



## **Colegio Altazor**

RBD: 25558-0

Sociedad Educacional Altazor

Independencia 261, Puente Alto

Teléfono: 28490302/ [informaciones@colegio-altazor.cl](mailto:informaciones@colegio-altazor.cl)

# **REGLAMENTO INTERNO COLEGIO ALTAZOR**

**2018**

**INDICE:**

I	Proyecto Educativo Institucional	4-12
II	Reglamento de Evaluación	13-35
III	Reglamento de Convivencia	36-52
IV	Protocolo de acción en caso de detección o denuncia de Violencia, Acoso Escolar y Bullying	53-55
V	Protocolo de Mediación Escolar	56-57
VI	Procedimiento ante la sospecha de maltrato infantil y/o abuso sexual a un(a) alumno(a)	58-60
VII	Procedimientos ante la sospecha de maltrato infantil y/o de abuso sexual por parte de un(a) funcionario(a) del establecimiento a un(a) estudiante	61-64
VIII	Procedimiento en caso de agresión o maltrato de parte de alumno(s), apoderados o familiares de estudiantes a funcionarios del establecimiento	65-67
IX	Reglamento del Consejo Escolar	68-69
X	Reglamento interno de apoderados	70-75
XI	Beneficios para alumnos(as) participantes en actividades Extracurriculares de excelencia	76-77
XII	Reglamento interno del Programa de Integración/Programa De Apoyo Escolar	78-80
XIII	Reglamento de Becas	81-89
XIV	Normativa para giras de estudio	90-94
XV	Protocolo de acción en caso de accidentes escolares	95-98
XVI	Protocolo de retiros durante la jornada de clases	99

---

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos que se refieren a hombres y mujeres.

Esto debido a que no existe acuerdo respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

**El presente Reglamento puede ser modificado en el curso del año escolar. En ese caso, las modificaciones serán oportunamente informadas a la comunidad. La versión más actualizada de este documento estará disponible siempre en nuestra página web para conocimiento de la comunidad.**

---

# I.- Proyecto Educativo Institucional

---

"...La educación, debidamente enfocada, es el arma más formidable de que dispone el hombre para sobrevivir..."  
Mayer.

## Introducción

Este extracto pretende exponer de manera resumida las bases teóricas y los principios fundamentales que guían nuestro quehacer educativo, aspectos que hemos venido desarrollando desde mucho antes que comenzara a funcionar por primera vez el establecimiento, y que **cada día seguimos evaluando con el fin de perfeccionarlos y ajustarlos a través de la sabiduría que nos va entregando la experiencia.**

## Historia

El Colegio Altazor nace a la comunidad escolar a comienzos del año 2002, perfilándose desde su gestación como una institución orientada al logro de **altos niveles académicos**, en un marco de **sólida formación valórica**.

Su nacimiento es la respuesta a una necesidad inminente percibida por padres y apoderados del sector sur-oriente de Santiago, de un colegio que brindara una educación de alta calidad para sus hijos, pensando en aquellos que buscaban seguir **estudios de educación superior después de terminar su enseñanza media**.

Para responder a esta inquietud, era menester contar con una amplia y sólida infraestructura, cursos con un adecuado número de alumnos, docentes y directivos de sólida formación universitaria, ubicación estratégica, administración eficiente, y por sobre todo un proyecto educativo con objetivos claros y un plan consecuente.

El desafío no era menor, y exigió elevados niveles de inversión y mucho tiempo personal de todos quienes conformamos esta comunidad educativa. De este modo, el **colegio fue construido e implementado íntegramente desde su inicio**, incluyendo toda la infraestructura necesaria (laboratorios, multicanchas, salas de arte, teatro, música, etc.), considerando dos cursos por nivel desde kínder hasta cuarto año de enseñanza media, sin embargo, el primer año solo se ofrecieron matrículas para un curso por nivel y hasta primer año medio, dejando gran parte de la infraestructura a la espera de afiatar completamente el funcionamiento del colegio. Actualmente el colegio tiene su matrícula completa con dos cursos por nivel desde pre kínder hasta IV año de E. Media y cuenta adicionalmente con un casino ampliado, un nuevo pabellón de pre-básica, además de un

hermoso pabellón de artes y anfiteatro a fin de complementar la formación de los alumnos.

Continuando con nuestra historia, el segundo año de funcionamiento se abrieron las vacantes para el otro curso de cada nivel, encontrando gran acogida de parte de la comunidad educativa, que las copó rápidamente.

Reconocemos que hemos trabajado duro, sin embargo, luego de nuestros primeros doce años de funcionamiento, nos sentimos orgullosos de lo alcanzado. En este tiempo las personas han logrado entender el proyecto y se han apropiado de él, llegando a consolidar eficientes equipos de trabajo, incluyendo a nuestros apoderados que se organizaron desde el primer año, formando el Centro de Padres y Apoderados del Colegio Altazor, y nuestros alumnos que se han organizado también en torno a su Centro de Alumnos.

La imagen del Colegio Altazor se ha posicionado sólidamente en la comuna, como la de un colegio serio, responsable, y lo más importante, de **altos estándares educacionales**, lo que ha quedado de manifiesto con los resultados obtenidos por nuestros alumnos en todas las mediciones SIMCE en las que han participado. Entre ellas destacamos entre los colegios Particulares Subvencionados de la Provincia Cordillera el año 2015:

#### **SIMCE 2016**

**(Los resultados 2017 se publican durante el 2018)**

4° Básico Lenguaje	3° Provincial
4° Básico Matemática	2° Provincial
6° Básico Lenguaje	2° Provincial
6° Básico Matemática	1° Provincial
6° Básico Historia	1° Provincia
II° Medio Lenguaje	2° Provincial
II° Medio Matemática	4° Provincial
II° Medio Historia	2° Provincial

**Resultados obtenidos:****SIMCE****Cuartos básicos:**

Lenguaje: 298 puntos

Matemáticas: 309 puntos

**Sextos básicos:**

Lenguaje: 290 puntos

Matemáticas: 309 puntos

Historia, Geografía y Cs. Sociales: 294 puntos  
Escritura: 53 puntos**II medio:**

Lenguaje: 295 puntos

Matemáticas: 330 puntos

Historia, Geografía y Cs. Sociales: 303 puntos

**RESULTADOS PSU 2016**

607 puntos (promedio Lenguaje-Matemática)

En la actualidad no existe un mecanismo que permita hacer un ranking de los puntajes de los estudiantes, sin embargo, nuestros resultados –al igual que todos los años- nos sitúan en lugares destacados. Tal es el caso de esta promoción, en donde en el ranking publicado por el **Diario La Tercera** Entre todos los Colegios subvencionados quedamos posicionados en las siguientes ubicaciones:

- 2° Lugar Provincial**
- 15° Lugar Regional Metropolitana**
- 34° Lugar a nivel Nacional**

**Fuente: Ranking “Los 50 mejores colegios en la PSU por tipo de dependencia”, Diario La Tercera**

**(<http://www.latercera.com/noticia/los-50-mejores-colegios-la-psu-tipo-dependencia>)**

Felicidades a nuestra promoción 2017 por los logros obtenidos en estos años de estudio.

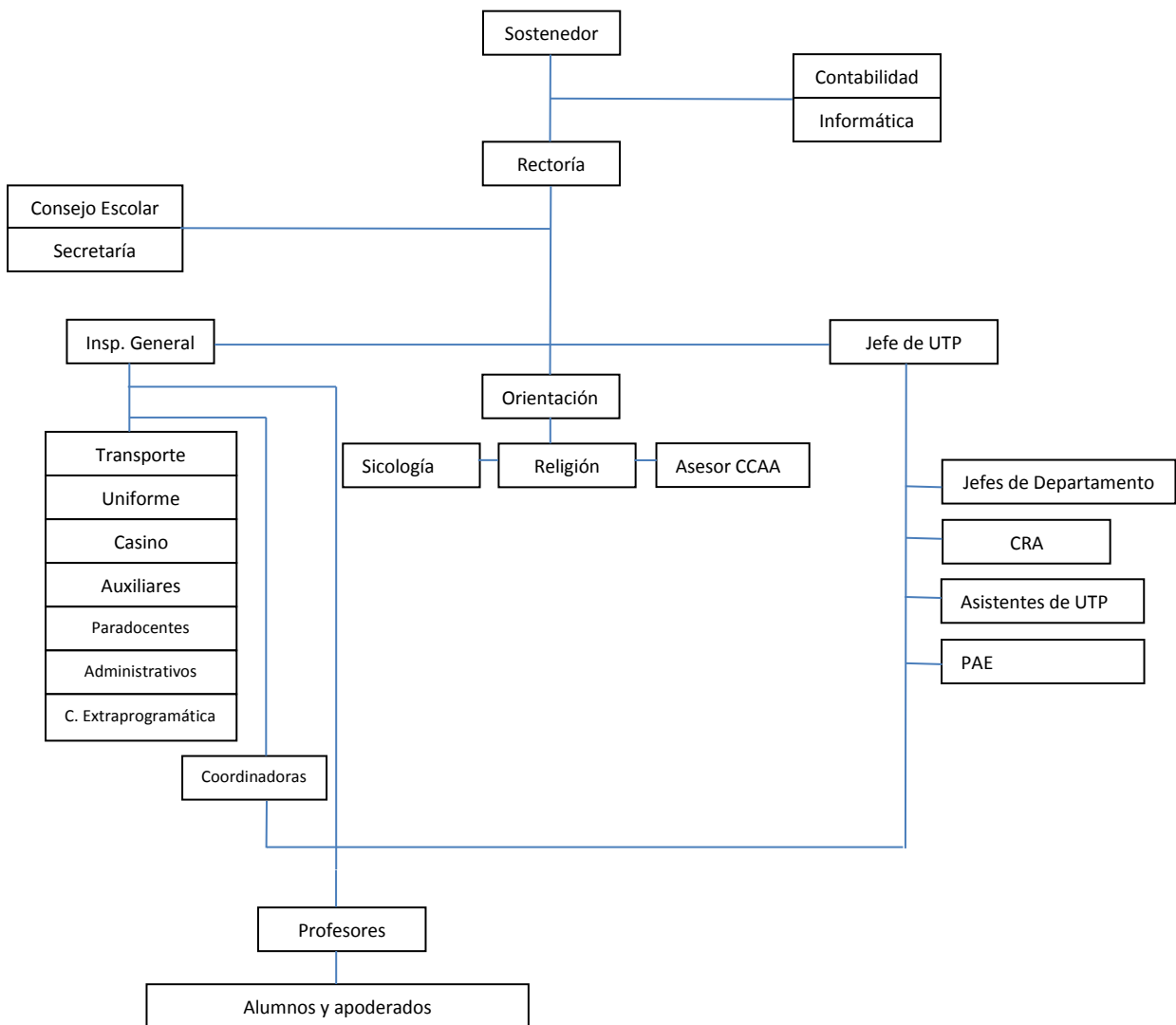
**RESULTADOS**

<b>PSU 2017</b>	<b>607</b>
<b>Lenguaje</b>	<b>607</b>
<b>Matemática</b>	<b>607,1</b>
<b>Historia y Cs. Sociales</b>	<b>616</b>
<b>Ciencias</b>	<b>619</b>

## Organización

La estructura organizativa del colegio está representada en el organigrama de la figura, en él se señalan los distintos estamentos participantes, cada uno de los cuales mantiene permanentes y fluidos canales de comunicación entre sí. Nuestros esfuerzos se orientan de modo que el **alumno siempre tenga un espacio**, por esta razón los directivos salen al patio, entran a las salas y comparten con los alumnos mediante relaciones horizontales de **mutuo respeto**.

### ORGANIGRAMA 2018



El sustento teórico y los principios fundamentales que guían nuestra organización, están explicados en los siguientes párrafos.

## **Bases teóricas y principios fundamentales**

**La educación es para nosotros el más valioso legado que los padres pueden dejar a sus hijos**, quienes deberán enfrentar un mundo cada vez más competitivo, inclusivo, diverso y cambiante, que les exigirá desarrollar al máximo sus capacidades, pero sin descuidar su formación valórica.

Nuestro proyecto asume un **compromiso con la educación**, conjugando para ello variados elementos cuyas bases epistemológicas se encuentran en los planteamientos de autores como Paulo Freire, Humberto Maturana, John Dewey y finalmente Guy Le Boterf.

Es tal vez Dewey quien mayor influencia ha tenido en la educación contemporánea. Para el autor, la educación "*es una reconstrucción de la experiencia, que imparte significado a nuestro existir y que nos ayuda a enfrentarnos a nuevas experiencias...*" (Dewey, **Democracia y Educación**).

Educar para Paulo Freire, no es transmitir conocimientos estáticos, sino que crear situaciones pedagógicas en las que el ser humano se descubra a sí mismo y aprenda a tomar conciencia del mundo que le rodea, reconociendo al estudiante como un sujeto de acción que puede pasar desde una conciencia ingenua hasta una conciencia crítica a través del diálogo horizontal generado en el proceso educativo. Del mismo modo, asumimos que **no hay educación sin una postura ética donde tengan sentido los conceptos de persona, educación y sociedad**.

Nos adscribimos a los postulados de Maturana en cuanto al reconocimiento del otro como legítimo otro, atendiendo a la diversidad propia de los grupos humanos, siempre en un plano de respeto y tolerancia; reconociendo que educación y aprendizaje no son procesos aislados.

Como las posturas ideológicas no se dan puras, reconocemos que los tiempos traen consigo innumerables y nuevos requerimientos, y que sin lugar a dudas, el ser competente en estos días, resulta vital, transformándose este requerimiento en un **DEBER SER COMPETENTE**. Ahora bien, la competencia a la que nos referimos no sólo es intelectual, sino que involucra también un saber actuar de acuerdo a los requerimientos de esta sociedad globalizada, donde el conocimiento intelectual va de la mano con la formación valórica, es decir, constituir al ser humano como una totalidad, donde se complementen las necesidades físicas, intelectuales y espirituales. (Guy Le Boterf)



Por lo tanto, el currículum Altazoriano es un “currículum por competencias” y “neotecnológico”, es decir, que busca resultados de aprendizaje concretos y medibles, pero que reconoce la necesidad constante de introducir nuevas tecnologías e implementar nuevas metodologías en sus procesos de enseñanza-aprendizaje.

Entendido así, nuestro proyecto Educativo corresponde a un proceso eminentemente dinámico y flexible, que se da en la acción y que considera la integración de saberes múltiples para proyectarlos a una situación determinada.

Por otra parte exige de quién se considere competente, la debida responsabilidad para con los que le rodean, buscando que estos a su vez reconozcan y valoren estas competencias en el contexto sociocultural en que se insertan.

El estudiante –auténtico protagonista de su formación- es sujeto individual y colectivo de este proyecto, que es la educación, y no un mero destinatario u objeto de lo planificado. Estos elementos teóricos son algunos de los que apoyan nuestra propia **visión** acerca de la educación, aquella que nos identifica y diferencia de otros proyectos alternativos, y que enseguida pasamos a precisar.

## Visión.

Al educar, nos sentimos al frente de un grupo de personas independientes pero responsables, que de manera crítica, pero positiva, respetuosa y constructiva, buscan su crecimiento personal, a través del logro y desarrollo de competencias **en pos de una sociedad cada vez más justa y respetuosa.**

La visión de Colegio es concebida, como un espacio de diálogo responsable e informado; de acción y de reflexión, donde docentes y estudiantes aprenden recíprocamente mediatizados por el mundo. Nuestra visión de los padres y apoderados es potenciarlos como agentes socializadores de sus hijos e hijas.

***Somos por esencia un colegio laico, respetuoso de todos los credos religiosos, sin privilegiar a ninguno en particular; de igual modo lo somos respecto de las posiciones políticas y demás diferencias propias de los seres humanos.***

## Nuestras guías

1.- Preservar y cultivar valores como la honestidad, el respeto, lealtad, perseverancia, amor y responsabilidad, aceptando y valorando las diferencias políticas, de raza, religión, condición social, sexual y de género y nacionalidad, en el sentido que las diferencias enriquecen nuestra convivencia.

2.- La disciplina escolar es un pilar fundamental para el logro de objetivos educacionales exigentes, velamos por que sea justa, transparente y facilitadora del desarrollo personal.

3.- Estimular el desarrollo de múltiples habilidades, en lo referente a la lectura, escritura, aritmética, etcétera, como también del arte, los deportes, la comunicación, la sensibilidad estética y el análisis crítico.

4.- Promover hábitos que mejoren y desarrollen estilos de vida saludable, físicos y mentales.

5.- Búsqueda permanentemente de la superación personal, haciendo que nuestros alumnos y alumnas mantengan una constante competencia consigo mismos, y que a través de la reflexión logren valorar los éxitos a largo plazo, aquellos que son fruto del esfuerzo y la dedicación.

6.- Vivencia eficaz de la educación tomando conciencia de la existencia y necesidades del prójimo, siendo protagonistas de los cambios, estableciendo liderazgos efectivos para integrar y/o dirigir eficazmente diversos grupos humanos de acuerdo a sus intereses e ideales.

7.- Creación de intereses permanentes, según las capacidades y habilidades de cada uno de nuestros alumnos y alumnas, que les permitan lanzarse de lleno a la aventura del conocimiento, por medio de un trabajo auto disciplinado y consciente del propio aprendizaje.

8.- Búsqueda de la verdadera vocación, aquella que les facilite realizarse plenamente como individuos, y así servir del mejor modo a nuestra sociedad.

9.- Promover conductas que apunten a adaptarse eficientemente a las distintas exigencias del mundo de hoy, junto al descubrimiento de potencialidades y virtudes.

10.- Fomentar el contacto con las grandes ideas, aquellas que permitan cambiar y mejorar nuestras vidas.

11.- Comprender y aplicar adecuadamente el conocimiento como instrumento civilizador y no como arma de agresión; contribuyendo a través de él, al logro de una sociedad en permanente paz.

12.- Cultivar un auténtico civismo, que vaya más allá de los deberes elementales, significando con ello, el fomento de una auténtica conciencia cívica tanto en la comunidad educativa como en la sociedad.

13.- Promover el diálogo como mecanismo básico y fundamental para la resolución de conflictos.

14.- Estimular la creatividad como motor del desarrollo humano.

*La educación tiene como meta, un renacimiento perpetuo del ser humano. Sostiene que el Hombre es la medida del universo, que el conocimiento es un proceso infinito y que la creatividad y el conocimiento tienen que irradiarse para el privilegio de toda la humanidad, y son estos principios básicos los que nos guiarán para llevar a cabo nuestra misión.*

## Misión

Nuestra **misión** consiste en preparar a nuestros alumnos para enfrentar con éxito el mundo actual, caracterizado por la globalización, la presencia constante del cambio en todas las áreas del hacer y saber, y un veloz desarrollo tecnológico.

Mediante modernas metodologías, una sólida infraestructura y personas que aman el quehacer educativo, les entregaremos a nuestros alumnos las herramientas necesarias a través de una férrea formación en los diferentes ámbitos del acervo cultural de nuestra sociedad; así, estimulados por un espíritu crítico y reflexivo, aprenderán a usar y a disfrutar del conocimiento de las ciencias, la apreciación de las artes, de las letras y la práctica deportiva, dentro de un **marco de tolerancia, respeto por la naturaleza y todos los seres que la rodean.**

Esperamos que nuestros alumnos comprendan el **privilegio del saber** en su sentido más amplio y más profundo, despierten sus sensibilidades, descubran sus potencialidades, desarrollen su creatividad y **capacidad de esfuerzo en el logro de las metas que se propongan**, tomando conciencia de sus fortalezas y debilidades. Así propenderán a su futura formación profesional, la que les permitirá alcanzar su autorrealización para servir en armonía a la sociedad de la que forman parte.

**Nuestra misión es servir de guías** que iluminen el camino de este aprendizaje, camino que esperamos recorrer con alegría y en compañía de personas que amamos y respetamos.

Esta institución nace para brindar educación de excelencia a aquel sector de la población caracterizado por percibirla como el mejor camino para el crecimiento personal de sus hijos en todos los ámbitos.

Para lograr los objetivos propuestos de manera consecuente, fue necesario establecer aquellos aspectos que han de caracterizar a nuestros alumnos y profesores, y que como último aspecto de este documento, a continuación pasamos a señalar.

### **Perfil del (la) Alumno(a) Altazor**

- Sentido positivo ante la vida.
- Confiado en sus capacidades.
- Auto disciplinado y auto exigente.
- Poseedor de un pensamiento reflexivo y crítico.
- Creativo.
- Comunicativo-Responsable.
- Asertivo-Respetuoso.
- Solidario.
- Perseverante.
- Interesado por conocer la verdad.
- Respetuoso de las ideas distintas de las propias.
- Protector de su entorno.
- Comprometido con su proceso de desarrollo personal.
- Valora sus éxitos a largo plazo
- Su horizonte es seguir estudios superiores.
- Promueve relaciones armónicas y respetuosas entre todos los miembros de la comunidad.

### **Características del(la) docente**

- Comprometido con los objetivos educacionales de la institución.
- Comprometido con el proceso de Enseñanza-Aprendizaje de sus alumnos.
- Poseedor de estrategias didácticas innovadoras.
- Motivado por su quehacer pedagógico.
- Interesado por el proceso de desarrollo personal de sus alumnos.
- Siempre dispuesto a perfeccionarse.
- Atento a las necesidades de sus alumnos.
- Participa activamente en la comunidad educativa.
- Atento a las aspiraciones de sus alumnos.
- Creativo y seguro de sí mismo.
- Visión positiva frente a la vida.
- Comunicativo, confiable y comprensivo.
- Planifica, organiza y propone proyectos curriculares.
- Promueve relaciones armónicas y respetuosas entre todos los miembros de la comunidad.

## II.- Reglamento de Evaluación

---

### Introducción:

La evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel. Los que se encuentran íntimamente relacionados con la formación de un ser individual y colectivo, que esté en permanente búsqueda de la verdad.

Cada subsector cuenta con un sello propio: Lenguaje es la apertura a través de la comunicación; La Historia nos brinda da la posibilidad de conocer el devenir del hombre a través del tiempo; multiplicar la realidad en Ed. Matemática; vivir y comprender la naturaleza en las Ciencias; acercarnos a lo cotidiano en Tecnología, apreciar nuestro cuerpo por medio del Deporte; reconocer en el Arte un encuentro con uno mismo y el aprendizaje de un idioma extranjero como puerta de acceso a la revelación de otras culturas.

En su conjunto, las diferentes disciplinas a través del tiempo van confluyendo en un tipo de estudiante respetuoso, solidario, seguro de sí mismo y en búsqueda permanente de la verdad, con capacidad para insertarse en un mundo cambiante y globalizado a través del conocimiento y la tecnología aplicados desde las asignaturas hacia todos los aspectos de la vida.

De esta manera y considerando lo anterior, este Reglamento ha sido elaborado en base al Decreto Exento N° 511 del 8 de mayo de 1997, que tiene concordancia con los nuevos lineamientos curriculares para la Enseñanza Básica que determina el DECRETO Supremo de Educación N° 240 de 1996 y su modificaciones, que establece OBJETIVOS FUNDAMENTALES Y CONTENIDOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS y tomando en cuenta una de las características esenciales del Decreto Ex. N° 511/97, que faculta a la Unidad Educativa para que dentro de un marco reglamentario mínimo pueda tomar decisiones referidas al proceso de evaluación, calificación y promoción de alumnos, considerando el proyecto educativo, las necesidades y la realidad educativa en que se desenvuelve el establecimiento y por ende, el compromiso de todos los docentes en el proceso educativo y de la comunidad en general.

Son también base de este reglamento el Decreto Exento n° 112 del 20 de abril de 1999 y el 83 del 06 de marzo de 2001 fundamentados en el marco curricular para la E. Media n° 220 de 1998. Además se incorpora el Decreto Supremo N°439/2012 que establece las nuevas Bases Curriculares para Educación Básica.

## DISPOSICIONES GENERALES:

### Art.1

Las actividades de evaluación, calificación, asistencia y promoción se regirán por las disposiciones del presente Reglamento, así como por las establecidas en el Decreto Exento N° 511 de 18 de mayo de 1997 y el Decreto 112 de 1999 para E. Básica y Media respectivamente.

### Art.2

Las actividades de evaluación se harán sobre la base de los Planes y Programas empleados por el establecimiento, basados en los aprendizajes esperados de E. Básica y Media respectivamente para desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje a lo largo del año escolar.

### Art.3

Las actividades de evaluación deberán contemplar las características de cada estudiante como sujeto único y en desarrollo armónico con lo que piensa, siente y hace en el entorno educativo donde se desenvuelve, a la vez que debe dar cuenta del cumplimiento de aquellos objetivos de aprendizaje establecidos para el nivel en el que se encuentra.

### Art.4

El presente reglamento será comunicado oportunamente a todos los alumnos, docentes, padres y apoderados. En base a esto, todos los estamentos mencionados deberán regirse por él.

### Art.5º

Todos los alumnos del establecimiento -desde Pre Kínder a Cuarto Año Medio- deberán presentar a sus profesores jefes al comienzo del año escolar un certificado médico emitido por un especialista en donde se establezca que el niño está en condiciones físicas de realizar las actividades propias del sector de Educación Física. De lo contrario el apoderado deberá presentar una declaración simple expresando su consentimiento a que el alumno realice estas actividades sin el documento médico que certifica el óptimo estado de salud del niño, asumiendo las consecuencias físicas que pudieran derivarse de ello.

De no presentarse ninguno de los documentos la situación será informada por el profesor jefe del curso a la Coordinadora del ciclo respectivo para que el apoderado sea citado a clarificar la situación.

Ante la ausencia del documento, el alumno no podrá realizar actividades físicas y deberá ser evaluado mediante trabajos teóricos hasta que la situación sea regularizada.

### DE LA EVALUACIÓN:

#### Art.6

La evaluación se entenderá como un proceso destinado a materializar el mejoramiento del quehacer educativo, teniendo en consideración la permanente propuesta de alternativas para la toma de decisiones en beneficio del aprendizaje del alumno.

#### Art.7

El enfoque de la evaluación que guiará cada actividad estará centrado en el estudiante, por lo que las estrategias empleadas deberán poner el acento en los aprendizajes alcanzados por ellos. La evaluación sustentará el enfoque referido a criterios y normas según corresponda.

#### Art.8

Las estrategias para evaluar los aprendizajes de:

- a) Los alumnos contemplarán entre otras:
  - Trabajo en equipo.
  - La cotidianidad y el conocimiento del entorno.
  - Búsqueda, procesamiento de información y toma de decisiones.
  - Estrategias de estudio: uso de material concreto, material audiovisual, desarrollo de guías.
  - Técnicas para recoger información.
  - Técnicas de indagación.
  - Talleres exploratorios.
  - Asistencia a talleres remediales.
  - Reforzamientos.
  
- b) Los profesores contemplarán entre otras:
  - Técnicas de indagación.
  - Juntas pedagógicas.
  - Talleres exploratorios.
  - Talleres remediales técnicos para resolver problemas.
  - Reuniones.
  - Reforzamiento.

## Art.9

## Formas de calificar y comunicar los resultados

**Evaluación al comienzo del proceso:** El diagnóstico se realizará de acuerdo a los requerimientos del docente especialista vía observación, en el caso de las asignaturas científico-humanistas, o test de habilidades en el caso de las técnico-artísticas, determinando las conductas de entrada mínimas y necesarias para el inicio de las Unidades de Aprendizaje. Posteriormente, en el plazo máximo de 3 semanas se realizará la nivelación para terminar con la primera evaluación. El diagnóstico deberá consignarse como una calificación, la primera del semestre, en el libro de clases.

**Evaluación durante el aprendizaje:** Se utilizarán diversos instrumentos para los distintos sectores.

- De conocimiento (evaluación comprensiva) y Procedimentales (evaluaciones operativas)
- Formativa, Autoevaluación, Co-evaluación, Acumulativa (coeficiente uno), Eventos especiales y cumplimiento de tareas asignadas.
- Valorativas (evaluaciones actitudinales)
- Formativa, Autoevaluación, Co-evaluación.

En el curso del año lectivo, no se podrán aplicar a un mismo curso más de dos evaluaciones del mismo tipo en la misma jornada, independiente del nivel que se trate. Al considerar evaluaciones diferentes y similares, éstas no podrán sumar en su conjunto tres evaluaciones durante la jornada.

Del mismo modo, las evaluaciones deben ser notificadas a los alumnos con a lo menos dos semanas de antelación.

**Evaluación Semestral:**

En los casos que no se aplique una evaluación departamental, se podrá aplicar desde el Ciclo de Educación Inicial hasta IV medio en el área Científico-Humanista, cuando el proceso de aprendizaje haya cubierto el tratamiento de una o varias unidades o al finalizar el primer período semestral. La evaluación semestral será calificada con nota coeficiente uno desde el ciclo de educación inicial hasta 6° básico y coeficiente dos desde 7° a IV medio. En este caso, se contemplará un período de repaso de las asignaturas de una semana previo a la aplicación de la evaluación. Durante el período de repaso y aplicación de las pruebas, no se podrá tomar otra evaluación en las asignaturas que rindan este tipo de pruebas.



**Examen:**

El examen, se realizará una vez finalizado el segundo semestre y tendrá una ponderación del 15% de la nota del año, siendo el resto de las calificaciones obtenidas el 85%. Se realizará en las asignaturas en donde no se aplique evaluación departamental, exceptuando las del plan diferenciado, desde Primero Básico a IIIº Medio. Aquellos alumnos que obtengan un promedio 6.0 o superior deberán igualmente rendir el examen, pero podrán optar por su anulación en caso de que la nota del examen sea inferior a su promedio siempre y cuando su calificación en el examen sea igual o superior a 5.5.

Desde 5º básico, en esta prueba se eliminarán automáticamente las preguntas que tengan más de un 70% de error por nivel y cada jefe de departamento ajustará la escala por nivel. Para fijar la calificación se considera como escala el puntaje real del alumno que obtiene el mejor rendimiento en el nivel. La diferencia para alcanzar la calificación máxima de este alumno se agregará a todos los alumnos del nivel.

El examen como evaluación final, considerará todos los contenidos vistos durante el año.

**Evaluación Departamental:**

La normativa para la aplicación de las pruebas departamentales será publicada para todos los cursos a lo menos con un mes de anticipación a su aplicación. En líneas generales, las pruebas departamentales tienen por objetivo dar cuenta del nivel de cobertura curricular y dominio de los aprendizajes esperados para el nivel en ese momento del año, independientemente de las otras evaluaciones aplicadas por los docentes en el curso del semestre. Por ello, las pruebas van sumando los contenidos vistos en el año, de modo que finalmente constituyan efectivamente una evaluación del proceso de aprendizaje vivenciado en el año en curso. Entre sus objetivos están:

- Constatar la adquisición por parte de los alumnos de las competencias y habilidades específicas del subsector, acorde al nivel en el que se encuentran.
- Permitir proyectar en el alumno la adecuada adquisición de las conductas de salida propias del nivel en los diferentes subsectores de aprendizaje.
- Constatar el dominio general por parte de los alumnos de las competencias y habilidades en lectoescritura (redacción, lectura y comprensión de textos) acordes al nivel en el que se encuentran.
- Evidenciar la progresión del currículo, garantizando la cobertura curricular adecuada a los plazos establecidos en las planificaciones de modo que los contenidos mínimos obligatorios sean cubiertos en el curso del año.

**Características generales:**

- El calendario de pruebas departamentales estará disponible a inicios de cada semestre en el cronograma y página web del colegio. Se realizarán intercalando un

día entre cada prueba, a excepción de la prueba final anual, en donde se desarrollarán de manera continua.

- Las pruebas deben estar diseñadas para su aplicación en 90 minutos y en fila única.
- Cada una de ellas va integrando los contenidos ya evaluados en la prueba anterior.
- Deben contener: 30-35 preguntas en total.
- Cada prueba podrá tener un máximo de cinco preguntas ennegrecidas. Estas preguntas corresponden a preguntas validadas de instrumentos externos y que evalúan contenidos mínimos de la asignatura. Por ende no pueden ser borradas independientemente de su % de error.
- Con antelación de a lo menos dos semanas a la aplicación de las pruebas, cada Jefe de Departamento deberá enviar a UTP un listado con los contenidos genéricos que serán efectivamente evaluados. Estos temarios, serán puestos a disposición por UTP en los cursos para conocimiento de los alumnos y revisión. Paralelamente, cada departamento deberá proveer a los alumnos de material de apoyo o de instancias de resolución de dudas antes de la evaluación, disponiendo para ello, de a lo menos una sesión de clases para tal efecto.
- Durante el período de evaluación departamental, en las asignaturas que se apliquen estas pruebas, no se podrá tomar evaluaciones similares, pruebas escritas de contenido, ya sean de desarrollo o de selección única o múltiple o actividades evaluadas que demanden que el estudiante deba juntarse con sus compañeros fuera de horario de clases.
- Tanto en el primer grupo (pruebas 1 y 2) como en el segundo (pruebas 3 y 4) el alumno podrá borrar la nota de la prueba anterior si obtiene una calificación superior, siempre y cuando la nota de ambas supere un 5.0.
- La nota de pruebas departamentales no se podrá borrar en el proceso normal de borrado de notas.
- Todas aquellas preguntas que presenten un índice de 70% de error según el promedio del nivel serán eliminadas de la corrección de manera automática. Esta eliminación será específica a cada curso.
- Para fijar la calificación, se considerará como escala el puntaje real del alumno que obtiene el mejor rendimiento en el nivel. La diferencia para alcanzar la calificación máxima de este alumno, se agregará a todos los alumnos del nivel.
- En la asignatura de Lenguaje y Comunicación, las preguntas de comprensión de lectura y vocabulario no se eliminarán. Se considerará excepción si la pregunta arroja un alto margen de error en ambos cursos y/o si es una pregunta compleja para el nivel, determinado esto por la Jefatura del Departamento.
- **Cualquier modificación al presente reglamento de pruebas departamentales deberá ser acordado por la jefatura de UTP con los jefes de departamento y notificado a los estudiantes.**

#### **Áreas transversales:**

Se medirán durante todo el proceso como parte de una evaluación permanente y no tendrán incidencia en la promoción escolar.

Se entregarán informes de personalidad a los apoderados semestralmente especificándose el nivel de logro sobre los mismos en términos de los siguientes conceptos:

- Siempre (S)
- Generalmente (G)
- Ocasionalmente (O)
- Nunca (N)

NOTA :

Las evaluaciones teórico-prácticas son elaboradas y presentadas a los respectivos Jefes de Departamento y a los alumnos y alumnas a través de una Lista de Cotejo donde se describen los aspectos a medir la actitud con que trabaja en forma Individual y Colectiva.

En cuanto a las evaluaciones que miden contenidos procedimentales o conceptuales deben ser presentadas por los profesores de asignatura a los respectivos Jefes de Departamento con una semana de anticipación a la fecha de tomar la evaluación, considerando en ellas los objetivos que se medirán y el puntaje de la prueba.

Los procedimientos de observación y los instrumentos de medición a utilizar son entre otros: Lista de Cotejo, Escala de Apreciación, Registros Anecdóticos, Informes, Pruebas de Desarrollo, Pruebas con Alternativas, etc. El instrumento deberá ser enviado al jefe de departamento respectivo, en el plazo que él disponga, a fin de ser revisado.

Las Evaluaciones Parciales serán presentadas mensualmente a los apoderados a través de informe computacional y además estarán disponibles en línea en la página web del colegio.

Determinarán la situación final de los alumnos que presenten problemas de aprendizaje un equipo constituido por Rectoría, Equipo de Gestión Técnico, Orientadora; Psicóloga, Inspectora General y Profesor Jefe.

Se considerarán y cumplirán “sugerencias de especialistas” con respecto a la atención de los alumnos que presenten dificultad.

Art. 10

### **Procedimientos para establecer la calificación final de los alumnos.**

- Nuestro establecimiento se rige en los diferentes subsectores por los Planes y Programas oficiales del MINEDUC.

En ellos, se establece una sugerencia de distribución temporal para cada Unidad de Aprendizaje del Programa, en base a esto, se exigirá como mínimo una calificación por cada Unidad desarrollada.

Todas aquellas Unidades de Aprendizaje inferiores a cuatro horas lectivas tendrán como mínimo una calificación. Además, si éstas excedieran en duración ocho horas lectivas se deberá consignar una calificación más por cada ocho horas de duración,

- En caso de ser la evaluación un trabajo grupal que involucre una presentación del trabajo realizado, si un alumno no asistiera a la presentación del mismo o no participara activamente en su elaboración, se procederá con él del mismo modo que con los alumnos que rinden evaluaciones atrasadas. Con respecto a los alumnos restantes se les dará un nuevo plazo para que reformulen el trabajo grupal con los nuevos integrantes.
- Los alumnos y alumnas serán calificados en cada Subsector de Aprendizaje o en cada asignatura con una escala de 1.0 a 7.0. (en el caso de notas inferiores a 2.0 el profesor de la asignatura deberá citar al apoderado respectivo e informarle de la situación y sus causas)
- La exigencia será de un 60% para la nota 4.0 hasta 8° básico, en el caso de los alumnos de E. Media la exigencia corresponderá a un 50%. Para efectos del examen, se aplicará un nivel de exigencia del 70% desde 1° a 4° básico, del 60% desde 5° a 8° básico y del 50% para Enseñanza Media.
- Para los alumnos que participan del Proyecto de Integración, el porcentaje de evaluación para los exámenes y pruebas departamentales será siempre del 50%, independiente del nivel al cual pertenezca el alumno.
- En caso de inasistencia a una evaluación -sin justificativo médico- se aplicará una prueba similar a la tomada al curso (Forma C), al presentarse el alumno al establecimiento nuevamente, con una exigencia del 70%.
- No se considerarán justificadas las inasistencias, en caso de no ser presentado el certificado médico, a más tardar cuando el alumno regresa a clases.
- Se entenderán como válidos los certificados legibles y que tengan una duración de no más de 15 días. Si la situación médica requiere de una licencia más extensa el apoderado deberá presentar un certificado nuevo por otro período de tiempo.
- La inasistencia a una prueba o presentación de trabajo deberá ser registrada en el libro de clases. En el evento que un alumno sistemáticamente no se presente a rendir una evaluación, el profesor de la asignatura respectiva enviará a la UTP la pauta de evaluación o lista de cotejo para que ésta proceda a evaluar. Se citará

al alumno a rendir la evaluación y UTP podrá evaluar con nota mínima si el alumno continuara sin rendir la evaluación. La pauta de evaluación será firmada por el alumno y quedará registrada la situación en la hoja de vida de este, de igual forma si el alumno se negara a firmar. Este procedimiento podrá ser ejecutado por el Jefe de Departamento respectivo.

- Si un alumno, grupo o curso, se negaran a rendir una evaluación fijada con anterioridad o bien la entregara en blanco, el profesor de la asignatura - informando previamente a su jefe de departamento de la situación- podrá evaluar con nota mínima a los alumnos que según el libro de clases estén presentes y se nieguen a rendir la evaluación.
- Está prohibido rendir evaluaciones escritas por adelantado al grupo curso correspondiente. Si un alumno está imposibilitado de rendirla en la fecha indicada, deberá hacerlo con posterioridad al grupo, procediéndose con él al igual que con los alumnos atrasados.
- Si un alumno se encontrara sujeto a suspensión por cualquier causal, deberá rendir sus evaluaciones pendientes de la misma forma que un alumno que rinde evaluaciones atrasadas.
- El promedio final del año será calculado con todos los promedios anuales de cada subsector o asignatura y con aproximación, obtenidos como resultados del 100%, considerando los promedios de cada semestre que corresponderá al 85% del año y el 15% obtenido en el examen en el caso que corresponda, exceptuando Religión y Orientación, asignaturas que no incidirán en su promoción.
- No obstante lo anterior, desde 5º a básico a IVº medio, la asignatura de Religión al final de cada semestre pasará su promedio como una calificación coeficiente 1 a la asignatura de Comprensión del Medio Social o Historia, siempre y cuando esta calificación sea superior a 6.0 o en su defecto, no perjudique el promedio del alumno.
- En el caso de las asignaturas talleres como PSU, la cantidad de calificaciones debe estar en correspondencia con lo expresado anteriormente, en relación a la cobertura de las unidades de aprendizaje. La nota promedio semestral del taller equivaldrá a una nota coeficiente uno, si el taller registra menos de 5 calificaciones semestrales, y coeficiente 2 si posee 5 ó más, y deberá ser consignada por el profesor que imparte el taller en la asignatura madre.

Art.11

### PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

### FUNDAMENTACIÓN

La Evaluación, como parte del proceso Enseñanza-Aprendizaje, corresponde a una serie de procedimientos técnicos, que permiten medir los aprendizajes obtenidos por los

estudiantes, a través de diferentes metodologías y medios que sean pertinentes a los contextos trabajados por los Establecimientos Educativos.

La Evaluación Diferenciada se entiende como un recurso que el profesor emplea al evaluar a los alumnos que presentan barreras para lograr su adecuada integración y aprendizaje escolar. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el alumno(a). Implica además la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones mismas.

### OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Favorecer los procesos de Enseñanza-Aprendizaje de los alumnos y alumnas, de manera que sea un medio efectivo para el logro de los objetivos planteados para el alumno(a), en el Plan de Estudios del Colegio Altazor, para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente, entendiendo que en la comunidad escolar existe una diversidad de estudiantes con capacidades diferentes que en ciertos contenidos no pueden ser evaluados ocupando los mismos instrumentos que el resto de sus compañeros de curso.

Apoyar a los estudiantes durante el tiempo requerido, para la superación de dichas barreras, debiendo el alumno recibir cuando corresponda el apoyo de especialistas externos, evitando así afectar su autoestima y reduciendo el riesgo de fracaso escolar.

### DE LOS REQUISITOS

El Colegio Altazor aplicará Evaluación Diferenciada a todos aquellos alumnos y alumnas que presenten **Necesidades Educativas Especiales Transitorias** derivadas de los siguientes diagnósticos entregados por el profesional pertinente: Trastorno Específico del Lenguaje (TEL)- Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA) Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDA /H) y Rendimiento en Pruebas de Coeficiente Intelectual en el rango Límite (Límitrofe), todos diagnosticados por especialistas idóneos y acreditados, cuando el estudiante se encuentre en tratamiento vigente.

Además serán motivo de Evaluación Diferenciada todas aquellas necesidades emergentes externas, respaldadas por certificación médica de especialista, con especificación concreta del área a aplicar y la sintomatología presentada por él o las estudiantes, que afectan el aprendizaje en su desempeño curricular.

En general, se considera que pueden acceder a evaluación diferenciada los estudiantes que presentan en forma transitoria, Trastornos Motores, Dificultad Específicas de aprendizaje en la lectura, escritura, cálculo y/o TEL, Aprendizaje lento (límitrofe), Síndrome de Déficit Atencional o problemas psicológicos, emocionales, de salud etc., que inciden en el aprendizaje.

## PROCEDIMIENTOS PARA OPTAR A LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La Evaluación Diferenciada respaldada por un profesor particular no es reconocida como válida para ser acreditada en asignaturas específicas y/o en inglés, como tampoco informes médicos que el Colegio requiera, de familiares directos en consanguinidad hasta el 4º grado, tales como los mismos padres (como profesionales) abuelos, bisabuelos, hermanos, tíos o primos del estudiante.

**En caso de estar postulando o pertenecer al PIE (Proyecto de Integración Escolar) el procedimiento se registrará directamente según lo estipulado en el Decreto N° 170, de la División de Educación General de la Unidad de Educación Especial del Mineduc, utilizando y exigiendo la documentación requerida para ingresar al apoyo escolar interno basándose en los artículos requeridos para dicha acción.**

Para la presente, el profesional externo tratante deberá especificar:

- Datos del especialista.
- Diagnóstico claro de la dificultad(es) del alumno(a).
- En qué área(s) específica(s) de aprendizaje solicita la Evaluación Diferenciada, evitando términos ambiguos tales como ***Evaluación Diferencial Global o General***.
- Indicar las habilidades específicas que se necesita considerar en la Evaluación Diferenciada, así como propuestas de tipos de evaluación.
- Tratamiento externo que deberá recibir, o esté recibiendo el estudiante, durante el período en el cual reciba la Evaluación Diferenciada que se recomienda.
- Período escolar durante el cual se solicita el derecho a este tipo de evaluación.

Entre las consideraciones para acceder al beneficio de Evaluación Diferenciada Se considerarán:

- Informes del o de los especialistas tratantes.
- Grado de las dificultades presentadas y su repercusión en el rendimiento académico (informe del profesor de la asignatura en estudio).
- Antecedentes históricos del alumno(a) en relación a las dificultades por las que se solicita de Evaluación Diferenciada.
- **El compromiso de la familia y el estudiante en relación a la responsabilidad académica del alumno(a), de modo que la evaluación diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de sus potencialidades y superación de las dificultades académicas.**

## DEL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA, SU APLICACIÓN Y SUPERVISIÓN, PERTENECIENTES AL PIE O TRATAMIENTO EXTERNOS.

Durante la aplicación de la modalidad de Evaluación Diferenciada, los estudiantes deben contar con un tratamiento especializado tendiente a superar las dificultades que presentan y entregar informes de avances y reevaluaciones periódicas, que deberán ser informadas al Equipo Académico y Jefes de departamento.

La Coordinación Académica de cada Ciclo, será la instancia encargada de verificar el cumplimiento de los Procedimientos a través de la verificación de la correcta aplicación y modificación de las evaluaciones recomendadas, cautelando y velando siempre por el propósito de la Evaluación Diferenciada, no perdiendo de vista la finalidad que apunta principalmente a un mejoramiento del aprendizaje del alumno o alumna y el desarrollo de una positiva autoestima.

Ante cualquier dificultad el apoderado debe informar a la Coordinadora de PAE para tomar las medidas correspondientes.

### CONDICIONES, EXIGENCIAS Y COMPROMISOS

De acuerdo al punto anterior, el apoderado titular deberá firmar una Carta Compromiso con respecto al cumplimiento del apoyo necesario desde el hogar al estudiante, para su tránsito adecuado en su proceso de aprendizaje con Evaluación Diferenciada. En el caso de presentar situaciones de condicionalidad por conducta o responsabilidad, se aplicará reglamento de convivencia y disciplina, según corresponda:

#### **Del cumplimiento de deberes de los y las estudiantes de PAE y evaluación diferenciada:**

- Asistencia: Los alumnos y alumnas que sean partícipes del programa de apoyo escolar, deberán cumplir con una asistencia de hasta un 85% en intervenciones psicopedagógicas considerando que cada inasistencia será previamente conversada con profesor y/o especialista a cargo, y justificada con certificado médico. En caso de no cumplir con esta condición el alumno será retirado del programa.
- Horario: Será deber de los alumnos y alumnas cumplir con el horario establecido y determinado por el establecimiento, tanto para ACLES como reforzamientos, de no ser así, se citará al apoderado a una reunión de carácter obligatorio a la tercera inasistencia registrada.
- Cumplimiento de trabajo y asistencia: Es deber de todos los alumnos y alumnas cumplir con las tareas y trabajos entregados por los profesores y /o especialistas, ya que estos son considerados parte importante del proceso enseñanza aprendizaje de alumnos con N.E.E, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio.
- Buena Conducta: Es deber de los alumnos y alumnas mantener una actitud de respeto y buena conducta hacia sus profesores y/o especialistas, como también a su grupo de



pares, manteniendo la secuencia de una clase en ausencia de conductas disruptivas o conductas que impidan el normal desarrollo de esta. De no ser así se citará al apoderado y/o tutor a una entrevista de carácter obligatorio con la dirección del establecimiento quien determinara la sanción que puede ser desde suspensión a denuncia ministerial.

-Higienes y aseo. Sera deber de los alumnos y alumnas mantener su aseo e higiene personal en buenas condiciones.

El Colegio se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud de Evaluación Diferenciada, de acuerdo a los recursos humanos y de infraestructura reales con que cuenta para un seguimiento responsable del proceso del alumno o alumna, asimismo, cuando lo considere pertinente, podrá solicitar una segunda opinión profesional en alguna especialidad. Este profesional debe estar registrado en el MINEDUC.

En general, la situación de Evaluación Diferenciada se considerará vigente por el año escolar en curso, en el cual fue solicitada, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables, cuando se han aplicado las estrategias de apoyo adecuadas. En ningún caso son retroactivas.

Los padres se comprometerán a mantener el tratamiento especializado del alumno o la alumna hasta la superación de las dificultades y/o, hasta que el desempeño de su hijo o hija esté dentro de los rangos requeridos para asegurar la permanencia en el colegio, para esto deberá tener la información médica actualizada. Según lo mencionado en el párrafo anterior:

**Con respecto al cumplimiento de deberes de los padres y apoderados pertenecientes al Programa de Apoyo Escolar y Evaluación diferenciada con el Colegio Altazor.**

Los apoderados se comprometen a:

- Enviar al alumno (a) al establecimiento para que cumpla con su desarrollo integral, especialmente en caso de que se realice en jornada alterna.
- Acudir a entrevistas con el equipo interdisciplinario (Educatora Diferencial, Psicopedagoga, Psicóloga, Fonoaudióloga y/o profesor jefe)
- Participar en reuniones y sesiones de Taller, como apoyo complementario al tratamiento que recibe el alumno (a) en el establecimiento.
- Asistir a evaluación y controles médicos, con un especialista que se encuentre debidamente registrado en el Ministerio de Educación. En este sentido, se deberá continuar con el tratamiento especificado y proporcionar los certificados médicos emitidos al colegio como mínimo 2 veces al año (marzo y noviembre).
- Cumplir con los apoyos gestionados por otras redes de ayuda en el área psicológica y pedagógica si fuese necesario.

- Con respecto al PAE, en caso de que un alumno/a no asista a sesiones de consejería escolar grupal o a taller psicopedagógico, los padres deberán justificar su inasistencia por medio de la agenda al especialista respectivo.

Al cabo de 3 inasistencias la Coordinadora del PAE citará al apoderado con el fin de reforzar la necesidad del apoyo constante en las áreas trabajadas.

- De no cumplir con la normativa de estos deberes los apoderados y/o padres que pertenecen al Programa de Integración Escolar, deberán seguir el siguiente conducto regular debido a la vulneración de los derechos del alumno.

- Entrevista profesor Jefe: instancia donde se atenderán los argumentos del padre y/o apoderado ante el incumplimiento de las normativas.

- Concejo del equipo interdisciplinario de Integración donde se estudiará el caso del alumno y se tomarán las resoluciones pertinentes que serán consignadas en acta e informadas a la dirección.

- Entrevista con Rectoría: instancia donde se informarán sobre las medidas dictaminadas por el colegio, para la resolución del caso.

- Los padres deberán asistir a las reuniones establecidas por los docentes y especialistas en forma obligatoria.

- Si el apoderado no se presenta en primera y segunda instancia será citado nuevamente, pero ahora por la Coordinadora de PAE dejando un registro de todas las ausencias en las hojas de atención de apoderado de la carpeta de cada curso o en la carpeta de PAE.

- Si el apoderado no se presenta a entrevista con la Coordinadora será citado por Cuarta vez con orden de suspensión por un día.

- Los alumnos y alumnas, por su parte, se deben comprometer a colaborar para ser agentes activos de su aprendizaje, cumpliendo regularmente con sus tratamientos externos, apoyo en aula de recurso, talleres de reforzamiento y manteniendo una conducta adecuada con el Proyecto Educativo en general.

- Los profesores jefes y/o de asignatura recibirán por escrito un certificado médico que indicará el Registro de Evaluaciones Diferenciales correspondientes al alumno/a haciéndolo llegar al Departamento de Coordinación de PAE, con el fin de dar a conocer al equipo docente las sugerencias emitidas por el especialista.

- La existencia de Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y de Normas de Convivencia Escolar del Colegio.

**Con respecto al cumplimiento de los deberes de Coordinación de convivencia, profesor jefe y de asignatura hacia los alumnos pertenecientes al Programa de Apoyo Escolar con el Colegio Altazor.**

En caso de que un alumno/a del PAE sea derivado al departamento de Orientación por alguna jefatura. Se elaborará la mejor estrategia de intervención en conjunto con el equipo interdisciplinario del PIE.

- Si un alumno con evaluación Diferenciada o perteneciente al PAE, presenta la cantidad de 3 anotaciones negativas correspondientes a falta de materiales o irresponsabilidad académica se sancionará de igual forma siendo suspendido según el conducto regular establecido, ya que su actuar depende directamente del seguimiento que el apoderado entregue a su pupilo.

- Si estos alumnos presentaran conductas disruptivas fuera del aula asociadas a ofensas verbales y agresiones leves y posee la cantidad de sanciones necesarias para su suspensión, se deberá conversar de antemano con el Equipo Interdisciplinario (Coordinación y especialistas tratantes), antes de ser suspendido por Coordinación de convivencia.

- En caso de que un alumno con Diagnóstico médico agrede físicamente a otro alumno, este deberá cumplir el mismo conducto regular que se encuentra el reglamento, sobre la agresión hacia sus pares u otro alumno.

- Conscientes del diagnóstico que presentan los alumnos y alumnas de PAE, que por consecuencia, olvidan algún material de trabajo o elementos de alguna asignatura. El docente a cargo antes de proceder al registro en la hoja de vida, deberá informar al apoderado con el fin de que tome conocimiento. Posterior a esta remedial consignarlo como incumplimiento.

**Con respecto al cumplimiento de los deberes del equipo interdisciplinario de Apoyo:**

- Dar a conocer los objetivos de la Evaluación Diagnóstica Integral (Test evaluativos), así como de los procedimientos generales del proceso.

Proporcionar los resultados de la Evaluación Diagnóstica y las líneas de acción que se llevaran a cabo para dar respuestas concretas a las Necesidades Educativas determinadas.

Contribuir en la toma de decisiones respecto a los apoyos psicopedagógicos que se priorizarán en su hijo/a.

Informar de los progresos obtenidos por su hijo/a partir de los avances de tratamiento realizados por el equipo interdisciplinario.

**Con respecto al cumplimiento de deberes de Coordinación de Convivencia, profesor jefe y de asignatura hacia los alumnos pertenecientes al Programa de Apoyo con el Colegio Altazor.**

En caso de que un alumno/a del PAE es derivado al departamento de Orientación por alguna jefatura. Se elaborará la mejor estrategia de intervención en conjunto con el equipo interdisciplinario del PAE.

Si un alumno de PAE, presenta la cantidad de anotaciones negativas correspondientes a falta de materiales o irresponsabilidad académica se sancionará de igual forma, siendo suspendido según el conducto regular establecido, ya que su actuar depende directamente del seguimiento que el apoderado entregue a su pupilo, sin importar el Nivel que esté cursando.

Si un alumno de PAE, presenta conductas disruptivas fuera del aula asociadas a ofensas verbales y agresiones leves y posee la cantidad de sanciones necesarias para su suspensión, se deberá conversar de antemano con el Equipo Interdisciplinario (Coordinación y especialistas tratantes), antes de ser suspendido por Coordinación de convivencia.

En caso de que un alumno perteneciente al PAE agrede físicamente a otro alumno, **este deberá cumplir el mismo conducto regular que se encuentra el reglamento, sobre la agresión hacia sus pares u otro alumno.**

Conscientes del diagnóstico que presentan los alumnos y alumnas de PAE, que por consecuencia, olvidan algún material de trabajo o elementos de alguna asignatura. El docente a cargo antes de proceder al registro en la hoja de vida, deberá informar al apoderado con el fin de que tome conocimiento. Posterior a esta remedial consignarlo como incumplimiento.

**La Evaluación Diferenciada otorgada a un alumno o alumna, podría revocarse por alguna de las siguientes causales:**

- Suspensión de los tratamientos externos.
- No presentación de renovación de tratamientos o informes de avances cuando se requiera.
- Incurrir el alumno en faltas reiteradas de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en las asignaturas en las que se ha otorgado Evaluación Diferenciada (sin tareas, sin materiales, interrumpir constantemente, ausencias reiteradas a clases, etc.) u otras situaciones que sean incompatibles con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio.
- **Inasistencias reiterativas** del apoderado, frente a Talleres, reuniones con profesores, reuniones con especialistas lo que demuestra falta de interés y de conocimiento y apoyo de su hijo dentro del proyecto de apoyo Institucional.

## VII.- DEL REGISTRO DE EVIDENCIAS.

Todas las actuaciones del alumno(a) que evidencien incumplimiento de su compromiso escolar, con respecto a la Evaluación Diferenciada u otras tales como ausencias reiteradas, retiro reiterado de clases o ausencias no justificadas, problemas conductuales, falta de responsabilidad ante los trabajos académicos asignados, deberán ser registrados en la hoja de vida del estudiante o Libro de Clases – que está definido por normativa, como Documento Oficial - con fecha y firma del profesor de la asignatura comprometida, o funcionario responsable que corresponda.

## DE LA CALIFICACIÓN GENERAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

### Art.12

Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los alumnos (as) en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje, a fin de registrarlas al término del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal y deberán ser entregados a los estudiantes en un plazo máximo de quince días desde aplicada la evaluación. UTP dispondrá de un solucionario de cada prueba para que el estudiante que lo requiera pueda resolver sus dudas, independiente de la revisión y retroalimentación obligatoria que cada docente debe realizar el instrumento junto al curso.

- La calificación mínima de aprobación, deberá ser 4.0.
- La centésima 0.05 o superior se aproximará a la décima superior al promedio semestral, ejemplo 4.36 sube a 4.4
- Los alumnos que cursen Quinto año Básico o superior, cuyo promedio en un subsector no sea inferior a 5.5 y teniendo la asistencia semestral de 100%, pueden borrar las 3 calificaciones coeficiente uno más bajas en distintas asignaturas. Si la asistencia es de un 99% - 98% podrá borrar dos notas y una en el caso de tener un 97%-96% de asistencia, siempre en distintas asignaturas y cuyo promedio no sea inferior a 5,5. Para efectos del borrado, los certificados médicos no justifican la inasistencia.
- Si un estudiante es retirado anticipadamente de la jornada o llega atrasado al establecimiento sin su apoderado o sin presentar justificativo de atención médica que valide el retiro, se restará un día de asistencia cuando acumule 8 horas de inasistencia a la jornada escolar para efectos del borrado.
- Los alumnos de Enseñanza media podrán conservar el promedio del segundo semestre como nota anual en cada una de las asignaturas con nota sobre 6.0 siempre y cuando hubiesen obtenido un promedio 6.0 o superior en dicha asignatura al finalizar el primer semestre. En el segundo semestre, este borrado se realizará antes de la aplicación de la evaluación departamental y/o examen.
- No podrán ser borradas las calificaciones donde el profesor de asignatura expresamente ha señalado que no se puede efectuar el procedimiento ni aquellas en las que el promedio final no esté calculado por el profesor. Se excluyen del borrado además, la nota de taller PSU, departamentales, nota de aseo en Educación Física ni cuadernos.

Para efecto de pruebas a través del año, se deberán observar las siguientes pautas:

- Los alumnos (as) deberán ser previamente informados sobre el coeficiente asignado en cada medición y el contenido u objetivo a evaluar. De no cumplirse plenamente este requisito, la evaluación podrá ser impugnada por el jefe de departamento solicitándose su re-evaluación.
- Ningún alumno (a) deberá ser evaluado estando ausente (Excepto en el examen de fin de año) o en ausencia de un instrumento de evaluación.

Por lo tanto, los requisitos y características para establecer la calificación:

- Toda evaluación debe estar avalada por un instrumento, ya sea, prueba, lista de cotejo etc. En caso de no existir, el Jefe de Departamento puede borrar esa calificación del libro de clases.
- No se puede calificar conductas, a menos que involucren un aprendizaje o conducta esperada en una asignatura, como por ejemplo trabajo en equipos o trabajo en proyectos desarrollados en hora lectiva.

#### REVISIÓN DE CUADERNO.

Se revisa el cuaderno en dos ocasiones: junio (es la nota que corresponde al primer semestre) y octubre que es la nota que corresponde al segundo semestre. Para este fin cada departamento fijará una pauta de evaluación que deberá ser conocida con anterioridad por los estudiantes.

Carpeta de pruebas y guías: todo el colegio tendrá una carpeta de guías y pruebas con el material entregado en cada asignatura durante el año. Su revisión, para efectos del ítem de calificación respectivo en la pauta de revisión de cuadernos, estará a cargo de cada profesor de asignatura. Si por alguna razón particular el estudiante extraviara su cuaderno, se le otorgará un plazo de una semana para que lo presente nuevamente.

Si un estudiante no presenta su cuaderno en los plazos establecidos, podrá ser calificado con nota mínima.

En el caso de las asignaturas que tengan más de un cuaderno, el promedio de las notas será la registrada en el libro de clases.

#### INASISTENCIA A PRUEBAS Y NO ENTREGA DE TRABAJOS:

Cómo se mencionó en el artículo 9º, la inasistencia a una prueba o la no entrega de un trabajo en la fecha indicada sin justificación médica será evaluada con una exigencia del 70%. Si la situación se repite, el apoderado deberá concurrir a hablar con el profesor de asignatura.

Si el alumno no se presenta a rendir examen, sin justificación válida de por medio, será calificado con nota mínima

Art. 13

### **Procedimiento respecto a la copia.**

En el caso de NB1, se procederá a conversar con el alumno a fin de establecer la causal de la copia, en caso que la situación se repitiera, el alumno será sometido a una nueva evaluación con una escala de exigencia del 80%.

Desde 3° básico a 4° medio el procedimiento es el siguiente según sea el caso:

- a) Sorprender al alumno en el acto de la copia: El profesor retira la prueba, consigna la anotación respectiva en el libro de clases, se cita apoderado y posteriormente se aplica una nueva prueba con exigencia de 80%.
- b) Descubrir que copió a través de la revisión de la prueba: El profesor consigna la anotación respectiva en el libro de clases, se cita a apoderado y posteriormente se aplica una nueva prueba con exigencia de 80%.
- c) Copiar trabajos de Internet o de otros compañeros: El profesor consigna la anotación respectiva en el libro de clases, se cita a apoderado y posteriormente se solicita al alumno que elabore un nuevo trabajo que será evaluado con escala del 80%.
- d) Facilitar a otro estudiante información que permita responder una evaluación durante la misma: se consignará la situación en el libro de clases, se citará al apoderado para informar la situación y se derivará el caso a la Coordinadora de Ciclo para que aplique las sanciones que contempla en Reglamento de Convivencia en este tipo de casos.

### TOMA DE PRUEBAS ATRASADAS

Las pruebas atrasadas serán llevadas por el profesor de asignatura inmediatamente después de tomada la prueba a la U.T.P., consignando la fecha y el nombre del alumno faltante. Cuando este se reincorpore a clases, durante la hora de la asignatura en la que debe la prueba, el alumno deberá ser enviado por el profesor a la U.T.P. a rendir la prueba siendo obligación de la U.T.P. el consignar la fecha de rendición, si el alumno presenta o no certificado médico que avale la inasistencia y velar por la rendición de la evaluación en condiciones óptimas y equitativas en relación con su curso.

El profesor deberá informar previamente a la UTP la lista de estudiantes y el momento en el que asistirán a rendir la evaluación. De no informar, los estudiantes serán devueltos a la sala y deberán rendir la evaluación en otra oportunidad.

## DE LA PROMOCIÓN:

### Art. 14

Para efectos de promoción, el presente Reglamento se regirá por lo descrito en el Decreto 511/97 y 112/99

Serán promovidos todos los alumnos de 1° a 2° y de 3° a 4° 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 Aprendizajes Esperados, correspondientes a estos cursos.(1)

### **MODIFICACIÓN AL DECRETO 511. ACERCA DE LA PROMOCIÓN AUTOMÁTICA (2)**

No obstante lo anterior, la rectoría del establecimiento podrá decidir excepcionalmente, y de acuerdo a variadas evidencias presentadas por el profesor jefe, no promover a aquellos alumnos(as) de 1° a 2° y de 3° a 4° que presenten un retraso muy significativo en lenguaje y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que rigen al establecimiento y que puedan afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente.

Para tomar esta medida, el establecimiento escolar deberá tener un registro de las actividades de reforzamiento o remediales aplicadas y haber informado oportunamente de ello a los padres y apoderados, de modo de posibilitar un trabajo conjunto.

Asimismo, la rectoría del establecimiento y el profesor jefe podrán autorizar la promoción de los alumnos con baja asistencia, fundada en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

### Art. 15

Para la promoción de los alumnos de 2° a 3° y de 4° hasta 4° año de E. Media, 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.

### **RESPECTO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS (3)**

### Art. 16

Serán promovidos los alumnos de los cursos de 2° a 3° básico y desde 4° básico hasta 4° año de E. Media, que no hubieran 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.



**Art.17**

Igualmente, serán promovidos los alumnos de los cursos 2º a 3º básico y de 4º básico hasta 4º año de E. Media, que no hubieran aprobado dos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

En 3º y 4º Medio, 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 3º y 4º 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 aprobados.” (4)

**RESPECTO DE LA ASISTENCIA (5)****Art.18**

Para ser promovidos los alumnos(as) deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.

No obstante por razones de salud u otras debidamente justificadas, Rectoría previo informe del profesor jefe podrá autorizar la Promoción de los alumnos con un promedio de asistencia inferior.

**Art. 19**

Rectoría con el profesor jefe respectivo deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1º a 4º básico y de 5º básico a 4º medio, la que deberá ser refrendada con el consejo de profesores.

**Art. 20**

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos(as) un Certificado Anual de Estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final del alumno correspondiente.

**RESPECTO A LA PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO:**

Art. 21

**ACOMPAÑAMIENTO:****Acompañamiento Primario:**

(Alumno por primera vez con un promedio inferior a 5.5)

Para el caso de aquellos alumnos que cursen desde Primero a Quinto Básico y obtengan un promedio inferior a 5,5 al finalizar el primer semestre, el apoderado deberá firmar una carta compromiso junto a su hijo(a) en la que se comprometan a seguir las orientaciones pedagógicas que el colegio entregará para que el estudiante mejore su rendimiento.

Desde 6º básico a IIº medio, cada profesor jefe a solicitud de UTP citará al apoderado del alumno/a que haya obtenido, por primera vez, un promedio General inferior a 5.5 durante el primer semestre del año en curso, para informarle que su pupilo deberá inscribirse en talleres de apoyo educativo de la(s) asignatura(s) en que tenga su(s) promedio(s) semestral(es) más bajo(s) , hasta un máximo de dos talleres que dictará el colegio para reforzar las asignaturas de Lenguaje, Inglés, Matemática, Historia o Ciencias.

El alumno deberá cumplir con un 100% de asistencia a dichos talleres, en caso contrario, el apoderado asumirá la responsabilidad de nivelar a su pupilo/a por cuenta propia, mediante la contratación de profesionales externos u otro mecanismo de su elección para lograr que el alumno alcance los niveles esperados.

La situación del alumno volverá a ser evaluada por la UTP en noviembre del mismo año, previo a los exámenes. De no verificarse una superación del promedio mínimo exigido el alumno deberá participar en una nivelación intensiva a efectuarse durante las dos semanas posteriores a la finalización del año escolar.

En caso de que el alumno o alumna por segunda vez consecutiva obtenga -una vez finalizado el primer semestre del año lectivo siguiente- un promedio inferior a 5,5, por no dar cuenta de un interés verdadero en superar su bajo rendimiento, deberá firmar un documento escrito, en el cual la familia y el estudiante se comprometan a efectuar las correcciones necesarias para mejorar su rendimiento académico, este documento para aquellos estudiantes desde Primero a Quinto Básico tendrá el carácter de una carta compromiso, y para aquellos estudiantes desde Sexto Básico a II medio deberán comprometerse a tomar una tutoría, como se describe más abajo.

Art. 22

**•Acompañamiento con Tutor**

(alumno(a) por segunda vez consecutiva con promedio inferior a 5,5)

En caso de que el alumno o alumna por segunda vez consecutiva obtenga, una vez finalizado el primer semestre un promedio inferior a 5,5, se comunicará al apoderado que de mantenerse esta situación finalizado el año en curso, se evaluará derivar al estudiante a la red de apoyo institucional por considerarse que no se está prestando el apoyo suficiente para que el niño tenga un desempeño acorde al esperado.

Paralelo a esto, el pupilo/a deberá inscribirse obligatoriamente en los talleres que le designe el colegio, proporcionándosele además, el apoyo de un Profesor Tutor que estará evaluando y apoyando mensualmente el progreso académico general del alumno/a.

SOBRE LOS DISCAPACITADOS:

Art. 23

Todos aquellos alumnos que presenten una discapacidad física, se ajustan al mismo reglamento que el resto de los alumnos, excepto en aquellas áreas en que producto de su discapacidad no puedan ser evaluados en igualdad de condiciones que sus compañeros.

Art.24

PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN

Todas las sanciones que estén establecidas en este Reglamento de Evaluación, podrán ser apeladas por el estudiante o su apoderado en representación, siguiendo el conducto regular establecido para fines académicos, siempre y cuando se cumplan las entrevistas consecutivas y se documente o se demuestre la admisibilidad de la apelación.

El Conducto Regular establecido para problemáticas académicas es el siguiente, indicando el número el orden secuencial de atención en caso de no encontrarse una respuesta satisfactoria:

- 1) Profesor de Asignatura
- 2) Jefe de Departamento
- 3) Coordinador(a) de UTP
- 4) Apelación al Consejo Técnico Pedagógico
- 5) Rectoría
- 6) Sostenedor

Notas:

1. Decreto 107 de 2003, artículo 10.
2. Ibid.
3. Decretos 511 de 1997 para E. Básica, 112 de 1999 para 1º y 2º E. Media y 83 de 2001 para 3º y 4º Medio.
4. Decreto 83 de 2001, Artículo 5, inciso C.
5. Decreto 112 de 1999 para 1º y 2º E. Media, Inciso 2.  
Decreto 83 de 2001 para 3º y 4º Medio, Inciso 2.

Art. 25.-

**PROTOCOLO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y ALUMNOS  
EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD**

Toda alumna que se embarace durante su permanencia en el establecimiento podrá desarrollar y terminar su proceso escolar de manera presencial en el colegio con todas las facilidades necesarias para ello, siendo prioridad ante todo la salud tanto de la madre como del hijo/a en gestación. Será la rectoría del establecimiento quien fijará, junto con UTP e Inspectoría General, las facilidades necesarias de acuerdo a los antecedentes entregados por la alumna para definir las condiciones en que será evaluada y asistirá, pudiendo incluso -de acuerdo a los antecedentes médicos y a la normativa vigente- cerrar el año con un semestre rendido si así ella lo solicita formalmente o su salud lo amerita.

**Procedimiento:**

- 1.- Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna y su apoderada/o al colegio a través de Orientadora o Jefatura de Curso. Quién reciba la información lo comunicará al Rector del establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas. La condición de embarazo deberá ser acreditada mediante documentación del especialista tratante.
- 2.- Rectoría, en conjunto con Orientadora y Jefatura de Curso citarán al apoderado en un plazo de 48 horas, para definir los cursos de acción tendientes a proteger a la menor y su embarazo y hacer las derivaciones necesarias en caso de ser requerido. También para velar que esta reciba el acompañamiento médico necesario.
- 3.- Paralelamente, Rectoría en conjunto con Jefatura de UTP determinarán un plan de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada, tomando en consideración las recomendaciones del especialista en términos de si es necesario aplicar alguna adecuación curricular o evaluación diferenciada. Este plan de trabajo escolar deberá ser comunicado a los padres y a la estudiante de manera formal y posteriormente al cuerpo docente. UTP velará por su cumplimiento o modificación si es necesario.

4.- Orientación citará a la familia de la estudiante para informarle de programas de beneficios sociales y apoyo socioeconómico disponibles por parte del sistema de salud o de protección social del Estado. Del mismo modo, hará el seguimiento necesario para constatar que la menor reciba el acompañamiento médico adecuado a su condición.

5.- Durante el curso del embarazo, UTP y profesor jefe realizarán un informe mensual a Rectoría indicando el seguimiento académico y el apoyo que se ha entregado a la estudiante. Del mismo modo, Orientación dará cuenta mensualmente a Rectoría del seguimiento y apoyo psicológico y emocional brindado a la estudiante.

6.- Una vez concluido el embarazo y reintegrándose la estudiante a sus actividades escolares, la Encargada de Convivencia citará a la familia para definir mecanismos de apoyo a la alumna a fin de facilitar el desarrollo simultáneo de su maternidad y vida escolar, proponiendo acciones tendientes a facilitar su reincorporación a clases con normalidad y las adecuaciones necesarias para atender su maternidad.

Del mismo modo, si un estudiante varón fuese a ser padre, una vez recibida la información por parte del establecimiento a través de la jefatura de curso, el docente informará en un plazo de 48 horas de esta situación a Rectoría.

Rectoría convocará en las 24 horas siguientes al equipo a fin de definir mecanismos de apoyo al estudiante tanto desde el punto de vista socioafectivo, académico, económico y social. Participarán de este equipo: Jefatura de UTP, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora y Profesor Jefe. Posteriormente, citarán a la familia del estudiante a fin de informar y definir las líneas de acción que permitan al estudiante llevar adecuadamente el proceso escolar y su paternidad.

### **III.- Reglamento de Convivencia Escolar**

---

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correspondientes.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los **principios** que guiarán la conducta de todas las personas que se relacionen directamente con nuestro establecimiento serán tres:

1) **El Respeto** hacia las personas, entidades, cosas, animales, naturaleza es un reflejo del respeto que sentimos por nosotros mismos.

2) Una persona segura de sí misma mantiene una **actitud honesta y positiva**, aún en los momentos difíciles, porque está segura que ésta es la mejor manera de superar los problemas.

3) La permanente **búsqueda de la verdad** que no sólo nos da conocimiento, sino que también sabiduría.

Nuestro Reglamento busca establecer que toda la comunidad educativa contribuya a la formación y al logro de aprendizajes de los alumnos y asegurar su pleno desarrollo a través de la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a las normas de convivencia. (Ley General de Educación Art. 9º)

Para ello, es central que todos los miembros de la comunidad educativa se comprometan activamente a mantener un clima escolar positivo y que proteja a cada uno de los integrantes de la misma.

Por ello, **“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.”** (Ley sobre Violencia Escolar, Art. 16ºD).

Del mismo modo, se espera que estudiantes y apoderados muestren el debido respeto a la integridad física y psicológica de los profesionales de la educación, quienes: **“Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar las medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos, la citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.”** (Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación, art. 1, nº4).

El cumplimiento del presente Reglamento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa, para ello, es de conocimiento público. El reglamento y sus modificaciones estarán permanentemente publicados en el sitio web del establecimiento y disponibles en dicho recinto para los estudiantes, padres y apoderados. Adicionalmente

durante el periodo de matrícula será entregado a los apoderados, quedando constancia escrita de ello. Además se enviará copia a la SEREMI de Educación.

### **Reglamento de Alumnos**

#### **Los alumnos tienen derecho a:**

- Desarrollarse en un ambiente sano, libre de drogas y de humo del tabaco (Ley N° 10.105). Recibiendo la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados (Ley N° 20.370).
- Recibir orientación e información respecto de las observaciones que se le registren en el libro de clases.
- Recibir orientación e información respecto a sexualidad, afectividad y género.
- Conocer puntualmente sus calificaciones.
- Participar libre, soberana y responsablemente en las actividades del Centro de Alumnos.
- Recibir todos los beneficios que el Colegio proporcione para el desarrollo de sus alumnos.
- Participar activamente en la creación de un ambiente creativo que favorezca el desarrollo de su libertad personal.
- Recurrir al Proyecto Educativo Institucional del Colegio como apoyo para sus planteamientos.
- A disfrutar de una sana convivencia en el establecimiento, en un ambiente de respeto y tolerancia, libre de todo tipo de violencia escolar (Ley N° 20.370), ya sea psicológica o física, y/o ejercida a través de algún medio tecnológico como Internet y celulares.
- El establecimiento implementará instancias de **mediación** u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
- Derecho a denunciar cualquier tipo de ilícito y/o delito tales como: consumo de drogas, abuso sexual, acoso escolar, entre otros (que ocurriese al interior y fuera del establecimiento), tanto a las autoridades del establecimiento, así como a las

instituciones de resguardo policial y judicial (Fiscalía, Carabineros de Chile, PDI, entre otros).

- Derecho a recibir la atención y/o derivación correspondiente en caso de sospecha de negligencia y/o vulneración de derechos, a las instituciones de la Red Básica Local como OPD, VIF, entre otros. .

## **CAPITULO I: DE LAS FALTAS Y SU SANCION.**

### **ARTÍCULO 1: De los principios orientadores del procedimiento**

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Al momento de investigarse un posible incumplimiento al reglamento, el Colegio cautelará para los estudiantes:

- a. Respetar los procedimientos del debido proceso de acuerdo al conducto regular y/o a los protocolos internos establecidos.
- b. Presumir la inocencia de los involucrados.
- c. Conocer las versiones que resulten importantes para la investigación.
- d. Evidenciar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
- e. Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sanciones disciplinarias.
- f. Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados.

El establecimiento, designará un docente para coordinar las acciones de prevención, difusión y aplicación del presente reglamento. Este funcionario será nombrado como "Encargado de Convivencia Escolar".



## **ARTÍCULO 2: Definición de las categorías de las faltas**

Toda transgresión a las normas disciplinares y que constituya infracción a las normas sobre convivencia escolar del presente reglamento serán consideradas una falta. Las faltas pueden consistir en actos u omisiones que constituyan infracciones a este reglamento, se clasifican en:

1. **LEVES:** Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad educativa.
2. **MENOS GRAVES:** Actitudes y comportamientos que atenten contra el bien común, la integridad física y/o psicológica a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad, así como acciones deshonestas que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje.
3. **GRAVES:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica, a sí mismo o a otros; agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y conductas que pudieran ser tipificadas como delito o faltas. Estas afectan la dignidad de la persona y el bien común, transgrediendo los valores y principios del Colegio.

## **ARTICULO 3: CONDUCTAS QUE TRANSGREDEN LA NORMA**

### **A. Serán consideradas faltas leves:**

1. No cumplir puntualmente con su jornada escolar. Aquellos estudiantes que lleguen atrasados podrán ingresar a la sala solo con un pase de inspectoría.  
  
Si el estudiante llega después de las 08:15 hrs. Deberá presentarse con el apoderado o justificativo de atención médica.
2. Presentarse a clases sin justificar la inasistencia por parte de los padres o apoderados.
3. Incumplir con el horario de ingreso a clases al inicio de la jornada y/o a las horas intermedias.
4. La agenda escolar es un instrumento oficial del colegio para la comunicación con las familias. Por lo tanto, el alumno debe portarla en todo momento firmada por su apoderado y con la fotografía correspondiente. Por tener carácter oficial su mantención debe ser óptima. Todo uso incorrecto como rayados, deterioros, dibujos, etc, se considerará una falta. Adicionalmente, el establecimiento considerará como oficial toda comunicación emanada desde el correo electrónico institucional. Si no posee la agenda institucional, deberá portar siempre otra, que cumpla con las mismas características.

5. Presentarse sin agenda; comunicaciones, colillas o circulares firmadas por los apoderados.
6. Presentación personal sin uso del uniforme oficial del Colegio:
  - Polera gris manga corta con cuello.
  - Polerón gris (manga con franja roja y la otra con franja azul)
  - Pantalón de buzo color azul
  - Cotona o delantal institucional (hasta 6° básico)

Uniforme de Ed. Física:

- Polera gris sin cuello
- Pantalón buzo azul o en su defecto un short azul para los varones y calzas azules para las damas.

Es relevante en el uso del uniforme escolar desde pre básica hasta IV año de Enseñanza Media deben usar el polerón del colegio en forma permanente. En período de invierno los estudiantes pueden venir con polar, parka, chaleco grueso o abrigo de color azul marino, sin ribetes de ningún otro color que no sea el permitido. Del mismo modo, todo tipo de accesorios (pinches, cintillos, coles, etc) deben ser de color azul. En invierno los estudiantes podrán utilizar un polerón gris sin motivos o dibujos –del mismo tono del uniforme escolar- debajo de la chaqueta del colegio.

En período de invierno todos los gorros, bufandas y guantes deben ser de color azul marino y/o plomo.

Están prohibidos durante todo el año los adornos corporales (maquillaje, joyas, cadenas gruesas, aros grandes, piercings, expansiones) que no correspondan a la presentación adecuada a un contexto escolar.

7. Presentarse los varones, con cabello largo y/o con barba y/o bigote. Todos los estudiantes varones deben utilizar el corte de pelo tradicional.
8. Los y las estudiantes no pueden utilizar el cabello teñido o con trenzas artesanales. Damas y varones deben asistir al colegio con el cabello limpio, ordenado y peinado. Las niñas hasta sexto básico deben venir con el pelo tomado. No se aceptarán cabellos con corte de fantasía tanto en damas como en varones. Del mismo modo, las uñas deben presentarse cortas y sin pintura.
9. Tirar papeles, basura o desperdicios a los patios, o cualquier lugar no destinado para ello.
10. Actuar de manera distractora en clases o actividades escolares.
11. Comer o beber en clases.
12. Interrumpir las clases conversando o levantándose sin permiso.
13. Usar objetos que interfieran el desarrollo de la clase.
14. Usar o tomar las pertenencias de otros sin su consentimiento.

15. Recibir materiales por parte de los apoderados durante la jornada de clases (útiles, objetos, colación, almuerzo, etc).
16. Portar celulares por parte de los estudiantes desde pre kínder a sexto básico. Desde séptimo hasta IV medio su uso queda restringido a fines académicos en horario de clases. Se incluyen también en este apartado tabletas, computadores u otros objetos de alto valor. Coordinación dispondrá de cajas en las salas para que estos elementos sean depositados, en caso contrario, el alumno deberá mantenerlos en su bolso o mochila. En caso de ser retirado el celular por el profesor, este será devuelto por el mismo profesor al apoderado durante su horario de atención.
17. Emplear vocabulario inadecuado en el contexto escolar

***La reiteración de la misma falta leve constituye falta menos grave.***

**B. Serán consideradas faltas **menos graves**:**

- 1.- Proferir insultos, hacer gestos obscenos o amenazantes; ofender a sus pares o a cualquier integrante de la comunidad.
- 2.- Presentarse sin materiales, tareas y trabajos o presentar como propios los trabajos de otros.
- 3.- Utilizar vocabulario ofensivo, agresiones verbales
- 4.- Ausentarse de clases más de un bloque estando en el colegio, sin autorización previa.
- 5.- Realizar expresiones de afecto que no correspondan al contexto escolar (besos, caricias, abrazos, otros) dentro del Colegio o en actividades escolares.
- 6.- Pedir, dar o recibir ayuda ilícita en pruebas o trabajos
- 7.- Encubrir, mentir u omitir respecto a una situación que vaya en desmedro físico o psicológico de otros.
- 8.- Sustraer materiales, útiles u objetos que no le pertenezcan sin autorización de sus dueños.

***La reiteración de una misma falta menos grave, constituye una falta grave.***

**C. Serán consideradas faltas **graves**:**

1. Golpear o ejercer violencia física o psicológica en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Hacer mal uso de instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes ya sea genuinos o de apariencia real que no sean requeridos para alguna actividad académica por un docente.
3. Grabar o divulgar imágenes y/o audio que atenten contra la dignidad de la persona o amenazar con realizar estas acciones.
4. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar, hostigar a un estudiante o cualquier integrante de la comunidad escolar, a través de espacios virtuales, blog, foto blog, correo electrónico, mensaje de textos, foros, sitios web, teléfonos, chat, WhatsApp,

facebook o cualquier otro medio virtual o tecnológico **dentro o fuera del establecimiento**. Sin embargo, cuando esta situación ocurre fuera del establecimiento o de la jornada escolar la primera responsabilidad recae en el apoderado del niño o niña de tutelar adecuadamente el acceso a redes sociales por parte de su hijo o hija. Sin perjuicio de las medidas que tome el colegio, se solicitará a los padres efectuar las denuncias policiales cuando corresponda. Está expresamente prohibido al personal del colegio mantener comunicación a través de redes sociales con los estudiantes y sus familias, a no ser que esta tenga una finalidad pedagógica y se haga a través de canales institucionales.

5. Discriminar a un estudiante o integrante de la comunidad educativa por su condición social, situación económica, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, religión o defecto físico o cualquier circunstancia.
6. Rayar, destrozar, apropiarse, ocultar o destruir o dañar bienes y materiales del colegio o de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
7. Participar o promover disturbios al interior del colegio o entre los estudiantes dentro o fuera del establecimiento.
8. Participar promoviendo pornografía al interior del Colegio o fuera
9. Realizar actos constitutivos de abuso o acoso de connotación sexual, aun cuando no constituya delito.
10. Distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas y sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
11. Comercializar, consumir o distribuir sustancias adictivas (tabaco, drogas, alcohol) en espacios escolares formales e informales dentro del establecimiento o en actividades externas propias del colegio o utilizando uniforme institucional fuera del colegio.
12. Intervenir o falsificar firmas en documentos oficiales del Colegio.

#### **ARTÍCULO 4: Consideraciones que deben orientar la determinación de las sanciones**

Toda sanción o medida procurará tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para toda la comunidad en su conjunto.

Será impuesta en consideración a:

- a. La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y ético -moral de los estudiantes involucrados, esto es, buscará generar un aprendizaje en el o la estudiante.
- b. El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
- c. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- d. La reiteración de la falta, en especial si esta ya ha sido sancionada.
- e. El historial escolar.
- f. La naturaleza y extensión del daño causado.

## **ARTICULO 5: Circunstancias modificatorias de la responsabilidad ATENUANTES**

- 1.- Subsanan o reparan antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con producto de la falta.
- 2.- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
- 3.- Reconocimiento expreso de haber cometido un hecho que importe una infracción al reglamento interno del colegio.
- 4.- Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

## **AGRAVANTES**

- 1.- No subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con ocasión de la infracción.
- 2.- Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
- 3.- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al reglamento interno del colegio.
- 4.- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

## **CAPITULO 2: De los procedimientos de investigación**

### **CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.**

Las normas de convivencia escolar, están destinadas a orientar y guiar el comportamiento de los integrantes de la comunidad educativa, a fin de contribuir a desarrollar en todos, y en particular de los alumnos(as), la capacidad de responsabilizarse de sus propias acciones.

## **ARTÍCULO 6: Infracción al Reglamento**

Los alumnos incurrirán en responsabilidad por infracción a las disposiciones de este reglamento cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fueren susceptibles de la aplicación de una medida disciplinaria. Estas faltas deberán ser acreditadas mediante una Investigación sumaria, conforme a las reglas que a continuación se establecen. **Es la gravedad de las faltas la que determina la sanción, no debiendo necesariamente seguir un orden secuencial desde la sanción más leve a la más grave. Sin embargo, se velará porque siempre la sanción sea acorde al mérito de la falta.**

### **Procedimiento frente a faltas leves al Reglamento:**

- 1.- Docente o paradocente que detecta la falta consigna la situación en el libro de clases
- 2.- Informa de la situación por escrito a Profesor(a) Jefe y Coordinación de Ciclo
- 3.- Coordinación de ciclo establece medida pedagógica remedial (Art. 11) notificando al apoderado, quién dispondrá de 48 hrs. para apelar por escrito la medida a Inspectoría General.

### **ARTÍCULO 7: Denuncias e inicio de procesos de investigación**

#### **Procedimiento frente a faltas menos graves o graves**

- 1.- Docente o paradocente recibe denuncia por escrito, consigna la situación en el libro de clases e informa a su superior directo de la situación en un plazo de 24 horas.
- 2.- Autoridad que recibe la denuncia establece si el hecho constituye una falta que amerite una sanción. Si es así, instruye una investigación en un plazo no superior a 24 horas. Esta investigación no puede exceder 48 horas de duración.
- 3.- Autoridad que realiza investigación emite resolución. Si existen atenuantes (Art.5) se procederá a aplicar medidas pedagógicas remediales (Art. 11). Si existen Agravantes (Art. 5) se procederá a aplicar medidas disciplinarias (Art. 12) en orden consecutivo y ascendente.
- 6) Una vez notificada la resolución de la investigación al estudiante y su familia, estos podrán apelar a la sanción en un plazo no superior a 48 hrs. Quién deberá resolver la apelación será la autoridad inmediatamente superior según el conducto regular del establecimiento y en última instancia el Consejo de Profesores.

Cualquier miembro de la comunidad escolar, podrá denunciar hechos que pudiesen configurar faltas al presente reglamento por parte de los estudiantes o apoderados. Estas denuncias deberán ser presentadas por escrito ante cualquier autoridad del colegio quien dejará registro de la fecha y hora en que recibió los antecedentes en el libro de clases, informando de la situación a su jefatura directa según el conducto regular establecido en un plazo no superior a 24 horas según el siguiente esquema, velando siempre por su cumplimiento.

Orden	Problemas en asignaturas	Problemas de convivencia Escolar
1°	Profesor de asignatura	Profesor jefe
2°	Profesor Jefe	Coordinadora de Nivel, Orientadora y/o Comité de Convivencia Escolar
3°	Jefe de Departamento	Inspectoría General
4°	Jefa de UTP	Rectoría

5°	Rectoría	Sostenedor
6°	Sostenedor	

Entregados los antecedentes, si se constituye una falta menos grave o grave, corresponderá a la autoridad establecida en el conducto regular determinar si los hechos son susceptibles de ser sancionados conforme al reglamento, en caso que así lo estime ordenará que dentro de las 24 horas siguientes desde que ha tomado conocimiento, mediante un memorándum interno se inicie la instrucción de una investigación, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos y la individualización de los responsables y su eventual participación, si los hubiere, llevando a cabo dicha investigación personalmente o designando para tal efecto a un funcionario que actuará como investigador. Dicha designación también podrá recaer en el encargado de convivencia escolar u otro docente del establecimiento que determine.

Dicha investigación no deberá ser necesariamente comunicada al apoderado, pues no involucra resoluciones sino solamente una instancia de indagación. En caso de entrevistarse personalmente a la persona imputada de la falta, dependiendo de si esta constituye una falta menos grave o grave, el apoderado deberá ser citado para ser notificado personalmente. Si no asistiera a la citación, sin una justificación, se continuará con la indagación asumiendo que el apoderado está en conocimiento de la misma.

En caso de que dicha investigación involucre entrevistas, estas deberán dejarse consignadas por escrito con firma de quienes participaron en ella, dejándose expresamente señalado el acuerdo con lo que está escrito o en su defecto las aprehensiones o desacuerdos que puedan existir.

#### **ARTICULO 8: Formalidades del expediente**

La investigación se llevará en hojas de entrevistas foliadas, que se guardarán en la carpeta de entrevistas del curso, conteniendo todas las declaraciones, actuaciones y diligencias, a medida que se vayan sucediendo y con todos los documentos que se acompañen. Toda actuación debe llevar la firma de la persona encargada de la investigación.

#### **ARTICULO 9: Plazos de la investigación, derecho a presentar descargos y pruebas.**

De todas las actuaciones se levantará un acta que firmarán los que hayan participado en las entrevistas, sin perjuicio de que se acompañaran en la carpeta de investigación todos los documentos y medios de prueba que el investigador logre recabar, no pudiendo exceder la investigación el plazo de siete días hábiles. Los intervinientes tendrán derecho a ser oídos, a declarar, presentar libremente todo medio de prueba y descargos. Al término del plazo establecido se pronunciará la investigación si corresponde o no la sanción.

## **ARTICULO 10: Decisión**

Corresponderá a la autoridad que ha llevado a cabo la investigación, una vez que haya concluido el informe emitir una resolución fundada en el plazo de dos días, la que tendrá por objeto resolver el conflicto. La autoridad que resuelva lo hará conforme al mérito de los antecedentes y por resolución fundada declarando si corresponde o no la aplicación de una sanción establecida en este reglamento. Esta resolución será notificada personalmente al apoderado en conjunto con el estudiante y documentada en un acta de entrevista. En el mismo documento se dejará constancia del derecho que les asiste para impugnar la decisión y del plazo que tienen para ejercerlo. Para todos los efectos en este reglamento esta etapa constituye la primera instancia. Si se produce una apelación, deberán presentarse en las 48 horas siguientes nuevos antecedentes que ameriten una reconsideración de la decisión final, a excepción de la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, en donde se procederá de manera especial según está establecido en el Art. 12, N°7.

## **ARTICULO 11: Medidas pedagógicas remediales.**

A continuación se enumeran los procedimientos remediales establecidos ante cada actitud no superada por el alumno(a). Estos números están puestos, más adelante, al lado de cada actitud a superar. Como se ha señalado anteriormente no son secuenciales sino que la gravedad de la falta determinará su aplicación, aun cuando se velará porque la sanción sea adecuada a la falta que se ha cometido.

**N°1.-** Dialogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo, con constancia en el libro de clases.

**N°2.-** Citación al apoderado por el Profesor Jefe ante la acumulación de situaciones positivas o negativas (tres o más) para felicitar o buscar una remedial que permita potenciar o mejorar la conducta, con constancia en el libro de clases.

**N°3.-** Ante la reiteración de situaciones negativas, por su especial gravedad y/o habiendo, el profesor jefe, sugerido remediales que no fueron efectivas, derivará al alumno con la Coordinadora del nivel respectivo, para conversación y/o aplicación de otro procedimiento si corresponde, como:

**N°3.1.-** Conversación con el alumno o alumna

**N°3.2.-** Desarrollo de actividades en horario extraordinario a definir por la coordinadora o Inspectora General o citación a taller formativo con el Departamento de Orientación o Coordinación. En caso de inasistencia a la totalidad del taller, se deberá consignar esta situación en el libro de clases.

**N°3.3.-** Realización de trabajos comunitarios, de ornamentación o reposición del material dañado o su cancelación en dinero (costos de reparación o reposición frente a los daños que ocasione el alumno a la infraestructura o equipamiento del colegio).

**N°3.4.-** No autorizar su participación en una salida extra programática o su participación en un Taller o Academia.



**N°3.5.-** Ejecución de posibles acuerdos tomados en sesiones de mediación.

**N°3.6-** Derivación a Orientación.

## **ARTICULO 12: Medidas disciplinarias**

Estas medidas serán aplicadas a todos los alumnos del colegio, cada vez que incurran en las faltas correspondientes (menos graves y graves). Estas medidas tienen un sentido preventivo y formativo, debiendo aplicarse solo cuando se ha resuelto la investigación correspondiente según lo señalado en los artículos 6 al 10 del Capítulo 2.

**N°3.7.-** Suspensión de clases de 1 a 5 días o citación a taller formativo con el Departamento de Orientación o Coordinación. En caso de inasistencia a la totalidad del taller, se procederá a aplicar la suspensión.

**N°4.-** De no haber modificación de conducta se derivará al alumno a Inspectoría General con citación de apoderado y alumno, para establecer nuevos compromisos y seguimiento de redes de apoyo.

El Apoderado firmará advertencia de condicionalidad con Inspectoría General. De continuar conductas reñidas con el Reglamento de Convivencia, Inspectoría General presentará el caso a Rectoría.

**N°5.-** Firmar **Condicionalidad de Conducta**, en ésta se establecerán los aspectos que el alumno deberá cambiar y los plazos otorgados para poder continuar en este establecimiento. El Consejo de Profesores en conjunto con el Departamento de Orientación, tendrá la facultad para levantar o solicitar la condicionalidad de un alumno o alumna.

**N°6.-** Cambio de curso en cualquier momento del año escolar por instrucción de Rectoría.

**N°7.-** Cancelación de matrícula para el año siguiente o Expulsión por Rectoría antes de terminado el año escolar, previo informe del Consejo de Profesores y presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación. Esta medida, excepcional, se aplicará solo cuando se afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, Rectoría, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una

conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

**Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional,** salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El Rector del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

### Síntesis de faltas y escala de sanciones o remediales

ACTITUD ESPERADA	FALTAS	SANCIONES
Reconocer que la presencia diaria en las actividades escolares es imprescindible para lograr un aprendizaje sólido.  Representando a su vez la puntualidad, una muestra de respeto hacia quién espera.	No cumplir puntualmente con su jornada escolar. Aquellos estudiantes que lleguen atrasados podrán ingresar a la sala solamente con un pase de inspección. Aquellos alumnos que lleguen con posterioridad a las 08:15 hrs. Deberán hacerlo con sus apoderados o con certificado de atención médica.	Nº1 a Nº5  Al tercer atraso, el profesor jefe enviará una comunicación al apoderado informándole de esta situación y sus consecuencias.
	Presentarse a clases sin justificar la inasistencia por parte de los padres o apoderados.	Al sexto atraso el profesor jefe cita al apoderado y deja registro en el libro.
	Incumplir con el horario de ingreso a clases al inicio de la jornada y/o a las horas intermedias.	Al décimo atraso, el estudiante es derivado a coordinación para que firme un compromiso y se deriva al un taller sobre el valor de la puntualidad.
	Negarse a ingresar a clases o a las actividades escolares programadas.	

		Al décimo quinto atraso, el estudiante es derivado a inspección quien aplica suspensión, con el respaldo de todo el proceso formativo que se ha llevado a cabo.
<p>El estudiante mantiene un canal de comunicación fluido entre el colegio y sus apoderados.</p> <p>Presenta a sus padres y profesores la información mediante un medio oficial en las fechas solicitadas.</p>	<p>La agenda escolar, al igual que el correo electrónico institucional, es un instrumento oficial del colegio para la comunicación con las familias. Por lo tanto, el alumno debe portarla en todo momento firmada por su apoderado y con la fotografía correspondiente. Por tener carácter oficial su mantención debe ser óptima. Todo uso incorrecto como rayados, deterioros, dibujos, etc, se considerará una falta</p> <p>Presentarse sin agenda; comunicaciones, colillas o circulares firmadas por los apoderados.</p>	N°1 a N°2
<p>Reconoce que la imagen externa es expresión de un proyecto y estilo de vida, por lo tanto mantiene un cuidado y preocupación adecuado por su presentación personal. En este sentido, utiliza correctamente el uniforme escolar, comprendiendo que representa a la comunidad completa cuando lo emplea.</p>	<p>Presentación personal sin uso del uniforme oficial del Colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Polera gris manga corta con cuello.</li> <li>-Polerón gris (manga con franja roja y la otra con franja azul)</li> </ul> <p>Pantalón de buzo color azul</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cotona o delantal institucional (hasta 6° básico)</li> </ul> <p>Uniforme de Ed. Física:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Polera gris sin cuello</li> <li>-Pantalón buzo azul o en su defecto un short azul para los varones y calzas azules para las damas.</li> </ul> <p>Es relevante en el uso del uniforme escolar que tanto damas como varones desde prebásica hasta IV año de Enseñanza Media deben usar el polerón del colegio en forma permanente. En período de invierno los alumnos y alumnas pueden venir con polar, parka, chaleco grueso o abrigo de color azul marino o un chaleco gris tono similar al uniforme, sin ribetes de ningún otro color que no sea el permitido. Del mismo modo, todo tipo de accesorios (pinches, cintillos, coles, etc) deben ser de color azul. Durante el invierno los estudiantes podrán utilizar un polerón gris sin motivos o dibujos –del mismo tono del uniforme-debajo de la chaqueta del colegio.</p> <p>En período de invierno todos los gorros, bufandas y guantes deben ser de color azul.</p> <p>Están prohibidos durante todo el año los adornos corporales (maquillaje de colores</p>	N°1 a N°5

	llamativos, joyas, cadenas gruesas, aros grandes, piercings, expansiones) que no correspondan a la presentación adecuada a un contexto escolar.	
	Presentarse los varones, con cabello largo y/o con barba y/o bigote. Todos los estudiantes varones deben utilizar el corte de pelo tradicional. No se permite a los varones el pelo largo.	N°1 a N°5
	Utilizar el cabello teñido o trenzas artesanales. Los estudiantes deben asistir al colegio con el cabello limpio, ordenado y peinado. Las niñas hasta sexto básico deben venir con el pelo tomado. No se aceptarán cabellos con corte de fantasía tanto en damas como en varones.	
	Portar celulares por parte de los estudiantes desde pre kínder a sexto básico. Desde séptimo hasta IV medio su uso queda restringido a fines académicos en horario de clases. Se incluyen también en este apartado tabletas, computadores u otros objetos de alto valor.  Estos objetos podrán ser retenidos por parte de profesores, inspectoras y coordinadoras y solo serán devueltos a los apoderados en el horario de atención del profesor que ha retirado el celular.  El colegio no tiene responsabilidad alguna en la pérdida de objetos de valor que el alumno traiga al establecimiento, tales como aparatos de comunicación, audio, imagen, video, procesadores, etc.	
El estudiante debe mantener una actitud acorde a la situación y el lugar en el que se encuentra.  Debe respetar a los demás en todas sus dimensiones, y si discrepa, manifestar sus diferencias de forma respetuosa.	Tirar papeles, basura o desperdicios a los patios, o cualquier lugar no destinado para ello.  Actuar de manera distractora en clases o actividades escolares.  Presentarse sin materiales, tareas y trabajos o presentar como propios los trabajos de otros.  Comer o beber en clases.  Interrumpir las clases conversando o levantándose sin permiso.  Usar objetos que interfieran el desarrollo de la clase.  Usar o tomar las pertenencias de otros sin su consentimiento.  Recibir materiales por parte de los apoderados durante la jornada de clases (útiles, objetos, colación, almuerzo, etc).	N°1 a N°5
Debe respetar a los demás en todas sus dimensiones, y si	Proferir insultos, hacer gestos obscenos o amenazantes; ofender a sus pares o a cualquier integrante de la comunidad.	N°1 a N°7

discrepa, manifestar sus diferencias de forma respetuosa.	Utilizar vocabulario ofensivo, agresiones verbales contra otro miembro de la comunidad.	
	Ausentarse de clases estando en el colegio, sin autorización previa. Fugarse del colegio en horario de clases o no ingresar al colegio habiendo asistido (cimarra).	
	Realizar expresiones de afecto que no correspondan al contexto escolar (besos, caricias, abrazos, otros) dentro del Colegio o en actividades escolares.	
El estudiante se comporta con honestidad en sus quehaceres cotidianos.	Pedir, dar o recibir ayuda ilícita en pruebas o trabajos	N°1 a N°7
	Encubrir, mentir y/o omitir respecto a una situación que vaya en desmedro físico o psicológico de otros.	
	Sustraer materiales, útiles u objetos que no le pertenezcan sin autorización de sus dueños	
	Intervenir o falsificar firmas en documentos oficiales del Colegio	
<p>El estudiante protege y respeta a todos los miembros que integran la comunidad escolar, cuidándose de exponer a cualquiera de sus miembros a situaciones que puedan dañar su integridad física o moral.</p> <p>Es consciente de la gravedad que significa para nuestro colegio el violentar a un miembro de la comunidad o agredirlo.</p> <p>El respeto también se traduce en cuidar y proteger la infraestructura del colegio, la cual está al servicio de la comunidad completa.</p>	Golpear o ejercer violencia en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.	N°3 a N°7
	Hacer mal uso de instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes ya sea genuinos o de apariencia real que no sean requeridos para alguna actividad académica por un docente.	
	Grabar, crear o divulgar imágenes, contenido y/o audio que atenten contra la dignidad de la persona o amenazar con realizar estas acciones.	
	Grabar, crear o divulgar imágenes sin consentimiento de la persona aun cuando no tengan un carácter ofensivo.	
	Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar, hostigar a un estudiante o cualquier integrante de la comunidad escolar, a través de espacios virtuales, blog, foto blog, correo electrónico, mensaje de textos, foros, sitios web, teléfonos, chat, WhatsApp, Facebook o cualquier otro medio virtual o tecnológico dentro o fuera del establecimiento. Sin embargo, cuando esta situación ocurre fuera del establecimiento o de la jornada escolar la primera responsabilidad recae en el apoderado del niño o niña.	
Discriminar a un estudiante o integrante de la comunidad educativa por su condición social, situación económica, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, religión o defecto físico o cualquier circunstancia.		

	Rayar, destrozar, apropiarse, ocultar o destruir o dañar bienes y materiales del colegio o de alguno de los miembros de la comunidad escolar de forma intencional.	
	Participar o promover disturbios, marchas o paros al interior del colegio o entre los estudiantes dentro o fuera del establecimiento.	
	Participar promoviendo pornografía al interior del Colegio o fuera	
	Realizar actos constitutivos de abuso o acoso de connotación sexual, aun cuando no constituya delito.	
	Distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas y sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este. Comercializar, consumir o distribuir sustancias adictivas (tabaco, drogas, alcohol) en espacios escolares formales e informales dentro del establecimiento o en actividades externas propias del colegio	

Re  
co  
no  
cim  
ien  
to  
de  
las  
co  
nd

#### uctas positivas:

**Reconocimiento:** se registrará la palabra “Reconocimiento” en la hoja de observaciones del alumno cuando este complete cinco anotaciones positivas por las acciones que a continuación se señalan, en caso de registrarse, borrará **automáticamente al término de cada semestre, tres anotaciones negativas leves no reincidentes:**

Colaborar con el mantenimiento y ornatos de las salas, tener una presentación personal ejemplar para sus compañeros, participar activamente en las actividades de Consejo de Curso y realizar acciones positivas que favorezcan el normal desarrollo de la clase o el buen clima escolar.

**Felicitaciones:** El Profesor Jefe podrá registrar el último día del mes, el concepto “Felicitaciones” por acciones notables de alumnos en cuanto a participación en actividades extraescolares y para académicas.

**Distinción: Rectoría o el Profesor Jefe** registrarán el concepto “Distinción” a los alumnos que se distingan en acciones positivamente ejemplares en cuanto a identidad del Colegio en diferentes ámbitos escolares.

El incumplimiento de las normas se sancionará con las medidas definidas en este reglamento, de las cuales se podrán aplicar todas o algunas de ellas, pero dentro de un marco formativo y preventivo de acuerdo a la edad del alumno y a la magnitud y frecuencia de la trasgresión.

## IV.- Protocolo de acción en caso de detección de violencia, acoso escolar y bullying

---

El maltrato puede adoptar diversas formas y afectar a distintas víctimas. La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”.

En términos generales, los tipos de maltratos se pueden definir de la siguiente manera:

**Maltrato físico:** toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

**Maltrato emocional:** el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

**Abandono y negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

**Abuso sexual:** es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.

**¿Qué hacer cuando un alumno/a se siente víctima de acoso escolar, o bien la familia, el profesorado o algún compañero/a detecta una situación reiterada de este tipo?**

El primer paso será comunicar la situación de acoso en el colegio, ante: Profesor/a con el que pueda existir más confianza, Profesor/a Jefe, Orientadora y/o Coordinadora de Ciclo.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento de la dirección o a Inspectoría General del establecimiento, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista.

### **Procedimiento:**

1- En un plazo no superior a 48 horas, Rectoría e Inspectoría General citarán a la familia y al alumno/a agredido en entrevista individual para conocer el alcance del problema, en conjunto con la Jefatura de Curso, Coordinación y Orientadora. Simultáneamente se citará y recibirá a la familia y al alumno/a acosador, así como al resto de los implicados en entrevista individual y/o grupal para conocer el alcance del problema. Si las partes

voluntariamente lo aceptan, se procederá según el protocolo de mediación. En caso negativo, o ya habiéndose aplicado antes este protocolo se procederá de la siguiente manera:

2- Al tercer día de recibida la denuncia, se convocará a una reunión especial de los profesionales involucrados (si la gravedad de la denuncia lo requiere) y se informará la denuncia al Consejo de Profesores, para consultar o pedir orientaciones consensuadas sobre las medidas a adoptar.

3-Dentro de los primeros cinco días de recibida la denuncia, se solicitará el apoyo a Orientación para diseñar estrategias de intervención específicas, y/o derivar el caso a las instancias externas pertinentes.

4-Al sexto día, se citará nuevamente a las familias para entregar los antecedentes recopilados y la aplicación de medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar. El Equipo de Gestión deberá evaluar el caso dentro de los primeros diez días de recibida la denuncia y si procede o constituye delito, el hecho deberá ser denunciado a la fiscalía de menores.

**Las medidas pedagógicas que eventualmente se podrán aplicar al/los agresor/a o agresores:**

- Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.
- Realización de trabajos específicos en horarios no lectivos relacionados con el daño causado -con autorización familiar- con el fin de reparar los daños.
- Solicitar colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos/as.
- Realización de tareas relacionadas con la mejora de la convivencia en el establecimiento.
- Derivación realizada por Orientación si el caso lo amerita, a especialista y/o participación en programas específicos de habilidades sociales.
- Amonestación privada del profesor /a Jefe.
- Amonestación privada de Coordinadora de Ciclo y/o Inspectora General.
- Cambio de curso grupo para el agresor o agresor(es) o agredido(s).
- Suspensión de la participación en actividades complementarias o extra programáticas.
- Suspensión de clases por un máximo de cinco días según se determine en base a la gravedad del caso.
- Si el caso lo amerita en el marco de la normativa vigente, solicitud de cancelación de matrícula para el estudiante agresor, en cualquier momento del año, previo informe a la Superintendencia de Educación.



**Proceso posterior para prevención**

Esta fase se debe implementar en un plazo máximo de un mes, desde establecido el hecho. Esta etapa de intervención tiene como propósito evitar la recurrencia del caso y favorecer la erradicación de las conductas no deseadas.

Implica la realización por parte de Orientación y la Jefatura de Curso de una serie de entrevistas individuales y/o grupales tanto con los directamente implicados y con el grupo curso.

## V.- Protocolo de mediación escolar

La mediación es un procedimiento voluntario de resolución pacífica de situaciones conflictivas donde un tercero neutral ayuda a las partes involucradas a encontrar en forma cooperativa una solución a su conflicto.

El uso de la Mediación Escolar como método de resolución de conflictos permite desarrollar en todos los miembros de la comunidad educativa una serie de competencias necesarias para la vida cotidiana y futura. Entre ellas, la capacidad de diálogo en la resolución de conflictos, valores éticos, aceptación de la diversidad, empatía etc.

- Es una estrategia de transformación de conflictos No es un juicio ni un arbitraje
- Facilita que las partes en conflicto encuentren por sí mismas las soluciones más satisfactorias
- Es absolutamente voluntaria
- Puede ser útil para reconstruir relaciones
- Debe tener en cuenta que “siempre que ha habido agresión tiene que haber reparación”

### **Mediadores:**

Ejercerán la tarea de mediadores, en primera instancia las Orientadoras del Colegio, Encargada de Convivencia Escolar y mediadores formados por el departamento de Orientación.

### **Características del mediador escolar:**

- Capacidad para analizar situaciones conflictivas que puedan ser ambivalentes y complejas.
- Confianza en que las partes son capaces de resolver sus propios conflictos.
- Capacidad para evaluar debilidades y fortalezas en los involucrados en el conflicto.
- Capacidad de escucha y observación.
- Habilidad para ocupar un lugar imparcial y neutral respecto de las partes en conflicto.
- Disposición cooperativa y creativa para ayudar a las partes a lograr un acuerdo.

Etapas de la mediación:

1.- Establecer con las partes una relación de confianza y credibilidad. informar a las partes sobre las características del proceso de la mediación, el rol del mediador y las reglas generales del proceso. obtener el compromiso de las partes para la iniciación del proceso de la mediación.

2.-Permitir que cada una de las personas describa el conflicto como lo ve y escuche los requerimientos del otro.

3.- Explorar objetivos e intereses de cada parte. Tanto en esta etapa como en la siguiente pueden hacerse entrevistas individuales con cada una de las partes para la clarificación de las posiciones, intereses y necesidades de cada uno.

4.- El mediador a solas o con su equipo de trabajo, analiza los datos obtenidos revisando sus notas a fin de identificar el conflicto y elaborar una estrategia exitosa de abordaje.

5-. Discusión y selección de opciones claras que satisfagan a ambas partes y redacción de un acuerdo donde se establezcan claramente las obligaciones de cada una de las partes. Además se debe establecer una manera de hacer un seguimiento del acuerdo. En caso de no haber acuerdo posible, se agradece la participación en el proceso de la mediación y se invita a las partes a acceder a una instancia superior en la resolución de conflictos.

## **VI.- Procedimientos ante la sospecha de maltrato infantil y/o de abuso sexual a un alumno(a)**

El colegio está obligado por Ley (Art. 175. Párrafo 2, Ley 19.696, Código procesal penal), a realizar una denuncia al organismo correspondiente: Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, entre otros. De lo contrario el Director, sostenedor y testigo del relato arriesgan pena y sanciones, por no denunciar el ilícito.

Si una persona es testigo *in situ* o testigo de un relato de alguna agresión sexual o maltrato, que involucre a algún alumno del colegio o menor de edad, tenga en cuenta:

### **A) Si Ud. es apoderado o estudiante:**

Si usted sospecha que uno de los compañeros/as de su hijo/a o algún otro niño o niña de su sector sufre algunas de estas agresiones en el entorno cercano, tenga en cuenta:

Siempre que existe sospecha de abuso sexual o maltrato infantil se derivará a OPD (Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia), organismo que forma parte de la red básica de ayuda local, cuyo objetivo es investigar y diagnosticar el presunto abuso y maltrato. Esta entidad, una vez que diagnóstica, pone en contacto y a disposición del afectado y su familia, la red básica local de la comuna, según la necesidad: reparación, rehabilitación, denuncia, entre otros.

**Pasos a seguir:** acudir a la oficina de Orientación y llenar la Ficha de ingreso a OPD. Orientación lo mantendrá informado de los pasos a seguir incluyendo el contacto y seguimiento de la derivación a la red básica local (OPD, PIB, entre otros). Estas denuncias se canalizarán de manera particular. El Departamento de Orientación solo presta apoyo en la información entregada.

### **B) Si Ud. es funcionario del colegio:**

**En caso de sospecha de maltrato o abuso infantil, debe:**

1. Informar a la Orientadora o a una psicóloga del colegio del caso en forma directa y completar la ficha de derivación del establecimiento educacional. En caso que la sospecha provenga del relato de un tercero, se deberá adjuntar un informe de observación o de entrevista, donde se describa cual fue el relato que hizo el tercero que denuncie el hecho de abuso sexual o maltrato infantil, se solicitará la transcripción textual de lo relatado por el tercero y datos de identificación de quien fue el testigo (Rut, edad, dirección y teléfono).
2. La Orientadora o a una psicóloga del colegio, en un plazo máximo de dos días, entrevistará a las personas que estime conveniente a fin de obtener alguna información que le permita corroborar en alguna medida el relato de la persona

que está denunciando y entregará el informe correspondiente a Rectoría, quién determinará si procede continuar la denuncia ante la OPD.

3. En caso que Rectoría considere que procede continuar con la denuncia, la Orientadora en un plazo máximo de 24 horas, completará la ficha de Ingreso a OPD y la entregará en la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia.
4. Orientación, Jefatura y Coordinación en conjunto, al día hábil siguiente de la derivación a OPD informarán al apoderado citándolo a entrevista, de no poder asistir el apoderado, se enviará una comunicación vía agenda o correo electrónico.
5. Orientación se pondrá en contacto con la OPD para realizar seguimiento e informará del caso a Jefatura, Coordinadora de Ciclo y Dirección.
6. La Jefatura y Coordinación de Ciclo correspondiente reunirán toda la información necesaria que facilite clarificar la situación y evaluar la presencia de indicadores de maltrato y/o abuso sexual. Información que podría estar en documentos como: hoja de registro de entrevista a apoderados, hoja de vida del alumno, comunicaciones o notas escritas en agenda del alumno, entre otros. Además, si el caso lo amerita, y los indicadores que hacen sospechar abuso sexual o maltrato infantil, son observaciones directas, se deberá elaborar un informe de observación (Jefatura o Coordinación) que detalle aspectos como identificación del alumno /a y descripción conductual de la situación que indicaría o aportaría a clarificar la sospecha de abuso sexual o maltrato infantil. La información debe ser entregada a Orientación en un plazo no superior a 3 días después de realizada la Derivación a dicha unidad.
7. Orientación revisará la información entregada y llevará a la OPD de la comuna los antecedentes recopilados que sustentan la denuncia. Para este efecto, Inspectoría General facilitará las autorizaciones correspondientes y dispondrá de personal para reemplazar las funciones de aula o eventos que estuviesen programados con anterioridad por Orientación, cuya responsabilidad fuese de dicha unidad.

#### **TENGA PRESENTE QUE:**

Toda persona que denuncia tiene protección en su calidad de víctima o testigo. El denunciante estará obligado a declarar ante el fiscal y, de iniciarse una acusación formal, podría ser llamado a declarar en el juicio. La denuncia tiene por objeto desencadenar un procedimiento policial y judicial que proteja al niño/a de seguir siendo maltratado o abusado, que le permita recibir el apoyo o tratamiento que necesite.

Es labor de la justicia realizar investigaciones y aplicar sanciones a los agresores/as. El rol del establecimiento educacional, en primer lugar, es proteger al niño e informar del caso a la red de prevención y atención.

La familia involucrada recibirá apoyo especializado por parte de la red de protección que entrega la OPD, debido a que su dinámica se encuentra alterada, o su base está construida sobre prácticas de maltrato y/o abuso.

## **VII.- Procedimientos ante la sospecha de maltrato infantil y/o de abuso sexual por parte de un(a) funcionario(a) del establecimiento a un(a) estudiante**

El presente protocolo tiene por objeto establecer los cursos de acción que tanto alumnos, profesores, personal paraprofesor y auxiliares, y en general todo miembro de la comunidad educativa del Colegio Altazor debe seguir, ante situaciones que pudieran constituir maltrato físico o psicológico por parte de un(a) funcionario(a) del establecimiento en perjuicio de nuestros alumnos o alumnas.

El colegio está obligado por Ley (Art. 175. Párrafo 2, Ley 19.696, Código Procesal Penal), a realizar una denuncia formal al organismo correspondiente: Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, entre otros, si una vez realizadas las indagaciones internas existen elementos de juicio que pudieran acreditar una situación de abuso de alguno de sus funcionarios hacia alguno(a) de los estudiantes, sin embargo, no es competencia de las instituciones escolares realizar investigaciones criminales o determinar culpabilidades, por ende esta indagación deberá hacerse con la debida reserva para no afectar la honra de las personas involucradas.

**Es deber de los padres, madres, tutores y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación; directivos y cualquier miembro de la comunidad educativa denunciar los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto hacia un alumno o alumna.**

Toda denuncia al interior del establecimiento deberá encausarse a través del Encargado(a) de Convivencia Escolar del colegio, o en su defecto, con el(la) Orientador(a), Psicólogo(a) o profesor(a) Jefe. En caso que estos se encuentren involucrados, deberá procederse del mismo modo considerando a la jefatura directa de cada uno según el organigrama establecido en el Reglamento Interno.

### **DENUNCIAS:**

Para este fin, se llevará un registro interno de atención o algún documento que acredite la recepción de la denuncia interna.

Se recibirán en él las denuncias que digan relación con maltratos físicos o psicológicos o de cualquier otro tipo ocasionados por algún(a) funcionario(a) a un(a) estudiante que ocurran en el Colegio o en actividades propias de la función educativa que sean organizadas por el colegio, aun cuando ocurran fuera del establecimiento. El presente protocolo se aplica en régimen ordinario de clases, excluyendo las vacaciones e interferidos.

Podrán efectuar esta denuncia:

**a) Funcionarios:** El docente, asistente de la educación o funcionario(a) que presencie o tome conocimiento de alguna manifestación de agresión física o psicológica hacia un(a) alumno(a), quién deberá de manera inmediata informar a uno de los actores mencionados previamente. Si el receptor de la denuncia es un actor distinto del Encargado de Convivencia, deberá ponerlo en conocimiento del hecho y de la denuncia. Esta comunicación, sea del denunciante o de otros actores involucrados, no exime en ningún caso la responsabilidad de la persona que recibe la primera información sobre una situación de maltrato, tanto por reglamento interno y marco legal vigente en nuestro país.

**b) Estudiantes:** Si es un alumno o alumna quien conoce la situación o está involucrado, sea como testigo o víctima en una situación de agresión por parte de un adulto funcionario del establecimiento, deberá denunciar los hechos pudiendo acudir a cualquier funcionario(a) del mismo, quién deberá informar inmediatamente del hecho al Encargado de Convivencia, quien dejará constancia de esta denuncia en el registro dando curso a las actuaciones que el presente protocolo le encomienda. No obstante lo anterior, ello no exime en ningún caso la responsabilidad de la persona que recibe la primera información sobre una situación de maltrato, tanto por reglamento interno y marco legal vigente en nuestro país.

**c) Padres, madres y apoderados:** Los padres, madres y/o apoderados podrán denunciar la agresión de un adulto a un estudiante lo cual se hará por escrito en el registro.

### INDAGACIÓN INTERNA

En caso de no estar en presencia de una situación flagrante, recibida la denuncia interna por el Encargado de Convivencia, a más tardar al día hábil siguiente de presentada la denuncia escrita, este deberá comunicarla a la Dirección del Establecimiento y a Inspectoría General para que recaben antecedentes que permitan acreditar fundadamente la sospecha o descartarla.

Para estos efectos mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada situación.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.



En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones tomadas y la posibilidad de impugnarlas.

Al momento de investigarse un posible incumplimiento al reglamento, el Colegio cautelará:

- a. Respetar los procedimientos del debido proceso de acuerdo al conducto regular y/o a los protocolos internos establecidos.
- b. Presumir la inocencia de los involucrados.
- c. Conocer las versiones que resulten importantes para la investigación.

Si al término de esta investigación existen indicadores que acrediten estar en presencia de una situación descrita como maltrato o abuso en el presente protocolo, la Dirección del establecimiento deberá entregar los antecedentes a las autoridades competentes.

Si la situación denunciada corresponde a una agresión, maltrato o abuso evidente, que no requiera ser acreditado mayormente se procederá de la siguiente forma:

A) En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al alumno o alumna de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos. Adicionalmente, en el caso de que el agresor sea funcionario del colegio o apoderado se seguirá el punto D.

B) En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido.

C) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica llevada a cabo por algún funcionario(a) a algún(a) estudiante, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar quien coordinará con el Equipo Directivo y/o Consejo Escolar las acciones legales competentes a la misma, además de informar la situación en Dirección del Colegio. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no superior a 12 horas desde recibida la información.

D) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar la denuncia correspondiente

En el caso de acreditarse la responsabilidad de algún(a) funcionario(a) del establecimiento en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según

corresponda y se informará en estos casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes y/o a las autoridades correspondientes.

## **VIII.- Procedimiento en caso de agresión o maltrato por parte de alumnos(as), apoderados o familiares de estudiantes a funcionarios(as) del establecimiento.**

El Colegio también entiende que las víctimas de las agresiones físicas o psicológicas pueden ser los propios funcionarios de éste, como personal docente o paradocente. Es función del Colegio no sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de los colaboradores de la actividad docente.

Por ello, el presente Protocolo se aplicará también en casos en que el agresor sea un alumno, alumna, apoderado o familiares de estudiantes, teniendo como víctima a un adulto funcionario del establecimiento, docente, personal paradocente, auxiliar, etc.

A) En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito. En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno o alumna agresor de lo sucedido.

B) En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando él la denuncia. En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno o alumna agresor de lo sucedido, para que concurra de inmediato al Colegio o al lugar donde se hubiere ocurrido la agresión. Además se informará a la Superintendencia de Educación la situación en la que incurre el estudiante, solicitando la suspensión de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida.

C) El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión contará con apoyo psicológico, si al momento de ocurrir ésta el Colegio cuenta con el profesional afín, de lo contrario se le sugerirá recibir esta ayuda, siempre dependiendo del impacto que genere en el afectado, pudiendo ser derivado a la mutualidad correspondiente.

D) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el Reglamento Interno; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar. Si los involucrados no asisten, se debe informar a los apoderados vía correo electrónico o teléfono, dejando registro de la situación y citándolos en lugar de sus pupilos. Debe quedar registro en la investigación de este hecho.

E) En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes

podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.

F) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

G) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).

H) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y la Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente.

I) El Encargado de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes. Si a juicio del Encargado de Convivencia Escolar o del Director es necesaria la presencia de un tercero, tendrá que ser alguien del Equipo Directivo.

J) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación en la cual su pupilo está involucrado, mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del alumno.

K) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar y Consejo Directivo I tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente.

L) Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

M) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del colegio, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.

## **MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS O SANCIONES**

Si con ocasión de casos de agresiones físicas o psicológicas como las que se refieren los artículos VI a VIII del presente reglamento se han aplicado sanciones o medidas correctivas, o impuesto condiciones a cumplir tanto por el adulto agresor, como por el alumno o alumna agresores, el Encargado de convivencia y la Dirección del establecimiento verificarán su cumplimiento efectivo.

De este proceso de verificación se dejará constancia en el Registro, indicando la fecha de verificación, así como el cese de seguimiento del mismo o de acciones a realizar, lo cual dependerá de las implicaciones de cada caso. El seguimiento deberá efectuarse con una regularidad no inferior a una vez por mes durante el transcurso de un año escolar.

## **IX.- Reglamento del Consejo Escolar**

**Art. 1.-** La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, el Decreto 19 del 29 de marzo de 2016 que modifica el Decreto 24 de 2005 que Reglamenta los Consejos Escolares y por las que se establezcan en el presente reglamento.

**Art. 2.-** El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por el Sostenedor en base a las atribuciones que le otorga la normativa, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

**Art. 3.-** El Consejo Escolar está integrado por:

- Sostenedor
- Rector, quién presidirá el Consejo
- Un(a) representante de los profesores
- Un(a) representante de los funcionarios del establecimiento
- Presidente(a) del CGPA
- Presidente(a) del CCAA

Los miembros representantes deberán ser electos mediante votación al inicio de cada año escolar.

**Art. 4.-** El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en la elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, la que tendrá a disposición de cualquiera de los miembros que lo solicite. Las convocatorias deberán ser publicadas en un lugar visible del establecimiento.

**Art. 5.-** El Rector o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resolverá el Rector del establecimiento.

**Art. 6.-** El consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

**Art. 7.-** El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, además de las contenidas en la normativa educacional: P.E.I., logros de aprendizaje de los alumnos, presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento, logros y objetivos institucionales y fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación.

**Art. 8.-** El Consejo podrá ser consultado en los siguientes aspectos:

- a.- Proyecto educativo institucional
- b.- Programación anual y actividades extracurriculares
- c.- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos
- d.- Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Rector anualmente
- e. La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.

**Art. 9.-** El consejo deberá sesionar a lo menos, dos veces por semestre, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. Para sesionar, bastará la presencia de la mayoría de sus miembros.

**Art. 10.-** El Sostenedor en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades consultivas o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión solo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

**Art. 11.-** Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Rector hará llegar al departamento Provincial de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar: Identificación del establecimiento. Fecha y lugar de constitución del Consejo. Integrantes del Consejo Escolar Acuerdos tomados el esta reunión. Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial de Educación para la actualización del acta respectiva.

**Art. 12.-** Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Rector del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

**Art. 13.-** La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el Rector como presidente del Consejo.

**Art. 14.-** Los conflictos que pudieran surgir se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar las diferencias que pudieran surgir, de forma respetuosa.

**Art. 15.-** Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto sin buscar, en lo que este a su alcance su resolución. La comisión de faltas al presente reglamento involucrará la remoción del representante y su reemplazo por quién el estamento designe para tal efecto previo acuerdo de la mayoría de los miembros.

## **X.- Reglamento interno de Apoderados**

---

El proyecto educativo del Colegio Altazor cuenta con la participación íntegra de los padres y apoderados. Por esta razón, y siendo la matrícula un acto voluntario expresado por los padres que buscan que sus hijos sean tratados con respeto y tolerancia en el proceso de aprendizaje, el colegio reclama de ellos una participación real y el compromiso de estar presentes en dicho desarrollo. Como señala el Artículo 10, letra G, de la Ley 20845:

"Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa."

El compromiso de los padres debe expresarse por medio de los siguientes actos:

- Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.
- Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas. Esto implica la obligación de asistir a las citaciones programadas y a reuniones de apoderados.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y reflexionar sobre sus contenidos, objetivos y normativas, colaborando en su ejecución e implementación.
- Respetar y promover el respeto y buen trato hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Acatar, respetar y hacer que el alumno respete las determinaciones que tome el colegio en su quehacer formativo.
- Responsabilizarse por traer al colegio y retirar al alumno al término de la jornada de clases, siendo su responsabilidad el cuidado y seguridad del estudiante en el trayecto desde y hacia el domicilio.

En caso que algún apoderado(a) no cumpliera con las actitudes esperadas en el presente reglamento, consecutivamente Coordinación, Inspectoría General y Rectoría enviarán amonestación escrita al apoderado, indicando la falta incurrida y la conducta esperada de su parte. De no mediar cambios en la conducta, el establecimiento estará facultado para solicitar a la familia el cambio de apoderado y presentar los antecedentes y denuncia –si correspondiera- ante la Superintendencia de Educación. Para ello, la jefatura de curso, deberá presentar la solicitud correspondiente por escrito a la Coordinación de Ciclo respectivo, quién deberá citar al apoderado para establecer llevar a cabo un proceso de mediación. En caso que este no sea satisfactorio, o se reiteren o mantengan las actitudes



negativas por parte del apoderado, el caso será presentado al Consejo de Profesores, quién sancionará el cambio de apoderado una vez presentados los antecedentes.

Realizado este procedimiento, la Coordinación de Ciclo deberá notificar el cambio al apoderado, quién podrá apelar a la resolución –al mismo Consejo de Profesores- en un plazo de 48 hrs. La decisión a esta apelación es definitiva.

Aspecto	Ejemplos de actitud acorde con los principios del colegio	Ejemplos de actitud discrepante con los principios del colegio
Participación	<p>Mantiene un contacto permanente y oportuno con todos los estamentos del colegio, especialmente a través del profesor o profesora jefe y/o de asignatura.</p> <p>Asiste a reuniones, charlas, eventos y/o talleres preventivos respecto al eje salud, consumo de drogas sexualidad, convivencia escolar, normas y límites, entre otros u otras actividades realizadas para apoderados. Colabora en actividades o participa en Directiva de curso o de CGPP</p>	<p>Inasistencia a reuniones, charlas, eventos, citaciones u otras actividades obligatorias realizadas para apoderados, sin enviar justificativo.</p> <p>Llegar al final de la reunión o retirarse a mitad de ésta. Asistir con niños a reunión</p> <p>No participa de talleres preventivos de los ejes: convivencia escolar, prevención de consumo de drogas y sexualidad.</p>
Respeto	<p>Utiliza los canales y conductos regulares establecidos para expresar sus inquietudes, peticiones, sugerencias y reclamos, ya sea en forma oral o escrita.</p> <p>Dialoga o comunica desacuerdos en forma moderada.</p> <p>Acata decisiones de la mayoría.</p> <p>Tolera la diversidad e individualidad de las personas y no discrimina.</p>	<p>Solicitar ser atendido de inmediato por el Profesor del curso o por otro estamento sin solicitar hora.</p> <p>No seguir conducto regular para plantear dudas, reclamos u otro.</p> <p>Tener actitud adversa a la buena convivencia (agresión verbal).</p> <p>Discrimina a otros por su orientación sexual y género.</p> <p>No acatar decisiones del establecimiento en sus distintos estamentos: Centro de Padres, Consejo Escolar, Consejo Profesores, etc.</p>
Confianza y compromiso	Reconoce la calidad profesional de quienes trabajan en el establecimiento, por ende, sigue	Se manifiesta contrario al tratamiento indicado para su

<p>con las medidas tomadas por diferentes estamentos de la Unidad Educativa.</p>	<p>las indicaciones que se le hacen con respecto a su pupilo(a), (clase de recuperación, de reforzamiento, apoyo en el hogar, tratamiento con especialistas, etc.)</p> <p>Presenta oportunamente y en las fechas solicitadas, los informes de profesionales, especialistas u otro documento requerido por el profesor jefe, Orientación u otro estamento del colegio (Después de la fecha solicitada se contempla como plazo máximo 15 días hábiles para la entrega de este documento.)</p>	<p>pupilo(a).</p> <p>Culpa a los profesores por no ser capaces de entender a su pupilo/a. por no</p> <p>Se compromete al tratamiento pero no cumple. Inicia el tratamiento, pero no lo termina.</p>
<p>Concordancia de principios básicos entre el establecimiento y la familia.</p>	<p>Los padres:</p> <p>Se reconocen como los primeros orientadores de sus hijos, siendo modelos valóricos para ellos.</p> <p>Se comprometen en la educación de sus hijos, otorgándole ayuda cuando la necesitan, otorgándoles los materiales que requieren.</p> <p>Reconocen y refuerzan las actitudes positivas de sus hijos con el fin de incentivar el desarrollo de su autoestima.</p> <p>Se comprometen y perseveran en modificar la conducta negativa de sus hijos, pues respetan los reglamentos del establecimiento.</p> <p>Respetan las normas de convivencia del colegio, acatando los procedimientos y ayudando en la búsqueda de soluciones cuando su pupilo (a) presenta faltas reincidentes.</p> <p>Padres y apoderados propician un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar (Ley N° 20.536), libre de rumores y enseñan a sus hijos a resolver sus conflictos de modo pacífico y eficaz, inclusive siendo un modelo para sus hijos (dando el ejemplo, con la propia conducta).</p> <p>Padres y apoderados comprometidos con la educación/formación sexual, afectiva y de género, de sus hijos y pupilos. Fomentando el pensamiento reflexivo, respecto al cuerpo y al</p>	<p>Manifiesta no tener autoridad sobre la conducta de su hijo(a).</p> <p>Manifiesta que el problema es del colegio y no del hogar.</p> <p>No se interesa o rechaza de plano la propuesta que se le presenta para ayudar a su hijo(a) a superar sus dificultades.</p> <p>No le brindan el tiempo, el afecto ni los materiales que requieren.</p> <p>No justifica inasistencias presentando las licencias médicas correspondientes o avala las inasistencias de su pupilo(a) con licencias médicas poco veraces.</p> <p>No demuestra preocupación por atrasos reiterados.</p> <p>No se preocupa por la educación sexual, afectiva y de género de su pupilo/a.</p> <p>Resuelve conflictos con otros apoderados y/o docentes de modo violento, agresivo y/o difunde rumores, que atentan contra la sana convivencia de la comunidad escolar.</p> <p>Incita el consumo de drogas</p>

	<p>autocuidado.</p> <p>Padres y apoderados que previenen y fortalecen factores protectores, frente al consumo de drogas y alcohol infanto-juvenil.</p> <p>Revisa diariamente las tareas de su pupilo y firmar todo aquello que se solicita en el cuaderno o libreta de comunicaciones, junto con estimular o corregir la actitud del niño frente a sus obligaciones escolares.</p> <p>Se compromete y propicia a su hijo una alimentación sana de tal manera que mantenga su peso y por ende un salud compatible con el estudio.</p>	<p>ilícitas y alcohol. y/o participa en la distribución de estas.</p>
--	--	---

### Sobre las Listas de Útiles:

La lista de útiles corresponde a una serie de materiales que han sido cuidadosamente seleccionados y evaluados por los equipos docentes de cada asignatura, ellos contribuyen a desarrollar habilidades y competencias específicas o complementarias que son esenciales para el trabajo de los(as) estudiantes durante el año, a fin de poder dar cabal cumplimiento a los objetivos propuestos en nuestro proyecto educativo institucional.

Eventualmente, por razones de seguridad y comodidad de los mismos niños, y evitar el desplazamiento con ellos, los profesores solicitan que algunos de estos materiales permanezcan en las estanterías de las salas, pero siempre debidamente identificados por sus propietarios.

La normativa educacional vigente establece que al matricular, el apoderado asume una serie de compromisos con el establecimiento en pos de la formación del estudiante y acorde al Proyecto educativo de cada Colegio. Por ello, es responsabilidad de cada familia proveer estos útiles a tiempo cuando sean requeridos, para esto, el Estado provee a través de la JUNAEB, algunos útiles destinados aquellas familias debidamente informadas por SINAIE que pudieran tener problemas en su adquisición. Aun así, si por razones socioeconómicas debidamente fundadas y acreditadas una familia no pudiera proveerlos, debe presentar ante la **Coordinadora de Convivencia del nivel respectivo**, oportuna y formalmente, su caso junto a los antecedentes que lo respalden, solo así se podrá evaluar y realizar las gestiones necesarias para su provisión, atendiendo los

canales de apoyo socioeconómico institucionalmente definidos a fin de asegurar que en ningún caso, esto pueda significar la exclusión total o parcial de un(a) alumno(a) o alumna de las actividades académicas.

**Los apoderados tienen derecho a:**

- Recibir orientación e información respecto a las observaciones que se le registren a su pupilo (a) en el libro de clases.
- Conocer periódicamente las calificaciones de su pupilo(a).
- Participar libre, soberana y responsablemente en las actividades del Centro de Padres y Apoderados.
- Recibir información periódica de actividades que se realizan en el colegio.
- Solicitar entrevistas, siguiendo conducto regular, para plantear dudas, solucionar problemas, dar sugerencias, felicitar, otros.
- Conocer los reglamentos y procedimientos, relacionados con alumnos(as) y apoderados que se aplican en el establecimiento, tales como: Manual de convivencia escolar, detección de consumo de drogas y alcohol, abuso sexual, entre otros.
- En caso de que el alumno haya cometido faltas consideradas graves o muy graves o su rendimiento académico proyectado sea inferior a 5.5 al término del semestre, el colegio asumirá que el alumno se encuentra en una situación de vulnerabilidad ya sea académica o de convivencia, por lo que será obligatoria la asistencia del apoderado a las citaciones cada vez que se le solicite, considerándose una falta grave a sus deberes su inasistencia, reservándose el derecho el colegio de derivar el caso a organismos competentes a fin de brindar la protección adecuada al niño.
- En caso de que el apoderado sostenga actitudes discrepantes con el colegio y no se pueda llegar a acuerdos con él o incumpla citaciones extraordinarias, se solicitará cambio de apoderado a fin de contar con un adulto que tenga actitudes concordantes con el Proyecto Educativo Institucional. Para determinar esta solicitud se deberá llevar previamente un procedimiento de investigación como se ha señalado en los artículos 7 al 10.

En caso de negligencia y/o vulneración de derechos, el establecimiento está en la obligación de derivar y/o denunciar, según corresponda el caso, a las autoridades

correspondientes (policías y fiscalía). Del mismo modo, el establecimiento está obligado a denunciar a las autoridades, cualquier tipo de ilícito que ocurra al interior del colegio, y/o que está en conocimiento, que atente contra la integridad física y/o psicológica del estudiante.

### **CONDUCTO REGULAR**

Según la temática del problema, el apoderado podrá solicitar entrevistas con las siguientes personas respetando siempre el orden estipulado, hasta dar por solucionado el problema. Cada instancia no podrá tardar más de cinco días hábiles desde presentada la situación para entregar una respuesta. En caso que el apoderado no la considere satisfactoria o no la reciba, podrá continuar el conducto regular mencionado anteriormente. (Artículo 7)

## **VIII.- Beneficios para alumnos(as) participantes en Actividades Extracurriculares de Excelencia**

---

El programa apunta a otorgar facilidades académicas a aquellos alumnos que complementan su formación escolar con el desarrollo de actividades extracurriculares en organismos de reconocida trayectoria en el medio, ya sea en el ámbito deportivo, académico, tecnológico-científico o artístico.

Se persigue de este modo, que los alumnos puedan desarrollar sus actividades de manera tal que estas no representen un obstáculo a su rendimiento académico en el colegio, entendiendo que estas son complementarias a la vida escolar y contribuyen a la formación integral del alumno.

### **Los beneficios comprenden:**

- Seis pases por semestre que se utilizarán para postergar pruebas. No pueden aplicarse más de dos en la misma asignatura. Ni se pueden ocupar más de dos en evaluaciones semestrales o departamentales.
- En caso de no asistir al colegio, producto de las actividades extracurriculares, el alumno no perderá el borrado de notas, siempre y cuando presente un certificado de la institución a la que pertenezca que acredite su ausencia.
- Eximición opcional de la asignatura de Religión. Ese horario se cumplirá en Biblioteca o UTP y será utilizado por el alumno para rendir pruebas atrasadas, estudiar o preparar trabajos, etc.

### **Para postular a los beneficios, el alumno debe presentar a Rectoría:**

- Una carta del representante de la institución en la que participa, que acredite su desempeño, señalando la trayectoria del alumno en la misma y las proyecciones que se derivan de la participación del estudiante en la actividad o institución.
- Un informe del Jefe de Departamento correspondiente, en la que se consignen los antecedentes de la institución en la que el alumno participa (trayectoria, relevancia en el medio, etc).

Una vez estudiados los antecedentes, Rectoría responderá por escrito al alumno e instruirá a la Unidad Técnico Pedagógica la procedencia o no del otorgamiento de los beneficios para el alumno. En caso de ser aceptado, la UTP informará al cuerpo de profesores de la condición del alumno y llevará el registro de los pases para postergar las evaluaciones, informando a los docentes de su utilización.

**Obligaciones que asume el alumno beneficiario:**

Una vez obtenida la beca el alumno(a) se compromete a continuar con la actividad e informar en caso de cesar, en tal caso desde esa fecha el alumno(a) perderá los beneficios.

Mantener en todo momento una actitud de respeto hacia la normativa del colegio, pues el alumno es modelo a seguir por nuestros alumnos.

## **XII.- Reglamento Interno del Programa de Integración/Programa de Apoyo Escolar**

---

La Unidad Educativa del Colegio Altazor declara que uno de sus objetivos prioritarios es apoyar a todos y todas sus estudiantes en las áreas requeridas, sean estas emocionales, pedagógicas o sociales, para contribuir así al desarrollo integral de cada uno de los alumnos. Para ello el colegio cuenta con una Gestión Directiva orientada a generar mecanismos de Buenas Prácticas para favorecer tanto la Convivencia Escolar, como las Buenas Prácticas Pedagógicas en el Aula.

Asimismo, coloca a disposición de la comunidad escolar y, específicamente de todos los y las estudiantes que participan del Programa de Integración, el apoyo de profesionales de diversas áreas tales como psicóloga, psicopedagoga y fonoaudióloga.

El participar de este programa implica por parte de los y las estudiantes y sus apoderados cumplir con un conjunto de Derechos y Deberes, los que serán definidos a continuación.

1. Del cumplimiento de los beneficios del Programa de Integración escolar.
  - 1.1 Los estudiantes tienen el derecho de ser evaluado de manera integral por el equipo de profesionales pertenecientes al Programa.
  - 1.2 Recibir en Aula Regular y/o Aula de Recursos la Intervención de Apoyo Psicopedagógico establecido a partir de los resultados de la evaluación diagnóstica.
  - 1.3 Ser evaluado(a) de manera permanente durante el proceso de enseñanza-aprendizaje para detectar, modificar y aplicar los apoyos psicopedagógicos requeridos.
2. Del cumplimiento de los deberes del equipo interdisciplinario de Integración:
  - 2.1 Dar a conocer los objetivos de la Evaluación Diagnóstica Integral, así como de los procedimientos generales del proceso.
  - 2.2 Proporcionar los resultados de la Evaluación Diagnóstica y las líneas de acción que se llevarán a cabo para dar respuestas concretas a las Necesidades Educativas determinadas.
  - 2.3 Contribuir en la toma de decisiones respecto a los apoyos psicopedagógicos que se priorizarán en su hijo/a.
  - 2.4 Informar de los progresos obtenidos por su hijo/a partir de los avances de tratamiento realizados por el equipo interdisciplinario.
3. Del cumplimiento de deberes de Coordinación de convivencia, profesor jefe y de asignatura hacia los alumnos pertenecientes al Programa de Integración con el Colegio Altazor.



3.1 En caso de que un alumno/a del PIE es derivado al departamento de Orientación por alguna jefatura. Se elaborará la mejor estrategia de intervención en conjunto con el equipo interdisciplinario del PIE.

3.2 Si un alumno de PIE, presenta la cantidad de anotaciones negativas correspondientes a falta de materiales o irresponsabilidad académica se sancionará de igual forma siendo suspendido según el conducto regular establecido, ya que su actuar depende directamente del seguimiento que el apoderado entregue a su pupilo.

3.3 Si un alumno de PIE, presenta conductas disruptivas fuera del aula asociadas a ofensas verbales y agresiones leves y posee la cantidad de sanciones necesarias para su suspensión, se deberá conversar de antemano con el Equipo Interdisciplinario (Coordinación y especialistas tratantes), antes de ser suspendido por Coordinación de convivencia.

3.3 En caso de que un alumno perteneciente al PIE agrede físicamente a otro alumno, este deberá cumplir el mismo conducto regular que se encuentra el reglamento, sobre la agresión hacia sus pares u otro alumno.

3.4 Conscientes del diagnóstico que presentan los alumnos y alumnas de PIE, que por consecuencia, olvidan algún material de trabajo o elementos de alguna asignatura. El docente a cargo antes de proceder al registro en la hoja de vida, deberá informar al apoderado con el fin de que tome conocimiento. Posterior a esta remedial consignarlo como incumplimiento.

4. Del cumplimiento de deberes de los y las estudiantes:

4.1 Asistencia: Los alumnos y alumnas que sean partícipes del programa de Integración, deberán cumplir con una asistencia de hasta un 85%, considerando que cada inasistencia será previamente conversada con profesor y/o especialista a cargo, y justificada con certificado médico.

4.2 Horario: Será deber de los alumnos y alumnas cumplir con el horario establecido y determinado por el establecimiento, de no ser así, se citara al apoderado a una reunión de carácter obligatorio al tercer atraso registrado.

4.3 Cumplimiento de trabajo y asistencia: Es deber de todos los alumnos y alumnas cumplir con las tareas y trabajos entregados por los profesores y /o especialistas, ya que estos son considerados parte importante del proceso enseñanza aprendizaje de alumnos con N.E.E, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio.

4.4 Buena Conducta: Es deber de los alumnos y alumnas mantener una actitud de respeto y buena conducta, hacia sus profesores y/o especialistas, como también a su grupo de pares, manteniendo la secuencia de una clase en ausencia de conductas disruptivas o conductas que impidan el normal desarrollo de esta. De no ser así se citara al apoderado y/o tutor a una entrevista de carácter obligatorio con la dirección del

establecimiento quien determinara la sanción que puede ser desde suspensión a denuncia ministerial.

4.5 Higiene y aseo. Será deber de los alumnos y alumnas mantener su aseo e higiene personal en buenas condiciones.

5. Del cumplimiento de deberes de los padres y apoderados pertenecientes al Programa de Integración con el Colegio Altazor.

Los apoderados se comprometen a:

5.1 Enviar al alumno (a) al establecimiento para que cumpla con su tratamiento integral, especialmente en caso de que se realice en jornada alterna.

5.2 Acudir a entrevistas con el equipo interdisciplinario de integración (Educativa Diferencial, Psicopedagoga, Psicóloga y/o Fonoaudióloga)

5.3 Participar en reuniones y sesiones de Taller, como apoyo complementario al tratamiento que recibe el alumno (a) en el establecimiento.

5.4 Asistir a evaluación y controles médicos, con un neurólogo o psiquiatra infantil que se encuentre debidamente registrado en el Ministerio de Educación. En este sentido, se deberá continuar con el tratamiento especificado y proporcionar los certificados médicos emitidos al colegio como mínimo 2 veces al año (marzo y noviembre).

5.5 Cumplir con los apoyos gestionados por otras redes de ayuda en el área psicológica y pedagógica si fuese necesario.

5.6 En caso de que un alumno/a no asista a sesiones de consejería escolar grupal o a taller psicopedagógico, los padres deberán justificar su inasistencia por medio de la agenda al especialista respectivo.

Al cabo de 3 inasistencias la Coordinadora del PIE citará al apoderado con el fin de reforzar la necesidad del apoyo constante en las áreas trabajadas.

5.7 De no cumplir con la normativa de estos deberes los apoderados y/o padres que pertenecen al Programa de Integración Escolar, deberán seguir el siguiente conducto regular debido a la vulneración de los derechos del alumno.

5.8 Entrevista profesor Jefe: instancia donde se atenderán los argumentos del padre y/o apoderado ante el incumplimiento de las normativas.

5.9 Concejo del equipo interdisciplinario de Integración donde se estudiará el caso del alumno y se tomarán las resoluciones pertinentes que serán consignadas en acta e informadas a la dirección.

5.10 Entrevista dirección: instancia donde se informarán sobre las medidas dictaminadas por el colegio, para la resolución del caso.

## **XIII.- Reglamento de becas**

---

El siguiente texto contiene normativas para entregar becas a los alumnos del colegio Altazor, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 DFL N° 2 de 1998 para establecimientos educacionales con financiamiento compartido.

### **1.- Disposiciones generales**

1.1 El colegio eximirá total o parcialmente del pago del arancel anual a efectuar en el establecimiento a los alumnos/as que se encuentren matriculados y que hayan sido beneficiados con una beca de acuerdo a las condiciones señaladas en este reglamento, sin embargo, se deberá atender en primer lugar a los alumnos prioritarios y/o vulnerables, pudiéndose por tanto asignar solamente la diferencia de becas que queden después de descontar a estos alumnos/as del total de becas anuales que deba asignar el Colegio. De este modo, **queda claramente establecido que en ningún caso será obligación del Colegio otorgar ningún tipo de beca que no sea destinada a alumnos vulnerables y/o prioritarios, debiendo solamente completar la cantidad exigida por ley una vez asignadas las de alumnos/as prioritarias y/o vulnerables.**

Los porcentajes de beca que eventualmente sean asignados y a los que hace referencia el presente Reglamento, se aplicarán siempre al valor total de la colegiatura anual. En el caso que quedaran becas por asignar, una vez otorgadas todas las destinadas a alumnos/as vulnerables y/o prioritarios, el porcentaje máximo de beca al que podría acceder un alumno/a será el que resulte de restar del 100% del arancel anual correspondiente, el porcentaje correspondiente al valor de una cuota mensual calculada sobre la base de once cuotas mensuales, a sola excepción de la beca alumno vulnerable que cubre el 100% del arancel anual.

1.1.1 El alumno(a) debe estar matriculado en el Colegio.

1.1.2 El apoderado debe estar al día en sus pagos (si procede) a la fecha de postulación y a la de adjudicación de las becas (diciembre del año en curso).

1.1.3 Haber presentado todos los documentos requeridos, dejándolos en el establecimiento en la fecha solicitada: Formulario de postulación completo, Certificados de Estudio de hermanos estudiando en otros colegios o instituciones de educación

superior, Informe de personalidad, Declaración jurada de escolaridad de la madre y del padre (si procede), Certificado de residencia actualizado y ceñirse a las orientaciones señaladas en el punto 1.12 del presente reglamento.

1.1.4 Haber sido seleccionado por la comisión de becas para la adjudicación del beneficio, cumpliendo a cabalidad los requisitos solicitados de acuerdo a su postulación.

1.1.5 Las becas socioeconómicas se mantendrán por un máximo de dos años en forma continua, ya que son de carácter rotatorio en el afán de beneficiar a la máxima cantidad de alumnos posibles a través de los años.

1.2 El sistema de becas se financiará con aportes del Sostenedor del establecimiento y del Ministerio de Educación, según lo establece la ley.

1.3 Las becas a conceder se clasifican en:

- Socioeconómicas:

- Beca Social

- Beca Familiar

- Beca Hijos de Funcionarios

- Beca alumnos vulnerables

- Excelencia académica

- Beca Académica

- Beca Académica Hijo de funcionario

- Beca Alumno(a) nuevo(a) destacado(a)

- Beca PENTA UC

Correspondiendo al menos  $\frac{2}{3}$  del total de becas a otorgar a becas socioeconómicas, y a lo más,  $\frac{1}{3}$  a becas por excelencia académica.

1.4 La postulación a cualquiera de estas becas se realizará durante el mes de octubre culminando el último día hábil de ese mes. Los resultados se darán a conocer en diciembre, antes de terminar el año escolar.

1.5 Los beneficios de la beca se asignarán por el período de un año escolar (marzo a diciembre) al cabo del cual se podrá postular nuevamente.

1.6 El número total de becas a otorgar se determinará cada año de acuerdo a la cantidad de alumnos matriculados y una vez conocidos los valores mensuales que se cobrarán en el establecimiento. Se dará preferencia a la asignación de becas socioeconómicas atendiendo los criterios estipulados por las leyes vigentes en relación a los alumnos vulnerables y/o prioritarios, lo que eventualmente podría generar una disminución o eliminación de todas las becas que no correspondan a alumnos vulnerables y/o prioritarios.

1.7 Durante el transcurso del año escolar y con posterioridad a la comunicación a los alumnos/as beneficiados/as, solo se podrán conceder nuevas becas si algún alumno/a beneficiado es retirado del establecimiento o voluntariamente renuncia a su beca.

1.8 Los alumnos/as que postulan a beca en kínder y primero básico también deberán atender las orientaciones de asistencia y buena conducta, las que serán avaladas por la Educadora de Párvulos y/o la Profesora Jefe a través de un informe escrito.

1.9 Las becas de excelencia académica serán otorgadas a alumnos(as) que cursen al año siguiente al de la postulación, desde el 5° año básico hasta el IV° de Enseñanza Media, y lo harán con el promedio de notas obtenido durante el primer semestre del año en que se realiza la postulación.

1.10 El apoderado que desee postular a una beca, en todos los casos, debe hacerlo dentro de los plazos establecidos para ello y mediante la presentación del formulario de solicitud correspondiente que se encontrará en la Secretaría del Colegio, a sola excepción de la beca Familiar que es de asignación automática.

1.11 Un alumno o alumna podrá postular como máximo a dos tipos de becas, no obstante la adjudicación de una segunda beca, estará siempre supeditada a la disponibilidad de becas con que cuente el establecimiento.

1.12 Se tendrán además en consideración para la asignación de las becas, los siguientes aspectos por parte del alumno y su apoderado, no constituyendo en ningún caso, condiciones que impidan la postulación a beca:

- Número de registros por faltas disciplinarias graves (anotaciones negativas).

- Antigüedad en el Colegio.
- Número de anotaciones positivas en el libro de clases.
- Promedio de asistencia del alumno o alumna, teniendo en cuenta las situaciones de fuerza mayor que hayan sido debidamente justificadas por parte del apoderado.
- Número de citaciones por atrasos reiterados.
- Asistencia a las reuniones de apoderados y participación en otras actividades que requirieron su presencia.

1.13 Todos los datos que se proporcionen deben estar debidamente documentados, reservándose el colegio el derecho a investigar y visitar el domicilio del postulante si lo estima necesario para comprobar la veracidad de la información. En caso de detectarse que los datos proporcionados no son fidedignos, el postulante o beneficiado/a perderá su derecho a obtener la beca y no podrá postular a ella mientras permanezca en este establecimiento.

1.14 La carpeta con los antecedentes de los seleccionados quedará en poder de la Comisión de Becas.

1.15 Las personas no beneficiadas podrán apelar por escrito en el transcurso de cinco días hábiles después de la notificación de los resultados. La carta de apelación debe estar dirigida a la Comisión de Becas, que es presidida por el Sostenedor del establecimiento.

1.16 La Comisión de Becas estará integrada por los Sostenedores y el Rector del establecimiento.

1.17 Las becas por ningún motivo son transferibles y solo podrán acumularse en dos tipos de becas de acuerdo a lo estipulado en el punto 1.11, hasta el valor máximo resultante de restar del arancel anual correspondiente, el valor de una cuota mensual calculada sobre la base de once cuotas mensuales, a sola excepción de la beca alumno vulnerable que cubre el 100% del arancel anual.

## **2.- Becas socioeconómicas**

El Colegio todos los años asigna las dos terceras partes del total, a becas socioeconómicas, las cuales son de cuatro tipos, pudiendo postular a ellas todos los

alumnos o alumnas que cumplan con las disposiciones generales y las que se indican específicamente en cada tipo de beca:

#### 2.1 Beca Social

#### 2.2 Beca Familiar

#### 2.3 Beca Hijos de Funcionarios

#### 2.4 Beca alumnos vulnerables

### **2.1 Beca Social**

Se adjudicarán este tipo de becas, aquellas familias que demuestren mediante documentación fidedigna la condición socioeconómica más desfavorable entre todos los postulantes. Los porcentajes a asignar en cada caso, dependerán exclusivamente de las dificultades económicas demostradas por cada familia.

### **2.2 Beca Familiar**

Se otorga este beneficio a todos los apoderados que matriculen a tres o más hijos en este establecimiento. Para esta beca no se hacen postulaciones, ya que se registran en el momento de la matrícula.

2.2.1 Al matricular al tercer hermano/a se obtendrá **20%** de beca; el cuarto hermano/a obtiene **40%** beca; el quinto, **60%** de beca y así sucesivamente. El porcentaje de beca se aplica siempre al arancel total anual.

2.2.2 Esta beca se podrá mantener todos los años, siempre y cuando, al menos uno/a de los/as hijos/as, cumpla con las disposiciones generales de este reglamento.

2.2.3 Si algún hijo/a gana una beca por mérito propio, la familia no pierde el beneficio.

### **2.3 Beca Hijos/as de Funcionarios/as**

Los(as) hijos(as) de los funcionarios(as) del Colegio, por ese solo hecho, se adjudicarán una beca del **40%** del valor total del arancel anual, ateniéndose siempre al cabal cumplimiento de las disposiciones generales de este reglamento, por lo tanto, si por ejemplo un(a) funcionario(a) matricula a su hijo(a) en una fecha posterior a la establecida

en el respectivo proceso de postulación, deberá esperar hasta el año próximo para acceder a este beneficio.

#### **2.4 Beca Alumno/a Vulnerable**

Se adjudican esta beca, los alumnos que presentan condiciones de vulnerabilidad socioeconómica. Para medir dicha condición, se considerará el nivel socioeconómico de la familia, el nivel de escolaridad de los padres o apoderados, el entorno del domicilio de la familia y otros antecedentes que pueda aportar la familia del postulante. Se deja claramente establecido que de acuerdo a la ley, es el establecimiento educacional el responsable de determinar la condición de vulnerabilidad de un alumno(a), y que el listado emitido anualmente por la JUNAEB a través de su Sistema de Consultas de Alumnos Vulnerables, constituye solo un medio de apoyo y consulta para los sostenedores, pero en ningún caso determina la condición de vulnerabilidad de un alumno. Los alumnos considerados vulnerables mantendrán esa calidad mientras cumplan con las condiciones establecidas precedentemente, por lo tanto, los beneficiarios o sus familias deberán informar en el más breve plazo si han dejado de cumplir las condiciones que los califican como vulnerables.

Se contempla a los alumnos y/o alumnas desde Pre kínder a II° medio en el año 2017. Cada año se agregará un nivel más hasta llegar a IV° medio en el año 2020.

El alumno o alumna beneficiado, obtendrá **100%** de beca, siempre y cuando la familia demuestre tal condición, corroborando mediante declaración jurada notarial los ingresos familiares percibidos y declarando no omitir ningún tipo de información respecto de otros ingresos.

Se deja especial constancia que:

- El Colegio tiene la obligación de reportar a las autoridades correspondientes cualquier información fraudulenta que apunte a obtener beneficios.
- El Colegio no está acogido a la ley SEP (Subvención Escolar preferencial), por lo tanto no recibe beneficios ni subvenciones adicionales tendientes a otorgar becas o beneficios especiales a sus alumnos.



### 3. Beca Excelencia Académica

Hay cuatro tipos de Becas por Excelencia académica:

3.1 Beca Académica

3.2 Beca Académica Hijo de funcionario

3.3 Beca Alumno(a) nuevo(a) destacado(a)

3.4 Beca PENTA UC

3.1 Beca Académica: Se asigna a aquellos/as alumnos/as de cada curso que hayan obtenido los dos primeros lugares durante el primer semestre del año en curso en el respectivo ranking de promedio de notas, en igualdad de condiciones, se adjudicará atendiendo lo establecido en el punto 3.13.

3.1.1 Pueden postular a esta beca todos los alumnos o alumnas que estén cursando desde 5° básico a III° de Enseñanza Media. Esta beca no es automática, por tanto se adjudicará considerando solo a los apoderados que postulen.

3.1.2 Se concederá esta beca, otorgando:

- 60% de beca al alumno o alumna que haya postulado y obtenido el promedio de notas más alto de su curso.
- 40% de beca al alumno/a que haya postulado y obtenido el segundo puntaje, habida consideración de lo establecido en el punto 3.1.3.

Todos estos porcentajes se aplican sobre el valor total del arancel anual.

3.1.3 No obstante lo anterior, en la adjudicación de esta beca se tendrá en consideración, para el postulante y su apoderado/a, las mismas orientaciones señaladas en el punto 1.12. del presente reglamento:

- Número de registros por faltas de disciplina graves (anotaciones negativas).
- Antigüedad en el Colegio.
- Número de anotaciones positivas en el libro de clases.

- Promedio de asistencia del alumno o alumna, teniendo en cuenta las situaciones de fuerza mayor que hayan sido debidamente justificadas por parte del apoderado.
- Número de citaciones por atrasos reiterados.
- Asistencia a las reuniones de apoderados y participación en otras actividades que requirieron su presencia.

**3.2 Beca Académica Hijo de funcionario:** se reservarán adicionalmente, cinco becas completas para ser asignadas a los hijos de los funcionarios del Colegio que obtengan rendimientos académicos sobresalientes, no obstante, se podrán excepcionalmente adjudicar más si hubieren muchos alumnos en estas condiciones. A esta beca también es necesario postular y en caso de no observarse “rendimientos sobresalientes” de parte de los(as) postulantes, no es obligación del Colegio asignarlas. De este modo, los funcionarios que sean apoderados del Colegio, deben postular verificando previamente que su postulación cumpla con las disposiciones generales de este reglamento, y que él o la postulante, haya obtenido notas sobresalientes en el primer semestre del año en que postula. Se podrá también incrementar el porcentaje de beca atendiendo a criterios sociales, pudiendo mantener este beneficio todos los años, siempre y cuando se sigan cumpliendo las disposiciones generales del presente reglamento, el o la funcionario/a mantenga contrato de trabajo indefinido con el Colegio Altazor y el alumno/a mantenga un rendimiento académico sobresaliente.

**3.3 Beca Académica Alumno/a Nuevo/a Destacado(a):** se otorga a los alumnos o alumnas que se integran a 7° básico o cursos superiores que hayan rendido una prueba de admisión sobresaliente, según lo señalado más adelante en los puntos 3.31 y 3.32 y que postulen con un promedio de notas igual o superior a 6,7 en su último año en el Colegio de procedencia.

**3.3.1** El alumno o alumna que postule a 7° básico o a un curso superior del Colegio Altazor con un promedio de notas igual o mayor a 6,7, obtenga un promedio de notas igual o superior a 5,5 en los respectivos exámenes de admisión y sea aceptado en el Colegio, podrá postular a esta beca en concordancia con lo establecido en el punto 1.1.3 del presente reglamento. Para ello, deberá:

- llenar y presentar su postulación a este beneficio antes del 10 de enero del 2017,

- adjuntar el formulario de postulación a la beca,
- adjuntar el informe de notas final del último año escolar cursado en su Colegio de procedencia,
- adjuntar certificado emitido por la UTP de nuestro Colegio, en el que consten sus resultados en las pruebas de admisión.

El porcentaje de beca a asignar, dependerá de la nota promedio obtenida en las pruebas de selección de lenguaje y matemáticas, de acuerdo al siguiente detalle:

$$7,0 - 6,5 = 60\%$$

$$6,4 - 6,0 = 40\%$$

$$5,9 - 5,5 = 20\%$$

Estos porcentajes se aplican siempre al valor total del arancel anual.

3.3.2 Los beneficios de esta beca se recibirán por el período de un año escolar, al cabo del cual el alumno/a puede volver a postular como alumno antiguo.

**3.4 Beca Alumno o Alumna Penta UC:** se otorga a todos los alumnos que hayan sido seleccionados y se matriculen en el programa regular Penta UC. Esta beca será de un 40% del valor total del arancel anual.

3.4.1 Los alumnos o alumnas que se matriculen en el Programa regular Penta UC, se adjudicarán esta Beca si previamente y en las fechas establecidas para ello, su apoderado(a) presenta en el Departamento de Contabilidad del Colegio, el comprobante de Matrícula correspondiente a su inscripción en dicho programa. Esta beca tiene carácter anual. El comprobante mencionado puede ser presentado como última fecha, solo hasta el último día hábil del mes de febrero.

## **XIV.- Normativa para giras de estudios**

---

### **Fundamentación:**

La Gira de Estudios forma parte de la labor educativa del Colegio Altazor, y constituye, por lo tanto, una actividad oficial del establecimiento.

Sus objetivos, planificación y evaluación deben encuadrarse dentro de la filosofía, fines y metas del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

En consecuencia, no sólo será un viaje de carácter turístico, sino de una actividad en la que integran los intereses personales de los alumnos y los del colegio. Será una oportunidad para que se expresen actitudes y valores que aporten a la sana y armónica convivencia de los partícipes e integrantes de la comunidad escolar.

**Los niveles que realizan giras de estudio deben privilegiar el desarrollo de actividades que potencien el capital cultural de los estudiantes, pues esta instancia no tiene una función recreativa. Quienes pueden desarrollar giras de estudio son:**

4º básico a Valparaíso: se realiza en horario de colegio en el mes de noviembre. Duración 1 día.

8º básico:. Salida recreativa al aire libre. Duración: más de un día.

IIIº medio. Gira de estudio de más de tres días.

### **Características de la Gira**

En las giras deben considerar un tour que contemple seguro escolar para todos los participantes.

**En las giras, los gastos del profesor(a) por transporte, aduana, alimentación y alojamiento van liberados, ya sea porque va costado por el curso o liberados por la empresa.**

En las giras debe asistir como mínimo, un apoderado, cuyo pasaje se costeará, al menos, en un 50% por el curso o por la empresa. Los otros apoderados que decidan asistir a la gira deberán costear sus pasajes y todos los gastos que genere la actividad.

En las giras solo pueden asistir alumnos del curso, profesores(as) y apoderados(as) del colegio Altazor del curso correspondiente. Es decir, no van ex alumnos(as), otros parientes o personal del colegio.

En caso de que el profesor(a) no esté posibilitado de ir o la dirección del colegio esgrima alguna causal plenamente justificada para que no acompañe al curso, se destinará otro profesor(a) para este fin.

Si no hubiere acuerdo entre los apoderados o el curso y el profesor designado por el colegio para asistir a la gira. El colegio podrá marginarse de la actividad, restando al curso de las actividades de recaudación de fondos destinadas para este fin.

**Objetivos:**

Conocer, apreciar y valorar nuevos ambientes, en su realidad Histórica, Geográfica y Cultural.

Convivir armónicamente entre los integrantes de la comunidad, a través del desarrollo de hábitos, actitudes y valores, que pondrán en práctica en las diversas actividades.

Reafirmar la capacidad de organización, autocrítica y confianza, entre los agentes participantes y el resto de la comunidad que les respalda.

Por lo tanto, la gira de estudio permite asimilar mayores conocimientos de Chile y de otros países, además, acrecentar los lazos de camaradería del curso, mediante esta experiencia en común.

**Organización:**

Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos, cada grupo curso deberá proponerse su propio plan de trabajo y crear las comisiones e instancias que fueren necesarias, como por ejemplo: Comité ejecutivo, Cultural, Primeros Auxilios, de Difusión, Económico, etc..

El programa general de la gira (datos del viaje, direcciones de hoteles, números telefónicos, direcciones de contactos, lugares de visita, autorizaciones, etc.) y los objetivos de estudio, deben ser presentados a la Dirección, para su aprobación, con la debida anticipación. Una copia queda en el archivo del Colegio. Se debe demostrar a la Dirección que la totalidad de los gastos del viaje, incluyendo alojamiento (por lo menos 3 comidas diarias), visitas, etc., están asegurados.

El Proyecto de Gira, debe ser entregado a Dirección al finalizar el mes de septiembre, incorporando en él, la debida firma y certificación de 1 representante válido de los apoderados, 1 representante válido de los estudiantes y el profesor jefe. Anexa esta información, un listado de los estudiantes con su respectiva firma y compromiso de participación.

La meta es la participación de todo el curso en la gira, a fin de lograr los objetivos nombrados. Sin embargo, debiera justificarse con anticipación la no participación en la misma, por las razones que avalan la decisión.

**Funciones y Deberes de los participantes Gira de Estudios:***Del Profesor Jefe*

- Representar a la institución como responsable de las actividades que se realicen durante la Gira.

- De mutuo acuerdo con su curso, proponer al profesor acompañante si se requiriera, quien idealmente, será profesor regular del curso. La decisión final la toma el Profesor y Dirección.
- De mutuo acuerdo con los apoderados del curso, proponer al apoderado acompañante. La decisión final la toma el Profesor y Dirección.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades propias de la Gira y coordinarlas.
- Informar a la Dirección del Establecimiento los estados del proceso, antes, durante y después de la misma.
- Mantener informados a los padres, a través de comunicaciones y asambleas previas y posteriores a la gira.
- Realizar reuniones necesarias para evaluar y programar la gira.
- Llevar los registros en cuanto a las exigencias establecidas por el Colegio.
- Pasar lista cada vez que sea necesario durante la Gira.
- Visitar las habitaciones de los alumnos cada vez que lo considere necesario.
- Dar órdenes e instrucciones a los estudiantes ante las situaciones que se presenten en la Gira.
- Decidir frente a cualquier actitud negativa o problemática por parte de los estudiantes, incluso determinar el retorno, en caso de ser pertinente, previa información a la Dirección del Colegio y al apoderado correspondiente.

De los Estudiantes:

- Manifestar un alto espíritu de cooperación y comprensión frente a las diferentes situaciones que se presenten durante el viaje, manteniendo siempre una actitud positiva.
- Cumplir con los horarios previamente fijados para las diversas actividades a desarrollar.
- Está prohibido comprar, portar y consumir sustancias adictivas (bebidas alcohólicas, drogas y otros)
- Serán responsables personalmente de su equipaje y pertenencias.
- No tendrán permisos especiales para salir solos o en grupos ni visitar familiares o amigos.
- No tener observaciones negativas conductuales de peso que ameriten a la Coordinadora de nivel solicitar no asista a la actividad por el riesgo que implica llevar a un alumno(a) que no reconoce límites ni respecta a los adultos a cargo.

De los Padres:

- Asistencia a las Reuniones de organización y recaudación de fondos para la gira.
- Aceptar las reglamentaciones que el Colegio disponga en cuanto al desarrollo de la Gira.
- Aceptar las disposiciones, observaciones y determinaciones que el Profesor encargado estime para su hijo(a), en cuanto a las actitudes y manifestaciones que se produzcan durante la Gira.
- Apoyar la recolección de dineros, y conducción del proceso de organización, el profesor(a) jefe.
- Los Padres pueden organizar, en el transcurso del año, reuniones sociales o de carácter cultural y/o fijar cuotas mensuales, a fin de reunir los medios necesarios para solventar los gastos del viaje.
- Cubrir los gastos relativos a la Gira.
- El padre que acompañará al profesor(a) Jefe, deberá tener claridad de la funciones que deberá realizar antes de aceptar esa función.
- Otros padres que decidan ir a la gira, se pondrán a disposición del profesor o profesora Jefe, pudiendo este(a) solicitar que realicen la gira como un grupo aparte a fin de no obstaculizar el buen desarrollo de la misma.

**Requisitos:**

Los participantes de la gira, deben cumplir con la documentación necesaria.

1. Firma carta Compromiso en el caso de 8º y IIIº medio.
- 2.-Autorización de sus padres y/o apoderados.
- 3.-Ficha de salud; tratamientos y medicamentos certificados por el especialista que lo indicó.
- 4.-Carnet de identidad y/o pasaporte
- 5.- Todos los participantes deben estar asegurados contra accidentes.
- 6.- Además deben portar el equipaje necesario.
  - Ropa adecuada
  - Útiles de Aseo
  - No llevar objetos de valor
- 7.- Medicamentos autorizados mediante certificado de especialista, avalado por sus padres.

8.- El profesor jefe a cargo de la gira deberá a lo menos 20 días hábiles anteriores al viaje entregar a Rectoría las autorizaciones de los padres, nombre completo del profesor o profesores que asistirán, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará y todos los datos generales requeridos por la normativa ministerial.

**Sanciones:**

La Gira de Estudios es otro momento de extensión del Colegio, por lo tanto todas normas imperantes en ese momento serán también aplicables a las situaciones que se produzcan en la Salida.

Cualquier situación será analizada, evaluada y sancionada por el Consejo de Profesores y la Dirección del Colegio.

La Gira de Estudios, como actividad organizada por el Colegio Altazor queda sujeta a toda la normativa del Manual de Convivencia Escolar.

Los alumnos y Apoderados deberán tomar conocimiento del presente Reglamento, a través del Profesor Jefe.

No realizar Gira de Estudios programada: El dinero generado de las actividades propuestas por el establecimiento de 1 año o más, se deberá invertir en material para Biblioteca.

Realizar Gira de Estudio en condiciones no autorizadas por el Colegio: El colegio no reconoce la gira, no autoriza ni apoya que un profesor o profesora participe de ella, el curso no podrá volver a participar en actividades de recaudación de Fondos. En este caso, al no ser una actividad escolar no puede realizarse dentro del calendario de actividades académicas.

Ocupar el dinero en actividades no programadas: Dependiendo de las causas, la sanción podría ir desde la suspensión de una o más actividades en las que el curso estaría imposibilitado de participar, devolución del dinero recaudado, inversión del dinero en materiales para Biblioteca.



## **XV.- Protocolo de acción en caso de accidentes escolares**

### **El Seguro Escolar**

---

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional.

Tienen derecho a él todos los estudiantes de establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial, pre kínder, kínder, enseñanza básica y media. (Art 3 de la Ley Nº 16.764)

Si un estudiante sufrió un accidente escolar, es importante que los padres dejen constancia del hecho en el servicio hospitalario, para que la familia pueda acceder a los beneficios y que el director del establecimiento complete el formulario de accidente escolar en el plazo de 24 hrs. de ocurrido el accidente.

La denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento a través del formulario disponible para ello.

Si su familia ha contratado un seguro privado, igual puede recurrir al Seguro Escolar, porque éste opera en forma independiente de cualquier otra cobertura privada complementaria.

#### **¿Qué accidentes cubre este seguro?**

Los que ocurran con causa u ocasión de los estudios, excluyendo los períodos de vacaciones.

Los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional.

#### **Los beneficios que otorga el seguro**

Las prestaciones serán otorgadas por el Sistema Nacional de Servicios de Salud, en forma gratuita al estudiante, hasta que éste alcance su curación completa o mientras subsistan las secuelas del accidente. Incluye:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- Gastos de Traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

## **En caso de accidentes o enfermedad repentina ocurrida durante actividades escolares**

- En caso de una emergencia que lo amerite, el estudiante será trasladado por el establecimiento al Centro de Salud más cercano, informando inmediatamente a los apoderados de la situación.
- En una situación de enfermedad repentina o accidente de un alumno o alumna durante la actividad escolar se derivará a Enfermería. En caso de que el alumno o la alumna no pudiese trasladarse por sus propios medios, se solicitará a la persona que trabaja en Enfermería que acuda al lugar.
- Siempre que se derive a un alumno o alumna a enfermería, debe acompañarlo su agenda escolar.
- En caso de una salida, si no se ha delegado esta función (Enfermería) a una persona en particular, quién esté a cargo de la actividad asumirá este rol y respetará el siguiente protocolo.

### **En caso de accidentes menores:**

- El encargado de enfermería observará al alumno o alumna, supervisará la situación y determinará si está en condiciones de volver a clases o a la actividad. De ser así, escribirá en la agenda del alumno la situación para informar a la familia.
- En caso de ser una situación más seria, se contactará con la Coordinadora del nivel, con otra Coordinadora o, la persona de mayor jerarquía presente en ese lugar, para recibir instrucciones.

### **En caso de accidentes leves:**

- La Coordinadora del ciclo o, en su defecto, quien tenga la mayor jerarquía presente, determinará si el accidente es leve, pero podría requerir de atención médica, en cuyo caso se llamará a los padres para que decidan si van a llevar a su hijo a un centro médico. Cualquiera sea la situación siempre se les entregará el seguro escolar, por si quisiese hacer uso de él.
- En caso de que los padres quisiesen que su pupilo o pupila fuese llevado al hospital más cercano para descartar un problema mayor, pero que no pueden acudir ellos por estar muy lejos del colegio, se solicitará un taxi a costo del apoderado. En este caso un adulto del colegio deberá permanecer con el alumno hasta que lleguen los padres.
- En caso de no ubicar a los padres, la Coordinadora relatará la situación en la agenda y corcheteará el seguro escolar.

**En caso de accidentes graves:**

En todos los casos que el accidente sea grave se llamará a los padres y si estos no se encuentran o están a mucha distancia del colegio o la gravedad del accidente lo amerita, la Coordinadora de Ciclo, derivará inmediatamente al Hospital más cercano al estudiante en un transporte del colegio o un taxi. El estudiante será acompañado por un funcionario del colegio, quien llevará el seguro escolar y quién deberá estar encargado del niño hasta entregarlo a sus padres.

**Frente a una situación crítica, la salud y seguridad del alumno o alumna estará por sobre el trámite administrativo.**

**En caso de accidentes en extremo graves:**

En aquel caso en que el accidente sea demasiado grave y no sea recomendable mover al estudiante se llamará la ambulancia y se comunicará a los padres. Una vez atendido el alumno por el centro hospitalario, los padres podrán tomar la decisión de cambiar al centro médico que estimen conveniente.

Un adulto del plantel llevará el seguro escolar y deberá acompañar al alumno o alumna en la ambulancia hasta entregarlo a sus padres.

**Generalidades:**

Los alumnos y alumnas que están fuera del colegio por salidas pedagógicas cuentan con seguro escolar y quién va a cargo debe llevar un set de seguros por cualquier eventualidad.

Los cursos que van en gira, deben contratar empresas que cuenten con seguros, pues el seguro escolar no cubre estas actividades. Del mismo modo, las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, etc.,) ni tampoco las enfermedades de los alumnos, pues el seguro sólo cubre accidentes escolares.

**ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO**

1. En caso de accidente y/o emergencia de algún estudiante en el trayecto hacia o desde el colegio, se debe acoger de forma inmediata al estudiante afectado.
2. Informar a Inspectoría General y/o Rectoría para aplicar protocolo de accidentes.
3. Llamar telefónicamente a apoderado(a) responsable para informarle de la situación. En caso que el adulto responsable no pueda concurrir inmediatamente al colegio, Rectoría o Inspectoría General en su defecto, designará un funcionario idóneo que brinde apoyo al estudiante hasta que el apoderado pueda hacerse cargo.

4. Si corresponde, realizar el informe de accidente escolar (Declaración individual de accidente escolar). En caso de asalto, la máxima autoridad presente del establecimiento deberá dar aviso a Carabineros inmediatamente.

5. En caso de accidente grave el colegio trasladará inmediatamente al estudiante al centro asistencial más cercano, independientemente de si ha podido tomar contacto o no con la familia del estudiante, pues se priorizará la salud del afectado.

## **XVI.- Protocolo de retiro de alumnos durante la jornada de clases**

Como comunidad educativa compartimos el valor que asignamos a las actividades escolares como pilares del proceso formativo. Bajo esta mirada, nuestro compromiso es brindar siempre a nuestros estudiantes actividades pedagógicas significativas y relevantes en su formación. Contamos para ello, con la colaboración de las familias de nuestros estudiantes, quienes comparten esta mirada, conscientes que el éxito del proceso educativo redundará en gran medida en la alianza que debe existir entre la familia y la escuela.

En la etapa escolar, dado su rol de estudiantes y sujetos en formación, los niños, niñas y adolescentes deben desarrollar entre otras cosas habilidades y competencias que sumadas a los contenidos académicos propiamente dichos, les permitirán incorporarse exitosamente al mundo adulto y desarrollarse plenamente como personas el resto de su vida: empatía, capacidad de expresarse en público, puntualidad y responsabilidad entre otras serán sin duda, herramientas que utilizarán toda su vida.

Para lograr éxito en sus actividades formativas, los estudiantes deben disponer del tiempo y la tranquilidad suficiente para poder desarrollarlas. Por ello, padres, apoderados y familias deben procurar no asignar otros roles o tareas a sus hijos e hijas, durante las horas en que asisten al colegio o a las que dedican a sus deberes académicos

Las ausencias o retiro de alumnos durante la jornada de clases significa para ellos un deterioro en su rendimiento académico, toda vez que ello conlleva a la pérdida de horas de clases y por tanto de experiencias de aprendizaje.

Visto lo anterior, es de suma importancia insistir en las siguientes disposiciones:

- El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado se haga presente en el lugar. Independiente que la persona que retira diga contar con la autorización del apoderado, la salida no se autorizará. Excepcionalmente Inspectoría General podrá autorizar por razones fundadas autorizaciones de retiro escritas (vía Agenda o correo electrónico).
- Ningún alumno podrá salir del colegio mediante autorizaciones telefónicas, independiente de que la persona se identifique como apoderado del niño o niña.
- Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor debidamente justificadas y registradas en el libro de retiros por el(la) apoderado(a). El retiro podrá realizarse cuando falten mínimo 15 minutos del bloque correspondiente de clases y no podrá realizarse en horario de recreo.
- El apoderado que retire reiteradamente -más de cuatro veces en el mismo mes- a su hijo o hija, será citado por la jefatura de curso para informarse de la causa de esta vulneración al Derecho a la Educación del niño o niña. De mantenerse esta conducta, se derivará consecutivamente a Coordinación e Inspectoría General frente al mismo número de retiros, evaluándose la derivación del caso a la Oficina de Protección de los Derechos del Menor (OPD) si no existe una razón fundada que justifique el retiro.

## **XV.- PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR**

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos y criterios:

1. En el caso que el apoderado de una estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su hijo o hija, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente en la Unidad Técnica Pedagógica, en conjunto con los documentos que avalen la pertinencia de dicha solicitud. Esta deberá estar avalada explícitamente por un profesional médico. No se aceptarán certificados emitidos por profesionales que no sean médicos, certificados ilegibles o recetas de medicamentos. Del mismo modo, el certificado deberá ser actual a la fecha de presentación de la solicitud.

2. Si la solicitud tiene una fundamentación no médica, esta deberá ir acompañada de una carta del apoderado en el que explique el fondo de la petición.

3. Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será presentado por la UTP al Equipo Directivo para que evalúe la situación, adjuntando el último informe de calificaciones del estudiante.

Para ser evaluada la solicitud, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo y contar con su promedio semestral en todas las asignaturas.

4. La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no. Esta decisión será informada a los padres y/o apoderados a través de la UTP en forma escrita.

5. Si la solicitud es rechazada, los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a Rectoría, aportando nuevos antecedentes en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción de la respuesta.

6. Una vez resuelto el caso de manera favorable, UTP informará al cuerpo docente del cierre del año del estudiante, indicando no consignar nuevas calificaciones, a excepción de aquellas que hayan sido aplicadas en forma previa a la resolución de la solicitud y que estén en proceso de revisión.

7. El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante seguirá siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará

de acuerdo a normativa vigente y a nuestro Reglamento de Evaluación, por lo tanto, toda obligación administrativa del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.