del desacuerdo.

Si la situación escala, se hace despliegue del protocolo de maltrato, acoso y/o violencia entre miembros de la comunidad, el que es liderado por la coordinadora del equipo de Formación del estudiante y convivencia escolar.

Cuando existe un conflicto entre padres y apoderado con un docente, asistente o técnico, es la coordinadora académica del nivel, quien acoge la situación y solicita el apoyo de la coordinadora del equipo de Formación del estudiante y convivencia escolar, para que pueda evaluar la pertinencia de la intervención del colegio. En estos casos, se puede aplicar la LEY KARIN que incorpora el concepto de violencia laboral y se extenderá la protección a trabajadores frente a acciones de terceros ajenos a la relación laboral en el caso de los establecimientos educacionales de cualquier nivel y modalidad educativa.

En caso de ser pertinente, se propondrá la realización de un proceso de mediación entre los implicados en el conflicto con el fin de llegar a la construcción de acuerdos. Se evaluará el despliegue de protocolo de maltrato, acoso y/o violencia entre miembros de la comunidad.

En caso que el conflicto ocurre entre dos funcionarios del colegio, se aplicará el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y de manera supletoria el presente procedimiento.

Todas aquellas disposiciones incorporadas al Reglamento Interno Escolar de los niveles de Básica y Media, en lo que dicen relación con situaciones de pandemia, contingencias sanitarias y otras de fuerza mayor serán aplicables al nivel de Educación Parvularia, muy especialmente en lo relativo a regulaciones sobre horarios, actividades extracurriculares, almuerzos y meriendas, uniforme escolar, actividades a distancia o en sistema mixto y también en cuanto a la obligación de adherir a las normas sobre higiene y seguridad y demás protocolos de seguridad.

Todos aquellos aspectos que no estuvieren definidos en el presente capítulo, se regirán por las disposiciones establecidas para los niveles de básica y media, en lo que fueren aplicables, teniendo presente la edad de los párvulos. Si lo anterior no fuera posible, resolverá la Dirección del colegio.

Todas las regulaciones anteriores están indicadas para el cuidado y seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar, y muy particularmente para nuestros niños, niñas y adolescentes.