

**St Paul's School**

Founded 1940

# **REGLAMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I:**

**TÍTULO PRIMERO:**

**“Deberes y Derechos de la Comunidad  
Educativa”**

*“He escogido el camino de la verdad”*



## **IMPORTANTE**

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como, “estudiante”, “alumno”, “pupilo”, “compañero”, “profesor”, “docente”, “apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

El presente reglamento es de carácter transitorio y rige sólo en tiempos de pandemia por Covid – 19.

## **TÍTULO PRIMERO: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes (LGE/2009):

### **1. DE LOS ESTUDIANTES:**

#### **1.1 Son deberes de los Estudiantes:**

1. Ser corteses y respetuosos con todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar y renunciar a toda vía de agresión e insulto, ya sea personalmente o a través de cualquier otra vía o medio de comunicación, sea esta fuera o dentro del establecimiento educacional.
2. Cumplir siempre y en todo lugar con las normas internas del Colegio, así como con las leyes nacionales vigentes conforme a su edad.
3. Mantener en todo momento, una actitud de respeto hacia los adultos, los pares y los menores.
4. Ser honesto en todas las actividades de su vida escolar.
5. Cuidar el material escolar, mobiliario y dependencias del colegio, debiendo reponer cualquier deterioro provocado.
6. Lucir con orgullo y corrección en todo momento su uniforme escolar, según lo indica este reglamento.
7. Tener marcado, con su nombre y apellido (paterno y/o materno) sus pertenencias, tales como prendas del uniforme y útiles escolares.
8. Ser cuidadoso y responsable de sus prendas y pertenencias escolares.
9. Portar todos los días su School Diary y mantenerlo en forma impecable.
10. Registrar diariamente, en el School Diary, las tareas y compromisos.
11. Asistir a todas las clases y actividades oficiales del Establecimiento en el horario establecido para cada ciclo y/o curso, sea este presencial u online.
12. Permanecer en el colegio o en el sistema de clases online, durante toda la jornada que le corresponda según su horario de clases sistemático y extraprogramático, salvo que cuente con una autorización expresa de la Dirección de Ciclo y según lo establecido en este Reglamento.
13. Entregar, en caso de atraso, su School Diary al funcionario correspondiente para controlar y registrar el atraso. En las clases online, el estudiante debe responder cuando el docente pase la lista, de lo contrario quedará ausente.
14. Estar en el establecimiento antes del toque oficial de entrada. En la modalidad online, debe ingresar en el horario que se estipula para cada clase.
15. En caso de atraso en la modalidad presencial (externo o interno), entregar al profesor correspondiente, autorización de ingreso extendida exclusivamente por Inspectoría y/o Dirección de ciclo. El profesor exigirá esta autorización. Si el atraso se produce en la modalidad online, el estudiante deberá excusarse con el profesor.
16. Cumplir, a lo menos, con el 85% de asistencia anual para ser promovido de curso, norma que rige desde 1° básico a 4° medio.

17. En la modalidad presencial, presentar la justificación de su inasistencia, mediante comunicación escrita de su apoderado vía School Diary, al inspector correspondiente. En modalidad online, el apoderado debe enviar mail al respectivo inspector por cada ausencia.
18. Entregar firmada, en el plazo solicitado, las circulares enviadas al apoderado, tanto en la modalidad presencial como en la online.
19. Jugar en aquellos lugares, expresamente habilitados para ello.
20. Colaborar en la generación y mantención de un ambiente apropiado para el aprendizaje en la sala de clases, sala virtual y en todas las dependencias del establecimiento.
21. En el ciclo Junior, no traer dispositivos electrónicos y/o medio de comunicación digital o analógica.
22. En el ciclo Senior, mantener los dispositivos electrónicos y/o medio de comunicación digital o analógica apagados durante las clases, pruebas, salidas a terreno, formaciones y actos; salvo expresa autorización del docente responsable para ser utilizado como recurso de aprendizaje.
23. En el ciclo Senior, depositar en los lugares asignados para ello, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos. Finalizada la clase y antes de retirarse de la sala, los estudiantes deberán retirar sus respectivos dispositivos.
24. En el ciclo Senior, no portar ni utilizar dispositivos electrónicos durante las clases de educación física, salvo expresa autorización del docente responsable para ser utilizado como recurso de aprendizaje.
25. Entregar en las fechas que se solicite, trabajos, tareas, informes, reportes, etc., solicitados por los docentes.
26. Entregar en fecha que se estipule los materiales de biblioteca.
27. Respecto del uso de internet en el Colegio, debe ceñirse a los valores, principios y normas que la institución sustenta en su proyecto educativo, tales como:
  - a) Usar Internet para actividades educacionales.
  - b) Cargar o bajar programas solo con autorización respectiva del profesional responsable.
  - c) No desplegar, enviar, ni acceder a información gráfica o escrita que sea obscena, abusiva, amenazante, despectiva, ofensiva y/o no autorizada.
  - d) No interrumpir ni dañar el trabajo de otros, ya sea instalando software de control remoto o desconectando los equipos mientras sus compañeros estén trabajando.
  - e) Durante el trabajo que se realice en la sala de computación, no se conectará a otras páginas que no sean aquellas autorizadas por el docente responsable.
  - f) Durante las clases online, los estudiantes no se conectarán a otras páginas o sitios de internet, que no hayan sido autorizadas por el docente.
28. Utilizar los conductos regulares debidamente reconocidos por el Reglamento Interno, con el objeto de canalizar cualquier inquietud que pudiese afectarle.
29. Rendir las evaluaciones y entregar trabajos, en las fechas calendarizadas de acuerdo a las regulaciones sobre Promoción y Evaluación.
30. Rendir evaluaciones pendientes de acuerdo a las Regulaciones sobre Promoción y Evaluación.
31. St Paul's asume y respeta las relaciones de pareja entre estudiantes. Estamos conscientes que este tipo de relación es una experiencia normal en el desarrollo afectivo de los seres humanos. Estas deberán realizarse dentro de un marco de respeto hacia los adultos, adolescentes y niños; teniendo en cuenta que estamos en actividades del colegio.
32. Utilizar los espacios del colegio exclusivamente para los fines que hayan sido debidamente autorizados por la Dirección del colegio.

## **1.2. Son derechos de los Estudiantes:**

1. Todos aquellos contemplados por la legislación nacional, así como los establecidos por los tratados internacionales vigentes en nuestro territorio, en especial los consagrados en la Convención de los Derechos del Niños (ONU, 1989).
2. Recibir un trato digno e igualitario, sin exclusión alguna, por parte de cualquier miembro de la comunidad y ser valorado, incluido y aceptado en su condición de persona como parte de esta comunidad escolar.
3. Derecho a no ser discriminado arbitrariamente.
4. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. Derecho a expresar su opinión con respeto.
6. Derecho a que se respete su integridad física y psíquica; no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. Derecho a contar con un debido proceso en la aplicación de las medidas contempladas por este reglamento.
8. Ejercer su derecho de asociación, expresión y petición, así como manifestar su parecer a sus pares y/o autoridades, frente a temas y decisiones que pudiesen beneficiarle y/o afectarle, respetando la convivencia escolar y el Proyecto Educativo.
9. Participar del proceso educativo, recibiendo sus beneficios, al mismo tiempo que las consideraciones personales prescritas por un profesional competente.
10. Ser informado, previamente a su registro, de las observaciones que se realicen en su hoja de vida del libro de clases; así mismo como otras medidas que deriven del incumplimiento de este reglamento.
11. Recibir la retroalimentación de cualquier tipo de evaluación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación vigente. Esta información se entregará a través de Schoolnet, por escrito y/o verbalmente. La modalidad, será siempre de manera personal.
12. Ser evaluado y promovido de acuerdo a la normativa nacional vigente.
13. Participar en las instancias que están reconocidas en este reglamento.
14. Participar de delegaciones cuya finalidad sea la de representar al colegio.

## **2. DE LOS APODERADOS**

### **2.1. Son deberes de los Apoderados:**

1. Respetar los derechos de los niños, niñas y adolescentes consagrados en la legislación nacional y tratados y convenciones internacionales reconocidos y ratificados por Chile.
2. Conocer y adherir a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en todas las instancias que corresponda, sean estas presenciales o virtuales y en cualquier espacio que pudiera afectar la sana convivencia de algún miembro de la comunidad educativa.
3. Participar activamente en el proceso educativo de su pupilo, asistiendo a las reuniones de apoderados, entrevistas y talleres organizados por el colegio.
4. Ser corteses y respetuosos, en todo momento, con todos y cada uno de los miembros de esta comunidad escolar; renunciando a toda vía de agresión e insulto, ya sea personalmente o a través de redes sociales y/o cualquier medio de comunicación.
5. Resolver sus conflictos, plantear sus inquietudes, dudas, y/o reclamos de modo respetuoso, formal y constructivo con la persona que corresponda.

6. Informar oportunamente al colegio, de los cambios familiares y/o personales de su pupilo que puedan afectar su proceso socioemocional y educativo.
7. Respetar los conductos regulares establecidos en este reglamento.
8. Velar para que en toda actividad realizada en el contexto escolar, ya sea presencial u online, sus actos sean acordes con las normas internas del colegio, así como con las leyes nacionales vigentes.
9. Promover en su pupilo conductas y actitudes que favorezcan la sana convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos.
10. No intervenir en conflictos ocurridos entre otros miembros de la comunidad.
11. Informar al colegio de conflictos de convivencia ocurridos entre miembros de la comunidad, para que estos sean resueltos adecuadamente.
12. Solicitar entrevista con inspectores, profesores y directivos del colegio, con la debida anticipación y siguiendo el conducto regular.
13. Asumir las orientaciones emanadas desde inspectores, profesores y directivos del colegio, en beneficio del desarrollo armónico de su(s) pupilo(s).
14. En los casos de ausencia de la ciudad, región o país, informar con anterioridad a la Dirección de Ciclo respectivo, vía e-mail, señalando el plazo, nombre, teléfono y correo electrónico de la persona idónea que asuma tal responsabilidad.
15. Ingresar y retirar puntualmente a su pupilo (solo para los apoderados de Pre Kínder y Kínder).
16. Revisar y firmar día a día el School Diary de su pupilo (de PK hasta 8° básico).
17. Revisar oportunamente los e – mails enviados por el colegio.
18. Enviar oportunamente los materiales solicitados a su pupilo. De no enviarlos, el apoderado será notificado vía School Diary (de PK a 5° básico).
19. Asistir a todas las reuniones de Subcentro de Padres y Apoderados, Talleres y Jornadas de Escuela para Padres. Siendo estas instancias un espacio para adultos, no se permite la presencia de los niños (en la reunión misma o en el patio), considerando además de que no existe personal del colegio disponible para su cuidado.
20. Promover la participación de su pupilo en las salidas pedagógicas correspondientes a su grupo curso y/o delegación a la que pertenece, cumpliendo con el pago oportuno que estas impliquen.
21. Prever con anticipación las atenciones médicas, dentales, etc., evitando que estas sean durante la jornada de clases. En caso de fuerza mayor, el estudiante solo podrá retirarse del establecimiento con su apoderado y/o persona previamente autorizada.
22. Ningún estudiante podrá ser retirado por personas no autorizadas por el apoderado.
23. Ingresar al colegio en los términos que se describen:
  - a) Anunciar e informar en Portería el motivo de su ingreso.
  - b) Ingresar una vez que el portero lo indique, previo comunicado de este, con el funcionario del colegio que atenderá al apoderado. Este último, ingresará a la sala de espera hasta la llegada del respectivo funcionario.
  - c) Una vez finalizada la diligencia que motivó su asistencia, el apoderado se retirará del establecimiento.
  - d) En caso de actos y actividades similares, el ingreso al establecimiento se hará según las indicaciones señaladas en la respectiva circular.
  - e) En caso de lluvia o asistencia a talleres, los apoderados de Pre- Kínder y Kínder, podrán esperar a sus pupilos frente a la puerta principal de ingreso al Parvulario (sector kiosco).
24. Ingresar solo con la debida autorización a las salas de clases. Cualquier necesidad o consulta, debe ser canalizada a través de Inspectoría. Para este efecto, se consideran también salas de clases: gimnasio, patio central (cuando en ellos se realicen actividades curriculares), sala de profesores,

psicopedagogía, aula virtual y espacios de talleres deportivos contratados por el Colegio para estas actividades.

25. Concurrir a las citaciones, de acuerdo al horario estipulado por el colegio, sean de manera presencial o vía online.
26. Concurrir al colegio ante cualquier emergencia o eventualidad que afecte directamente el bienestar del estudiante.
27. Las entrevistas se realizarán solo con los padres, apoderados y/o tutores legales de los alumnos.
28. Cumplir estrictamente con los pagos que establece el colegio (Matrícula, Mensualidad, Cuotas Centro de Padres y Apoderados, Cuotas de Centro de Alumnos, Salidas Pedagógicas, Viajes de Estudios, etc.).
29. Firmar y, a su vez devolver, el Talón de Recepción de todas las circulares, impresas en papel, enviadas por el colegio. En el caso de salidas de cursos, se le pedirá al apoderado con anticipación, firmar una colilla de autorización. Sin dicha colilla, debidamente firmada, su pupilo no podrá participar de la salida. En la modalidad online, completar los formularios adjuntos en circulares oficiales del colegio, que se requieran para actividades propias del quehacer educacional, en las fechas que correspondan.
30. Justificar la inasistencia de su pupilo a clases sistemáticas y extraprogramáticas. Según la inasistencia, deberá hacerlo como sigue:
  - a) En la School Diary, en el lugar que corresponda. El justificativo debe señalar claramente: cantidad de días, fechas y motivo de la inasistencia. En la modalidad presencial, no se aceptan justificativos vía e-mail y/o telefónicos.
  - b) Las inasistencias que se produzcan, en la modalidad presencial, de 1 o 2 días antes de iniciar un período de vacaciones igual o superior a 4 días hábiles, deberán ser justificadas personalmente por el apoderado.
  - c) Las inasistencias a evaluaciones fijadas con anterioridad, se deberá justificar, en forma personal, a la brevedad posible ante inspección. Si es por enfermedad basta con la presentación de un certificado médico, dentro de la semana.
  - d) En la modalidad online, enviar vía mail la justificación al respectivo inspector, por cada ausencia.
31. Velar por una sana alimentación de su pupilo durante la jornada escolar, así como proveer de desayuno antes de llegar al colegio o comenzar su clase online.
32. Velar por la higiene personal de su pupilo.
33. Asegurarse del correcto uso del uniforme, velando por abrigo acorde a la estación del año.
34. En el caso de ausencias programadas del alumno tales como viajes familiares, el apoderado debe solicitar autorización por escrito, vía e-mail, a la Dirección de Ciclo con un mínimo de 15 días de anticipación.
35. Conocer y cumplir el Contrato de Prestaciones de Servicio y Reglamento Interno.
36. A fin de resguardar el derecho de propiedad intelectual, el apoderado proveerá a su(s) pupilo(s), de textos de estudio y libros de lectura complementaria originales. El apoderado se compromete a no fotocopiar en ninguna de sus formas libros, manuales, textos o cualquier tipo de documentos, salvo que obtenga autorización expresa y por escrita de su autor.

## **2.2. Son derechos de los Apoderados:**

1. Ser tratados con respeto, sin ningún tipo de discriminación arbitraria, por todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de su pupilo respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
3. Ser citados, por directivos y/o docentes, cuando exista información emergente sobre su pupilo y que ponga en riesgo la normalidad de su proceso educativo.
4. Recibir información oportuna de la situación académica y socioemocional de su pupilo en las fechas y formas establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
5. Solicitar entrevista al personal que estime conveniente, debiendo seguir el conducto regular establecido en este Reglamento.
6. Postularse y/o formar parte del Subcentro de Padres y Apoderados del curso al cual pertenece; así como de la directiva de la Asociación de Padres y Apoderados (APA).
7. Informarse debidamente de todo aquello concerniente al proceso educativo de su pupilo.
8. Estos derechos serán también de los padres y/o madres, que tengan o no la tuición legal de sus hijos, salvo que una resolución judicial previamente informada al Colegio, indique lo contrario.

## **2.3 Del cumplimiento del Reglamento por el apoderado:**

1. Se deben reconocer las acciones y actitudes positivas de nuestros apoderados, en tanto cuanto favorezcan la convivencia escolar en el marco del proyecto educativo de St Paul's School. Este reconocimiento y/o felicitación, podrá provenir de cualquier docente y/o directivo de la institución.
2. En el caso de incumplimiento al presente Reglamento, la institución dispondrá de los siguientes mecanismos:
  - i. Citar a entrevistas a los padres y/o apoderados, los que tendrán el deber de asistir.
  - ii. Registrar en el libro de clases la no firma del apoderado del School Diary de su pupilo (de PK a 8° básico).
  - iii. Citar a entrevista con inspector y/o profesor jefe cada vez que el apoderado:
    - a) No informe su ausencia de la ciudad, región o país, con anterioridad a la Dirección de Ciclo, vía e- mail, señalando el plazo, nombre, teléfono y correo electrónico de la persona idónea que asuma tal responsabilidad.
    - b) No firme, y/o devuelva, el Talón de Recepción de todas las circulares impresas en papel, enviadas por el colegio.
    - c) No justifique la inasistencia de su pupilo a clases sistemáticas y extraprogramáticas.
    - d) No asista a reuniones de apoderados.
  - iv. Citar a entrevista con Dirección de Ciclo cuando el apoderado:
    - a) No respete los conductos regulares establecidos en este reglamento.
    - b) No informe oportunamente al Colegio, de los cambios familiares y/o personales de su pupilo que puedan afectar su proceso socioemocional y educativo.
    - c) No asista a reuniones, entrevistas y/o citaciones del Colegio.
    - d) No informe oportunamente de la inasistencia de su pupilo por viajes familiares programados.
  - v. Citar a entrevista con Dirección de Ciclo y/o Rectoría, cuando el apoderado:
    - a) Presente actitudes contrarias al Proyecto educativo Institucional y/o falte a los deberes reconocidos por nuestro Reglamento Interno.



- b) Se comporte, a través de cualquier medio, de manera irrespetuosa y descortés con algún miembro de la comunidad escolar.
- c) Ingrese a las salas de clases sin la debida autorización. Para este efecto, se consideran también salas de clases: gimnasio, sala de profesores, psicopedagogía, patio central, aula virtual (cuando en ellos se realicen actividades curriculares) y espacios de talleres deportivos contratados por el Colegio para estas actividades.
- d) No cumplir estrictamente con los pagos que establece el Colegio.
- vi. Citar a entrevista con Departamento de Orientación, cuando el apoderado:
  - a) No informe oportunamente al Colegio, de los cambios familiares y/o personales de su pupilo que puedan afectar su proceso socioemocional y educativo.
  - b) No entregue oportunamente y en los plazos acordados, las certificaciones y/o informes de profesionales externos, solicitados por el Colegio.
- vii. Denunciar y/o derivar según lo dispuesto por la legislación chilena, a las instancias y organismos establecidos al apoderado que vulnere los derechos de su pupilo, sea por cualquier tipo de maltrato y/o negligencia.
- viii. Todas las entrevistas pueden ser de manera presencial u online.

### **3. DE LOS DIRECTIVOS**

#### **3.1 Son deberes de los Directivos:**

1. Liderar el establecimiento educacional, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar su calidad.
2. Vivenciar en lo profesional el Proyecto Educativo Institucional, absteniéndose de transmitir ideas personales distintas a éste.
3. Promover el cumplimiento de todas las normas de este establecimiento.
4. Desarrollarse profesionalmente.
5. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
6. Mostrar siempre y en toda actividad escolar, un comportamiento ejemplar que pueda ser tomado e imitado por los demás miembros de la comunidad, teniendo como referente el Proyecto Educativo Institucional.
7. Actuar de manera imparcial y respetuosa, en el trato con cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

#### **3.2 Son derechos de los Directivos:**

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo de St Paul's.
2. Ser respetados ante sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a normas vigentes, en el marco del Proyecto Educativo de St Paul's.
3. Recibir respeto por parte de estudiantes, docentes, padres de familia y demás personas adscritas a esta institución.

## **4. DE LOS DOCENTES**

### **4.1 Son deberes de los Docentes:**

1. Conocer y colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Vivenciar en lo profesional el Proyecto Educativo Institucional, absteniéndose de transmitir ideas personales distintas a éste.
3. Ejercer la función docente en forma profesional, idónea y responsable.
4. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
5. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
6. Investigar, exponer y desarrollar los objetivos de aprendizajes, habilidades, conocimientos y actitudes establecidos en los Programas de Estudio oficiales correspondientes a cada nivel educativo.
7. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.
8. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
9. Reconocer el éxito y esfuerzo de sus estudiantes.
10. Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes.
11. Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones de equipos de apoyo pedagógico.

### **4.2 Son derechos de los Docentes:**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. De asociarse.

## **5. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **5.1 Son deberes de los Asistentes de la Educación:**

1. Conocer y colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Vivenciar en lo profesional el Proyecto Educativo Institucional, absteniéndose de transmitir ideas personales distintas a éste.
3. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
4. Respetar las normas del establecimiento y las indicaciones emanadas de Dirección.
5. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
6. Informar y canalizar oportunamente, situaciones que afecten a los alumnos, utilizando el conducto regular: educadora y/o profesor jefe.

## **5.2 Son derechos de los Asistentes de la Educación:**

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