



**“EDUCANDO CORAZONES PARA TRANSFORMAR EL MUNDO”**

---

## **REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2018**

## INDICE

		<b>Pág</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>Disposiciones generales</b>	4
	Artículo 1 Del ingreso al Colegio	4
	Artículo 2 De la permanencia en el Colegio	5
	Artículo 3 Los canales de comunicación	5
	Artículo 4 Procedimientos sobre entrevistas, reuniones y otros	6
	Artículo 5 Normas para el correcto y normal desarrollo de la actividad escolar diaria	7
	Artículo 6 Atrasos inasistencias y permisos	11
	Artículo 7 Normas y uso de agenda escolar	12
	Artículo 8 Sobre actividades co- programáticas y pastorales	13
	Artículo 9 Participación y formas de apoyo a los estudiantes que representan al colegio en eventos deportivos, culturales y pastorales	14
	Artículo 10 Uso de los laboratorio de ciencias	16
	Artículo 11 Casino	17
	Artículo 12 Servicio primeros auxiliares	17
	Artículo 13 Salidas generales	18
	Artículo 14 Viajes de estudio	19
	Artículo 15 Prevención de riesgos	20
	Artículo 16 Normas uso de uniforme y presentación personal	21
	Artículo 17 Sobre el proceso de conformación de cursos	24
<b>Capítulo II</b>	<b>Reglamento Convivencia Escolar</b>	25
<b>Título 1</b>	<b>De la Buena Convivencia Escolar</b>	26
	Artículo 1 Concepto de Buena Convivencia	26
<b>Título 2</b>	<b>Derecho y Deberes de la Buena Convivencia</b>	26
	Artículo 2 Derechos del Educador(a) del Colegio	26
	Artículo 3 Deberes del Educador(a) del Colegio	28
	Artículo 4 Derechos de los padres, madres y apoderados	29
	Artículo 5 Deberes de los padres, madres y apoderados	29
	Artículo 6 Derechos de los estudiantes	32
	Artículo 7 Deberes de los estudiantes	33
	Artículo 8 Gestión de la buena convivencia	35
	Artículo 9 Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	35
	Artículo 10 Acciones gestión sana convivencia	35
	Artículo 11 Medidas promotoras o de promoción de la buena convivencia	36
	Artículo 12 Estrategias pedagógicas de la buena convivencia	36
	Artículo 13 Encargado(a) de convivencia escolar	37

	Artículo 14	Comité de buena convivencia	37
<b>Título 3</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>general frente a transgresiones</b>	<b>al</b>
	<b>Reglamento</b>		<b>38</b>
	Artículo 15	Definición y criterios de consideración	38
	Artículo 16	Registro y comunicación de faltas	38
	Artículo 17	Procedimiento frente a faltas y/o situaciones que alteren la sana convivencia	40
	Artículo 18	Plazos para indagar y evaluar antecedentes	40
	Artículo 19	Sobre derecho de apelación frente a resolución de C.B.C.E	40
	Artículo 20	Seguimiento de las situaciones indagadas	41
<b>Título 4</b>	<b>Del Procedimiento</b>	<b>General para el Manejo de Posibles Delitos</b>	<b>41</b>
	Artículo 21	Marco de acción	41
	Artículo 22	Definición	41
	Artículo 23	Denuncia	41
	Artículo 24	Consideraciones	42
	Artículo 25	Registro del proceso	42
	Artículo 26	Colaboración del proceso judicial	42
	Artículo 27	Medida preventiva	43
<b>Título 5</b>	<b>De Clasificación de las faltas</b>		<b>43</b>
	Artículo 28	Tipo de faltas	44
<b>Título 6</b>	<b>De la clasificación de medidas</b>		<b>49</b>
	Artículo 29	Tipos de medidas de aplicación frente a transgresión de deberes en apoderados (as)	49
	Artículo 30	Tipos medidas de aplicación a estudiantes	50
	Artículo 31	Conceptualización de medidas	50
	Artículo 32	Clasificación de medidas según tipo de faltas	53
<b>Título 7</b>	<b>Protocolos de actuación frente a situaciones de Convivencia Escolar</b>		<b>55</b>
	Artículo 33	Identificación de protocolo	55
	Artículo 34	Descripción de procedimientos según cada protocolo	56
<b>Capítulo III</b>	<b>Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar</b>		<b>70</b>
	Artículo 1		<b>71</b>
	Artículo 2		71
	Artículo 3		71
	Artículo 4	De las evaluaciones	71
	Artículo 5	De las calificaciones	72
	Artículo 6		72
	Artículo 7		73
	Artículo 8		73
	Artículo 9		76
	Artículo 10	Programa especial de apoyo de estudiantes con NEE	76
	Artículo 11	De la eximición	77
	Artículo 12	De los cambios de asignaturas optativas	78

	electivas y plan diferenciado	
Artículo 13	Normas y procedimientos para aplicación de instrumentos de evaluación	81
Artículo 14		79
Artículo 15	Rectificación de calificaciones	80
Artículo 16	Situaciones especiales de evaluación	81
Artículo 17	Incorporación durante el año electivo	82
Artículo 18	Cierre anticipado del semestre	82
Artículo 19	Retiro de estudiantes	83
Artículo 20	De la promoción	83
Artículo 21	Solicitud especial de promociones y cambio de curso	86
Artículo 22		87
Artículo 23		87
Artículo 24	Disposiciones finales	87
Artículo 25		87

# Reglamento Interno Escolar 2018

## **Introducción**

El presente Reglamento Interno constituye un conjunto de normas que toda la comunidad escolar del Colegio Los Sagrados Corazones de Concepción debe conocer y respetar para el adecuado y correcto funcionamiento de nuestro establecimiento en los âmbitos académicos y formativos. Contiene las normas relativas al ingreso, permanencia, jornada horaria, funcionamiento de las instalaciones entre otras de carácter general, además tiene un apartado que regula las relaciones de convivencia entre los miembros del Colegio y finalmente se encuentran las disposiciones acerca de las evaluaciones y promoción escolar. El presente reglamento se ha adecuado a los actuales estándares exigidos por el Ministerio de Educación y su normativa vigente.

Para efectos de orden, este Reglamento se divide en tres partes: Capítulo I.-Disposiciones Generales. Capítulo II.- Reglamento de Convivencia Escolar. Capítulo III.- Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.**

---

### **Artículo 1. Del ingreso al Colegio.**

Pueden ingresar al Colegio todos los alumnos y alumnas que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa ministerial para los niveles de la educación parvularia, básica y media y que establecen los planes y programas nacionales y que se proyecten hacia la educación superior.

Los casos de postulantes que presenten alguna necesidad educativa especial, será resuelto por el Colegio con el propósito de evaluar si nuestra institución cuenta con los recursos necesarios que den respuesta a dicha necesidad. Para ello, los padres deberán presentar toda la documentación médica correspondiente y requerida por el Colegio, siendo de su responsabilidad, la omisión de información relevante para el desarrollo escolar de sus hijos (as).El Colegio no cuenta con Programa de Integración Escolar.

**Artículo 2. De la permanencia en el Colegio**

Para permanecer en el Colegio, los (as) alumnos (as) deben cumplir con los Decretos de Evaluación y Promoción según su nivel: Decreto 511 de 1997 (para 1º a 8º Año de Educación Básica). Decreto 112 de 1999 (para Iº y IIº Año de Educación Media) y el Decreto 83 de 2001 (para IIIº y IVº Año de Educación Media) y sus modificaciones.

Además debe cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

**Artículo 3. Los canales de comunicación**

3.1.- El Colegio se compromete a dar información oportuna a los padres de familia en los aspectos académicos y formativos a fin de reforzar conductas positivas y de enmendar aquellas que pudieran estar alterando negativamente su desarrollo integral, de igual forma, los padres también deben pedir información al Colegio cuando lo estimen necesario. La familia es la primera responsable de actualizarse respecto a la situación de su hijo (a). Sin embargo, cada Profesor (a) Jefe, también es responsable de dar la información oportuna a los padres de familia sobre el desarrollo académico y formativo del estudiante, garantizando una comunicación actualizada y permanente entre el Colegio y la casa. Los Profesores (as) de Asignatura también podrán comunicarse con los padres vía agenda escolar y/o entrevista personal si fuera necesario.

3.2.- Asimismo, el Colegio debe suministrar a los padres de familia, al comenzar el año escolar, los programas para cada una de las asignaturas del plan de estudio previstas para ese año.

3.3.- Las entrevistas personales son el medio de comunicación más directa entre el profesor (a) y el apoderado (a) y entre profesor (a) y alumno (a). Las entrevistas pueden ser solicitadas por la Dirección de Ciclo, los Profesores (as) Jefes, Profesores (as) de Asignatura o por los padres. Estas se realizarán los días miércoles, en horario de 18:30 a 20:00 horas, o a convenir previamente.

3.4.- Toda información de actividades propias del Colegio, reuniones de apoderados u otros será a través de las circulares emanadas de la Rectoría a toda la comunidad educativa.

3.5.- El sitio web del Colegio, [www.concepcionsscc.cl](http://www.concepcionsscc.cl), está a disposición de toda la comunidad educativa donde podrá encontrarse información relevante sobre la comunidad escolar. El colegio tendrá facultad de publicar o informar a través de su página oficial, acerca de actividades pudiendo incluir registros audio visuales donde participen miembros de la comunidad educativa (personal, estudiantes, padres y/o apoderados (as)).

3.6.- Las calificaciones de los alumnos (as) son comunicadas a los padres, en el programa de school net, (previa clave de ingreso a través de la página del Colegio). También pueden ser informadas en entrevista personal o en Informe de Calificaciones, documento que se entrega en reuniones de microcentro planificadas para ello.

3.7.- Los registros de anotaciones positivas as negativas de los alumnos (as), serán comunicadas a los apoderados vía agenda y/o entrevista personal.

3.8.- Los conductos regulares de comunicación de acuerdo a la materia serán:

3.8 a.- Asuntos administrativos y financieros: Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

3.8 b.- Asuntos Académicos y Formativos: Vicerrectorías Académica o Formativa, previa comunicación al Profesor (a) Jefe, Coordinadora de Nivel o Dirección de Ciclo.

3.8 c.- Asuntos Pastorales: Coordinador General de Pastoral.

#### **Artículo 4. Procedimientos sobre entrevistas, reuniones y otros.**

4.1.- La inasistencia a reunión, debe ser justificada previamente vía agenda o correo institucional; en caso contrario, al día siguiente el apoderado (a) deberá justificarlo personalmente, con el Coordinador (a) docente correspondiente. En caso de educación parvularia, esto se hará con la Coordinadora de nivel. Esta medida tiene por objeto cautelar que los padres asuman la responsabilidad de ser los primeros educadores de sus hijos, y por lo tanto, responder a un compromiso adquirido.

4.2.- El Informe de Calificaciones o informe evaluativo del estudiante cuyo apoderado no acuda a reunión, se entregará personalmente a este último, a través del Profesor (a) Jefe o Coordinador (a) docente y no al alumno (a), en entrevista que el Profesor (a) citará.

4.3.- En el caso de dos citaciones a entrevista no concretadas y sin justificación, el Profesor (a) Jefe, Educadora o quien haya citado, informará a la Dirección de Ciclo o Coordinadora de Nivel, según corresponda, para que el apoderado (a), sea citado por esta instancia en forma perentoria.

4.4.- Los apoderados que requieran entrevista extraordinaria con el Profesor (a) Jefe, Profesor (a) de Asignatura u otra persona, podrán solicitar dicha entrevista por escrito vía agenda, al correo institucional o en forma personal a la Dirección de Ciclo, a través del Coordinador (a) Docente o Coordinadora de Nivel, en caso de Educación Parvularia.

4.5.- Para diagnosticar o atender dificultades académicas y/o formativas personales o grupales, durante la jornada escolar, el Colegio tiene la facultad de derivar y/o entrevistar a los alumnos (as), sin necesidad de consentimiento previo del apoderado (a).

4.6.- Cualquier situación relevante relacionada con los hijos, debe ser comunicada al Profesor (a) Jefe o a la Educadora a la brevedad. En ausencia de ellos, la comunicación se hará al Coordinador (a). Docente o al Director (a) de Ciclo (Ciclo Menor y Mayor) o a la Coordinadora de Nivel (Educación Parvularia), dentro de las 24 horas siguientes.

4.7.- La respuesta de circulares enviada a las familias, debe ser remitida obligatoriamente a través del hijo (a). En el caso de haber más de uno, a través del menor de ellos. El responsable de recoger y registrar dichas colillas de respuesta es el Profesor (a) Jefe y/o Coordinador (a) Docente.

### **Artículo 5. Normas para el correcto y normal desarrollo de la actividad escolar diaria**

Dentro de nuestro panel de valores está presente la responsabilidad que se expresa en actitudes como la puntualidad, el cumplimiento, el orden y otros, es por esto que hemos establecido un procedimiento para promover hábitos que son parte de competencias que nuestros alumnos (as) necesitan para desempeñarse en distintos escenarios.

Es deber básico de todo integrante de esta comunidad escolar asistir y cumplir los horarios establecidos puntualmente en todas las actividades programadas.

#### **5.1 Jornadas de clases.**

El inicio de las clases, se considera como sigue:

5.1.1. Las actividades del Nivel Educación Parvularia: Medio Mayor, Transición Menor y Mayor, comienzan a las 08:00 hrs. y finalizan a las 13:00 horas.

5.1.2. Las actividades para el Ciclo Menor, se inician a las 08:00 hrs. Las clases se realizan desde ese horario hasta las 14:45 hrs. Las actividades Coprogramáticas (ACO) se desarrollarán entre las 15:30 y 17:00 hrs; el mismo horario para actividad de catequesis.

5.1.3. Las actividades para el Ciclo Mayor, se inician a las 08:00 hrs. hasta las 14:45 hrs. De acuerdo al plan de estudio, algunos días, para el Ciclo Mayor, las clases se reinician en jornada de la tarde desde las 15:30 hasta las 17:00 hrs. Lo anterior se informará al inicio del año escolar cuando se entregue el horario respectivo.

5.1.4 Las pruebas atrasadas se rendirán en el caso del ciclo menor los días: martes, jueves



y/o viernes de 15:30 a 17:00 hrs. En ciclo mayor se rendirán los días martes, jueves y/o viernes, de 17:00 a 18:30 hrs

5.1.5. La jornada diaria se inicia con una "Oración Matinal". El Profesor (a) a cargo de ese momento y los (as) alumnos (as) del curso serán responsables del buen desarrollo de este importante momento.

5.1.6. Desde 5º básico a IV medio, al concluir la jornada de la mañana, los (as) alumnos (as) participantes en actividades culturales, pastorales, deportivas y/o académicas realizarán su "colación - almuerzo" en el horario comprendido entre las 14:45 y 15:30 hrs. La organización de colación de 1º a 4º básico se realizará entre las 13:30 y 14:00 hrs.

5.1.7. Los estudiantes podrán en horario entre las 14:45 y 15:30 hrs., acudir a almorzar a sus hogares, previa autorización de personas a su cargo, la que se materializará con la oficialización de un carné otorgado por la Dirección de Ciclo, que debe ser presentado en la portería correspondiente. Los (as) alumnos (as) no podrán hacer abandono del colegio sin su carné respectivo.

5.1.8. El horario de funcionamiento de las actividades Coprogramáticas, se desarrollarán como sigue:

- a) Se extiende de lunes a viernes desde las 15:30 a 17:00 hrs. para todos los ciclos en diferentes actividades. En el caso de Transición Menor y Mayor que asistan a Coprogramáticas, el horario es de 13:15 a 14:45 hrs.
- b) Existirá la posibilidad de llevar a cabo algunas actividades culturales y/o deportivas para estudiantes del Ciclo Mayor, entre las 17:00 y 18:30 horas.
- c) Sólo algunas actividades de selección, previo acuerdo con la Dirección del Colegio y autorización de los apoderados, podrán desarrollarse de 18:30 a 20:00 horas, entre los días lunes y viernes.
- d) La actividad scout se realizará los días sábado de 10:30 a 12:30 horas.

5.1.9. En horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, por razones de seguridad, los (as) alumnos (as) podrán salir del Colegio sólo con autorización de sus padres. El padre, madre o apoderado debe retirar personalmente a su hijo (a). Si está impedido de hacerlo, podrá retirarlo otra persona responsable, previa comunicación escrita de sus padres a Coordinación Docente correspondiente, donde deberá firmar documento de retiro. Las comunicaciones, llamadas telefónicas o correo electrónico, para esta situación, no serán válidas como aviso de retiro del estudiante. El retiro deberá hacerse en horas intermedias o recreos de forma de no interrumpir el normal desarrollo de las clases.

5.1.10. Durante los recreos, los (as) alumnos (as) podrán jugar en los patios y sectores asignados para cada nivel, con excepción de los días de lluvia donde permanecerán en pasillos, patios cubiertos y gimnasios. Con efecto de organizar estas situaciones, se establece para estos casos:

- a) Transición Menor y Medio Mayor ocupará patios de juego del nivel Educación Parvularia y en caso de lluvia, las dependencias del edificio propias del nivel.
- b) Primeros y Segundos Básicos ocuparán patio ubicado en sector calle Colón y en caso de lluvia, Salón Padre Esteban Gumucio.
- c) Terceros y Cuartos Básicos, ocuparán patio ubicado en el radio exterior al edificio del nivel. En caso de lluvia, ocuparán gimnasio del ciclo.
- d) Desde Quintos Básicos a Cuartos Medios, los estudiantes harán su recreo en patios externos al edificio. En caso de lluvia, ocuparán dependencias internas al edificio.

5.1.11. Frente a cualquier situación anómala (es decir que requiera de intervención de un adulto, tales como: caídas, golpes, agresiones o accidentes, entre otros), durante el recreo, el estudiante debe acudir a la Educadora o Técnico Asistente, al Profesor de turno en su sector, o al Coordinador (a) Docente o Profesor (a) que se encuentre más cercano.

5.1.12. Para el traslado de cursos en horario de clases, hacia la capilla, templo, talleres, laboratorios, los (as) estudiantes, acompañados por un Profesor (a) y/o Asistente, lo harán en silencio y en orden a fin de no afectar el normal desarrollo de las clases de los demás cursos. El Profesor (a) de la asignatura correspondiente es el responsable de que lo anterior se cumpla.

5.1.13 Para el traslado de estudiantes desde nivel medio mayor hasta primer año básico, hacia enfermería, serán acompañados por un adulto responsable, ya sea, codocente, técnico asistente o educadora de párvulos. A partir de segundo año básico, hasta IV año medio, podrán asistir a enfermería durante hora de clases, previa autorización con pase desde profesor de la clase o coordinador docente, siempre y cuando la situación de salud así se lo permita.

## **5.2. De los atrasos.**

5.2.1.- Para el caso de nivel Educación Parvularia, los (as) estudiantes que lleguen hasta 10 minutos atrasados ingresarán a clases con la autorización de la Coordinadora de nivel.

5.2.2.- Para el caso de los estudiantes de 1° básico a IV medio, que lleguen atrasados deben presentarse al Coordinador (a) Docente, para su justificación y registro correspondiente. El manejo se hará diferenciado según los ciclos:

a. En el Ciclo Menor, el Coordinador podrá autorizar previo registro en agenda, a las 8:20 hrs. luego de término de la oración.

b. Para Ciclo Mayor, el ingreso hasta 10 minutos de iniciada la hora de clase o actividad programada será autorizada por Coordinador (a) docente. Pasado este tiempo, ingresará a la hora o bloque siguiente. Durante el tiempo previo a este ingreso a clases, el o la estudiante debe esperar en oficina de Coordinación u otro lugar que la autoridad determine en ese momento, distinto a los pasillos o baños del ciclo.

c.- Para ambos ciclos, el (la) alumno (a) que llegue sin su apoderado después de las 9:00 AM antes de ingresar al aula, el coordinador (a) docente correspondiente, tomará contacto con sus padres e informará la situación.

#### 5.2.3.- Normas aplicables a los atrasos:

1. Al primer atraso, el Coordinador (a) Docente conversa con el (la) alumno (a) y, una vez registrado, lo envía a clases con un pase.

2. Al segundo atraso, el Coordinador (a) Docente otorga pase al alumno (as) y le informa que debe conversar con su Profesor (a) Jefe. El Profesor (a) Jefe firmará en la agenda, la constancia de este nuevo atraso.

3. Al tercer atraso, se envía nota para que la firme el apoderado y se le da pase de ingreso a clases. En esta instancia la hoja de registro de la agenda debe estar firmada por el Profesor (a) Jefe.

4. Al cuarto atraso, deberá presentarse el/la apoderado (a) con el coordinador (a) docente, junto a su hijo (a), para ingreso a clases; los estudiantes de ciclo mayor, además, deberán cumplir con una medida formativa designada por la coordinación docente.

5. Al quinto atraso, deberá asistir el apoderado (a) a entrevista con Director (a) de Ciclo.

6. A partir del quinto atraso, el apoderado deberá justificar personalmente cada situación de este tipo. En caso de persistir, el apoderado deberá firmar carta de compromiso con Dirección de Ciclo, esto será considerado una falta grave y se aplicará medida según esta categoría.

7. Las inasistencias a clases u otra actividad programada, deberán ser justificadas por el apoderado personalmente o por escrito, a través de la agenda.

En caso contrario, sólo se permitirá el ingreso a clases sistemáticas al día siguiente de la inasistencia, con la justificación personal de su apoderado (a)

8. Cualquier situación referida a los atrasos o inasistencias que se sucedan en forma reiterada, debe ser justificada por el apoderado en forma personal. En el caso de educación parvularia luego del tercer día de inasistencia, los padres justifican con Coordinadora de nivel o entrega de certificado médico según corresponda. En cada ciclo, se aplicarán las medidas acordadas para estas situaciones, las cuales se encuentran informadas en agenda del año escolar.

9. Cuando las inasistencias o atrasos de los (as) alumnos (as) sean producto de alguna representatividad reconocida por la Dirección del Colegio no será considerada como tal, dejando constancia de esto en el Libro de Clases.

10. En los primeros minutos de cada clase, será responsabilidad de cada Profesor (a) o Monitor (a) pasar asistencia y solicitar los pases correspondientes en cada hora de clases u otra actividad programada y enviar lista de inasistencia al término de la hora (actividades co-programáticas).

#### **Artículo 6. Atrasos, inasistencia y permisos**

6.1. Los padres de familia o apoderado (as) deben justificar en la agenda, los atrasos e inasistencia al Colegio. La presentación de ésta justificación es obligatoria y debe ser inmediata a la reincorporación a las actividades escolares.

6.2.- Llegar a clase o a cualquier actividad oficial, después del toque de timbre, se considera atraso.

6.3.- En caso de inasistencia a pruebas o a alguna actividad especial del Colegio previamente comunicada, el o la estudiante no podrá ingresar a clase hasta que sus padres o apoderado justifiquen personalmente con el (la) Coordinador(a) Docente, o presente el certificado médico correspondiente. (Ver Reglamento de Evaluación).

En el caso de Educación Parvularia deberá justificar personalmente solo si la ausencia es superior a tres días o presentando certificación médica, menor a eso se hará vía agenda.

6.4.- La justificación de los atrasos e inasistencias a clases se deberá realizar con el Coordinador (a) Docente respectivo. En el caso del Ciclo Mayor, los estudiantes que falten a clases sistemática en la tarde habiendo asistido previamente en la mañana; deberán ser justificados personalmente por sus apoderados al día siguiente.

6.5.- Para salir del Colegio durante la jornada escolar, el alumno (a) debe hacerlo en compañía de su apoderado o persona autorizada según sea solicitado, previa autorización del Coordinador (a) Docente. Esta autorización debe quedar debidamente registrada y firmada por el apoderado en el libro establecido para ello. Para el caso de estudiantes que requieran ajuste de jornada temporalmente, contarán con un pase especial que será válido hasta el término del período que se autorice.

6.6.- Salir del Colegio sin el permiso correspondiente se considera falta gravísima-

6.7 Toda ausencia que exceda los 5 días de asistencia a clases, deberá ser con solicitud escrita al rector con a lo menos una semana de anticipación.

### **Artículo 7. Normas y uso de la agenda escolar**

7.1.- La Agenda Escolar es un documento de uso diario, obligatorio y oficial del Colegio y un instrumento de comunicación con los padres y apoderados.

7.2.- En ella el(la) alumno(a) anota las asignaturas, horario, tareas y pruebas que tiene para cada día. Los padres y apoderados registran las observaciones, anotaciones, justificaciones y solicitudes de permisos. Los profesores (as) anotan en ella lo que desean comunicar a los padres.

7.3.- El (la) alumno (a) debe traer su agenda todos los días. Desde nivel medio mayor hasta cuarto básico, el alumno (a) la presentará firmada por alguno de los padres o apoderado diariamente. Desde quinto básico, la agenda deberá ser presentada cuando el Profesor (a) de Asignatura, Profesor (a) Jefe, Coordinador (a) Docente o Director de Ciclo la soliciten.

7.4.- La Agenda Escolar debe:

7.4.1. Tener los datos generales debidamente registrados y actualizados.

7.4.2. Estar bien presentada, es decir, limpia y en orden.

7.4.3. Estar firmada sólo por los padres o apoderados, cuyas firmas se encuentren registradas en los datos de identificación de agenda.

7.4.4. Adquirirla y reemplazarla inmediatamente en caso de extravío.

7.4.5. Contener comunicaciones del hogar escritas sólo por padres o apoderado (puño y letra).

7.4.6. La adulteración de la firma de los padres o apoderado, constituye una falta grave y se aplicarán las sanciones que corresponden.

**Artículo 8. Sobre Actividades co-programáticas y pastorales**

8.1.- El Colegio ofrece a los alumnos (as) la participación en diversas Actividades Coprogramáticas, relacionadas con el ámbito Cultural y Deportivo, con el propósito de favorecer el buen uso del tiempo libre y el desarrollo de actitudes y aptitudes mediante una propuesta de carácter anual con inscripción libre y voluntaria. Sin embargo, una vez inscrito su asistencia será obligatoria.

8.2.- Pueden participar en las Actividades Coprogramáticas, todos los alumnos (as) desde Segundo Básico a Cuarto Medio. En el caso de Transición Menor, Mayor y Primero Básico las actividades Coprogramáticas tendrán la modalidad de cofinanciamiento.

8.3.- La solicitud de inscripción y/o retiro justificado de alguna actividad, debe ser presentada por escrito por padres o apoderado (a) al Coordinador de Coprogramáticas.

8.4.- El compromiso lo adquiere el alumno (a) y sus padres, por lo que cada ausencia debe ser justificada por el apoderado (a) vía agenda escolar con el profesor (a) de la actividad o personalmente por el apoderado con el Coordinador de Coprogramáticas.

8.5.- Una vez inscrito, el (la) alumno (a) podrá solicitar cambio hasta el término del primer semestre. La solicitud debe hacerla el apoderado, vía agenda o por correo electrónico al Coordinador de Coprogramáticas.

8.6.- La ausencia reiterada sin justificación a cualquier Actividad Coprogramática, podrá ser causal de eliminación del alumno (a) de la actividad. Junto con lo anterior se procederá a registrar la observación negativa en el correspondiente Libro de Clases, siendo considerada esta situación para la confección del Certificado de Personalidad.

8.7.- Las Actividades Coprogramáticas de Selección (Gimnasia Artística, Fútbol, Voleibol, Atletismo, Básquetbol entre Quintos Básicos y Cuartos Medios) estarán dirigidas por un profesor (a) especialista en la disciplina, quien tendrá la responsabilidad de seleccionar a los alumnos (as) participantes.

8.8.- El Departamento de Coprogramáticas, publicará diariamente, en la página web institucional, la asistencia de las correspondientes actividades del día.

8.9.- Según lo determine el Colegio algunas actividades serán de copago las cuales se avisarán oportunamente.

8.10. - Pertenencia al grupo de Guías- Scout:

- a) El Colegio patrocina y fomenta la participación de los estudiantes en el Grupo Guía –Scout.
- b) La Dirección se reserva el derecho de aceptar a los Jefes propuestos por el Grupo, dada la responsabilidad importante que se deposita en ellos (as).
- c) Todas las actividades realizadas por el Grupo deben respetar el Reglamento Interno del Colegio y las políticas de Convivencia Escolar del establecimiento por sobre otros.
- d) El Colegio se reserva el derecho de suspender la participación de un estudiante en las actividades del Grupo Scout, previo estudio de sus antecedentes académicos, conductuales y de responsabilidad.

8.11.- Participación en experiencias pastorales, se considerarán las siguientes condiciones:

- a) Cada semestre (invierno y verano) no podrán inscribirse ni participar de cupos, los/las estudiantes que se encuentren con condicionalidad de matrícula.
- b) Para efectos de transgresión de normas o incumplimiento de deberes durante la actividad, se aplicarán los mismos procedimientos establecidos en el capítulo de convivencia escolar de este reglamento. De quedar en evidencia una falta grave o gravísima, podrá considerarse la pérdida de participación para el semestre siguiente.
- c) Podrán considerarse en los liderazgos (jefes de grupo, encargados u otros), los(a)s estudiantes que además de cumplir requisitos propios al desempeño de la actividad, tengan un registro libre de faltas graves o gravísimas durante el semestre en que se realiza la actividad, según hoja de vida de libro de clases.
- d) Además se consultará a consejo de profesores jefes y consejo de formación del colegio.

### **Artículo 9. Participación y formas de apoyo a los estudiantes que representan al colegio en eventos deportivos, culturales y pastorales**

El Colegio apoya la promoción y fortalecimiento de las áreas deportiva, cultural, artística y pastoral como fuentes del desarrollo integral de los alumnos y alumnas, y particularmente brindará apoyo cuando se trate de participación de los jóvenes en actividades o eventos de representación institucional. Lo hará bajo los siguientes criterios:

9.1.- Participación en Actividades Deportivas, Culturales y Pastorales representando al Colegio, se debe considerar:

9.1.1. Salud física y mental compatible con la actividad.

9.1.2. Tener asistencia sistemática a los entrenamientos y/o actividades de formación como Comunidades (mínimo 75%).

9.1.3 Los (las) estudiantes que estén en situación de condicionalidad podrán continuar participando de entrenamientos y prácticas internas propias de su actividad. Sin embargo, no podrán participar en eventos de representación externa.

## 9.2.- Apoyos otorgados por el Colegio.

### 9.2.1. A los deportistas y participantes de actividades culturales y pastorales **en general**:

- a) Readequación de las evaluaciones (pruebas, trabajos, etc) para todos aquellos alumnos (as) que participen en torneos o eventos (oficiales) convocados y/o autorizados por el Colegio. Esta readequación será realizada por el Profesor (a) Jefe y el (la) Coordinador (a) pedagógico (a), informando a la Dirección de Ciclo.
- b) Proveer al alumno (a) de medios de retroalimentación, correspondientes a la(s) asignatura(s) en que ha debido ausentarse, con el respectivo apoyo pedagógico del profesor (a) de asignatura, si es solicitado.
- c) Autorización para asistir a clase con buzo deportivo de Colegio el día de la competencia o presentación en el caso que esta sea durante el horario de clase o muy cercano a éste.
- d) Disponer de locomoción para el traslado a torneos y presentaciones locales realizados durante la semana, en el caso que esta sea durante el horario de clase o muy cercano a éste.
- e) Todas las Selecciones Deportivas (Atletismo, Básquetbol, Fútbol, Gimnasia Artística y Voleibol), contarán con indumentaria oficial (short y camiseta), facilitada por el Colegio, la que deberá ser devuelta por el alumno (a) al término del evento. En caso de extravío o deterioro, su familia asume la responsabilidad de reposición de la indumentaria facilitada.
- f) En participaciones más allá del ámbito local, (provincial, regional, nacional y/o internacional), que el Colegio autorice, asumirá los costos que significan la presencia y acompañamiento del profesor encargado de la actividad, no así los costos de traslado y mantención de los alumnos, los que deberán ser provistos por los padres o apoderado de cada alumno (a).
- g) Difusión sistemática de participación y resultados en eventos deportivos, culturales y pastorales, a través página web y medios de comunicación disponibles, de acuerdo a las informaciones enviadas a Coordinación de Actividades Coprogramáticas por el profesor encargado.

9.2.2. A los deportistas o participantes culturales: alumno (a) que representa o proyecta al Colegio, integrando una Selección a nivel provincial o Confraternidad Colegios SS.CC.:



a.- Disminuir o liberar de alguna (s) evaluación (es), cuando la situación lo permita.

b.- Autorizar la promoción de curso con porcentajes de asistencia a clase inferiores al 85% exigido, siempre y cuando esta ausencia tenga origen en la participación en eventos deportivos, académicos y/o culturales autorizados por el Colegio, siempre y cuando cumpla con nota mínima exigida.

9.2.3. A los deportistas o participantes culturales de elite: se considera al alumno (a) que por sus condiciones y logros deportivos, artísticos o académicos, representa o proyecta al Colegio a nivel regional, nacional y/o internacional en las disciplinas que el Colegio desarrolla, y por ello, se podrá otorgar:

a.- Cierre anticipado del año escolar al alumno (a) que tenga el promedio mínimo exigido y participe en eventos o torneos importantes cercanos a períodos de finalización: ej: Torneos Nacionales, Sudamericanos, Juegos de la Araucanía, etc.

b.- Autorizar la promoción de curso con porcentaje de asistencia a clase inferior al 85% exigido, debido a la participación en eventos deportivos, artísticos o culturales autorizados por el Colegio.

9.3 La transgresión a la norma de un (a) estudiante durante una actividad cultural, deportiva o pastoral, dentro o fuera del colegio, será abordada de acuerdo a la normativa vigente en este reglamento y las medidas serán consecuentes de igual manera.

#### **Artículo 10. Uso de Laboratorios de ciencias**

10.1. Los (as) alumnos (as) pueden hacer uso de los laboratorios con presencia de un profesor (a) responsable y con la autorización y coordinación de los respectivos encargados.

10.2. Todo daño o deterioro por uso indebido del material, debe ser repuesto por el alumno (a) que lo ocasionó.

10.3. Es necesario cuidar los objetos y las sustancias que se emplean en los experimentos y dejar limpio y ordenado al término del trabajo.

10.4. Para ingresar a los laboratorios deben estar acompañados del profesor respectivo, llevar los libros y guías así como el delantal, de acuerdo a las indicaciones recibidas y mantener el orden que exige la actividad.

10.5. Se espera de todos los estudiantes cooperación, orden, ambiente de trabajo, uso moderado de la voz, con el objeto de aprovechar el tiempo y lograr un adecuado desempeño en las prácticas.

10.6. Queda prohibida estrictamente la manipulación de cualquier sustancia u objeto de

laboratorio sin autorización y supervisión del profesor de la asignatura.

### **Artículo 11. Casino**

11.1.- En el Colegio existe un servicio de casino administrado por un concesionario externo que provee de alimentación a los (as) alumnos (as) y personal del Colegio. El casino funciona de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas. En la adquisición de colación o bebidas, se debe respetar el orden de llegada.

11.2.- Se debe respetar horario y lugar de colación. El aula no es lugar de colación a menos que ello fuera autorizado en situación de excepción.

11.3.- Las reglas de comportamiento que deben observarse al interior del casino son las propias del Reglamento de Convivencia escolar.

11.4.- Toda alteración de convivencia al interior del casino debe ser informada a una dirección de ciclo o coordinación de educación parvularia.

### **Artículo 12. Servicio de primeros auxilios**

12.1.- El Servicio de Primeros Auxilios está a cargo de la enfermera y/o asistente paramédico en horario de lunes a viernes de 08.00 a 18.30 hrs. y los sábados de 09:00 a 13:00 horas.

12.2.- Este servicio se encarga de asistir todo lo referente a la atención de salud que, por iniciativa del Colegio, se presta a los (as) alumnos (las) en casos de emergencia.

12.3.- Disposiciones para los estudiantes:

12.3.a. Los (as) alumnos (as) sólo pueden acceder a Primeros Auxilios con autorización escrita del Coordinador (a) docente respectivo, Profesor (a) u otro funcionario a través de la agenda. En caso de emergencia se podrá obviar esta condición.

12.3.b. Los (as) alumnos (as) desde medio mayor hasta cuarto básico serán acompañados por un adulto a la atención de Primeros Auxilios.

12.3.c. Una vez atendido el alumno (a) referido a Primeros Auxilios, se remitirá al aula correspondiente, registrando en la ficha de referencia y en la agenda escolar, sus indicaciones y la hora en que el estudiante abandonó dicho lugar.

12.3.d. El (la) alumno (a) no podrá ingresar a clases sin el pase de autorización otorgado por la Enfermera o Asistente Paramédico.

12.3.e. Cuando se trate de accidente o síntomas de enfermedad que requieran atención médica, especializada a clínica, la enfermera comunicará a la familia del alumno (a), a fin de que sean ellos los que procedan o autoricen el traslado a un centro asistencial.

12.3.f. Si la gravedad de la emergencia lo justifica o los padres no fueran ubicados, el Colegio hará el traslado inmediato al Hospital Higuera, por el medio del rescate convenido.

12.3.g. Frente a toda situación de accidente calificado, la Enfermera deberá cursar Formulario de Accidente Escolar, debiendo ser firmado por el apoderado.

12.3.h. Es responsabilidad de los padres o apoderados, mantener la información de salud actualizada necesaria para el servicio de primeros auxilios al momento de requerir atención.

12.3.i. Es responsabilidad de los padres entregar al momento de la matrícula la ficha médica informando toda patología histórica o vigente (historial médico del alumno (a)).

### **Artículo 13. Salidas generales**

Dentro de las actividades curriculares y extraprogramáticas que el Colegio ofrece a los alumnos (as) está la posibilidad de participación organizada en diversas actividades en relación con materias técnico pedagógicas y formativas que pueden realizarse, tanto al interior como fuera del Colegio.

13.1.- Se consideran salidas generales: los campamentos, misiones, semanas compartidas, visitas de estudio, visitas solidarias, jornadas pastorales, encuentros deportivos, culturales, excursiones que hacen los alumnos (as) con propósito formativo o académico, fuera del Colegio.

13.2.- Las salidas generales son autorizadas por la Vicerrectoría correspondiente.

13.3.- Para obtener la autorización con el fin de realizar una salida se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

13.3.a. Que el Profesor (a) presente previamente a la Dirección de Ciclo correspondiente ó Coordinación Co-programática, según corresponda, el plan, programa y presupuesto de salida con la debida anticipación. Las actividades deberán programarse anualmente quedando debidamente presupuestadas. En caso de situaciones emergentes y/o de excepción el plazo de presentación mínimo será de 4 días de anticipación, quedando sujetas a revisión para su posible autorización. El Director (a) de Ciclo o Coordinador co-programático tramitará la autorización ante la Vicerrectoría correspondiente, quien informará a instancias pertinentes.

13.3.b. Que la modalidad de transporte elegida ofrezca garantías de seguridad y se cuente con un contrato celebrado por escrito por el prestador del servicio. No obstante, pudiera haber actividades en las que el transporte sea de responsabilidad de las familias tales como la Experiencia de Servicios de los segundos medios, competencias

deportivas durante el fin de semana, entre otras.

13.3.c. El compromiso de presencia permanente de los profesores(as) que hagan acompañamiento necesario.

13.3.d. Toda salida debe contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los alumnos (as) participantes.

13.3.e. Una salida que se está realizando, podrá ser suspendida si la situación lo amerita.

13.3.f. Una vez realizada la actividad, su resultado debe ser informada a vicerrectoría correspondiente.

13.3.g. En el caso que un (a) alumno (a) tenga un comportamiento inadecuado (que no se ajuste a las normas de convivencia escolar establecidas en nuestro reglamento), puede ser suspendido de la actividad solicitando a sus padres el retiro del lugar.

#### **Artículo 14. De los viajes de estudio**

14.1. Se entenderá por “Viaje de Estudio” el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, grupos de alumnos (as) del establecimiento, con el objeto de adquirir experiencia en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales (Circular N° 2 Superintendencia de Educación, 22/03/2013) del Ministerio de Educación.

14.2. Se podrá otorgar autorización siempre y cuando en su realización participe a lo menos un profesor por cada 40 alumnos (as) (ARTÍCULO 2 DECRETO 2822/70). Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación, no podrán acogerse al Decreto 313/72 de Seguro Escolar.

14.3. Será el Rector del establecimiento, quien reúna los antecedentes, cautele el cumplimiento de los requisitos y disponga de ellos para su posible revisión por parte de los fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

14.4.- Para tal efecto se requiere lo siguiente:

14.4.a. Autorización escrita de los padres o apoderados (as), la que quedará en poder del establecimiento.

14.4.b. Nombre completo y Rut del profesor (a) que irá a cargo de los alumnos y alumnas.

14.4.c. Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará la actividad.

14.4.d. Presentación de una planificación didáctica que declare propósitos y objetivos de aprendizaje.

14.4.e. Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los alumnos, número de la patente, permiso de circulación, registro de Seguros del Estado al día, Licencia de Conducir. Al salir del colegio, debe dejar registrado la siguiente información: nombre del chofer, patente del vehículo, grupo que transporta, listado de alumnos (as) y destino. Dejar en portería copia de la reserva de bus de salida.

14.4.f. Si se cumplen las disposiciones, el Departamento Provincial de Educación autorizará la actividad y otorgará acceso al Seguro Escolar para alumnos, alumnas y profesores (as) que participarán.

14.5. Para la aprobación y realización será requisito el cumplimiento de lo antes señalado, explicitando la planificación didáctica formalizada a través de un instrumento que declare los Objetivos de Aprendizaje correspondientes que se fortalecerán en dicha actividad, como la sana convivencia, respeto, tolerancia, colaboración mutua y otros contenidos relacionados con las unidades desarrolladas durante el año escolar.

14.6. Esta visita está considerada como una actividad curricular y forma parte de los programas de estudio.

14.7. Los alumnos que participen en las Visitas de Estudio estarán protegidos por el Seguro Escolar, al que tienen derecho los alumnos regulares. No procederá en vacaciones de invierno ni después del término del año escolar.

### **Artículo 15. Prevención de riesgos de higiene y seguridad**

La ley N° 19.070, en el artículo 41 letra c, establece que deben existir Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad, normativa que en nuestro Colegio está explicitada en el Plan Integral de Seguridad y en el Reglamento Interno del Personal, el cual está normado por la ley N° 16.744.- sobre accidentes laborales y la legislación complementaria respecto de esta materia.

**Artículo 16. Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal**

16.1.- Cada alumno (a) será responsable de su correcta presentación y uso de su uniforme escolar. En caso contrario, debe solicitar autorización de ingreso a coordinador (a) docente. En el caso del nivel de educación parvularia hasta 3 básico será deber de los padres y apoderados velar por este cumplimiento.

16.2.- Se puede venir con buzo del Colegio, en vez del uniforme escolar, el día que corresponde a clase de Educación Física (desde Quinto Básico a Cuarto Medio) o cuando se permita expresamente.

16.3.- No está permitido durante el desarrollo de las clases sistemáticas el uso individual ni colectivo de diseños de buzo: polerón, pantalón, polera que, aun llevando el logo del Colegio, no corresponda al diseño institucionalmente definido y claramente descrito en este Reglamento, excepto el polerón de la generación de los Cuartos Medios, autorizado por la Dirección de Ciclo. Podrán usar la indumentaria acorde a su disciplina en los momentos de desarrollo de la actividad y/o en representación del colegio.

16.4.- Como parte de la formación de hábitos, se estima necesaria la exigencia de un uniforme común de uso obligatorio. Para el nivel Educación Parvularia y Ciclo Menor, su uniforme será el buzo oficial del Colegio. Los Quintos y Sextos Básicos, además podrán asistir con buzo oficial del Colegio, los días que les corresponda Coprogramáticas deportivas; en toda otra ocasión deberán utilizar el uniforme formal, según corresponde a este nivel.

16.5.- Todos los alumnos deben usar el uniforme completo que el Colegio les ha definido, en caso contrario deberá ser justificado por el apoderado. Quedan exentas aquellas ocasiones autorizadas por el Colegio tales como días de campaña para reunir fondos u otras que lo ameriten, previa autorización.

16.6.- Los (as) alumnos (as) deben traer identificadas con **nombre y curso** todas las prendas de su uniforme. El colegio no se hace responsable de la devolución económica o física de uniformes que se pierdan.

16.7.- Cada vez que el (la) alumno (a) deba realizar actividades deportivas, deberá traer sus artículos de aseo, tales como toalla y jabón. En el caso del Ciclo Mayor, el calzado para la ducha es obligatorio.

16.8.- Del uniforme de uso en ceremonias oficiales y representación del Colegio

**Damas:**

- Blazer: azul marino, con la insignia del Colegio (\*)

- Falda: cuadrillé gris, oficial del Colegio
- Blusa: blanca
- Suéter: lana azul marino, con cuello en V, ribetes de color gris en cuello y mangas. En su parte superior izquierda, bordada la insignia del Colegio
- Calcetas: azul marino
- Corbata: oficial del Colegio
- Calzado: zapatos negros

**Varones:**

- Vestón: azul marino con la insignia del Colegio (\*)
- Camisa: blanca
- Suéter: lana azul marino, con cuello en V, ribetes de color gris en cuello y mangas. En su parte superior izquierda, bordada la insignia del Colegio.
- Pantalón: de tela gris, corte recto. Sobre la cadera.
- Calcetines: azul marino
- Corbata: oficial del Colegio
- Calzado: zapatos negros

(\*) El blazer y vestón serán de uso exclusivo para ceremonias oficiales de Tercero y Cuarto Medio y para representación del Colegio.

16.9.- Del uniforme de uso diario

16.9.1.- Del nivel Educación Parvularia a Cuarto Básico:

**a. Damas:**

- Buzo oficial del Colegio.
- Delantal cuadrillé azul marino
- Calzado: zapatillas

**b. Varones:**

- Buzo oficial del Colegio.
- Cotona beige
- Calzado: zapatillas

16.9.2.- De Quinto Básico a Cuarto Medio:

**a. Damas:**

- Falda: cuadrille gris, oficial del Colegio.
- Blusa: blanca
- Polera: gris, con cuello azul marino y ribetes grises. En su parte superior izquierda bordada la insignia del Colegio. Manga larga o corta.
- Suéter: lana azul marino, con cuello en V, ribetes de color gris en cuello y mangas. En su parte superior izquierda, bordada la insignia del Colegio.

- Pantalón: de tela azul marino, corte recto con o sin bolsillos. (Uso en temporada de invierno determinada por las Direcciones de Ciclo).
- Calcetas: azul marino.
- Corbata: oficial del Colegio.
- Calzado: zapatos negros.
- Parka: Oficial del Colegio.
- Delantal:
  - a.- Ciclo Menor (Quinto y Sexto Básico): blanco, de uso diario y permanente.
  - b.- Ciclo Mayor (Séptimo Básico a Cuarto Medio): blanco. Esta prenda debe ser usada en Laboratorios de Ciencias, en Artes y en Tecnología.

**b. Varones:**

- Camisa: blanca
- Polera: gris, con cuello azul marino y ribetes grises. En su parte superior izquierda bordada la insignia del Colegio. Manga larga o corta.
- Suéter: lana azul marino, con cuello en V, ribetes de color gris en cuello y mangas. En su parte superior izquierda, bordada la insignia del Colegio.
- Pantalón: de tela gris, corte recto, sobre la cadera.
- Calcetines: azul marino.
- Corbata: oficial del Colegio.
- Calzado: zapatos de color negro.
- Parka: Oficial del Colegio.
- Delantal:
  - a.- Ciclo Menor (Quinto y Sexto Básico): blanco, de uso diario y permanente.
  - b.- Ciclo Mayor (Séptimo Básico a Cuarto Medio): blanco, esta prenda debe ser usada en Laboratorios de Ciencias, en Artes y en Tecnología.

16.10.- Del uniforme de uso deportivo, Educación Física y Coprogramáticas

**Damas:**

- Polera: gris, cuello polo y de algodón. En su parte superior izquierda bordada o estampada la insignia del Colegio.
- Polerón: gris, ribetes azul marino en cuello, puños y pretina. En su parte superior izquierda, bordada o estampada la insignia del Colegio. Se podrá usar polerón con gorro sólo en momentos que no sean oficiales ni de representación del colegio, tales como clases de educación física o entrenamiento.
- Calzas: azul marino.
- Pantalón: azul marino, corte recto, sobre la cadera. Con o sin bolsillo.
- Calzado: zapatillas.



**Varones:**

- Polera: gris, cuello polo y de algodón. En su parte superior izquierda bordada o estampada la insignia del Colegio.
- Polerón: gris, ribetes azul marino en cuello, puños y pretina. En su parte superior izquierda, bordada o estampada la insignia del Colegio. Se podrá usar polerón con gorro sólo en momentos que no sean oficiales ni de representación del colegio, tales como clases de educación física o entrenamiento.
- Short: azul marino.
- Pantalón: azul marino, corte recto.
- Calzado: zapatillas.

16.11 Del uniforme de uso para las ramas deportivas y culturales en representación del Colegio.

16.11.1.- Este uniforme será definido por la Dirección del Colegio, considerando los colores corporativos: azul, gris, blanco. El polerón alternativo de cada rama deberá mantener los colores institucionales y ser usado sólo en las actividades propias de la selección deportiva autorizada y por los alumnos (as) calificados (as) para esta representatividad.

16.11.2.- No podrán utilizar este polerón alternativo en horas de clases ni en momentos de representación colectivo a todo el colegio

**Artículo 17 Sobre el proceso de conformación de cursos**

Como estrategia para la formación de estudiantes en un sentido fraterno y promover habilidades sociales y valores de comunidad, nuestro colegio combinará los grupos cursos cada cuatro años (1º básico, 5º básico y I medio) a partir de la generación que se incorpora a primero año básico durante el año 2018

---

## **CAPÍTULO II**

### **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

---

#### **Título preliminar.**

En nuestro establecimiento tenemos como objetivo general fomentar la buena convivencia a través de una respetuosa relación entre todos los miembros que conforman la comunidad educativa de manera tal que hemos diseñado un conjunto de normas que regulan las reglas aplicables a la sana convivencia entre todos los actores de nuestro Colegio, considerando las actuales líneas orientadoras fundamentales establecidas para los colegios de la Congregación Sagrados Corazones, siendo de especial interés, promover el desarrollo de valores de: respeto, responsabilidad, honestidad, solidaridad y fraternidad.

Por otra parte, el Colegio acoge las orientaciones del Ministerio de Educación que indica que “ las buenas formas de convivencia hay que intencionarlas en todos los espacios y momentos de la vida escolar, e involucrar en ello a todos los actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados) ” (Dirección de Educación General, MINEDUC, 2016).

#### **Este Capítulo se divide a su vez en 7 títulos:**

Título 1 De la buena convivencia escolar

Título 2 Derechos y Deberes de la buena convivencia

Título 3 Procedimiento General frente a transgresiones al reglamento

Título 4 Procedimiento General para el manejo de posibles delitos

Título 5 De la clasificación de las Faltas

Título 6 De la clasificación de Medidas

Título 7 Protocolos de actuación frente a situaciones de convivencia escolar

#### **Objetivos**

a) Establecer normas de buena convivencia que permitan un óptimo proceso de la labor educativa, tanto en los aspectos formativos como académicos que beneficien el aprendizaje y contribuyan a la formación de los y las estudiantes del Colegio.

b) Promover el correcto uso en cuanto a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como el funcionamiento en general.

c) Promover habilidades para el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas, favoreciendo vínculos afectivos sanos y

significativos.

d) Prevenir los conflictos que alteren la buena convivencia en el Colegio Sagrados Corazones.

e) Facilitar la solución de conflictos a través de un marco regulador con criterios conocidos para todos los miembros de la comunidad educativa.

## **Título 1**

### **De la Buena Convivencia Escolar.**

#### **Artículo 1. Concepto de la buena convivencia:**

Según la ley sobre violencia escolar nº 20.536, en su artículo 16 A define: la buena convivencia como “la coexistencia pacífica 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”. La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

## **Título 2**

### **Derechos y Deberes de la Buena Convivencia.**

#### **Artículo 2: Derechos del/la Educador (a) del Colegio.**

2.1.- Ser considerado en su dignidad personal y profesional, recibiendo un trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.2.- Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará protocolo pertinente.

2.3.- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia Escolar.

2.4.- Recibir información desde directivos o jefaturas oficiales que correspondan, dentro de los plazos establecidos sobre las actividades que deben realizar, al igual que asesoría técnica para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso formativo, al menos una

vez al año.

2.5.- Proponer criterios y normas pedagógicas que permitan aportar al desarrollo formativo de sus estudiantes.

2.6.- Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizajes.

2.7.- Tener un ambiente de trabajo que permita adecuadas condiciones desde el punto de vista físico y laboral para el desarrollo de su labor profesional.

2.8.- Realizar sus clases sin interrupción, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección del Ciclo y Coordinación de Educación Parvularia.

2.9.- Participar en programas de capacitación profesional establecidos por la institución tales como: seminarios, talleres, simposios, u otras instancias de formación

2.10.- Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones, en contextos profesionales de nuestro proyecto educativo.

2.11.- Conocer y ser informado por su jefe directo cuando exista alguna situación que lo/la afecte.

Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Higiene y Seguridad Institucional.

### **Artículo 3. Deberes de los/las Educadores (as) del Colegio.**

3.1.- Orientar el proceso de formación y discernimiento de los alumnos con criterios éticos, morales y de responsabilidad de acuerdo a las Líneas Orientadores Fundamentales y al Proyecto Educativo del colegio.

3.2.- Ejercer su práctica docente con un sentido ético y profesional, lo que incluye diagnóstico, planificación y evaluación de los procesos sistemáticos de enseñanza aprendizaje y de las actividades educativas generales y complementarias que tengan lugar en el Colegio.

3.3.- Entregar en los plazos establecidos, las planificaciones, informes, evaluaciones, registros y demás comunicaciones escolares, a sus respectivas jefaturas.

3.4.- Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad en coherencia con nuestro Proyecto Educativo.

- 3.5.- Conocer y demostrar un compromiso permanente con la Visión y Misión del Colegio.
- 3.6.- Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa.
- 3.7.- Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar, siendo los/las profesores (as) las primeras personas responsables de actuar.
- 3.8.- Poner en práctica las indicaciones que reciba de la Dirección y jefatura de departamento, asociados a mejorar sus relaciones interpersonales.
- 3.9.- Acoger las sugerencias que reciba de la Dirección, de sus colegas y jefatura de departamento, asociados a mejorar la manera de orientar los criterios formativos y pedagógicos a sus estudiantes y poner en práctica lo que se le indica.
- 3.10.- Escuchar y permitir a los y las estudiantes expresar sus ideas, sugerencias y opiniones, con el debido respeto.
- 3.11.- Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.
- 3.12.- Conocer y cumplir con eficacia y eficiencia las normas y procedimientos de la institución.
- 3.13.- Informarse y tomar conocimiento de las leyes vigentes en relación a temáticas educativas.
- 3.14.- No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales considerando el respeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (En base a Ley 19423)
- 3.15.- Cumplir puntualmente su jornada escolar establecida.
- 3.16.- Conocer y respetar los canales y procedimientos de comunicación e información institucional: agenda, correo electrónico, circulares, página web.
- 3.17.- Facilitar, promover y supervisar la participación de los y las estudiantes en actividades pastorales y formativas que el colegio les ofrece.

**Artículo 4. Derechos de los Padres, Madres y Apoderados.**

4.1.- Conocer y apoyar el Proyecto Educativo Institucional.

4.2.- Conocer el reglamento interno escolar vigente junto con las normas de convivencia escolar, evaluación y promoción escolar.

4.3.- Ser atendidos por el personal administrativo del colegio, docente con jefatura y directivo en los horarios establecidos para tal fin y respetando los conductos regulares.

4.4.-Ser atendido con cordialidad y respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

4.5.- Recibir el reglamento de convivencia escolar al inicio del año escolar.

4.6.- Recibir la información académica o formativa que le permita aclarar dudas en instancias formales.

4.7.- Ser invitados a las actividades programadas para los padres, madres y apoderados.

4.8.- Representar y/o acompañar a su hijo (a) en todas las instancias oficiales que solicite, como: entrevistas en las que se le aplique el Reglamento de Convivencia por faltas graves o gravísimas.

4.9.- Ser asistidos con carácter preventivo por el equipo psicoeducativo del Colegio.

4.10.- Tanto padre y madre tienen el derecho a recibir información escolar de su hijo(a), a menos que una orden judicial determine lo contrario.

**Artículo 5: Deberes de los Padres, Madres y Apoderados.**

5.1.- Para los padres y apoderados, es un deber prioritario la asistencia a reuniones académicas y formativas (charlas, talleres, jornadas, etc.).

5.2.- Seguir los lineamientos del Colegio, en relación a las normas de buena convivencia.

5.3.- Fomentar en su (s) hijo (s) o hija (s) hábitos de higiene, seguridad y el cuidado de los materiales que utilicen, sean o no de su propiedad.

5.4.- Inculcar en su (s) hijo (s) o hija (s) el cuidado por el entorno.

5.5.- Reponer en caso de daño por mal uso en la utilización de materiales que no sean de su propiedad, así como por daños al Colegio (infraestructura, ornamentación y áreas verdes).

5.6.- Promover la orientación de su (s) hijo (s) en los valores sustentados por la Institución, participando y apoyando las acciones que el Colegio realiza en este sentido.

5.7.- Fomentar y apoyar en su hijo (s) o hija (s), la participación en actividades pastorales, culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.

5.8.- Asistir regular y puntualmente a reuniones de apoderados, de carácter informativas y formativas; escuela de la fe, reuniones de catequesis y demás actividades comprometidas en beneficio de su (s) hijo (s) o hija (s).

5.9.- Asistir a entrevistas regulares o especiales, encuentros de padres, encuentros padres e hijos, talleres, charlas, en la fecha y hora fijadas.

5.10.- Cumplir las recomendaciones específicas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su (s) hijo (s) o hija (s), inclusive cuando se trate de la ayuda u orientación de profesionales externos al Colegio.

5.11.- Acatar el cumplimiento de medidas administrativas, disciplinarias y formativas solicitadas por cualquier estamento de la institución, respaldando con su firma el cumplimiento de dicha medida. De negarse a firmar el Colegio continuará con el cumplimiento de la medida adoptada.

5.12.- Evitar críticas o comentarios destructivos que desprestigian a la institución y/o a sus integrantes: ya sea de manera verbal, escrita o por medio de redes sociales. Será de especial gravedad la denostación o transgresión de la intimidad hacia algún miembro de la comunidad.

5.13.- Tomar conocimiento, firmar y cumplir el contrato anual de prestación del servicio educacional.

5.14.- Cuidar y favorecer el bienestar físico, moral y social de su(s) hijo(s) o hija(s) y compañeros (as).

5.15.- Tomar conocimiento y cumplir con las programaciones curriculares, resoluciones, directrices, que emanen del Colegio, como resultado de su organización interna. Devolver al Colegio, cuando proceda; las colillas-respuestas en la fecha exigida para cada situación.

5.16.- Informar el (los) nombre (s), dirección (es) y número (s) de teléfono de la (s) personas (s) que actúan como responsable (s) de su (s) hijo (a), cuando los padres se encuentren ausentes. Informar inmediatamente al Colegio cualquier cambio de dirección, teléfono y/o correo electrónico que ocurra durante el año escolar.

5.17.- Informarse permanentemente a través de medios oficiales del colegio, de los resultados académicos de su(s) hijo(s) o hija(s).

5.18.- Solicitar con anticipación a través de los medios oficiales las entrevistas pertinentes en el horario establecido por la institución.

5.19.- Proveer a sus hijos (as) dentro de los plazos señalados cada año, los uniformes, textos y útiles escolares exigidos por el colegio.

5.20.- Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizan fuera del establecimiento. El estudiante no podrá salir del Colegio sin la firma del apoderado.

5.21.- En caso de inasistencia de su hijo (a) se debe justificar en coordinación docente o vía agenda a su profesor (a) jefe.

5.22.- Cautelar que sus hijos (as) no traigan materiales diferentes a los útiles escolares y vestuario que no correspondan al uniforme, elevadas sumas de dinero o artículos costosos. La institución no se responsabiliza por la pérdida de cualquier objeto (por ejemplo: reloj, joyas, juguetes, notebook, dispositivos móviles como teléfonos celulares, pendrive, mp3, mp4, Ipod, tablet entre otros).

5.23.- Devolver al Colegio cualquier objeto que lleve su (s) hijo (s) o hija (s) a casa y no sea de su propiedad.

5.24.- Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o de convivencia, observadas en su (s) hijo(s) o hija(s) u otros estudiantes.

5.25.- Todo certificado médico o de especialista, debe ser entregado a secretaria del ciclo correspondiente contra firma. En el caso que su (s) hijo (s) o hija(s) requiera de la administración de un medicamento o procedimiento durante la jornada escolar deberá solicitarlo vía agenda a la enfermería o concurrir personalmente al Colegio para su administración.



5.26.- Las certificaciones médicas para cualquier aplicación de normativa escolar deben ser emitidas por un profesional, ajeno al grupo familiar directo para resguardar la transparencia del proceso. En caso de diagnóstico y/o tratamiento, el certificado debe ser emitido por el especialista correspondiente.

5.27.- Prestar el apoyo que sugiere el Departamento Psicoeducativo cuando su hijo (a) presente necesidades de su desarrollo psico social.

5.28.- Respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicación con algunas entidades del Colegio: Profesor de Asignatura-Profesor Jefe-Coordinación Docente/Pedagógico-Dirección de Ciclo-Vicerrectoría-Rector.

5.29.- Conocer y respetar las normas de tránsito vehicular dentro del Colegio, con la finalidad de resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad escolar. En caso de no cumplir el Colegio se reserva el derecho de no permitir su ingreso vehicular.

5.30.- Abstenerse de intervenir en aspectos técnico-pedagógicos o administrativos. Respetar que estos son de exclusiva responsabilidad del Colegio.

5.31.- Abstenerse de interrumpir o alterar de cualquier manera la rutina escolar de los estudiantes. El no cumplimiento de esto, faculta al colegio para tomar medidas al respecto.

### **Artículo 6: Derechos de los Estudiantes**

6.1.- Conocer los reglamentos: interno escolar, junto con las normas de convivencia escolar, evaluación y promoción escolar.

6.2.- Recibir una formación personal, intelectual, social, humana y cristiana que responda a las necesidades actuales de la comunidad, de acuerdo a los planes y programas vigentes y al proyecto educativo del colegio.

6.3.- Ser informado de los reglamentos y normativas del Colegio, de la organización de los estudios, contenidos, bibliografía y de los requisitos, condiciones y resultados de evaluación.

6.4.- Ser respetado (a) por todos (as) como persona y a no ser objeto de humillación o burla.

6.5.- Ser escuchado y atendido por cualquier educador del Colegio, cuando tengan una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal y solicitar orientación personal, vocacional y espiritual cuando lo requiera.

6.6.- Respetar su derecho a la educación en situación de embarazo y maternidad.

6.7.- Participar en el acto de licenciatura de Cuartos medios (ceremonia no obligatoria para la institución). Sin embargo, si un estudiante o grupo de estudiantes tienen un comportamiento inapropiado debidamente tipificado y sancionado, el Colegio se reserva el derecho de no invitarlo(s) a esta ceremonia.

6.8.- Participar en clases clarificando dudas en su aprendizaje o expresando sus ideas con libertad y respeto.

6.9.-Que las actividades y clases comiencen y terminen a la hora prevista y no sean interrumpidas, a excepción de casos especiales.

6.10.- Que se respeten las fechas de trabajos y pruebas, y si hubiere lugar a modificaciones, que éstas sean comunicadas con la debida anticipación, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

6.11.- Recibir las pruebas y trabajos corregidos para su revisión, dentro de los plazos establecido sindicados en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

6.12.- Participación en el proceso de actualización del Reglamento Escolar en el período establecido por el Colegio.

6.13.- Participar en el proceso de elección de directivas de curso, pudiendo elegir y ser elegido.

6.14.- Los estudiantes de I a IV Medio tienen derecho a cambiar de plan electivo y diferenciado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

6.15.- Participar en actividades coprogramáticas y pastorales que el Colegio ofrece su Proyecto Educativo.

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

7.1.- Tomar conocimiento, respetar y cumplir los reglamentos: Interno Escolar, Normas de Convivencia Escolar, Evaluación y Promoción Escolar.

7.2.- Cuidar su integridad física y su salud en general.

7.3.- Respetar las normas internas propias de cada asignatura, especialmente en talleres y

laboratorios.

7.4.- Evitar manifestaciones sexuales explícitas

7.5.- Proteger su intimidad en cuanto a expresiones afectivas de pareja y/o individuales.

7.6.- Respetar a los demás miembros de la comunidad, evitando y rechazando insultos o apodosos humillantes, chismes o descalificaciones ya sea de manera presencial o virtual .

7.7.- Respetar las diferentes opiniones, usando lenguaje correcto y cuidando su vocabulario.

7.8.- Evitar la práctica de los juegos bruscos, compartiendo y respetando adecuadamente los espacios de recreación.

7.9.- Poner atención, realizar sus trabajos y tareas estudiantiles y presentar buena disposición a participar activamente en clases y en las evaluaciones.

7.10.- Cumplir con los compromisos adquiridos con sus compañeros o compañeras, profesores(as) y con el Colegio.

7.11.- Cuidar lo que le pertenece y la propiedad de los otros, así como la propiedad del Colegio que está al servicio de todos.

7.12.- No ingerir, portar y/o comercializar bebidas alcohólicas, drogas y tabaco al interior del establecimiento, en actividades escolares externas a éste, ni en el entorno cercano del Colegio. Se prohíbe el ingreso al establecimiento bajo la influencia del alcohol o drogas.

7.13.- Mantener un comportamiento disciplinado durante la hora de clases. Participar activa y ordenadamente en las diferentes acciones educativas.

7.14.- Asistir puntualmente a clases, a las evaluaciones y las actividades propias de la jornada escolar.

7.15.- Cumplir puntualmente con la entrega de tareas y trabajos que deben ser presentados de acuerdo a las indicaciones dadas por el profesor (a) respectivo.

7.16.- Traer a clases los textos y materiales de trabajo que se necesiten.

7.17.- Mantener un comportamiento correcto en vehículos de traslado a las diversas

actividades del colegio, evitando todo tipo de maltrato y riesgos a personas y bienes.

7.18.-No ingresar a recintos o lugares de uso exclusivo para otros niveles escolares, sin autorización.

**Artículo 8. Gestión de la Buena Convivencia.**

El Colegio gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Gestión Convivencia Escolar, a saber: Promoción de la Buena Convivencia y la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.) será generado por el Comité de Buena Convivencia Escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad de un Encargado de Convivencia Escolar.

**Artículo 9. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.**

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente. El P.G.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Colegio y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa. El P.G.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: "Plan de Convivencia Escolar año 2018-2019. Los responsables de elaborar el P.G.C.E. serán los miembros permanentes del Comité de Buena Convivencia Escolar. Al término de cada año escolar, el Comité de Buena Convivencia Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.G.C.E. del año siguiente.

**Artículo 10. Acciones generales de la gestión para la sana convivencia**

10.1.- Capacitar al personal educativo (profesores (as) y asistentes de la educación) en relación a temáticas de la convivencia escolar tales como: detección de violencia escolar, prevención de abusos sexuales y maltrato infantil, manejo de clima de aula.

10.2.- Realizar un diagnóstico anual sobre la prevalencia de violencia escolar en cualquiera de sus formas a través de un instrumento válido y seleccionado para ese fin y socializar los resultados en las instancias que corresponda.

10.3.- Concretar planes y estrategias de intervención en los grupos cursos que presenten problemas de convivencia escolar que será planificados de acuerdo a la resolución

del CBCE.

10.4.- Entrevistar oportunamente según corresponda, a los estudiantes con dificultades conductuales, así como a sus padres o apoderados con el propósito de mantener una articulación entre familia y colegio respecto de las líneas de acción.

10.5.- Aplicar oportunamente los protocolos diseñados para la detección temprana de problemáticas de convivencia y/o violencia escolar

10.6.- Aplicar sociograma al comienzo de cada semestre, como instrumento válido para identificar eventuales problemáticas de aislamiento o rechazo de algunos estudiantes, o conformación de grupos cerrados.

#### **Artículo 11. Medidas promotoras o de promoción de la buena convivencia.**

11.1.- Generar planes para el desarrollo de habilidades sociales y de comunicación en los estudiantes.

11.2.- Realizar campañas semestrales que promueven los buenos tratos y actitudes centradas en los valores tales como: respeto, justicia, dignidad, solidaridad, compromiso, entre otros.

11.3.- Potenciar los liderazgos desde la formación inicial a través de las unidades de orientación así como desde la transversalidad del currículum.

11.4.- Realizar un plan sistemático de talleres y charlas para padres y apoderados en relación a las habilidades parentales.

#### **Artículo 12. Estrategias pedagógicas para la Buena Convivencia**

12.1.- Premiación “mejor compañero (a)”. Este reconocimiento se realizará de forma anual en cada curso a partir del nivel de transición mayor.

12.2.- Registros en libros de clases y/o agendas escolares, que destaquen comportamiento proactivo hacia la mediación de conflictos entre pares, buena respuesta conductual en aula, entre otros.

12.3.- Cartas de reconocimiento emanadas desde Dirección de Ciclo, Coordinación de Educación Parvularia y/o Rectoría, desde Transición Mayor a Cuarto Medio, por actitudes relacionadas a un buen ejercicio de la convivencia escolar, durante un semestre.

12.4.- Configuración de comités de curso, que funcionan periódicamente según tiempo establecido en conjunto con profesor (a) jefe, de manera de dar oportunidad a diferentes estudiantes, de ejercer roles de servicio comunitario al interior del curso.

12.5.- Premiación de al menos un curso por ciclo o nivel, semestralmente, que reporten mejores registros en cuanto a trato a personas.

### **Artículo 13. Encargado (a) de Convivencia Escolar.**

El Colegio contará con un encargado (a) de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de asesorar de acuerdo a las normativas vigentes, coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución; lidera el comité por la Buena Convivencia y convoca a reuniones.

### **Artículo 14. Comité de Buena Convivencia Escolar (C.B.C.E.)**

14.1.- El CBCE funcionará sistemáticamente y se reunirá semanalmente a excepción de contingencias, cuya reunión extraordinaria será convocada por el encargado (a) de convivencia designado por Rectoría.

14.2.- El comité estará compuesto por los Directores de Ciclo, Coordinadora de Educación Parvularia, Psicóloga Ciclo Menor, Coordinador Pedagógico Ciclo Mayor y un(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Además, se constituirá un Comité Ampliado dos veces al semestre y cuando existan situaciones que el Comité determine. A este comité ampliado se sumará el rector del colegio, vicerrectora de formación, presidente de Centro de Alumnos(as) y un representante de la Asociación de Padres y Familia (APF).

14.3.- En cada reunión el comité llevará actas de sus sesiones y acuerdos adoptados; después de cada sesión el encargado (a) del comité, deberá informar por cualquier medio oficial a los profesores jefes, profesores de asignatura y eventualmente a los apoderados (asociación de padres de familia) sobre situaciones relevantes que requieran conocimiento general.

14.4.- EL comité de convivencia escolar o el/la encargado (a) de convivencia escolar, podrá reunirse con el presidente del centro de alumnos y/o presidente de APF para fines de prevención y promoción de la sana convivencia escolar.

14.5.- El Comité de Convivencia Escolar será encargado de la implementación y

evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, y si es necesario solicitar colaboración a los departamentos y/o equipos pertinentes para su ejecución.

### **Título 3**

#### **Procedimiento general frente a transgresiones al reglamento**

##### **Artículo 15. Definición y criterios de consideración**

Se transgreden las normas de buena convivencia cuando se incurre en las conductas tipificadas como faltas señaladas en el artículo 18 denominado “de las faltas” contenido en el Reglamento Interno, y como consecuencia de ello se aplicarán las medidas establecidas en el capítulo de convivencia escolar.

15.1 Determinación de faltas: se consideran faltas de acuerdo a lo definido en las orientaciones generales por el Ministerio de Educación, en relación a políticas de convivencia y elaboración de reglamentos. Por lo tanto, se considerarán tres tipos de faltas:

- a) Leve
- b) Grave
- c) Gravísima

La clasificación de las acciones según tipo de faltas, serán graduadas considerando: educación inicial a partir de transición mayor; nivel de escolaridad, características y etapas del desarrollo y necesidades educativas especiales.

15.2 Determinación de medidas se considerará desde primer año básico hasta IV año medio; los criterios considerandos al momento de aplicar medidas serán los descritos a continuación:

- a) Ser proporcional a la falta
- b) Análisis de la historia escolar del estudiante
- c) Nivel escolar
- d) Presencia de necesidades educativas especiales del estudiante. En este caso, se considerará la opinión de algún miembro del equipo psicoeducativo de ciclo, de modo que sea pertinente.

##### **Artículo 16. Registro y Comunicación de las faltas**

Todas las faltas de cualquier naturaleza serán registradas por: el Profesor (a) Jefe, Profesor (a) de Asignatura o Coordinador (a) Docente, en la hoja de vida del alumno y se comunicarán en un breve plazo al apoderado (a), a través de los medios oficiales del Colegio.

**Artículo 17. Procedimiento frente a faltas y/o situaciones que alteren la sana convivencia**

17.1.- Cuando se acumulen cinco faltas leves (hasta 8º Básico) o cuatro faltas leves (I a IV medio); el profesor (a) jefe citará a los padres y apoderados a entrevista. No obstante, las faltas Graves y Gravísimas, deben ser informadas de inmediato, por esta misma vía.

17.2.- Tratándose de faltas graves o gravísimas que requieran de un proceso de indagación, asociado a la convivencia escolar, pasarán los antecedentes al C.B.C.E para designar a quien indague aplicando el protocolo que corresponda. Esta investigación se llevará a cabo en un plazo de 15 días hábiles de actividad académica. Luego el CBCE evalúa y resuelve las medidas que corresponda con el propósito de restaurar la sana convivencia, tanto para los/las involucrados como para su entorno de pares.

17.3- Si la situación o la falta grave o gravísima es evidente, la dirección de ciclo correspondiente, podrá tomar medidas inmediatas, independiente que se continúe o no con el proceso de indagación; estas medidas pueden ser consideradas como suficientes en la resolución del comité, o bien, puede incluirse junto a otras medidas.

Lo anterior y el plazo de estudio de los antecedentes mencionados, se deben comunicar en el más breve plazo al apoderado, por el profesor (a) jefe o dirección de ciclo, por medio de una entrevista formal.

17.4.- De todas las actuaciones que realice el C.B.C.E. se tomará registro en carpetas especiales al efecto y tendrán el carácter de confidenciales.

**Artículo 18. Plazo para evaluar e indagar los antecedentes.**

18.1 El C.B.C.E. designará a un funcionario de la educación, de un nivel o ciclo distinto al de los/las involucrados (as), quien tendrá plazo de 15 días hábiles de actividad académica desde que se le comunique por el o la encargado (a) de convivencia.

18.2 Una vez recogidos la información que permita evaluar los hechos, el comité a la brevedad deberá emitir una resolución en informe oficial, comunicando a profesor (a) jefe. El funcionario a cargo de la indagación también enviará copia a dirección de ciclo o coordinadora de educación parvularia.

18.3 Dentro de la semana que se entregue el informe resolutivo, será el/la profesor (a) jefe quien cite a apoderados (as) involucrados. Dará lectura de dicha resolución quien indagó o en su defecto el director de ciclo junto al profesor (a) Jefe. Las medidas indicadas por el comité entran en vigencia una vez que haya concluido el plazo de apelación.



18.4 En caso que el/la apoderado (a) no asista a la citación del profesor (a) jefe en fecha indicada para la lectura de resolución del protocolo, esta situación será resuelta por la dirección de ciclo, quien enviará una nueva citación que, de no asistir, implicará el envío de la resolución por correo certificado. La vigencia de las medidas se iniciarán de inmediato.

18.5 Una vez concretada la lectura, la dirección de ciclo, será el organismo responsable de gestionar el cumplimiento de la resolución.

18.6 Para efectos de situaciones en que se requiera de entrevistas con estudiantes, él o la apoderado (a) podrá acompañar a su pupilo (a) mientras se realiza el proceso, bajo las siguientes condiciones:

18.6.1 Para este efecto, se considera apoderado (a), indistintamente a la persona que suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales, o a quien asiste regularmente a la reuniones de Microcentro y entrevistas.

18.6.2. La entrevista con presencia del apoderado (a) será efectuada en las ocasiones que el mismo apoderado (a) lo solicite, o el propio investigador (a), lo estime pertinente.

18.6.3. Si a consecuencia de una apelación, fuera necesario reabrir el caso; el mismo apoderado (a) acompañante en el proceso anterior, deberá asistir si así se solicita.

18.6.4. Como ya se ha indicado, el apoderado (a) puede asistir a la entrevista, previa solicitud al Profesor (a) Jefe o Indagador (a). Si ambos apoderados están imposibilitados de asistir, no pueden ser reemplazados por ningún otro familiar del (la) estudiante.

18.6.5. La fecha, horario y lugar de realización de la misma, le será confirmado a través del propio indagador (a), con un plazo de a lo menos 24 hrs. de anticipación, vía escrita en agenda o correo electrónico.

18.6.6. Como el propósito es el acompañamiento solamente, el apoderado (a) no podrá interferir en momento alguno de la entrevista, de ser así, se solicitará su retiro.

18.6.7 El apoderado (a) se ubicará dentro del mismo espacio de entrevista, observante en silencio, desde un asiento atrás de el o la estudiante. Ya que asiste en calidad de oyente, bajo ninguna circunstancia, puede intervenir directamente en la conversación. Asimismo, no puede grabarla.

### **Artículo 19. Sobre derecho de apelación frente a resolución de C.B.C.E**

Los involucrados tendrán derecho a apelar respecto de la resolución, por escrito en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de actividad académica, contados desde la fecha en que hayan tomado conocimiento de la resolución que la motiva. La apelación debe presentarse ante el Rector por secretaría, quien responderá por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles de actividad académica. El proceso de revisión de esta apelación, podrá incluir la posibilidad de enriquecer información con nuevos antecedentes, lo que puede llevar a concluir la ratificación, o, un ajuste de la resolución final. Resuelta la apelación entran en vigencia las

medidas adoptadas.

#### **Artículo 20. Seguimiento de la situación indagada**

Para todos aquellos casos que el C.B.C.E determine medidas reparatorias deberá hacer seguimiento de cada caso hasta el término del año escolar hasta que se reestablezca la conducta deseada del estudiante. A cuyo término se cerrará la carpeta con las conclusiones y recomendaciones del caso. El encargado del seguimiento es el Profesor (a) Jefe del curso de los estudiantes involucrados, bajo la supervisión de la dirección del ciclo que corresponda, o coordinación parvularia.

### **Título 4**

#### **Del Procedimiento General para el manejo de posibles delitos.**

#### **Artículo 21. Marco de acción.**

Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

#### **Artículo 22. Definición.**

Para efectos se define “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno: “Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.

#### **Artículo 23. Denuncia.**

Los posibles delitos o sospechas de transgresión de derechos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Colegio, serán puestos en conocimiento de Tribunales de familia o de la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) comunal. De acuerdo a lo establecido en la Ley de Maltrato Infantil, a Adultos Mayores y a Personas con Discapacidad, el Colegio hará denuncia de forma obligada a alguno de los organismos ya indicados. En el caso que la ocurrencia de delito o sospecha de ello recaiga en un(a) estudiante mayor de 14 años, se procederá a realizar la denuncia, informando de ello a sus apoderados.

En el caso de una situación de delito flagrante que afecte la integridad física de miembros de la comunidad educativa, se solicitará presencia de un organismo policial.

**Artículo 24. Consideraciones**

El Rector, Vicerrector (a) de Formación o Director (a) de Ciclo, determinarán la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad.

Lo anterior implica que, mientras dure el proceso indagatorio del colegio, se velará por el respeto a la integridad física y psicológica de todos (as) los (as) involucrados en lo relativo al manejo de la información y actuación de otros miembros de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, el Rector, Vicerrector o Encargado de Convivencia podrán implementar medidas de resguardo.

**Artículo 25. Registros del Proceso.**

Todas las acciones realizadas en el manejo de situaciones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por el Rector o el Encargado de Convivencia Escolar o el C.B.C.E. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

**Artículo 26. Colaboración con el Proceso Judicial.**

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que el Rector o C.B.C.E designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

**Artículo 27. Medida Preventiva.**

Para el caso de que las autoridades superiores del Colegio resuelvan aplicar alguna medida preventiva que deba ser resuelta en el ámbito del Colegio, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente.

## Título 5

### De la clasificación de las faltas

#### Artículo 28: Tipos de faltas.

Las faltas en que puede incurrir un integrante de la comunidad escolar pueden ser de carácter leve, grave o gravísima.

**28.1.- Faltas Leves:** Consiste en actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, entre otras:

Transición Mayor	1° y 2° Básico	3° a 6° Básico	7° Básico a I Medio	II a IV Medio
a. Salir de las dependencias del nivel sin autorización de sus educadoras o profesores(as) especialistas de nivel.	a. Negarse a trabajar en clases b. Interrumpir las clases c. No usar uniforme y/o usarlo de manera incorrecta de acuerdo a lo dispuesto por el colegio, incluyendo el uso de delantal respectivo en el patio, aula, laboratorio y lugares que corresponda. d. Atrasos a clases en horas intermedias, sin autorización del profesor(a). e. Usos de equipos musicales, celulares y otros en el aula. f. Ingesta sin autorización, de comidas y bebidas en el aula. g. Falta de cuidado con el aseo y la higiene de la sala de clases y el entorno. h. Interferir el normal desarrollo de las clases y/o actividades académicas y/o formativas con dispositivos móviles.	a. No presentación de tareas b. Negarse a trabajar en clases c. No entrega de trabajos en plazos establecidos d. Olvidar textos y útiles escolares e. Presentarse a clases sin los materiales solicitados f. Interrumpir las clases g. No usar uniforme y/o usarlo de manera incorrecta de acuerdo a lo dispuesto por el Colegio, incluyendo el uso del delantal respectivo en el patio, aula, laboratorio y lugares donde corresponda (3° y 4° básico). h. Deficiente presentación personal en aspectos como:	a. No presentación de tareas b. Negarse a trabajar en clases c. No entrega de trabajo en plazos establecidos d. Olvidar textos y útiles escolares e. Presentarse a clases sin materiales solicitados f. Interrumpir las clases g. No usar uniforme y/o usarlo de manera incorrecta de acuerdo a lo dispuesto por el Colegio, incluyendo el uso del delantal respectivo en el patio, aula, laboratorio y lugares donde corresponda. h. Deficiente presentación personal en aspectos como: corte de pelo, higiene, uso de accesorios ajenos	a. No presentación de tareas b. Negarse a trabajar en clases c. No entrega de trabajo en plazos establecidos d. Olvidar textos y útiles escolares e. Presentarse a clases sin materiales solicitados f. Interrumpir las clases g. No usar uniforme y/o usarlo de manera incorrecta de acuerdo a lo dispuesto por el Colegio, incluyendo el uso del delantal respectivo en el patio, aula, laboratorio y lugares donde corresponda. h. Deficiente presentación personal en aspectos como: corte de pelo, higiene, uso de accesorios ajenos

	<p>i. Salir de la sala sin autorización.</p> <p>j. Vender o realizar mercadeo de bienes y servicios al interior del establecimiento o a su alrededor usando su uniforme escolar, excepto en actividades pedagógicas o campañas solidarias debidamente autorizadas.</p>	<p>corte de pelo, higiene, uso de accesorios ajenos al uniforme (pearcing, joyas, adornos, extensiones, tatuajes, entre otros.</p> <p>i. Atrasos a clases en horas intermedias, sin autorización del profesor(a).</p> <p>j. Usos de equipos musicales, celulares y otros en el aula.</p> <p>k. Ingesta sin autorización, de comidas y bebidas en el aula.</p> <p>l. Falta de cuidado con el aseo y la higiene de la sala de clases y el entorno.</p> <p>m. Salir de la sala sin autorización.</p> <p>n. Interferir el normal desarrollo de las clases y/o actividades académicas y/o formativas con dispositivos móviles.</p> <p>ñ. Entrar directamente a las salas de clase sin autorización previa.</p> <p>o. Vender o realizar mercadeo de bienes y servicios al interior del establecimiento o a su alrededor usando su uniforme escolar, excepto en actividades</p>	<p>al uniforme (pearcing, joyas, adornos, extensiones, tatuajes, entre otros.</p> <p>i. Atrasos en el ingreso a primera hora de clases.</p> <p>j. Atrasos a clases en horas intermedias, sin autorización del profesor(a).</p> <p>k. Usos de equipos musicales, celulares y otros en el aula.</p> <p>l. Ingesta sin autorización, de comidas y bebidas en el aula.</p> <p>m. Salir de la sala sin autorización.</p> <p>n. Falta de cuidado con el aseo y la higiene de la sala de clases y el entorno.</p> <p>ñ. Interferir el normal desarrollo de las clases y/o actividades académicas y/o formativas con dispositivos móviles.</p> <p>o. Entrar directamente a las salas de clase sin autorización previa.</p> <p>p. Ingresar a dependencias privadas o de uso exclusivo sin autorización</p> <p>p. Vender o realizar mercadeo de bienes y servicios al interior del establecimiento o a su alrededor</p>	<p>al uniforme (pearcing, joyas, adornos, extensiones, tatuajes, entre otros.</p> <p>i. Atrasos en el ingreso a primera hora de clases.</p> <p>j. Atrasos a clases en horas intermedias, sin autorización del profesor(a).</p> <p>k. Usos de equipos musicales, celulares y otros en el aula.</p> <p>l. Ingesta sin autorización, de comidas y bebidas en el aula.</p> <p>m. Falta de cuidado con el aseo y la higiene de la sala de clases y el entorno.</p> <p>n. Interferir el normal desarrollo de las clases y/o actividades académicas y/o formativas con dispositivos móviles.</p> <p>ñ. Entrar directamente a las salas de clase sin autorización previa.</p> <p>o. Ingresar a dependencias privadas o de uso exclusivo sin autorización</p> <p>p. Vender o realizar mercadeo de bienes y servicios al interior del establecimiento o a su alrededor usando su uniforme escolar,</p>
--	--	--	---	--

	pedagógicas o campañas solidarias debidamente autorizadas.	usando su uniforme escolar, excepto en actividades pedagógicas o campañas solidarias debidamente autorizadas.	excepto en actividades pedagógicas o campañas solidarias debidamente autorizadas.
--	--	---	---

**28.2.- Faltas Graves:** Consiste en actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, por ejemplo.

Transición Mayor	1° y 2° Básico	3° a 6° Básico	7° Básico a I Medio	II a IV Medio
a. Burlarse de sus compañeros, usando palabras ofensivas o utilizando sobrenombres de sus compañeros(as). b. Agredir físicamente a un compañero o compañera de nivel o inferior, sin mediar motivo.	a. Faltas de respeto durante la participación en celebraciones litúrgicas, actos cívicos y entorno escolar, por ejemplo: hacer ruidos, interrumpir de manera injustificada o cualquier otro comportamiento y/o actitud que altere el normal desarrollo de la clase, acto o celebración. b. Realizar conductas de riesgo para sí mismo u otras personas. c. No ingresar a clases premeditadamente, estando presente en el Colegio (2°). d. Burlarse de sus compañeros usando epítetos, palabras ofensivas, gestos o cualquier otra forma que descalifique por cualquier medio (2°). e. Salir del Colegio sin autorización. f. El robo, hurto, daño y destrucción	a. Faltas de respeto durante la participación en celebraciones litúrgicas, actos cívicos y entorno escolar, por ejemplo: hacer ruidos, interrumpir de manera injustificada o cualquier otro comportamiento y/o actitud que altere el normal desarrollo de la clase, acto o celebración. b. No ingresar a clases premeditadamente, estando presente en el Colegio. c. Faltar a la honestidad con acciones tales como: copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar o falsear firmas y/o comunicaciones desde y hacia el hogar. d. Evadir una evaluación de manera deshonesta. e. Realizar	a. Faltas de respeto durante la participación en celebraciones litúrgicas, actos cívicos y entorno escolar, por ejemplo: hacer ruidos, interrumpir de manera injustificada o cualquier otro comportamiento y/o actitud que altere el normal desarrollo de la clase, acto o celebración. b. No ingresar a clases premeditadamente, estando presente en el Colegio. c. Faltar a la honestidad con acciones tales como: copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar o falsear comunicaciones desde y hacia el hogar. d. Evadir una evaluación de	a. Faltas de respeto durante la participación en celebraciones litúrgicas, actos cívicos y entorno escolar, por ejemplo: hacer ruidos, interrumpir de manera injustificada o cualquier otro comportamiento y/o actitud que altere el normal desarrollo de la clase, acto o celebración. b. Salir de la sala de clases sin autorización. c. No ingresar a clases premeditadamente, estando presente en el Colegio. d. Faltar a la honestidad con acciones tales como: copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar o falsear comunicaciones desde y hacia el hogar. e. Evadir una

	<p>intencional de los bienes de los miembros de la comunidad y la institución (2°).</p>	<p>conductas de riesgo para si u otras personas.</p> <p>f. Promover acciones políticas o sociales que atenten contra la dignidad de las personas y/o de los derechos humanos (5° y 6°).</p> <p>g. Burlarse de sus compañeros usando epítetos, palabras ofensivas, gestos o cualquier otra forma que descalifique por cualquier medio.</p> <p>h. Salir del Colegio sin autorización.</p> <p>i. La ingesta de bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación (5° y 6°).</p> <p>k. Asociarse, concitar y/o participar para alterar o impedir el normal funcionamiento de actividades propias del Colegio.</p> <p>l. Falsear o corregir calificaciones en los libros oficiales o adulterar los registros que se llevan para esos efectos.</p> <p>m. Tomar y/o intervenir un objeto propiedad privada de una persona sin su consentimiento</p> <p>n. Activar innecesariamente la alarma de emergencia</p>	<p>manera deshonestas.</p> <p>e. Realizar conductas de riesgo para si u otras personas.</p> <p>f. Integrar, difundir y hacer proselitismo a favor de sectas o grupos religiosos que entren en contradicción con el Proyecto Educativo SS.CC.</p> <p>g. Promover acciones políticas o sociales que atenten contra la dignidad de las personas y/o de los derechos humanos.</p> <p>h. Burlarse de sus compañeros usando epítetos, palabras ofensivas, gestos o cualquier otra forma que descalifique por cualquier medio</p> <p>i. Que los estudiantes conduzcan vehículos motorizados en el interior del Colegio.</p> <p>j. Asociarse, concitar y/o participar para alterar o impedir el normal funcionamiento de actividades propias del Colegio.</p> <p>k. Falsear o corregir calificaciones en los libros oficiales o adulterar los registros que se llevan para esos efectos.</p> <p>l. Tomar y/o intervenir un objeto propiedad privada</p>	<p>evaluación de manera deshonestas.</p> <p>f. Realizar conductas de riesgo para si u otras personas.</p> <p>g. Integrar, difundir y hacer proselitismo a favor de sectas o grupos religiosos que entren en contradicción con el Proyecto Educativo SS.CC.</p> <p>h. Promover acciones políticas o sociales que atenten contra la dignidad de las personas y/o de los derechos humanos.</p> <p>i. Burlarse de sus compañeros usando epítetos, palabras ofensivas, gestos o cualquier otra forma que descalifique por cualquier medio.</p> <p>j. Que los estudiantes conduzcan vehículos motorizados en el interior del Colegio.</p> <p>l. Asociarse, concitar y/o participar para alterar o impedir el normal funcionamiento de actividades propias del Colegio.</p> <p>m. Falsear o corregir calificaciones en los libros oficiales o adulterar los registros que se llevan para esos efectos.</p> <p>n. Tomar y/o intervenir un objeto propiedad privada de una persona sin su consentimiento</p>
--	---	--	---	---

			de una persona sin su consentimiento	
--	--	--	--------------------------------------	--

**28.3.- Faltas Gravísimas:** Consiste en actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o que atente significativamente la sana convivencia del colegio, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, entre otras.

Transición Mayor	1° y 2° Básico	3° a 6° Básico	7° Básico a I Medio	II a IV Medio
<p>a. Agredir físicamente a algún integrante de la comunidad, sean alumnos, funcionarios, padres o apoderados (morder, golpear), siendo actos agresivos sin provocación alguna o como consecuencia de una provocación.</p> <p>b. Burlarse reiterada y sistemáticamente de sus compañeros (as), intimidar a través de bromas o amenazas o bromas que menoscaben la dignidad de sus compañeros (as).</p>	<p>a. Concitar, asociarse y/o agredir físicamente a algún integrante de la comunidad, sean alumnos (as), funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>b. Difamar o agredir verbalmente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales a algún integrante de la comunidad educativa, sean alumnos, funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>c. Burlarse reiterada y sistemáticamente de sus compañeros, intimidar a través de amenazas o bromas que menoscaben la dignidad de los afectados.</p> <p>d. Acoso escolar o bullying comprobado.</p> <p>e. Conductas de connotación sexual que afectan a sus pares.</p>	<p>a. Concitar, asociarse y/o agredir físicamente a algún integrante de la comunidad, sean alumnos, funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>b. Difamar o agredir verbalmente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales a algún integrante de la comunidad educativa, sean alumnos, funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>c. Burlarse reiterada y sistemáticamente de sus compañeros, intimidar a través de amenazas o bromas que menoscaben la dignidad de los afectados.</p> <p>d. El robo, hurto, daño y destrucción intencional de los bienes de los miembros de la comunidad y la institución.</p> <p>e. La destrucción intencional de bienes y/o dependencias utilizadas en</p>	<p>a. Concitar, asociarse y/o agredir físicamente a algún integrante de la comunidad interna o externa, sean alumnos, funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>b. Difamar o agredir verbalmente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales a algún integrante de la comunidad educativa, sean alumnos, funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>c. Burlarse reiterada y sistemáticamente de sus compañeros, intimidar a través de amenazas o bromas que menoscaben la dignidad de los afectados.</p> <p>d. El robo, hurto, daño y destrucción intencional de los bienes de los miembros de la comunidad y la institución.</p> <p>e. La ingesta de bebidas alcohólicas al interior del</p>	<p>a. Concitar, asociarse y/o agredir físicamente a algún integrante de la comunidad interna o externa, sean alumnos, funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>b. Difamar o agredir verbalmente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales a algún integrante de la comunidad educativa, sean alumnos, funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>c. Burlarse reiterada y sistemáticamente de sus compañeros, intimidar a través de amenazas o bromas que menoscaben la dignidad de los afectados.</p> <p>d. El robo, hurto, daño y destrucción intencional de los bienes de los miembros de la comunidad y la institución.</p> <p>e. Presentarse al Colegio o actividades de representación</p>



		<p>actividades de representación.</p> <p>f. Acoso escolar o bullying comprobado.</p> <p>g. Conductas de connotación sexual que afecten a sus pares.</p> <p>h. La portación, facilitación o comercio de drogas, cigarros y bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación (5° y 6°).</p> <p>i. La portación, facilitación o comercio de materiales pornográficos.</p> <p>j. La portación, facilitación o comercio de armas blancas, de fuego u otros elementos que eventualmente puedan ser utilizados para actos violentos, al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación.</p> <p>k. Sustraer o adulterar documentos oficiales, evaluativos, impresos o con soporte electrónico.</p>	<p>establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación.</p> <p>f. Presentarse al Colegio o actividades de representación bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias ilícitas</p> <p>g. La destrucción intencional de bienes y/o dependencias utilizadas en actividades de representación.</p> <p>h. Acoso escolar o bullying comprobado.</p> <p>i. Conductas de connotación sexual que afecten a las personas.</p> <p>j. La portación, facilitación o comercio de drogas,, cigarros y bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación.</p> <p>k. Consumo, portación, facilitación o comercio de psicotrópicos sin prescripción medica</p> <p>l. La portación, facilitación o comercio de materiales pornográficos.</p> <p>m. La portación, facilitación o comercio de armas blancas, de fuego u otros elementos que eventualmente puedan ser utilizados para actos violentos, al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación.</p>	<p>bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias ilícitas</p> <p>f. La destrucción intencional de bienes y/o dependencias utilizadas en actividades de representación.</p> <p>g. Acoso escolar o bullying comprobado.</p> <p>h. Acoso y/o abuso sexual.</p> <p>i. La portación, facilitación o comercio de drogas, cigarros y bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación.</p> <p>j. La portación, facilitación o comercio de materiales pornográficos.</p> <p>k. Activar innecesariamente la alarma de emergencia</p> <p>l. Salir del Colegio sin autorización</p> <p>l. La portación, facilitación o comercio de armas blancas, de fuego u otros elementos que eventualmente puedan ser utilizados para actos violentos, al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación.</p> <p>m. Las faltas descritas en la ley N° 20.084 que establece los sistemas de responsabilidad adolescente para mayores de 14 años</p>
--	--	---	--	--

			<p>n.Activar innecesariamente la alarma de emergencia</p> <p>o. Salir del Colegio sin autorización</p> <p>ñ. Las faltas descritas en la ley N° 20.084 que establece los sistemas de responsabilidad adolescente para mayores de 14 años y menores de 18 años, por infracción a la Ley Penal.</p> <p>o. Sustraer o adulterar documentos oficiales, evaluativos, impresos o con soporte electrónico.</p> <p>p.Incumplir medidas disciplinarias señaladas por la institución</p>	<p>y menores de 18 años, por infracción a la Ley Penal.</p> <p>n. Sustraer o adulterar documentos oficiales, evaluativos, impresos o con soporte electrónico.</p> <p>ñ.Incumplimiento de medidas disciplinarias señaladas por la institución</p>
--	--	--	---	--

## Título 6 De la clasificación de Medidas

**Artículo 29. Tipos de medidas de aplicación frente a transgresión de deberes en apoderados (as):** frente a las faltas cometidas por apoderados, de acuerdo a lo que se espera en el cumplimiento de deberes, el colegio podrá aplicar alguna de estas medidas, o varias de ellas, dependiendo de la situación:

1. Carta de amonestación desde dirección de ciclo, vicerrectoría respectiva o rectoría.
2. Entrevista de los padres con el Profesor Jefe y compromiso de colaborar de la forma que el colegio lo solicita.
3. Entrevista de los padres con él o la director (a) de ciclo o coordinadora de educación parvularia y compromiso de colaborar de la forma que el colegio solicita.
4. Entrevista de los padres con la Vicerrectora de Formación y compromiso de colaborar de la forma que el colegio indica.
5. Entrevista de los padres con el Rector y firma de compromiso
6. Cambio de quien cumple rol apoderado (a) representante de el/la hijo (a) o hijos (as) en actividades de colegio como: reuniones de apoderados (as), entrevistas, directivas de microcentro y otras que el colegio determine.

Frente a agresiones gravísimas que afecte la integridad física o psicológica contra un miembro de la comunidad, el colegio se reserva el derecho de impedir el ingreso al

establecimiento y/o iniciar acciones legales que corresponda.

**Artículo 30. Tipos medidas de aplicación a estudiantes:** Ante la transgresiones o faltas cometidas por estudiantes, se podrá aplicar las siguientes medidas, en forma individual o conjunta:

- a) **Medidas para la reparación de confianza:** Acciones destinadas a recuperar la relación cordial y armoniosa entre las personas, y que requieren de la voluntad de los involucrados.
- b) **Medidas para mejorar en la formación personal:** Acciones destinadas a favorecer la superación del comportamiento inadecuado para la convivencia, promoviendo la reflexión personal.
- c) **Medidas disciplinarias:** Acciones aplicadas de forma individual o conjunta de acuerdo a la gravedad de la o las faltas, que ayuden a las personas a reforzar la necesidad a no reiterar conductas inadecuadas para la convivencia escolar y/o desarrollo pedagógico. En el caso de los NEE, se evaluará caso a caso.

### **Artículo 31. Conceptualización de las Medidas**

a.- **Amonestación verbal:** Consiste en hacer ver a los estudiantes acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.

b.- **Amonestación con constancia escrita en los documentos del establecimiento:** Consiste en hacer ver a los estudiantes acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en algunos de los documentos oficiales del establecimiento (Libro de clases, hoja de vida, Agenda Escolar, carta, papeleta)

c.- **Firma de Compromiso Personal con Profesor (a) Jefe:** Consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el Profesor (a) Jefe y el Estudiante en relación a faltas leves, con el propósito de tener evidencia objetiva, de la conducta o acción que el alumno (a) debe corregir.

d.- **Firma de Compromiso Personal con Coordinador (a) Docente:** Consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el Coordinador (a) Docente y el Estudiante (o Familia), con el Profesor (a) Jefe como testigo, en relación a la reiteración de faltas leves con el propósito de tener evidencia objetiva, de la conducta o acción que el alumno (a) debe corregir. Este compromiso, es una instancia superior a la del Profesor

(a) Jefe.

**e.- Firma de Compromiso Personal con Coordinador (a) Pedagógico:** Como medida de apoyo de transición entre ciclos, para Ciclo Menor, consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el Coordinador (a) Pedagógico y Familia, con el Profesor (a) Jefe como testigo, en relación a la reiteración de irresponsabilidad académica con el propósito de tener evidencia objetiva, de la acción que el alumno (a) debe corregir. Este compromiso, es una instancia superior a la del Profesor (a) Jefe.

**f.- Servicio Pedagógico:** Consiste en una acción en tiempo libre del alumno (a) que, asesorado por un docente, realiza actividades 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, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

**g.- Servicio Comunitario:** Implica que el alumno (a) o alumno (as) realiza (n) alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de un esfuerzo personal. Ejemplo: limpiar y/o restaurar algún espacio del Colegio, mantener el jardín, ayudar a cuidar a niños de niveles parvularios o básicos durante el recreo, pintar alguna muralla, etc.

**h.- Suspensión de clases en el hogar:** Esta medida consiste en limitar temporalmente al alumno o alumna de asistir a clases, permaneciendo en su hogar; debido a alguna conducta personal o colectiva que transgreda la normativa institucional. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la conducta y será de 1 a 5 días. Mientras dure la suspensión, el alumno (a) no puede participar en actividades de ningún tipo, programadas por el Colegio ni en representación de éste.

**i.- Firma de Compromiso familiar con Director (a) de Ciclo:** Consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el Director (a) de Ciclo, el Estudiante y su apoderado (a), con el Profesor (a) Jefe y Coordinador (a) Docente como testigos; en relación a faltas graves con el propósito de dejar evidencia objetiva, de la conducta o acción que el alumno (a) debe corregir.

**j.- Prohibición de participar en actividades:** El estudiante que ha incurrido en falta gravísima no podrá participar y/o representar al Colegio en alguna actividad o ceremonia académica, pastoral, cultural o deportiva inmediata o durante un plazo determinado. Esta decisión será comunicada por la Dirección de Ciclo o Comité de Convivencia, al responsable de Área correspondiente.

**k.- Cambio de curso:** Esta medida consiste en cambiar al estudiante a otro curso paralelo, de modo de ofrecer un nuevo contexto o ambiente que provoque un cambio de actitud y comportamiento por parte del alumno (a), por un tiempo determinado (dos semestres consecutivos) o en forma definitiva. Transcurrido ese tiempo y habiendo evidenciado la superación de la conducta o actitud que motivó el cambio de curso; el apoderado (a) puede solicitar la reincorporación al curso original. Dicha solicitud debe formalizarse por escrito, al Director (a) de Ciclo, siendo revisada en el Consejo de Evaluación Semestral o Anual, según corresponda para determinar su pertinencia y factibilidad.

**l.- Condicionalidad de Matrícula:** Esta medida consiste en dejar al estudiante condicional, con el fin de ir evaluando su desempeño escolar y la superación de las dificultades que dieron origen a esta medida. Los Estudiantes afectados (as) con este tipo de medida, mientras esté vigente su condicionalidad, no podrán participar en actividades que signifiquen representar al Colegio como por ejemplo: competencias deportivas, actos culturales, desfiles, campamentos, misiones, etc. Tampoco podrán participar en Ceremonias de reconocimiento organizadas por el Colegio.

**m.- Cancelación de Matrícula:** Esta medida consiste en no renovar matrícula para el año siguiente. Se hará efectiva en caso que el estudiante no haya respondido a la Condicionalidad como medida previa. Será comunicada al apoderado (a) personalmente y por escrito por la Dirección de Ciclo correspondiente; En caso que el/la apoderado (a) no asista a entrevista, se notificará en carta certificada a registro que se encuentra en base de datos del colegio. Si la cancelación de matrícula se debe a situaciones de disciplina gravísima por convivencia escolar, el estudiante podrá volver a postular su reingreso sólo después de haber transcurrido dos años de su salida, certificando medidas de apoyo recibidas en el período.

En el caso que se constituyan delitos penados por la ley acreditados mediante sentencia judicial, el Colegio se reserva el derecho de caducar en forma inmediata, la matrícula del estudiante.

El/la apoderado (a) podrá apelar a esta medida por escrito directamente al rector en un plazo máximo de cinco días hábiles desde momento de la notificación.

**n.- Expulsión:** Esta medida se podrá hacer efectiva de forma inmediata, en caso que el estudiante cometa alguna falta tipificada como gravísima, que atente significativamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Igualmente, en el caso que se constituyan delitos penados por la ley acreditados mediante sentencia judicial.

### Artículo 32. Clasificación de medidas según tipo de falta y nivel escolar

Objetivo de la Medida	Nivel/Ciclo	Leve	Grave	Gravísima
Reparación de confianzas	<b>TRANSICIÓN MAYOR</b>	Pedir disculpas con ayuda de Educadora.	Informar a apoderado(a) de la situación acontecida	Informar a apoderado(a) de la situación acontecida
	<b>CICLO MENOR</b>	a. Pedir disculpas con asesoría de Profesor Profesor(a) de asignatura. b. Pedir disculpas con ayuda de Profesor Profesor(a) Jefe.	a. Pedir disculpas verbales en presencia de Coordinador(a) Docente u otro miembro del consejo ejecutivo de ciclo quien registrará el proceso. b. Pedir disculpa a través de carta (con o sin ayuda de padres). c. Restitución del daño causado. d. Mediación guiada por Profesor(a) Jefe. e. Mediación guiada por integrante Depto. Psicoeducativo u otro docente.	a. Pedir disculpa a través de carta (con o sin ayuda de padres). b. Restitución del daño causado. c. Mediación guiada por integrante Depto. Psicoeducativo u otro miembro del consejo ejecutivo de ciclo. d. Negociación guiada por integrante Depto. Psicoeducativo u otro miembro del consejo ejecutivo de ciclo
	<b>CICLO MAYOR</b>	a. Pedir disculpas verbales con ayuda de Profesor(a) de asignatura. b. Pedir disculpas verbales con ayuda de Profesor(a) Jefe.	a. Pedir disculpas verbales en presencia de Profesor(a) Jefe. b. Pedir disculpas verbales en presencia de Coordinador(a) Docente. c. Pedir disculpa a través de carta (con o sin ayuda de padres). d. Restitución del daño causado. e. Mediación guiada por Profesor(a) Jefe. f. Mediación guiada por integrante Depto. Psicoeducativo u otro docente.	a. Pedir disculpa a través de carta (con o sin ayuda de padres). b. Restitución del daño causado. c. Mediación guiada por integrante Depto. Psicoeducativo u otro docente. d. Negociación guiada por integrante Depto. Psicoeducativo u otro docente.
Objetivo de la Medida	Nivel/Ciclo	Leve	Grave	Gravísima
	<b>TRANSICIÓN MAYOR</b>	a. Entrevista personal entre educadora con apoderado(a)	a. Entrevista personal entre coordinadora de nivel con apoderado(a)	a. Entrevista personal entre coordinadora de nivel con apoderado(a) b. Compromiso familiar con educadora

Mejorar en la formación personal	<b>CICLO MENOR</b>	<p>a. Entrevista personal del Alumno(a) con Profesor(a) Jefe.</p> <p>b. Firma Compromiso personal del Alumno(a) con Profesor(a) Jefe.</p>	<p>a. Entrevista personal del Alumno(a) con Profesor(a) Jefe.</p> <p>b. Entrevista del Alumno(a) y su Apoderado(a) con Profesor(a) Jefe.</p> <p>c. Firma Compromiso familiar con Profesor(a) Jefe.</p> <p>d. Firma Compromiso familiar con Coordinador(a) Docente.</p> <p>e. Firma Compromiso familiar con Director de Ciclo.</p> <p>f. Servicio Pedagógico.</p> <p>g. Servicio Comunitario.</p> <p>h. Acompañamiento individual y/o grupal por parte de un docente determinado.</p>	<p>a. Entrevista personal del Alumno(a) con Profesor(a) Jefe.</p> <p>b. Entrevista del Alumno(a) y su Apoderado(a) con Profesor(a) Jefe.</p> <p>c. Firma Compromiso familiar con Director de Ciclo.</p> <p>d. Arbitraje guiado por miembro de Consejo Ejecutivo.</p> <p>e. Acompañamiento individual y/o grupal por parte de un docente determinado o miembro Depto. Psicoeducativo.</p> <p>f. Cambio de curso.</p> <p>g. Realización de trabajo individual de reflexión que concluya en disertación (Ensayo, Investigación, etc).</p>
	<b>CICLO MAYOR</b>	<p>a. Entrevista personal del Alumno(a) con Profesor(a) Jefe.</p> <p>b. Firma Compromiso personal del Alumno(a) con Profesor(a) Jefe.</p>	<p>a. Entrevista personal del Alumno(a) con Profesor(a) Jefe.</p> <p>b. Entrevista del Alumno(a) y su Apoderado(a) con Profesor(a) Jefe.</p> <p>c. Firma Compromiso familiar con Profesor(a) Jefe.</p> <p>d. Firma Compromiso familiar con Coordinador(a) Docente.</p> <p>e. Firma Compromiso familiar con Director de Ciclo.</p> <p>f. Servicio Pedagógico.</p> <p>g. Servicio Comunitario.</p> <p>h. Acompañamiento individual y/o grupal por parte de un docente determinado.</p> <p>i. Realización de trabajo individual de reflexión que concluya en disertación</p>	<p>a. Entrevista personal del Alumno(a) con Profesor(a) Jefe.</p> <p>b. Entrevista del Alumno(a) y su Apoderado(a) con Profesor(a) Jefe.</p> <p>c. Firma Compromiso familiar con Director de Ciclo.</p> <p>d. Arbitraje guiado por miembro de Consejo Ejecutivo.</p> <p>e. Acompañamiento individual y/o grupal por parte de un docente determinado o miembro Depto. Psicoeducativo.</p> <p>f. Cambio de curso.</p> <p>g. Realización de trabajo individual de reflexión que concluya en disertación (Ensayo, Investigación, etc).</p>
	<b>EDUCACION PARVULARIA</b>	<p>a. Amonestación verbal.</p> <p>b. Amonestación escrita en agenda.</p>	<p>a. Amonestación verbal.</p> <p>b. Observación en registro anecdótico</p>	<p>a. Observación en registro anecdótico.</p> <p>b. Carta de amonestación al hogar.</p>

Medida Disciplinaria (Incentivo a corregir la falta)	<b>CICLO MENOR</b>	a. Registro en hoja de vida del Alumno(a). b. Amonestación verbal del Profesor(a) correspondiente c. Amonestación escrita en agenda o mediante papeleta de Profesor(a) asignatura. d. Amonestación escrita en agenda o mediante carta de Profesor(a) Jefe.	a. Registro en hoja de vida del Alumno(a). b. Amonestación escrita en agenda o mediante papeleta desde Coordinador(a) Docente.	a. Registro en hoja de vida del Alumno(a). b. Suspensión de 1 a 3 días en el hogar. c. Suspensión temporal de participar en actividades de representación del colegio. d. Firma Condicionalidad de matrícula. e. Cancelación de matrícula. f. Expulsión
	<b>CICLO MAYOR</b>	a. Registro en hoja de vida del Alumno(a). b. Amonestación verbal del Profesor(a) correspondiente c. Amonestación escrita en agenda o mediante carta de Profesor(a) asignatura. d. Amonestación escrita en agenda o mediante carta de Profesor(a) Jefe.	a. Registro en hoja de vida del Alumno(a). b. Amonestación escrita mediante carta de Coordinador(a) Docente. c. Amonestación escrita mediante carta de Director de Ciclo. d. Suspensión en el hogar desde 1 a 3 días.	a. Registro en hoja de vida del Alumno(a). b. Amonestación escrita mediante carta de Director de Ciclo. c. Suspensión en el hogar 4 o 5 días. d. Suspensión temporal de participar en actividades de representación. e. Firma Condicionalidad de matrícula. f. Cancelación de matrícula. g. Expulsión

## Título 7: Protocolos de actuación frente a situaciones de convivencia escolar

**Artículo 33. Identificación de protocolos:** para efectos de contar con procedimientos y criterios de actuación, nuestro colegio considerará al menos los siguientes protocolos frente a situaciones que alteren la convivencia escolar:

1. Protocolo ante situaciones de acoso o violencia escolar.
2. Protocolo frente a hechos de connotación sexual y/o agresiones sexuales
3. Protocolo de accidente escolar
4. Protocolo de agresión de estudiante a un profesor(a) o adulto personal del colegio
5. Protocolo de maltrato escolar de un adulto a un estudiante
6. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
7. Protocolo de agresión entre adultos
8. Protocolo ante consumo de drogas



## **Artículo 34. Descripción de procedimientos según protocolos**

### **34.1 Protocolo frente a situaciones de acoso o violencia escolar**

Se aplicará ante las siguientes situaciones:

**34.1.1 Maltrato entre estudiantes:** Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, proferida por parte de un (os) alumno(s) en contra de otro(s) alumno(s) del Colegio, independiente del lugar en que se cometa (dentro o fuera del colegio, via presencial o virtual), cuya consecuencia sea:

- a) Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

**34.1.2 Acoso escolar o “bullying”:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley General de Educación, art.16B).

Ante la detección o sospecha de cualquiera de estos casos el protocolo de actuación es como sigue:

#### **1° Denuncia.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de alguna de las situaciones descritas anteriormente u otras que alteren la sana convivencia debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por cualquier medio, al Profesor (a) Jefe o Educadora de Párvulos, Director (a) de Ciclo o Coordinadora de Educación Párvularia.

**2° Informar a encargado(a) de comité:** El receptor (a) deberá registrar los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Esta información se entregará al Comité de Buena Convivencia Escolar en un plazo de 24 horas hábiles lectivas, de recibida la denuncia.

### **3° Procedimiento de indagación:**

- a) El Comité de Buena Convivencia será encargado(a) de designar a quien investigue la denuncia, tal como lo señala el artículo 18. A quien se designe, será el director de ciclo que corresponda o coordinadora de educación parvularia, quien deba reforzar que debe buscar profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso dentro del Colegio.
- b) Quien debe indagar el caso, entrevistará a los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional, carta certificada). De cualquier forma, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
- c) Quien indague debe informar de aspectos generales del avance de la indagación al Profesor (a) Jefe, hasta entregar carpeta con antecedentes a C.B.C.E
- d) EL C.B.C.E sesiona para resolver en un plazo de cinco días hábiles lectivos como máximo.
- e) Encargado(a) de comité hace entrega de informe resolutivo según consta en procedimientos generales

### **4° Plazos de indagación**

El plazo máximo para indagar los hechos será de **quince** días hábiles lectivos y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, quien indague deberá informarlo al Encargado (a) de Convivencia Escolar y a Directores de Ciclo quienes informarán a familias involucradas por vía escrita.

### **5° Resolución.**

EL informe de Resolución será redactado por el Encargado (a) de Convivencia Escolar y enviado por el medio más expedito al Profesor (a) Jefe, Indagador, Director (a) de Ciclo y al Rector. Dicha resolución será leída por el Profesor (a) Jefe, acompañado por quien indagó el caso. La Resolución debe ser dada a conocer por

separado a los Apoderados(as) involucrados; de preferencia, en primer lugar a los Apoderados(as) denunciantes o a quien haya denunciado si corresponde, y posteriormente, a los restantes.

#### **6° Proceso de medidas:**

Si la situación no constituye resolución de maltrato entre pares o acoso escolar, las medidas preventivas y las que corresponda, podrán aplicarse una vez que no existan apelaciones por parte de los/las involucrados.

Si la situación constituye resolución de maltrato entre pares o acoso escolar, la dirección de ciclo procederá a indicar que se gestionen las medidas emanadas en la resolución, independiente de los plazos de apelación, con el propósito de resguardar una sana convivencia.

#### **7° Apelación.**

Los involucrados tendrán derecho a apelar de la resolución por escrito en un plazo máximo de **tres** días hábiles, contados desde la fecha en que hayan tomado conocimiento de la resolución que la motiva. La apelación debe presentarse ante el Rector por escrito quien tiene un plazo máximo de diez (10) hábiles de actividad académica para responder. Los resultados de esta apelación, pueden involucrar circunstancias descritas previamente en los procedimientos generales.

#### **8° Seguimiento.**

En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o sanciones hacia un alumno, el C.B.C.E. o, el Encargado de Convivencia Escolar o que corresponda, designará a un miembro del Colegio, preferentemente al Profesor (a) Jefe del alumno (a) en cuestión, para que realice el seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.

#### **9° Cierre.**

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará al alumno y/o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles y los que aporten los apoderados y los alumnos, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será el Encargado (a) de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia, el C.B.C.E.

## **Artículo 34.2: Protocolo frente a hechos de connotación sexual y/o agresiones sexuales**

El colegio se compromete a abordar cualquier situación asociada a conductas o agresiones de tipo sexual, de tipo personal o virtual que afecten la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad.

Cualquier miembro del Colegio (alumnos, docentes, familiares, personal no docente) al conocer u observar alguna problemática de este tipo deberá informar inmediatamente a la dirección de ciclo correspondiente para iniciar una investigación y realizar la denuncia pertinente.

Cuando esto ocurra, el colegio actuará de la siguiente forma:

**1° Denuncia interna:** puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa en cualquier instancia oficial del colegio, en un plazo inmediato.

**2° Entrega de información:** Frente a la denuncia, será el director (a) de ciclo/ coordinadora de educación parvularia, quien citen inmediatamente a los apoderados de quien(es) corresponda e informen de los sucesos, cuando esto ocurriese dentro del establecimiento o estuviesen alumnos del colegio involucrados; si la sospecha involucra a alguien externo al colegio, se procederá como exige la ley, a denunciar sin aviso a la familia, en la Tribunales de familia u otro organismo que la ley permita.

**3° Informar a Superintendencia de Educación:** si el caso fuera de una sospecha de abuso sexual, el rector entrega antecedentes sobre lo ocurrido y los procedimientos ejecutados y por ejecutar.

**4° Denuncia a Ministerio Público, Policía u otros organismos:** Se entregarán los antecedentes al organismo público (de justicia, policial u otros) que se requieran, si es que procede.

El 3° y 4° procedimiento, se ejecutan de forma paralela y en un plazo de 24 hrs hábiles.

**5° Medidas inmediatas:** En caso que la sospecha recaiga sobre un adulto que forme parte del personal del Colegio, inmediatamente el rector le informará y gestionará para que las tareas de estas personas permitan el alejamiento de quienes puedan estar afectados, mientras se lleva a cabo el proceso de investigación interna y externa que corresponda.

Si la sospecha recae sobre un estudiante del colegio, junto con resguardar la integridad de la víctima, se realizará una investigación interna según flujograma de indagación y, además, se entregará la documentación a los organismos competentes. Mientras dure la investigación, el colegio velará porque los involucrados no tengan mayor contacto al interior del establecimiento.

**6° Protección de él o la afectado(a):** Se resguardará el apoyo emocional del niño/niña o adolescente, por parte de la persona más idónea que determine el encargado de convivencia escolar, desde conocida la denuncia y durante un año o lo que fuera necesario.

### **34.3 Protocolo de accidente escolar**

Se entenderá como accidente escolar, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte (Decreto ley N° 16774).

Alumno (a) accidentado (**a**) en el colegio en horario de clases, debe ser derivado a enfermería, en el caso de niños pequeños deben ser acompañados por un adulto a este lugar.

#### **Clasificación de accidente y/o incidente escolar**

Alumno (**a**) accidentado (**a**) fuera del colegio o en actividades en las que por horario no hay enfermería. Será responsabilidad del profesor encargado de la actividad:

1. Evaluación de la lesión
2. Tratamiento sintomático (frío local, curación, inmovilización según corresponda)
3. Observación, control y referir a un centro asistencial en caso necesario

#### **A.- Accidente y/o incidente leve:**

- 1.- Enfermera evalúa el caso y brinda la atención de urgencia.
- 2.- Se entregan indicaciones por escrito al apoderado a través de agenda escolar.
- 3.- Alumno (**a**) regresa a su sala de clases.
- 4.- Control posterior en caso necesario.
- 5.- Registro de la atención en agenda escolar y sistema computacional SchoolTrack.
- 6.- Se entrega formulario de seguro de accidente escolar estatal.

#### **B.- Accidente y/o incidente moderado:**

- 1.- Enfermera evalúa al alumno(**a**) y brinda la atención de urgencia, reposo en unidad y observación.
- 2.- Se informa al apoderado de situación para su retiro y reposo en casa.

- 3.- Se informa al coordinador (a) docente respectivo, para registro en libro de retiro.
- 4.- Alumno espera a su apoderado en unidad de enfermería.
- 5.- Se entregan las indicaciones al apoderado(a).
- 6.- Se entrega al apoderado(a) el formulario de seguro de accidente escolar estatal.
- 7.- Si el apoderado decide el traslado a un centro privado, debe quedar constancia escrita que desiste de utilizar el seguro estatal.

**C.- Accidente y/o incidente grave:**

- 1.- Enfermera evalúa al alumno (a) accidentado (a) y brinda atención de urgencia.
- 2.- Solicitar vía telefónica móvil servicio de urgencia (URM) indicando:
  - Nombre completo del alumno
  - Edad
  - Estado del alumno (conciencia, hemorragias, heridas, grado dolor etc.)
  - Circunstancia del accidente
- 3.- Informar a coordinación de ciclo la situación.
- 5.- Informar a portería para que estén atentos al ingresar el móvil.
- 6.- Avisar al apoderado.
- 7.- Médico del móvil de servicio de urgencia (URM) evalúa al alumno accidentado y determina su traslado, o en caso contrario deja indicaciones y receta médica.
- 8.- Los traslados en el móvil de servicio de urgencia sólo a centros de salud, ya sea estatal o privado.
- 9.- El servicio de urgencia elegido para el traslado deberá estar registrado por el apoderado en ficha de salud del alumno, en caso de no estarlo se ubicará al apoderado vía telefónica para que determine a que centro asistencial se deriva al alumno, en caso contrario será derivado a centro asistencial estatal de acuerdo a Ley seguro accidente escolar.
- 10.- Acompaña en el móvil el coordinador de ciclo en caso de que apoderado no pueda acudir al colegio.
- 11.- Llevar formulario de accidente escolar (estatal y/o complementario) para entregar al apoderado.
- 12.- Se registra la atención en:
  - Agenda escolar
  - Sistema computacional SchoolTrack
- 13.- Enfermera seguirá la evolución del estado de salud del alumno(a) e informará a coordinación de ciclo.

El colegio cuenta con un convenio de asistencia médica con URM la que nos otorga una prestación de área protegida, es decir atención médica dentro del establecimiento en los siguientes horarios:

**Lunes a Viernes** desde las 7:30 hasta 20:00 hrs.

**Sábados** desde 07:30 hasta las 17:00 hrs.

**Teléfono:** 412911911

Al momento del llamado es necesario saber nombre completo del alumno, edad y curso. Recordar que el menor debe ir acompañado en la ambulancia.

**Actuación frente a accidente durante actividad escolar fuera del colegio:**

- a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores acompañantes, deberá evaluar la gravedad de la lesión; frente a esto:
  1. Si la lesión es leve y puede ser atendida en el lugar, el profesor encargado procederá a realizar una atención de primeros auxilios (Cada encargado de la actividad contará con un botiquín especialmente preparado en enfermería).
  2. Si la lesión es de mayor complejidad deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a la enfermería del colegio a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y elabore el formulario del seguro escolar.
  3. Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Enfermería y secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar. El profesor acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.
  
- b) Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, su casa y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de enfermería.

#### **34.4 Protocolo de agresión de estudiante a un profesor(a) o adulto personal del colegio**

El Colegio, con el propósito de velar por el respeto y trato digno hacia quienes laboran en nuestro colegio, considera necesario promover una interrelación hacia los y las docentes, así como hacia los adultos que trabajan en el interior de la institución, bajo los mismos criterios de respeto y valoración que se tiene hacia los padres y madres. Por lo tanto, se considerará aplicar este protocolo en especial para las siguientes situaciones:

Que un estudiante mayor de catorce años:

- 1.- Agreda verbal y físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un profesor (a), educadora de párvulos o adulto que trabaje en el colegio.
- 2.-Insulte, haga gestos groseros o amenazantes u ofender en forma reiterada.
- 3.-Amenace o se burle en forma reiterada.
- 5.-Ataque, difame, injurie o desprestigie a través de fotografías, redes sociales, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- 6.-Realizar alguna ofensa de connotación sexual.

Ante las acciones detectadas, el protocolo para estos casos indica:

**1° Denuncia de la situación:** Cualquier miembro de la comunidad informa a un docente, Coordinador, Director de ciclo u otra autoridad del Colegio, de la situación de maltrato observada.

**2° Información a C.B.C.E:** El docente, Coordinador, Director de Ciclo o quien recibió la información hace llegar ésta, a encargado(a) de Comité de Buena Convivencia Escolar, quien designa a la persona que hará la investigación del caso y en conjunto con el resto del comité, solicitan que se adopten medidas de protección de la víctima o de los afectados. Si la situación tiene carácter de delito se hará la denuncia que corresponda.

**3° Proceso de indagación:** se aplica el procedimiento que corresponde descrito para todo proceso de indagación indicado en este documento.

**4° Entrega de antecedentes a C.B.C.E:** la carpeta con antecedentes recogidos deberá ser entregada en un plazo máximo de 15 días hábiles lectivos, siendo el principal propósito contar con amplia información para resolver la situación.

**5° Resolución:** El C.B.C.E sesiona en plazo máximo de una semana hábil lectiva, y entrega resolución a dirección de ciclo para que proceda a dar lectura en conjunto



con quien determine (profesor jefe y/o quien indagó la información) a quienes resulten afectados en primer lugar, y posteriormente, a quienes hayan sido identificados(as) como responsables de la agresión.

**6°. Ejecución de medidas:** será director(a) de ciclo quien deba velar por la aplicación de plan de intervención y de sanciones según corresponda

**7° Informe de propuesta preventiva a rectoría:** se establecen acciones de fortalecimiento de la convivencia en la comunidad. El CBCE entrega informe al Rector del Colegio.

### **Artículo 34.5 Protocolo de maltrato escolar de un adulto a un estudiante**

El maltrato adulto hacia estudiante será cualquier acción u omisión intencional, ya sea física psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, proferida por parte de uno o varios adultos concitados, sea/n este/os funcionario/s, apoderado/s o cualquier otro vinculado al Colegio, en contra de uno o varios estudiantes del establecimiento, que vulnere su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.

Se considera maltrato escolar de un adulto a un estudiante cuando:

- a) Son proferidos insultos, gestos groseros o amenazas y ofensas reiteradas a un estudiante.
- b) Se agrede físicamente, golpea o se ejerce violencia contra un alumno
- c) Se amedrenta, extorsiona, intimida, hostiga, acosa o se burlan de un alumno(a).
- d) Se discrimina a un alumno(a) de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra condición.
- e) Se amenaza, ataca, injuria o desprestigia a un alumno(a) a través de medios tecnológicos y/o redes sociales.
- f) Se exhibe, trasmite o difunde por medios tecnológicos cualquier conducta o condición personal del o los estudiantes.
- g) Se realiza acoso o ataque de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

### **Protocolo de actuación:**

**1° Intervenir inmediatamente:** Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo, personal de servicio, apoderado o cualquier integrante de la comunidad educativa), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir, quien cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron

en su calidad de espectadores. Informar de la situación al Director de Ciclo, correspondiente y/o Coordinadora de Educación Parvularia, quienes informarán a encargado de Convivencia Escolar.

**2°** Si la situación de violencia, agresión o vulneración de los derechos, no se observa directamente y la información se recibe desde el estudiante afectado o su familia, desde un apoderado(a), desde otro estudiante o por un docente o coordinador, el caso será remitido a la Dirección de Ciclo que corresponda, o Coordinación de Educación Parvularia, quienes informaran al encargado(a) de CBCE.

**3°** Para recabar información se aplicará el protocolo de entrevista a cada uno de los involucrados por parte del encargado de la investigación nombrado por el Comité de Buena Convivencia Escolar.

**4°** Para aquellas situaciones donde pueda haber agresión física el menor deberá ser atendido en enfermería del Colegio para verificar si existen lesiones y de ser así, se hará la constatación de lesiones en el centro asistencial más cercano y la denuncia si corresponde.

**5°** El Director de Ciclo junto al encargado de la investigación informará al apoderado del estudiante agredido de los hechos ocurridos a través de una entrevista personal.

**6°** Si el/la agresor(a) identificado es un apoderado(a), a través de Dirección de Ciclo correspondiente o Coordinación de Educación Parvularia, se solicitará que este(a) adulto no ingrese al establecimiento, mientras dura el proceso de indagación.

**7°** Si el/la agresor(a) fuese un funcionario del Colegio, éste será suspendido de sus funciones en el curso o nivel donde se encuentra el estudiante afectado, mientras se realiza la investigación y si el caso amerita se procederá a hacer la denuncia correspondiente.

**8°** Si el responsable fuese un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento, el Colegio procederá a denunciar el hecho ante fiscalía u otro organismo pertinente.

**9°** El estudiante agredido víctima de maltrato escolar recibirá acompañamiento del departamento Psicoeducativo del establecimiento velando por su resguardo emocional.

Para efectos de la indagación de esta situación, se ejecutarán los procedimientos generales descritos en este capítulo.

### **Artículo 34.6 Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes**

El Colegio en consideración a nuestra Constitución, la legislación vigente y documentos emanados del propio Ministerio de Educación establece el siguiente protocolo, para resguardar el ingreso y la permanencia de las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad/paternidad, así como otorgarles las facilidades académicas del caso y evitar que se produzcan discriminaciones o actos arbitrarios en contra de ellas.

#### **DE SUS DERECHOS:**

Tienen derecho a:

- a) Permanecer en el Colegio; el embarazo no es causal de expulsión traslado de curso y Colegio salvo que la alumna manifieste por escrito su voluntad de retiro o cambio, fundamentada debidamente con un certificado otorgado por un profesional competente (Médico, Matrona y kinesiólogo)
- b) Ser tratadas con respeto por todas las personas que trabajan el Colegio
- c) Usar el Seguro Escolar cada vez que ella lo requiera
- d) Adaptar su uniforme escolar a su situación de embarazo
- e) A participar en el CEAL y otras organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos que organice el Colegio, como en la graduación o en actividades ACLES si su condición de salud lo permite.
- f) Contar con las facilidades académicas y de asistencias para asistir a los controles médicos que sea citada durante su período prenatal y postnatal. De la misma manera para el amamantamiento y los controles que requiera el lactante.
- g) A ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia inferior a lo establecido (85%) cuando sus ausencias tengan como causa directa enfermedades y/o controles relacionados con el embarazo, parto, postparto en enfermedades y/o controles de su hijo menor de un año.

#### **DE LOS DEBERES:**

Tienen deberes como:

- a) Informar oportunamente al Colegio de su situación de embarazo y del desarrollo de éste, para que el establecimiento adopte las medidas necesarias para su resguardo y protección.

- b) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control del niño sano de su hijo en los centros de salud correspondiente.
- c) Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones especialmente aquellas reprogramadas.
- d) Entregar al Colegio la certificación médica y/o especialista para justificar sus inasistencias a clases de Educación Física o Actividades Co Programáticas que requieran esfuerzo físico.

**Considerando lo anterior el Colegio establece el siguiente protocolo de actuación:**

- 1.- La alumna embarazada o sus padres deberán informar al profesor jefe, psicólogo(a) de ciclo u orientador(a) de su situación de embarazo. En caso de recibir la información un docente u otro miembro de la comunidad escolar, éste tiene la obligación de informar al orientador o profesor jefe que corresponda.
- 2.- Conocida la situación la alumna con sus padres deberá entrevistarse con el vicerrector académico quien les informará de los derechos y deberes de la estudiante embarazada según instrucciones emanadas del Ministerio de Educación. Solicitará de los padres la debida certificación médica que indique el tiempo de embarazo, fecha probable del parto y la condición general de salud de la alumna. Según esto, se revisará la situación académica de la alumna para determinar el camino a seguir respecto a la asistencia a clases y sus evaluaciones, velando siempre por el derecho a la educación y la salud de la estudiante y del hijo que está por nacer.
- 3.- La alumna y sus padres firmarán un compromiso de asumir con responsabilidad sus obligaciones de estudiante y de madre adolescente como los controles de embarazo, post- parto y control de niño sano.
- 4.- No será exigible el porcentaje del 85% de asistencia para su promoción cuando sus inasistencias se relacionen con su embarazo, post parto control del niño sano y enfermedad del niño menor de un año, que deberá justificar con la debida certificación.
- 5.- La estudiante embarazada o madre adolescente contará con los permisos necesarios para asistir a amamantar, control médico o de otro especialista en todas aquellas situaciones que tengan directa relación con su embarazo o con su hijo menor de un año. Todo ello debe quedar consignado en el libro de salida e ingreso en las coordinaciones de ciclo.
- 6.- La estudiante embarazada será autorizada para ir al baño cada vez que lo requiera y si la acción de amamantar se hiciese en el Colegio, este dispondrá de

un lugar privado según lo requiera la estudiante pudiendo ser la sala de enfermería.

- 7.- Los padres adolescente alumnos del Colegio también contarán con las autorizaciones correspondientes para acompañar a su pareja en el parto y a sus hijos en los controles médicos que sean necesarios.

### **Artículo 34.7 Protocolo de agresión entre adultos**

El Colegio con el propósito de promover, prevenir y prestar atención oportuna a situaciones de agresión y maltrato que alteren la sana convivencia de nuestra comunidad escolar, afectando el trato cordial, afectivo y de respeto que queremos, ha establecido el siguiente protocolo de actuación frente a las agresiones y maltrato entre adultos.

Principales situaciones de maltrato entre adultos de nuestra comunidad educativa:

- 1.- Agredir verbal y/o físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de la persona y sus bienes.
- 2.- Insultar, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender en forma reiterada.
- 3.- Amenazar, chantajear, hostigar, acosar o burlarse en forma reiterada.
- 4.- Discriminar, ya sea por su condición social, física, económica, étnica, condición sexual, nacionalidad o cualquier otra.
- 5.- Atacar, difamar, injuriar o desprestigiar a través de redes sociales o medios tecnológicos.
- 6.- Realizar acoso o agresiones de connotación sexual.

#### **Protocolo:**

1° Cualquier miembro de la comunidad informa a un docente, Coordinador, Director de Ciclo u otra autoridad del Colegio, de la situación de maltrato observada o detectada.

2° El docente, Coordinador, Director de Ciclo o quien recibió la información hace llegar ésta, al Comité de Buena Convivencia Escolar. El o la encargado(a) del comité informará a rectoría de esta situación y su proceso.

3° El CBCE designa a la persona que hará la indagación del caso y gestiona para que adopten las medidas de resguardo entre los/las afectados. Si la situación tiene carácter de delito se hará la denuncia que corresponda. Para efectos de resolver y dar lectura a informe, se seguirán los mismos procedimientos generales descritos en este capítulo.

4° Aplicación de plan de intervención a cargo de Dirección de Ciclo con la entidad superior que corresponda, según resolución.

5° Acciones de seguimiento y monitoreo de las medidas adoptadas según resolución.

6° Plan de prevención para restablecer la convivencia alterada en la comunidad.

### **34 .8 Protocolo frente a la detección de consumo de drogas**

Frente a una situación detectada al interior del establecimiento, por cualquier miembro de la comunidad educativa, que involucre evidencia o sospecha de consumo de drogas, se resolverá actuar de la siguiente manera:

**1° Detección:** quien detecte, debe informar de inmediato a cualquier Dirección de Ciclo, quien deberá canalizar la información a encargado(a) de convivencia escolar quien designará un funcionario que indague los antecedentes de forma amplia.

**2° Evaluación general de la situación:** el C.B.C.E deberá gestionar medidas de apoyo inmediato, a través de profesor(a) jefe y equipo psicoeducativo de ciclo correspondiente, si es o son estudiantes los(as) involucrados(as). Esto implica, entre otras medidas, informar a los apoderados(as) que corresponda. Si la situación es evidente, se procederá a aplicar medidas para la falta gravísima.

**3° Adopción de medidas:** además de la aplicación de medidas formativas, correctivas y disciplinarias, si corresponde, el profesor(a) jefe en conjunto con equipo psicoeducativo de ciclo, diseñarán un plan de medidas preventivas, pudiendo acudir a agentes de ayuda externos como SENDA u otros, que refuercen la convivencia sana y prevengan el consumo y las adicciones. Este plan debe ser entregado en un informe a Encargado(a) de C.B.C.E con copia a Dirección de Ciclo.

**4° Seguimiento:** el Director(a) de Ciclo supervisará el cumplimiento de plan de intervención y aplicación de medidas, haciendo un seguimiento en conjunto con el consejo ejecutivo de ciclo, durante un año.

**5° Informe a rectoría:** se informará a rectoría, del proceso y cada paso relacionados a esta situación.

## **CAPÍTULO III**

### **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

---

#### **Introducción.**

El Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción R.B.D. N° 004798-8 es un Establecimiento Educacional de Iglesia y cooperador de la función Educacional del Estado según Decreto 1444 del 30 de Abril de 1929; que imparte educación en los niveles Pre-Básico, Educación Básica y Educación Media Humanista- Científica.

Para los efectos de cumplir con el Decreto 511/97, modificado por los Decretos 158/99 y 107/03, para la Educación Básica, Decreto 112/99, exento para primero y segundo año de Educación Media y Decreto 83/01, para Tercero y Cuarto año de Educación Media, que facultan a los establecimientos educacionales para determinar aspectos administrativos del proceso de evaluación educacional; en concordancia con la normativa expresada en los mismo Decretos, se presenta a continuación el Reglamento que regirá la evaluación y promoción de los estudiantes del Colegio Sagrados Corazones de Concepción a partir del año escolar 2017.

#### **Fundamentación.**

La orientación académica y formativa del Colegio de los Sagrados Corazones, se inspira y nutre en las Políticas Educativas del Gobierno de Chile (MINEDUC) y en los postulados educacionales de la Congregación de los Sagrados Corazones.

El principal desafío como Colegio, es colaborar al pleno desarrollo personal a través de un proceso sistemático, dinámico, inclusivo e integral que permita a los estudiantes, junto con, potenciar sus aptitudes, activar la capacidad crítica respecto de su sociedad, sus estilos de vida y los valores que en ella predominan.

Los principios orientadores de nuestra propuesta pedagógica se centran en la búsqueda de la integralidad del sujeto, a través de la potenciación de sus talentos mediado por un currículum evangelizador centrado en la dignidad de la persona, con el objetivo de transformarse en agente de cambio para construir una sociedad más justa. Desde esta óptica se considera el proceso de evaluación como fuente de

información que permite la mejora constante de los procesos pedagógicos tanto para el estudiante como para el docente.

### **Artículo 1**

Los estudiantes del Colegio de los SS.CC. serán evaluados en períodos semestrales, al término del cual se entregará un informe escrito de calificaciones. No obstante lo anterior los (as) estudiantes y apoderados podrán acceder a las calificaciones que dan cuenta de los avances de los aprendizajes de sus pupilos en la plataforma virtual del Colegio, la cual será actualizada periódicamente.

### **Artículo 2**

**Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio.**

### **Artículo 3**

La Vicerrectoría Académica, supervisará la calendarización de las evaluaciones de acuerdo al cronograma semestral. Cualquier modificación de fecha, deberá ser solicitada vía correo electrónico por el profesor (a) de asignatura al Director de Ciclo respectivo y autorizada previamente por esta Vicerrectoría. Para la calendarización de las evaluaciones se procurará que los alumnos y alumnas no tengan más de una prueba escrita en un mismo día, pudiendo haber otros tipos de evaluaciones avisadas con anterioridad (ej. Trabajos de investigación, disertaciones, etc.).

La Vicerrectoría Académica del Colegio, velará por la adecuada planificación y desarrollo de la programación de las evaluaciones en el semestre.

### **Artículo 4. De las evaluaciones**

4.1 Durante el año escolar, las estrategias que el Colegio utilizará para evaluar los aprendizajes de los alumnos, considerará variados procedimientos, formas e instrumentos evaluativos tales como:

a) **Evaluación Diagnóstica:** Se aplicará antes de enfrentar nuevos aprendizajes y su propósito es determinar la presencia o ausencia de competencias, habilidades específicas de los alumnos y alumnas. Su fin es la de recolectar información para la planificación de actividades pedagógicas en función de las necesidades de aprendizajes reales.

b) **Evaluación Formativa y de Proceso:** Estará presente durante todo el proceso de aprendizaje y su realización podrá ser utilizando diversas



modalidades. Corresponderán a trabajos personales y/o grupales que el alumno(a)s desarrollará en clases. Su objetivo es el de verificar niveles de logros de aprendizajes a fin de retroalimentar y reorientar los procesos. Debe ser holística, formativa, científica, sistemática, continua y flexible.

c) Evaluación Sumativa: Es aplicable a la evaluación al término de un proceso que luego será calificado. Su finalidad es determinar el nivel de logro de los objetivos de aprendizajes planificados. Lo anterior, permite tomar medidas a mediano y largo plazo. En las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencia, Historia e Inglés las pruebas serán simultáneas de 7º año Básico a IV año de Enseñanza Media. Su calendarización y publicación en la página web se realizará por semestre desde 3º básico a IV medio.

4.2 El Colegio considera que la evaluación tiene por función obtener información y establecer juicios acerca de cómo progresan los estudiantes en sus procesos de aprendizaje, en consecuencia, las formas y medios de obtener información pertinente son muchos y variados:

- a) Instrumentos de prueba escrita: se usarán diferentes tipos de ítems como: preguntas de desarrollo, de respuestas libres y estructurada, completación de oraciones, selección múltiple, términos pareados, pruebas de ensayo, etc.
- b) Evaluaciones orales: Presentaciones, disertaciones, debates, foros, interrogaciones, mesas redondas, paneles de experto.
- c) Otros instrumentos de evaluación pueden ser: elaboración de portafolio, lapbook, cuadernos y bitácoras de trabajo, guías individuales y grupales, mapas conceptuales, maquetas, planos, trabajos gráficos, etc. Estas actividades serán evaluadas a través de listas de cotejo o comprobación, escala de apreciación de actitud, rúbricas, registros anecdóticos, etc.

### **Artículo 5. De las Calificaciones**

Los resultados de las evaluaciones, de los alumnos(as) del Colegio, serán expresados en calificaciones numéricas en una escala de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, que recibirá la aproximación del segundo decimal cuando sea 0,05 o superior. El nivel de exigencia será de un 60% y la calificación mínima de aprobación será 4,0(cuatro).

En el Caso de Educación Parvularia ésta se realiza con criterios de observación válidos por medio de conductas de logro según bases curriculares para el nivel.

### **Artículo 6**

El logro de los Objetivos Actitudinales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno, donde el Profesor Jefe previa consulta a otras instancias formativas, expresará las apreciaciones conceptuales pertinentes. Este Informe se entregará junto con el Informe de Calificaciones del Primer Semestre y con su Certificado Anual de Estudios.

#### **Artículo 7**

La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión, no incidirá en su promoción escolar. No obstante, de 7° Básico a II° Medio la calificación semestral obtenida en Religión tributará como una nota parcial en la asignatura de Historia. En III° Medio tributará en Psicología y en IV° Medio lo hará en la asignatura de Filosofía.

#### **Artículo 8**

La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales y del subsector Consejo de Curso y Orientación no incidirá en la promoción escolar de los alumnos.

#### **Artículo 9**

Considerando las nuevas modalidades evaluativas que se describen en la fundamentación, existirán calificaciones parciales, semestrales y finales:

- a) Calificaciones Parciales: Corresponderán a las evaluaciones de uno o más objetivos, de sub- unidades o unidades de aprendizajes. Pudiendo ser estas pruebas, test, trabajos, investigaciones, disertaciones u otras formas de evaluar.
- b) Calificaciones Semestrales: Corresponderán al promedio aritmético de las evaluaciones parciales expresadas con un decimal (y la aproximación de la centésima 0.05 o superior) para cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje.
- c) Calificaciones Finales: Corresponderán al promedio aritmético de las evaluaciones semestrales expresadas con un decimal (y la aproximación de la centésima 0.05 o superior).

#### **Artículo 10**

##### **Programa especial de apoyo a estudiantes con necesidad educativa especial**

Se amplían las posibilidades de apoyo para que los estudiantes que presenten una dificultad en el rendimiento académico asociado a necesidades de orden cognitivo,

emocionales y/o motoras, tanto transitorias como permanentes, sin que ello signifique necesariamente, disminuir los estándares mínimos que se ajusten en cada nivel.

El Colegio entiende la evaluación diferenciada como una herramienta pedagógica, que facilita el proceso de evaluación de aquellos(a)s estudiantes que presentan alguna necesidad educativa especial.

### **10.1.- Aspectos generales.**

10.1.1 El Colegio no cuenta con Proyecto de Integración Escolar, sin embargo, el equipo psicoeducativo cumple, entre otras, la función de prestar apoyo y favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje para los/las estudiantes que lo necesiten, desde una perspectiva de acompañamiento general. No existe un programa clínico de atención individual.

10.1.2 Las recomendaciones emitidas por los especialistas externos son tomadas como sugerencias y se adaptan a las líneas de acción que son posibles de implementar dentro del establecimiento.

10.1.3 El Equipo Psicoeducativo del Colegio está conformado por psicopedagogos, psicólogas y orientadoras. Estos profesionales apoyan el aprendizaje de los/las estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, pero no aplican instrumentos de evaluación estandarizados.

10.1.4 El Colegio con el fin de mejorar los desempeños y los aprendizajes, sugiere que todos los estudiantes que estén con el beneficio de la evaluación diferenciada cuenten con apoyo de profesores y/o especialistas externos.

10.1.5 La evaluación diferenciada para los estudiantes con necesidades educativas transitorias (NET) son de carácter temporal, puesto que estas dificultades pueden ser superadas con una atención pertinente y adecuada.

10.1.6 Los estudiantes con necesidades educativas transitorias que cuenten con evaluación diferenciada podrán permanecer con este beneficio solo por un periodo de 3 años durante su vida escolar. Este beneficio podrá extenderse excepcionalmente por 1 año más siempre que el estudiante se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

a) Promedio general inferior a 5,2

- b) Que repita curso o haber sido promovido el año anterior, con más de una asignatura deficiente.

10.1.7 Sólo se podrá solicitar evaluación diferenciada en aquellas asignaturas en que el estudiante con N.E.E. obtenga menos de un 5,2 de promedio, excepto aquellos que se beneficien bajo artículo 10.2.

10.1.8 Todos los estudiantes con evaluación diferenciada están sujetos a los decretos de evaluación y promoción escolar emanados del MINEDUC.

10.1.9 La evaluación diferenciada se inicia a partir de la presentación de la solicitud y no tiene efecto retroactivo en las calificaciones.

## **10.2.- Sugerencias de estrategias para otorgar beneficios a estudiantes con NEEP del Ciclo Menor**

Plan de apoyo para estudiantes con necesidades permanentes.

- a) Reducir del porcentaje de exigencia a un máximo de 50%
- b) Asignar 15 minutos extra para terminar una prueba.
- c) Parcelar las pruebas en dos eventos aplicados en la misma semana para no acumular evaluaciones o provocar olvidos o interferencias de la información por el tiempo transcurrido.
- d) Previa coordinación con el especialista del Colegio, los profesores podrán reducir la dificultad de una prueba en los siguientes aspectos:
  - d.1 Reducir la cantidad de preguntas o distractores.
  - d.2 Aumentar la cantidad de imágenes o elementos gráficos.
  - d.3 Cambiar el sentido de la pregunta para que sean más concretas.
  - d.4 Transformar las preguntas de desarrollo en reactivos de selección simple o múltiple.
  - d.5 Dar la posibilidad de mostrar evidencias de aprendizajes con instrumentos que no sea una prueba escrita. En este caso se podrán hacer trabajos, presentaciones, revisión de cuadernos, cuestionarios, entre otras.

## **10.3.- Proceso de solicitud de Evaluación Diferenciada**

- a) La solicitud del beneficio de evaluación diferenciada se puede realizar desde Primero Básico hasta Cuarto año Medio.
- b) La evaluación diferenciada debe ser solicitada hasta el 30 de abril y este beneficio tiene duración de un año escolar o lo pertinente de acuerdo al 10.2
- c) Para solicitar el beneficio de la evaluación diferenciada, el apoderado debe

retirar desde la secretaría de cada Ciclo el documento que el especialista Psicopedagogo o Educador(a) Diferencial externo tiene que completar. Junto con el documento mencionado, se debe adjuntar un informe de evaluación emitido por un Psicopedagogo y/o una Educadora Diferencial externo con su respectivo diagnóstico cualitativo y cuantitativo, (Puntaje directo, media y desviación estándar, test EVALUA).

- El Síndrome de déficit atencional (SDA) debe ser respaldado por un informe de un especialista.
- Los informes relativos a las dificultades de aprendizaje tienen una validez de un año.
- Respecto a los estudiantes con NEP, deben presentar un informe del especialista correspondiente cada dos años a excepción del informe psicopedagógico, que debe ser anual.
- Los documentos e informes se entregan en las secretarías de los ciclos correspondientes para que la Vicerrectoría Académica responda si es aceptada o rechazada en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- 

#### **10.4.- Criterios de aplicación para la evaluación diferenciada en el Ciclo Menor.**

- Las evaluaciones escritas serán modificadas por la especialista del nivel a excepción de la asignatura de inglés de acuerdo a los siguientes criterios:
- Se mejoran visualmente los formatos de las pruebas en cuanto a tipo de letra, tamaño y orden de ítems.
- Se adaptan algunos ejercicios y/o preguntas de mayor complejidad.
- Existe la posibilidad de asignar tiempo extra según los requerimientos.
- Según el grado de complejidad que presente un diagnóstico o informe, la Vicerrectoría Académica evaluará la posibilidad de asignar un 50% de exigencia en la escala de calificaciones.

#### **10.5 Criterios de aplicación para la evaluación diferenciada Ciclo Mayor.**

La evaluación diferenciada funciona bajo los siguientes criterios:

- Los profesores de asignatura disminuirán el 10% de las preguntas, problemas y/o ejercicios más complejos, contenidos en las evaluaciones escritas. Este apoyo no es personalizado, pues los cambios en las pruebas serán iguales para todos los estudiantes con N.E.E.
- En cada prueba, se asignará un 50% de exigencia en la escala de calificaciones, siempre que las calificaciones obtenidas en éstas, sean

inferiores a 5,2.

- Si lo solicita en el especialista, existe la posibilidad de asignar un tiempo extra de 15 minutos cuando sea necesario.
- No se califican los errores ortográficos cuando sea solicitado por el especialista, sin embargo, estos se corrigen de manera formativa.
- La evaluación diferenciada no se aplicará en el caso de los ensayos calificados de PSU ySIMCE.

#### **10.6.- Apoyo a estudiantes con Necesidad Educativa Transitoria:**

El Colegio dará apoyo a los(as) alumnos(as) que presentan alguna necesidad educativa asociada a dificultades emocionales a consecuencia de circunstancias especiales, debidamente justificadas. Serán los equipos psicoeducativos de cada Ciclo, en coordinación el Equipo de Vicerrectoría Académica, quienes determinarán la pertinencia de aplicar alguna de las siguientes formas de apoyo:

- a) Disminuir porcentaje de exigencia en las evaluaciones
- b) Mayor flexibilidad en normativas de responsabilidad.
- c) Recalendarización de evaluaciones manteniendo los porcentajes de exigencia habitual.
- d) Cierre anticipado de las evaluaciones del semestre. En el caso de solicitar el cierre anticipado del semestre, éste será resuelto por el Rector.

#### **Artículo 11. De la eximición**

El Rector del establecimiento, previa consulta al Profesor Jefe de Curso y al Profesor de Asignatura correspondiente podrá autorizar la eximición parcial o total de los alumnos (as) de una (1) asignatura que acrediten tener dificultades permanentes de aprendizaje o problemas de salud debidamente fundamentados.(Dcto. 158/99 y 83/01 del MINEDUC). Para ello el apoderado(a) deberá presentar solicitud escrita al Rector adjuntando la certificación médica respectiva.

En el caso de la eximición de la asignatura de inglés para el Ciclo Menor y Mayor los criterios son los siguientes:

- La eximición de inglés la pueden solicitar aquellos apoderados de los estudiantes diagnosticados con algún trastorno severo del lenguaje o con alguna necesidad educativa permanente tales como:
- Disfasia, disglosia, disfemia y afasia (Trastornos severos del Lenguaje), Discapacidad auditiva y visual.
- Diferentes espectros de TGD o alteraciones cualitativas de un conjunto de capacidades referidas a la interacción social, la comunicación y la

- flexibilidad mental. (Asperger –Autismo).
- Discapacidad intelectual.
- Discapacidad múltiple (sordo ceguera).

Para el caso de diagnósticos de dificultades emocionales u otras transitorias, los estudiantes no podrán ser eximidos. Sin embargo, si el especialista lo solicita podrá otorgarse evaluación diferenciada.

### **Artículo 12.**

#### **De los cambios de Asignaturas Optativas, Electivas y Plan Diferenciado.**

Los alumnos de I y II medio, que decidan cambiar de asignatura Optativa (Arte – Música), Plan Diferenciado o Electiva en III y IV Medio; podrán hacerlo por motivos justificados, hasta el 30 de abril, previa entrevista del alumno(a) con alguno de los integrantes de Equipo Psicoeducativo del Ciclo, los profesores de asignaturas involucradas y profesor(a) jefe. Luego de ello, el apoderado(a) formaliza por escrito la solicitud, a la Dirección de Ciclo. En el segundo semestre, sólo se aceptarán cambios, hasta la primera semana de iniciadas las clases, siempre que cumplan las mismas condiciones anteriores.

En ambas situaciones, las calificaciones obtenidas en las anteriores asignaturas electivas, serán convalidadas en aquellas correspondientes al nuevo Plan, de acuerdo a la asignación que previamente defina la Dirección de Ciclo con la Vicerrectoría Académica.

### **Artículo 13.**

#### **De las normas y procedimientos para la aplicación de instrumentos de evaluación.**

La evaluación es un proceso permanente que contribuye a monitorear el cumplimiento del currículo y a tomar decisiones metodológicas para asegurar el aprendizaje de todos los estudiantes en las diferentes asignaturas del plan de estudio.

En este proceso evaluativo se aplicarán diversos tipos de evaluaciones que, en el caso de las pruebas, estarán sujetas a las siguientes normas y procedimientos:

#### **13.1.-** Las pruebas escritas deberán tener una portada que contenga:

- identificación de los estudiantes.
- objetivos/contenidos.
- instrucciones generales.
- tiempo.
- puntaje total.

- puntaje de corte.

**13.2.-** Los alumnos responderán la prueba con letra clara y legible, buena ortografía, orden y limpieza. Estos aspectos podrán ser tomados en cuenta en la calificación.

**13.3.-** No estará permitido:

- Tener hojas auxiliares que no sean entregadas por el profesor.
- Usar fórmulas, tablas, textos o calculadoras, celulares o cualquier otro implemento tecnológico, sin autorización del profesor.
- Valerse de anotaciones previas.
- Comunicarse con sus compañeros.
- Hacer preguntas en voz alta al profesor.

**13.4.-** Los alumnos que terminen la evaluación antes del tiempo otorgado no podrán salir de la sala hasta 15' antes del toque de timbre y sólo con autorización del profesor(a). Queda terminantemente prohibido quedarse en zonas cercanas a las salas de clases.

**13.5.-** El alumno recibirá su prueba corregida en un plazo de diez días hábiles y la revisará en clase con el profesor(a), al momento de hacer la retroalimentación.

#### **Artículo 14**

Frente a situaciones emergentes que se produzcan en una evaluación se procederá de la siguiente manera:

**14.1.** Frente a la copia de cualquier modo en todo tipo de evaluaciones, se procederá a:

- Suspender la prueba o evaluación en el acto y enviar al alumno a la oficina de Coordinación Docente.
- Consignar anotación respectiva en libro de clases.
- Informar al apoderado a través de entrevista con Profesor (a) Jefe o Coordinador (a) Docente.
- El alumno deberá rendir una nueva prueba, cuya fecha será definida por el profesor de asignatura y el coordinador pedagógico con un nivel de exigencia del 80%. Si en esta nueva evaluación, se le sorprendiera copiando, se calificará de forma inmediata con nota 1.0, al igual que si no se presenta a rendir la evaluación de manera justificada.



**14.2.** Si un alumno se niega a rendir una prueba o entregar una evaluación ya rendida, debe consignarse la situación en el libro de clases. Se procederá de igual manera que para el alumno sorprendido copiando.

**14.3.** Si un alumno debe retirarse del Colegio previo a rendir una evaluación, se registra en el libro de clases, debiendo rendir la prueba el día fijado para este tipo de evaluaciones, según sea el caso justificado o injustificado. Si esta situación se repite el profesor jefe debe citar a entrevista al apoderado.

**14.4.** Si el alumno llega atrasado a una evaluación, queda impedido de rendirla en ese momento y se procederá según corresponda la situación en el artículo 16, N°1 y N°2 de este reglamento.

**14.5.** Si un alumno es sorprendido con audífonos u otro aparato electrónico durante el desarrollo de una evaluación, se presume copia y se aplica reglamento Art. 14, N°1.

**14.6.** Si un alumno presenta problemas de salud durante el desarrollo de una evaluación, el profesor determinará la validez de la prueba, luego del informe de la enfermera. Si el mal estado de salud es corroborado por la enfermera, se considerará lo establecido en el Art.16, N°1, letra (a) de este reglamento.

**14.7.** Si durante una evaluación suena la alarma de evacuación, se suspende la prueba y se recalendariza. Se evaluará sólo como formativa.

### **Artículo 15. Rectificación de calificaciones**

Para solicitar la rectificación, de una calificación en el Libro de clases (físico o digital) o Informe de Calificaciones, el alumno debe hacer una petición formal al profesor de asignatura correspondiente dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la entrega de la prueba, test, trabajo o evaluación de cualquier actividad. El profesor, estudiará la petición y resolverá, en un plazo máximo de tres días hábiles informando de ello directamente a la Vicerrectoría Académica.

Si no hubiese acuerdo con la decisión del profesor, el apoderado podrá apelar a la Vicerrectoría Académica en un plazo de tres días hábiles. Ésta instancia analizará la apelación y responderá por escrito en un plazo máximo de tres días hábiles, lo que será comunicado a la brevedad al alumno.

A fin de año se dispone de cinco días hábiles, a partir de la fecha oficial de

entrega del Certificado Anual de Calificaciones para solicitar rectificaciones. La solicitud escrita de rectificación se dirige a la Vicerrectoría Académica, que resolverá el asunto en el plazo de tres días.

### **Artículo 16. Situaciones especiales de Evaluación.**

Se considerarán situaciones especiales de evaluación las siguientes:

#### **16.1.- Inasistencia justificada a pruebas:**

En caso de inasistencia a prueba, el apoderado deberá justificar personalmente la ausencia de su hijo(a) con el/la Coordinador (a) Docente y presentar el certificado médico correspondiente. Los alumnos rendirán una nueva evaluación el día asignado por el/ la coordinador(a) docente junto al coordinador(a) pedagógico(a), con una exigencia del 60% y con calificaciones que podrán fluctuar entre 1.0 (uno coma cero) y 7.0 (siete coma cero). Los alumnos que no se presenten a esta nueva instancia evaluativa de forma justificada serán calificados con nota 1,0.

#### **Sólo se entenderá justificada la inasistencia en los siguientes casos:**

- a. Ausencia por enfermedad: en tal caso se debe presentar certificado médico, en la secretaría del ciclo correspondiente, en el momento de reintegrarse a clases.
- b. Si se encuentra representando al Colegio en algún evento pastoral, deportivo, académico o cultural con previa autorización del Vicerrector Académico.
- c. Fallecimiento de un familiar directo o accidente de trayecto. En este caso el/la estudiante debe ser justificado(a) personalmente, por su apoderado o un adulto autorizado por este.

#### **16.2.- Inasistencia injustificada a evaluaciones:**

Los(as) estudiantes rendirán una nueva evaluación el día asignado por el/la coordinador(a) docente junto al coordinador pedagógico respectivo, con una exigencia del 70% y con calificaciones que podrán fluctuar entre 1.0 (uno coma cero) y 7.0 (siete coma cero). Los alumnos que no se presenten a esta nueva instancia evaluativa de forma justificada serán calificados con nota 1,0.

Los resultados de las evaluaciones pendientes aplicadas se entregarán en el plazo de diez días hábiles a partir de su realización.

#### **16.3.- Ausencia a prueba por inasistencia prolongada y justificada:**

El Coordinador(a) Pedagógico(a) en conjunto con el/la Coordinador(a) Docente confeccionarán el calendario para que el alumno regularice su situación. Este calendario se informará a la Vicerrectoría Académica, Dirección de Ciclo, Profesor Jefe y Apoderado(a). Si la ausencia excede al 50% del semestre, el/la estudiante rendirá una prueba especial en cada una de las asignaturas de su plan de

estudios, al término del primer semestre o al inicio del segundo semestre con los contenidos mínimos exigidos. Si la situación se presentará en el segundo semestre, la prueba especial se aplicará antes del término del año escolar.

### **Artículo 17 Incorporación durante el año lectivo**

Para aquellos estudiantes que se incorporan al Colegio durante el año lectivo se reconocerán las calificaciones parciales y de proceso de alumnos provenientes de otros establecimientos del país, que sean pertinentes a nuestro Plan de Estudio. No obstante, el Colegio estudiará dichas calificaciones, para que el número de ellas se ajuste a las exigencias internas del colegio. En el caso de calificaciones obtenidas fuera del país, éstas serán sometidas a un proceso de validación, cuya tramitación corresponde al apoderado(a) en los organismos pertinentes.

### **Artículo 18 Cierre Anticipado del Semestre**

1. Los apoderados deberán presentar carta de solicitud formal de cierre de semestre dirigida al Rector con copia al Vicerrector Académico, Director de Ciclo y profesor (a) jefe, adjuntando el certificado de los(a)s especialista(s) tratante(s) que avale y justifique el cierre anticipado. No se aceptarán informes emitidos por familiares directos ni por especialistas que no se relacionen con el diagnóstico emitido. En el caso de cuadros emocionales, el certificado debe ser emitido por un especialista del área de salud mental.
2. El Colegio tendrá la facultad de comunicarse con los especialistas y solicitar nuevos informes si lo estima necesario.
3. En el caso de cierre anticipado de semestre, los estudiantes dejan de asistir a clases hasta el inicio del semestre siguiente. Asimismo, su participación en las diversas actividades escolares y co programáticas quedan suspendidas (por ejemplo: selecciones deportivas, paseos, jornadas, campamentos, trabajos voluntarios).
4. Se establece que por ser esta una situación excepcional, los estudiantes tendrán la posibilidad de tener solo un cierre de semestre durante su vida escolar en el Colegio.
5. En el caso de cierre anticipado ocurrido durante el segundo semestre, donde se haya completado la segunda nota informativa, se considerará, para su situación final el primer y segundo semestre. De lo contrario las calificaciones parciales serán consideradas en el primer semestre y su situación final se definirá solo con un semestre.

6. En el caso de los estudiantes que representen al Colegio en actividades deportivas, artísticas, culturales, académicas o pastorales, podrán solicitar un permiso especial para interrumpir sus estudios regulares por un tiempo determinado. Esta solicitud será revisada caso a caso pudiendo ser aceptada o rechazada.
7. El cierre de semestre y la ausencia temporal, no significará el cese del pago de las mensualidades.

### **Artículo 19 Retiro de alumnos(as)**

El apoderado(a) que solicita esta medida, debe ser mediante carta al Rector, con copia al Vicerrector Académico y Profesor(a) Jefe, adjuntando la correspondiente certificación médica. Es importante tener presente que el estudiante “pierde la calidad de alumno(a) regular”, por lo cual a partir de la fecha de retiro queda impedido de participar de toda actividad académica (clases, evaluaciones, ensayos, consultorías, etc.), al igual que de actividades formativas (comunidades, jornadas pastorales, campamentos, paseos, etc.), que estén bajo la responsabilidad del Colegio. Junto con lo anterior, el apoderado(a) debe concurrir a la administración del colegio para completar el formulario de retiro voluntario.

### **Artículo 20 De la Promoción**

#### **2.1 PROMOCIÓN DE ALUMNOS(AS) DE 1º A 8º BÁSICO. DECRETO 511/99**

- 1.- Serán promovidos todos los alumnos de 1º a 2º y de 3º a 4º año de Enseñanza Básica que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios correspondientes a estos cursos.
- 2.- El Rector (a) del establecimiento de que se trate y el Profesor (a) Jefe del respectivo curso podrán autorizar la promoción de alumnos (as) con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.
- 3.- No obstante lo señalado en los incisos anteriores, el (la) Rector (a) podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor (a) Jefe del curso de los alumnos (as) afectados (as), no promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico a aquellos (as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los

programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

Además, para adoptar tal medida, el establecimiento deberá tener una relación de las actividades de reforzamiento realizadas al alumno (a) y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

4.- Asimismo, los alumnos (as) con necesidades educativas especiales integrados (as) a la educación regular, considerando los beneficios entregados en cada caso, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas agregándose la exigencia de un informe fundado del profesor (a) especialista.

5.-Para la promoción de los alumnos de 2º a 3º y de 4º hasta 8º año de enseñanza básica, se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases.

#### **20.1.1 Respecto del logro de los objetivos:**

- a) Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
- b) Serán promovidos los alumnos de los cursos de 2º a 3º año y de 4º hasta 8º año de enseñanza básica que no hubieren aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.
- c) Igualmente, serán promovidos los alumnos de los cursos de 2º a 3º año y de 4º hasta 8º año de enseñanza básica que no hubieren aprobado dos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

#### **20.1.2 Respecto de la asistencia:**

- a) Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
- b) No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Rector(a) del establecimiento y el Profesor Jefe podrán autorizar la promoción de los alumnos, de 2º a 3º y de 4º a 5º año, con porcentajes menores de asistencia. De 5º a 8º año esta autorización deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores.

- c) Los alumnos de 2º y 4º año de enseñanza básica que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos 1 y 2 de este artículo, deberán repetir el 2º o el 4º año básico, según corresponda.
- d) El Rector del establecimiento educacional con el (o los) profesor (es) respectivo (s) deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1º a 4º año de enseñanza básica. Para los alumnos de 5º a 8º año de enseñanza básica, esta resolución deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores. Entre otros resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.
- e) Todas las situaciones de evaluación de los alumnos de 1º a 8º año básico, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

## **20.2 PROMOCIÓN DE ALUMNOS(AS) DE I y II DE ENSEÑANZA MEDIA. DECRETO Nº112/99**

### **A.- Logro de objetivos:**

- a) Serán promovidos los alumnos de I y de II año Medio que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje o asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación del subsector de aprendizaje no aprobado.
- c) Igualmente, serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje o asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje no aprobados.

### **B. Asistencia:**

Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones establecidas en el Reglamento de Evaluación, se podrá autorizar la promoción de alumnos (as) con porcentajes menores de asistencia.

### **20.3 PROMOCION DE ALUMNOS(AS) DE III Y IV DE ENSEÑANZA MEDIA.DECRETO Nº 83/01.-**

#### **A.-Logro de objetivos:**

- a) Serán promovidos los alumnos (as) de III y IV año medio, ambas modalidades, que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje, asignaturas, módulos, y actividades de aprendizaje.), de sus respectivos planes de estudio
- b) Serán promovidos los alumnos (as) que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje, asignatura o módulo, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio, se considerará la calificación del subsector de aprendizaje, asignatura o módulo no aprobado.
- c) Serán promovidos los alumnos (as) que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos no aprobados;
- d) No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobados se encuentran los subsectores de aprendizaje de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los alumnos (as) de III y IV año Medio, serán promovidos, siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobadas.

#### **B.-Asistencia:**

- a) Serán promovidos los alumnos (as) que hubieren asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Asimismo, se considerará como tal la participación de alumnos (as) de Enseñanza Media, en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes.
- b) En casos calificados, el Director (a) del establecimiento, consultado el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos (as) con porcentajes menores de asistencia.

#### **Artículo 21. Solicitudes especiales de promoción y cambio de Curso**

El Rector del Colegio asesorado por la Vicerrectoría Académica y el Consejo de Profesores correspondiente, deberá resolver las situaciones especiales de

evaluación y promoción.

Respecto solicitudes de cambio de curso, éstas deberán ser solicitadas a más tardar la última semana de noviembre del año en curso, con carta al Rector incluyendo motivos fundados, los que serán analizados, pudiendo aceptar o denegar la solicitud.

#### **Artículo 22.**

Para solicitar la promoción en forma excepcional por razones de asistencia, el apoderado deberá elevar una carta al Rector con copia a Vicerrectoría Académica, junto a la documentación que avale su solicitud.

#### **Artículo 23.**

Todas las situaciones de evaluación y promoción de los estudiantes, deberán quedar resueltas al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso Colegio entregará a todos los alumnos(as) un certificado anual de estudios que indiquen los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

#### **Artículo 24. Disposiciones Finales**

Las disposiciones no contempladas en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección del Colegio asesorado por el Consejo de Coordinación. Es facultad del Rector la interpretación de la normativa emanada del establecimiento y contemplada en el Reglamento de Evaluación y Promoción y en el Reglamento Interno Escolar.

#### **Artículo 25.**

Este reglamento será revisado anualmente por las instancias pertinentes. Toda enmienda, modificación o derogación parcial o total del presente Reglamento de Evaluación y Promoción, deberá ser comunicado a los docentes, alumnos (as), apoderados y Dirección Provincial de Educación.