



Manual de
Convivencia Escolar
REGLAMENTO INTERNO

Patagonia College 2022

PERFIL DEL COLEGIO

Patagonia College es un colegio mixto, particular-subvencionado, laico y con énfasis en la educación bilingüe.

En su génesis el Colegio presenta sólidas raíces insertas en las culturas y tradiciones chilenas y británicas.

Patagonia College tiene como objetivo la formación en valores, la excelencia académica de aprendizajes, la enseñanza del idioma inglés y el fortalecimiento del desarrollo personal y emocional de sus estudiantes.

Nuestro Proyecto Educativo busca, en conjunto con la familia, construir una cultura escolar positiva, que garantice que cada estudiante viva y disfrute un ambiente escolar seguro en todo momento, desarrollando en ellos los valores del respeto, la lealtad, la honestidad, la amistad, el esfuerzo y la solidaridad.,

Las personas que opten por esta Comunidad Educativa deberán esforzarse por asimilar y vivir los postulados del Proyecto Educativo, así como también deberán conocer, aceptar y respetar las normativas del Colegio explicitadas en el Reglamento Interno de Convivencia. De todos, se puede exigir honestidad en el actuar y respeto a las personas y principios, explicitados en el Marco Filosófico del Proyecto Educativo.

MISIÓN

Crear, en conjunto con la familia, un ambiente educativo de compromiso con el alumno, de afectividad y de respeto por las personas; donde se busque excelencia con el propósito de que cada alumno pueda desarrollar sana y completamente su potencial a través de la adquisición de conocimientos sólidos y de las habilidades y destrezas asociadas en conjunto con el dominio de una comunicación bilingüe.

VISIÓN

Una comunidad de mentalidad abierta, inserta en el mundo, con un deseo de aprendizaje y mejoramiento continuo, que valora la diversidad, y la capacidad del trabajo en equipo, y que ejercerán liderazgo en la concreción y logro de las expectativas más altas, teniendo siempre como fin mejorar nuestro entorno local, y la sociedad global.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante El Reglamento, es un marco regulatorio que fija las normas y medidas disciplinarias, así como los procedimientos pedagógicos para el manejo de sus situaciones y sus respectivas consecuencias, los que en conjunto favorecen la convivencia pacífica y el respeto a la diversidad al interior de nuestra comunidad educativa, generándose de esta forma ambientes propicios para el proceso de enseñanza y aprendizaje.

TITULO I DERECHOS DEL ALUMNO

- a) El alumno tiene el derecho a ser tratado con dignidad, equidad, igualdad y respeto por directivos, profesores y funcionarios del Colegio, y a ser protegido contra todo maltrato por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar
- b) El alumno tiene el derecho a manifestar su opinión libremente al interior del establecimiento
- c) El alumno tiene el derecho a recibir una instrucción y formación orientada al desarrollo de su personalidad, de acuerdo con los objetivos educacionales del Colegio
- d) El alumno tiene el derecho a participar en todas las actividades curriculares y extra programáticas propuestas por el colegio
- e) El alumno tiene el derecho a solicitar y recibir en forma pertinente, por parte de sus profesores, las aclaraciones necesarias que favorezcan el proceso enseñanza aprendizaje
- f) El alumno tiene el derecho a recibir orientación que favorezca su desarrollo personal
- g) El alumno tiene el derecho de conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones

TITULO II DEBERES DEL ALUMNO

- a) El alumno tiene el deber de respetar a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, así como el deber de respetar las normas de buena convivencia explicitadas en el presente Reglamento
- b) El alumno tiene el deber de manifestar su opinión de manera respetuosa y ajustada a las normas explicitadas en el presente Reglamento
- c) El alumno tiene el deber de asistir diariamente a clases, correctamente uniformado y con una adecuada presentación personal
- d) El alumno tiene el deber de respetar los horarios de ingreso a clases y a ser puntual en todas y cada una de las actividades a las que se comprometa a participar o a las que esté obligado a asistir

- e) El alumno tiene el deber de participar activamente en clases, asumiendo de manera responsable su proceso de aprendizaje. Para ello tiene el deber de presentarse con sus útiles, materiales y trabajos necesarios para un buen desempeño escolar
- f) El alumno tiene el deber de mantener una actitud de respeto, colaboración y participación en todas y cada una de las clases, haciendo buen uso de los recursos de aprendizaje y cuidando el mobiliario y la infraestructura del establecimiento
- g) El alumno tiene el deber de preparar y de asistir a las evaluaciones según las fechas programadas por el establecimiento

TITULO III DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- a) Los padres y apoderados tienen el derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad escolar
- b) Los padres y apoderados tienen el derecho tanto de solicitar como de recibir información sobre situación académica, disciplinaria y/o conductual de sus pupilos, a través de entrevistas, reuniones, informes o cualquier otro conducto regular del colegio.
- c) Los padres y apoderados tienen el derecho de manifestar, de manera respetuosa y responsable, cualquier observación o reclamo fundado que estime injusto o arbitrario y que tenga relación directa con el proceso de enseñanza aprendizaje de sus pupilos

TITULO IV DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- a) Los padres y apoderados tienen el deber de conocer, aceptar y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia del Patagonia College
- b) Los padres y apoderados tienen el deber de mantener un trato digno y respetuoso con cada uno de los integrantes de la comunidad escolar

- c) Los padres y apoderados tienen el deber de velar por la asistencia, puntualidad, uso de uniforme y presentación personal e higiene, y cumplimiento de obligaciones escolares de su pupilo
- d) Los padres y apoderados tienen el deber de asistir a las citaciones que el colegio le haga, así como a las actividades organizadas por el establecimiento, como son reuniones de apoderados, entrevistas personales, asambleas, celebraciones, etc,

Las inasistencias a reuniones de apoderados, deberán ser justificadas personalmente o por escrito al profesor jefe y dar aviso en Inspectoría al día siguiente de efectuada. No obstante lo anterior, los padres deben asistir, al menos, a un 75% de ellas

- e) Los padres y apoderados tienen el deber de mantener actualizada toda la información de sus pupilos, como domicilio, números telefónicos, situaciones médicas, etc

TITULO V DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Se entiende por horario de funcionamiento, el período de la jornada escolar comprendido entre el inicio y el término de las actividades escolares diarias.

Educación Pre Básica, comprende los cursos de Pre Kinder y Kinder

Primer Ciclo Educación Básica, comprende los cursos de 1° a 6° Básico

Segundo Ciclo Básico, comprende los cursos de 7° y 8° Básico

Enseñanza Media, comprende los cursos de 1° a IV° Medio

Art. 1º Fijase como horario de funcionamiento para Educación Pre Básica, el período comprendido entre:

JORNADA DE LA MAÑANA	JORNADA DE LA TARDE
08:00 a 12:45 HRS	13:00 a 18:00 HRS

Los alumnos de Educación Pre – Básica que asisten en la jornada de la mañana, deberán ser retirados del establecimiento con un máximo de 15 minutos posterior al término de la jornada. Pasado este tiempo, deberán ser retirados en Inspectoría.

Los alumnos de Educación Pre- Básica que asisten en la jornada de la tarde, deberán ser retirados como máximo a las 18:10 hrs

Pasado este tiempo, será de exclusiva responsabilidad del apoderado la permanencia del estudiante en el establecimiento, toda vez que el funcionamiento del colegio es de lunes a viernes desde las 07:30 hrs hasta las 18:00 hrs.

Art. 2º Fijase el siguiente horario para el funcionamiento de la Educación Básica y Media:

PRIMER CICLO EDUCACIÓN BÁSICA	SEGUNDO CICLO EDUCACIÓN BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA
08:00 a 15:15 hrs	08:00 a 13:00 hrs 13:40 a 17:00 hrs

Los alumnos deben ser retirados del establecimiento con un máximo de 10 minutos terminada su jornada escolar. Posterior a este tiempo, será de exclusiva responsabilidad del apoderado la permanencia del estudiante en el colegio

TITULO VI

DEL USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 3º El uso del uniforme escolar es obligatorio a partir del primer día de clases, desde Pre Kínder a IV Año Medio.

Se entenderá por asumido que todo alumno debe respetar las insignias y diseños del uniforme escolar establecido.

Cualquier impedimento o situación especial derivada de la falta de uniforme, debe ser comunicado por escrito a Inspectoría y resuelto por Dirección de forma pronta y diligente hacia el alumno y familia, otorgando las facilidades si la situación así lo amerita

En ningún caso el alumno podrá ser suspendido de clases por falta de uniforme.

UNIFORME USO OFICIAL

DAMAS	VARONES
Polar, cortaviento, polera y falda institucional, medias negras, calcetas negras, zapatos escolares negros	Polar, cortaviento y polera institucional, pantalón escolar gris, calcetines negros, zapatos escolares negros

UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA

DAMAS	VARONES
Buzo y polera institucional, calcetas azules, zapatillas negras	Buzo y polera institucional, calcetas azules, zapatillas negras

En caso de requerirlo, los gorros, guantes y parkas deben ser color negro.

En caso de ceremonias, junto al uniforme oficial se hará uso de guantes blancos.

Art. 4º Se vestirá el uniforme oficial del Colegio, toda vez que la situación lo amerite:

- a) En actividades y actos externos oficiales en que se acuda en representación del Colegio.
- b) En todo acto oficial, ceremonias especiales y galas, realizadas en el Colegio.
- c) En las fotos oficiales requeridas por el Colegio.
- d) Cuando la autoridad del Colegio, así lo indique.

Art. 5º Se sugiere uso de cotona del Colegio, para todos los alumnos y alumnas de Educación Pre – Básica y primer ciclo de Educación Básica (primero a cuarto básico) durante la actividad de clase.

Art. 6º El buzo oficial servirá para reemplazar al uniforme del Colegio, **sólo en caso de emergencia**, con la **debida justificación del apoderado**, o cuando sea debidamente autorizado por la Dirección de Ciclo.

Artículo 6.1º: La única prenda adicional al uniforme será el tradicional Polerón de Cuarto Año Medio, el que sólo **será permitido en ese nivel**, y cuyo diseño deberá observar las formalidades propias de un Colegio. Para garantizar lo anterior el diseño y colores del señalado Polerón deberán contar con la autorización del Rector antes de que se inicie su uso.

No obstante lo anterior, durante la jornada de la mañana o tarde, se autoriza el uso del buzo cuando el alumno asista a clases de Educación Física, Deporte o Psicomotricidad y durante las actividades extraescolares.

Art. 7° Se espera que todos los estudiantes de nuestro establecimiento asistan con una presentación personal adecuada y que demuestre el cuidado de la higiene personal proponiendo un vestuario impecable, corte de pelo tradicional sin teñido de cabello, barba bien afeitada (si procede) se sugiere recatar insignias ajenas al Colegio, como también maquillaje, pintura de uñas, joyas u otras de tipo piercing, jockeys o cualquier otro accesorio que no se especifique como parte del uniforme escolar.

TITULO VII DE LA ASISTENCIA A CLASES

Art. 8° Según lo estipulado por el MINEDUC, el estudiante debe cumplir como mínimo con un 85% de asistencia anual para ser promovido a un curso superior, por lo tanto, es deber de los alumnos asistir diariamente a clases, así como de los padres y apoderados velar por el cumplimiento de ello.

La asistencia se tomará al inicio de la jornada escolar y al inicio de cada hora de clases, quedando registrada en el respectivo libro de clases.

Todo alumno que ingrese después de las 10:00 hrs deberá presentarse en el establecimiento con su apoderado, quedando en el registro de asistencia del libro de clases como ausente.

Es deber de los estudiantes asistir puntualmente a todas las actividades planificadas por el Colegio, tanto al interior como fuera de este, entendiéndose de este modo no sólo las clases, academias, talleres, actos y charlas, sino también actividades representativas del Colegio: como desfiles, actos públicos, reuniones, ensayos del idioma Inglés y otros.

Los ensayos de galas y eventos de curso serán realizados en el horario correspondiente a la asignatura que le concierne y de ser necesario se citará a los alumnos en horas no lectivas, siendo previamente avisado para su programación personal y familiar. La asistencia es de tipo obligatoria.

TITULO VIII DE LAS INASISTENCIAS

Art. 9° Es obligatorio portar una agenda o cuaderno de comunicaciones que el apoderado adquiere y este será uno de los medios oficiales junto a la página web www.patagoniacollege.cl y red social, disponible para la comunicación entre el Colegio y la familia. En caso de extravío, ésta deberá ser repuesta inmediatamente.

Art. 10° Es deber del Apoderado justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo de forma presencial. Si resulta imposible asistir al colegio, el apoderado deberá justificar la inasistencia por medio de una comunicación escrita la que se hará llegar a Inspectoría, acompañado de un llamado telefónico, ello no excusa el asistir en otra oportunidad a argumentar la inasistencia.

La inasistencia por dos o más días, deberá ser justificada personalmente por el Apoderado, presentando la documentación si corresponde en cada caso.

. En caso de enfermedad, se deberá adjuntar el certificado médico respectivo, en un plazo no superior a las 48 hrs de ausentado el alumno.

No se considerarán los certificados entregados fuera del plazo establecido, por lo que tampoco tendrán carácter de retroactivos.

En caso de alguna enfermedad contagiosa, que ponga en riesgo la salud de la comunidad escolar, es deber del apoderado comunicarlo al establecimiento de inmediato para tomar los resguardos pertinentes.

Art. 11° Cuando, por motivos de índole familiar como viajes u otros, la inasistencia sea igual o superior a una semana, el apoderado deberá informar por medio de un documento escrito al Director del Colegio, quien hará llegar la información a la Coordinación de Ciclo y al Profesor Jefe que corresponda.

No obstante lo anterior, la inasistencia es considerada en su registro escolar y será responsabilidad del apoderado, en conjunto con el estudiante, tomar los resguardos necesarios para mantener al día sus responsabilidades académicas

Para los Alumnos de entre 1° Básico y 6° Básico tal responsabilidad corresponderá tanto al Alumno, como al Apoderado, siendo la señalada responsabilidad inversamente proporcional al curso en que se encuentre el Alumno. Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá que para los Alumnos del Primer Ciclo la responsabilidad será completamente del Apoderado.

Los Alumnos de 7° básico a 4° Medio tendrán bajo su directa y personal responsabilidad ponerse al día con pruebas, trabajos y todo tipo de compromisos con el Colegio que no hayan podido realizar por el motivo señalado precedentemente, adaptándose a la programación que determinen los respectivos profesores.

c.- Para los casos de Inasistencias prolongadas sin justificación y en aquellas que eventualmente pongan en riesgo la promoción del Alumno, el Colegio observará las normas legales vigentes.

TITULO IX DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Los alumnos deben permanecer en el Colegio hasta el término de la jornada escolar, pudiendo ser retirados de manera presencial sólo por el padre y/o apoderado. Cuando el padre y/o apoderado no puedan asistir, el único adulto autorizado para hacerlo será quien esté designado y registrado en la ficha de matrícula, previa comunicación por escrito enviada al colegio por el padre y/o apoderado donde señale su imposibilidad de asistir

Dada la importancia de la asistencia a clases de los alumnos, se sugiere a los padres y/o apoderados retirar a sus pupilos sólo en caso de absoluta necesidad, evitando además que estos se realicen durante evaluaciones

En caso de que un alumno salga del recinto durante la jornada escolar sin autorización ni aviso previo, se procederá a comunicar de manera inmediata al apoderado y se considerará falta grave al Reglamento, procediendo de acuerdo a lo estipulado en él

Art. 12º Cuando el estudiante sea retirado del Colegio durante la jornada de clases, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El padre, apoderado y/o el adulto designado retira a su pupilo previo registro de firma, RUT y motivos en el Libro de Retiro disponible en secretaría
- b) Queda estipulado que los retiros de alumnos están prohibidos en horarios de recreos o almuerzo, dado que los docentes e inspectores deben registrar la salida del alumno(a). Se recuerda que no se puede interrumpir el normal funcionamiento del personal de inspectoría en los momentos de resguardo y cuidado de sus hijos durante estos periodos.
- c) Se recuerda a los padres y apoderados que está prohibido que los estudiantes, al ser menores de edad, se retiren solos del colegio. Ninguna comunicación por escrito,

telefónica o de cualquier tipo enviada por el Apoderado, es válida para que el alumno se retire sin un adulto responsable del establecimiento educacional

- d) Es responsabilidad del apoderado informar al colegio cuando exista una medida cautelar o de alejamiento de alguno de los padres por motivos judiciales, debiendo hacer entrega de copia de la resolución judicial respectiva que certifique la medida.
- e) Los alumnos que vivan en las cercanías del colegio y soliciten autorización para salir a almorzar diariamente, deberán entregar en Inspectoría una solicitud de salida firmada ante notario donde aparezca explícitamente asumida la responsabilidad del apoderado entre el trayecto de salida del establecimiento y viceversa. De no seguir la indicación no se autorizará la salida del colegio.

TÍTULO X

DE LA INASISTENCIA A SITUACIONES DE EVALUACIÓN

Art. 13º Cualquier inasistencia a evaluación deberá ser justificada en forma presencial por el apoderado en Inspectoría o Profesor Jefe, especificando la asignatura que se evalúa y acreditando, cuando haya razones de salud, con el Certificado Médico correspondiente, en un PLAZO NO SUPERIOR A 48 HORAS.

Si resulta imposible asistir a justificar personalmente la inasistencia del alumno, deberá enviar comunicación adjuntando la Licencia o Certificado Médico correspondiente el que será entregado en Inspectoría.

Las inasistencias reiteradas a evaluaciones calendarizadas, son de exclusiva responsabilidad y compromiso del apoderado con el proyecto educativo y la formación académica de su pupilo(a).

Con lo anterior, el apoderado deberá asistir al establecimiento a entrevista con profesor tutor para establecer las nuevas fechas de rendición de pruebas, firmar carta de compromiso en torno a la responsabilidad y compromiso académico.

Art. 14º Una vez cumplido el trámite indicado en el artículo anterior, la evaluación se rendirá en la fecha y hora fijada por la Coordinación de Ciclo y Coordinación Académica la que será oportunamente informada al profesor de la asignatura.

- a) Es tanto responsabilidad del colegio como del alumno recalendarizar las fechas de evaluación. Una vez fijada la fecha de evaluación alumnos asistirán con los útiles que se les solicite para rendir la evaluación pendiente.
- b) Dejase estipulado que las evaluaciones atrasadas serán tomadas los días viernes a las 14:00 horas desde 5° básico a 4° medio, y estarán a cargo de un docente designado. Desde 1° Básico hasta 4° Básico, las evaluaciones atrasadas serán tomadas desde las 14:45 horas y estarán supervisadas por las asistentes de aula o docentes designadas.
- c) En caso de justificativo médico la evaluación será reprogramada al menos dos días después de retornado el alumno a clases regulares.
- d) Cabe mencionar que las inasistencias a evaluación calendarizada sin justificación médica, serán tomadas en la fecha estipulada por el Profesor de Asignatura con un 70% de exigencia.

Art. 15° Si no se diera fiel cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior, el profesor está facultado para evaluar al alumno en la primera oportunidad que se presente.

- a) La exigencia mínima de aprobación es de un setenta por ciento para la nota cuatro.

Art. 16° Todo aquel alumno que adultere una prueba, copie o engañe al docente a cargo, o se apropie del trabajo de otro estudiante, con el fin de obtener ventaja en la calificación será sancionado con **SUSPENSIÓN POR UN DÍA** (el cual no será ni lunes ni viernes) siendo informado el apoderado(a) y firmando una **CARTA DE COMPROMISO** en torno a su conducta y estableciendo una nueva fecha de evaluación.

Art. 17° Todas las evaluaciones atrasadas deberán ser tomadas con nuevos instrumentos de evaluación.

TÍTULO XI DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO Y LAS ACCIONES REMEDIALES FORMATIVAS

Las faltas a las normas de convivencia escolar se entenderán como el desconocimiento o la transgresión de lo establecido en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La magnitud de la falta se clasificará en: Faltas leves, faltas medianas o moderadas, faltas graves y gravísimas

Art. 18° Entre otras, se considerarán faltas al Reglamento Interno, tanto del Alumno como del Apoderado y estando presente en el colegio o fuera de este, las siguientes

FALTAS DEL ALUMNO

FALTAS LEVES	ACCION REMEDIAL FORMATIVA
<p>Incumplir el uso del uniforme institucional (Art.) , sin justificación escrita del apoderado</p>	<p>a) AMONESTACIÓN VERBAL: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p>b) AMONESTACIÓN ESCRITA: se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del Establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p> <p>c) CITACIÓN DEL APODERADO: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p>
<p>Mantener una presentación personal inadecuada (Art.)</p>	<p>a) AMONESTACIÓN VERBAL: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p>b) AMONESTACIÓN ESCRITA: se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del</p>

	<p>Libro de Clases u otros documentos del Establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p> <p>c) CITACIÓN DEL APODERADO: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p>
<p>Interrupciones frecuentes durante desarrollo de la clase</p> <p>Incumplimiento de deberes escolares (presentación de tareas, trabajos, materiales)</p>	<p>a) AMONESTACIÓN VERBAL: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p>b) AMONESTACIÓN ESCRITA: se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del Establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p> <p>c) CITACIÓN DEL APODERADO: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p>
<p>Manipular o utilizar elementos o artículos eléctricos, aparatos telefónicos, juegos de salón o cualquier otro elemento al interior de la sala de clases, que distraiga el normal desarrollo de una clase</p>	<p>a) AMONESTACIÓN VERBAL: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que</p>

	<p>la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p>b) AMONESTACIÓN ESCRITA: se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del Establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p> <p>c) CITACIÓN DEL APODERADO: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p>
<p>Reintegrarse a clases sin justificativo de inasistencia</p>	<p>a) AMONESTACIÓN VERBAL: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p>b) AMONESTACIÓN ESCRITA: se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del Establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p> <p>c) CITACIÓN DEL APODERADO: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p>

Ingerir alimentos durante el desarrollo de una clase o cualquier actividad pedagógica

AMONESTACIÓN VERBAL: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.

b) AMONESTACIÓN ESCRITA: se dejará constancia con una

Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del Establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.

c) CITACIÓN DEL APODERADO:

La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.

Venta de artículos o alimentos al interior del establecimiento

AMONESTACIÓN VERBAL: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.

b) AMONESTACIÓN ESCRITA: se dejará constancia con una

Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del Establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.

	<p>c) CITACIÓN DEL APODERADO: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p>
--	---

FALTAS MEDIANAS O MODERADAS

FALTAS MEDIANAS O MODERADAS	ACCION REMEDIAL FORMATIVA
<p>No ingresar a clases, encontrándose al interior del establecimiento</p>	<p>a) COMUNICACIÓN ESCRITA al apoderado por parte del docente, inspectoría o Convivencia Escolar.</p> <p>b) REGISTRAR LA OBSERVACIÓN en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.</p> <p>c) CITACIÓN DEL APODERADO acompañado por el alumno. Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos en una CARTA DE COMPROMISO</p>
<p>Inasistencia a actividades extracurriculares, con desconocimiento de los padres y/o apoderados estando presente el alumno en el establecimiento</p>	<p>a) COMUNICACIÓN ESCRITA al apoderado por parte del docente, inspectoría o Convivencia Escolar.</p> <p>b) REGISTRAR LA OBSERVACIÓN en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.</p> <p>c) CITACIÓN DEL APODERADO acompañado por el alumno. Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos en una CARTA DE COMPROMISO</p>
<p>Ausentarse a actividades oficiales del Colegio, cuando está comprometida su participación, como representante del establecimiento.</p>	<p>a) COMUNICACIÓN ESCRITA al apoderado por parte del docente, inspectoría o Convivencia Escolar.</p>

	<p>b) REGISTRAR LA OBSERVACIÓN en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.</p> <p>c) CITACIÓN DEL APODERADO acompañado por el alumno. Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos en una CARTA DE COMPROMISO</p>
<p>Alteración del orden interno ya sea en aulas, espacios de recreo o almuerzo a) que atenten contra la sana Convivencia Escolar.</p>	<p>a) COMUNICACIÓN ESCRITA al apoderado por parte del docente, inspectoría o Convivencia Escolar.</p> <p>b) REGISTRAR LA OBSERVACIÓN en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.</p> <p>c) CITACIÓN DEL APODERADO acompañado por el alumno. Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos en una CARTA DE COMPROMISO</p>
<p>No respetar los Símbolos Patrios, Folclor Nacional, Himno del colegio, a) demostrando una actitud de indisciplina ante ellos.</p>	<p>a) COMUNICACIÓN ESCRITA al apoderado por parte del docente, inspectoría o Convivencia Escolar.</p> <p>b) REGISTRAR LA OBSERVACIÓN en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.</p> <p>c) CITACIÓN DEL APODERADO acompañado por el alumno. Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos en una CARTA DE COMPROMISO</p>
<p>Falta de lealtad, injurias y calumnias infundadas contra el Establecimiento a) o cualquier miembro de la Comunidad Educativa y por cualquier medio de comunicación.</p>	<p>a) COMUNICACIÓN ESCRITA al apoderado por parte del docente, inspectoría o Convivencia Escolar.</p> <p>b) REGISTRAR LA OBSERVACIÓN en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.</p>

	<p>c) CITACIÓN DEL APODERADO acompañado por el alumno. Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos en una CARTA DE COMPROMISO</p>
--	---

FALTAS GRAVES

FALTAS GRAVES	ACCION REMEDIAL FORMATIVA
<p>Presentar tres atrasos en el ingreso a clases, al inicio de la jornada escolar o durante el desarrollo de esta.</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>
<p>Salir del establecimiento durante la jornada escolar sin autorización</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE</p>

**COMPRO
MISO** y
será

**SUSPEN
DIDO
POR 1
DÍA.**

b) Si

se

REI

TE

RA

LA

FA

LT

A,

se

CIT

AR

Á al

alu

mn

o

(a)

por

el

Equ

ipo

de

Con

vive

ncia

Esc

olar

,

par

a

sost

ene

r un

diál
ogo
per
son
al
con
el
alu
mn
o(a)
aco
mp
aña
do
por
su
apo
der
ado
y el
prof
eso
r
jefe,
deja
ndo
con
stan
cia
en
el
libro
de
clas
es,
firm
and
o
una
NU
EV

	<p>A CA RT A DE CO MP RO MIS O y ser á SU SP EN DID O PO R 2 DÍA S.</p>
--	--

Agresión o conductas que dañen física, psicológica y/o verbalmente a cualquier otro miembro de la comunidad educativa directa o indirectamente, de forma verbal, escrita o virtual, dentro o fuera del Establecimiento

- a) **CITACIÓN** del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando **CARTA DE COMPROMISO** y será **SUSPENDIDO POR 1 DÍA.**
- b) Si se **REITERA LA FALTA**, se **CITARÁ** al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una **NUEVA CARTA DE COMPROMISO** y será **SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.**

Reiteración de conductas que entorpezcan el normal desarrollo del proceso pedagógico, como : negarse a realizar actividades propuestas por el profesor, mantener faltas a la responsabilidad como estudiante, hacer

a) **CITACIÓN** del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de

	Con vive ncia Esc olar , esta blec iend o un com pro mis o y las me dida s disc iplin aria s y ped agó gica s pert inen tes, deja ndo
--	--

caso omiso de sugerencias de sana convivencia por parte del equipo docente y paraprofesor, manifestando una actitud desafiante hacia la autoridad del Establecimiento o hacer uso de amenazas ante cualquier miembro de la Comunidad Educativa

constancia en el Libro de Clases, firmando **CARTA DE COMPROMISO** y será **SUSPENDIDO POR 1 DÍA.**

b) Si se **REITERA LA FALTA GRAVE**, se **CITARÁ** al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una **NUEVA CARTA DE COMPROMISO** y será **SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.**

Ocasionar destrozos en los materiales o a) infraestructura del Establecimiento que no tengan la connotación o caracteres de falta gravísima. De existir estos daños será responsabilidad de los apoderados cancelar todo lo dañado y/o afectado.

CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando **CARTA DE COMPROMISO** y será

SUSPENDIDO POR 1 DÍA.

b) Si se **REITERA LA FALTA**, se **CITARÁ** al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una **NUEVA CARTA DE COMPROMISO** y será **SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.**

Mantener una actitud negativa y oponerse a cooperar en la resolución de conflictos que se susciten tanto dentro como fuera del Colegio.

a) **CITACIÓN** del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando **CARTA DE COMPROMISO** y será

SUSPENDIDO POR 1 DÍA.

b) Si se **REITERA LA FALTA**, se **CITARÁ** al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una **NUEVA CARTA DE COMPROMISO** y será **SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.**

Expresar y/o manifestar discriminación) de estudiantes embarazadas, escolares que pudiesen presentar enfermedades graves o Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.E)

CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando **CARTA DE COMPROMISO** y será

SUSPENDIDO POR 1 DÍA.

b) Si se **REITERA LA FALTA**, se **CITARÁ** al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una **NUEVA CARTA DE COMPROMISO** y será **SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.**

<p>Falta de honradez y uso de medios tecnológicos ilícitos en controles y evaluaciones.</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>
<p>Portar y/o consumir drogas o alcohol dentro y fuera del Colegio.</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA , se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA</p>

	<p>CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>
<p>Comportamiento inmoral como a) conductas hipersexualizadas, situaciones de robo y violencia física, psicológica o verbal; presentar estado de embriaguez o consumo de drogas o cualquier otra conducta que conduzca a responsabilidad civil o penal, que involucre el prestigio y la integridad del Colegio, tanto fuera como dentro del b) Establecimiento Educativo.</p>	<p>CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>
<p>El mal uso de recursos tecnológicos a) (pornografía, ciberviolencia de género, robo de identidad, cyberbullying, grooming, sexting, sextorsión, etc.) que atente contra la integridad física, psicológica y moral de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p>	<p>CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe,</p>

	<p>dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>
<p>Alteración de notas, observaciones,a) anotaciones o cualquier otro registro del Libro de Clases.</p>	<p>CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>
<p>Situaciones de violencia de índolea) sexual hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p>	<p>CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA</p>

	<p>CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS</p>
<p>Robo de material educativo o elementos personales de un compañero, docente, inspector, personal paraprofesor, personal administrativo y directivo y todos quienes conforman la comunidad educativa.</p>	<p>CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>

La acumulación de al menos 5 faltas leves, medianas o moderadas

CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando **CARTA DE COMPROMISO** y será **SUSPENDIDO POR 1 DÍA.**

b) Si se **REITERA LA FALTA**, se **CITARÁ** al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una **NUEVA CARTA DE COMPROMISO** y será **SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.**

FALTAS GRAVISIMAS

Se entenderán faltas gravísimas las conductas por acción u omisión de un hecho reprochable que atente gravemente a la convivencia escolar o que intente causar daño cierto o eventual a otro (s) o que atenten gravemente a desarrollo normal de las actividades al interior del establecimiento o que dañen la infraestructura del local impidiendo la entrega del servicio educacional.

Todas las faltas tipificadas como gravísimas serán sujetas al procedimiento especial contemplado en la Ley N° 21.128 del año 2018.

1. Circular por espacios prohibidos para el acceso o lugares no habilitados y que revistan un riesgo para la seguridad e integridad física con la intención de provocar daño en otros
2. Rayar paredes, puertas, vidrios con mensajes proselitistas o que causen desprestigio o descredito al establecimiento educacional
3. Volcar, arrojar o quemar basureros con ánimo de producir conmoción en la comunidad
4. Hurtar o vaciar extintores
5. Promover o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad o en su conjunto.
6. Impedir el normal y libre acceso a las dependencias del colegio sea dificultando su

ingreso para abrir o cerrar, o en su caso, colocando candados, cadenas u otros objetos que obstaculicen la salida o entrada

7. Destruir bienes del establecimiento de manera deliberada con afán de protesta o con la intención de presionar decisiones frente a demandas

8. Portar o utilizar para sus fines, elementos que tengan por objeto ocultar la identidad de las personas para la comisión de un delito o falta al reglamento interno, tales como máscaras, gorros, pasamontañas, pelucas, máscaras antigases, capuchas., overoles, etc.

9. Cortar de manera deliberada la corriente eléctrica.

10. Destruir instalaciones sanitarias

11. Elaborar, portar, instalar u ocultar y utilizar elementos que permitan el accionamiento de bombas de cualquier tipo sea sonora, incendiaria, de gases, pintura, líquidos, etc. en las dependencias del establecimiento

12. Ingresar por acceso no permitido, sea por escalamiento u otro, en horario nocturno o fuera de jornada laboral, cualquier día de la semana con la intención de tomar el colegio e impedir el acceso libre de todos los miembros de la comunidad.

TÍTULO XI

DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS PRINCIPIO DE GRADUALIDAD EN LAS FALTAS

ACCIONES

Art 19° Las acciones son medidas educativas que tienen como finalidad el cambio de conductas por medio de la persuasión, diálogo y técnicas para resolver conflictos, para ayudar al alumno a crecer con responsabilidad, a respetarse y respetar los derechos de los demás, y a aprender a vivir en comunidad. Dependiendo de la clasificación de la falta, se analizará el caso y se aplicará la acción pedagógica reparatoria o formativa que proceda, para tal efecto, se señalan las siguientes:

I. FALTAS LEVES.

Las medidas a aplicar gradualmente en las faltas leves, son las siguientes:

- a) **AMONESTACIÓN VERBAL:** La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.

- b) **AMONESTACIÓN ESCRITA:** se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del Establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.
- c) **CITACIÓN DEL APODERADO:** La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.
- d) Las medidas reparatorias frente a estas faltas están orientadas a que las conductas de los miembros de la Comunidad Escolar no interfieran en el desarrollo de la sana Convivencia Escolar.
- e) Las medidas reparatorias serán acordadas por el Equipo de Convivencia Escolar, Docentes y Apoderados según se requiera.

f) FALTAS MEDIANAS O MODERADAS

Las medidas a aplicar gradualmente en las faltas medianas, son las siguientes:

- d) **COMUNICACIÓN ESCRITA** al apoderado por parte del docente, inspectoría o Convivencia Escolar.
- e) **REGISTRAR LA OBSERVACIÓN** en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.
- f) **CITACIÓN DEL APODERADO** acompañado por el alumno.
- g) Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos en una **CARTA DE COMPROMISO**.
- h) Las medidas reparatorias serán aplicadas al interior del Colegio y fuera del horario de la jornada escolar según el ciclo que corresponda previo conocimiento de su apoderado.; pudiendo ser: ayudantía al profesor, inspector, auxiliar de aseo o Convivencia Escolar, tareas o trabajos especiales, entre otras.
- i) Las medidas reparatorias estarán acompañadas de medidas pedagógicas con la finalidad de educar y formar en valores y conocimiento al o los involucrados sobre la falta cometida y sus consecuencias.
- j) El incumplimiento de las medidas reparatorias y los compromisos acordados deberán ser justificados al día siguiente por parte del alumno junto a su apoderado en Convivencia Escolar estableciéndose así un nuevo acuerdo.

g) FALTAS GRAVES

Las medidas a aplicar gradualmente en las faltas graves, son las siguientes:

- c) **CITACIÓN** del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando **CARTA DE COMPROMISO** y será **SUSPENDIDO POR 1 DÍA**.

- d) Si se **REITERA UNA FALTA GRAVE**, se **CITARÁ** al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una **NUEVA CARTA DE COMPROMISO** y será **SUSPENDIDO POR 2 DÍAS**.
- e) Si existe **ACUMULACIÓN FALTAS MEDIANAS O MODERADAS**, se **CITARÁ** alumno por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clase y firmando una **NUEVA CARTA DE COMPROMISO**.
- f) Si existe **ACUMULACIÓN** de al menos **5 FALTAS LEVES, MEDIANAS O MODERADAS**, y no se observa un cambio en la conducta del alumno (a), se **CITARÁ** por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, se procederá a firmar **CARTA DE CONDICIONALIDAD** y será **SUSPENDIDO POR 3 DÍAS**.
- g) Si se **REITERA** por tercera vez **UNA FALTA GRAVE**, se **CITARÁ** al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una **CARTA DE CONDICIONALIDAD** y será **SUSPENDIDO POR 4 DÍAS**.
- h) Si se **REITERA** por tercera vez o más **UNA FALTA GRAVE**, se **CITARÁ** al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, será **SUSPENDIDO POR 5 DÍAS**.
- i) En el caso de **SUSPENSIÓN DE CLASES** por uno o más días previa citación y comunicación al apoderado. El hecho debe quedar consignado en el Registro de Observaciones del alumno. En ningún momento la suspensión estará determinada por motivos académicos. Los días de suspensión no deben coincidir con días en que el alumno tenga evaluación, así como también no se harán efectivo ni los días lunes ni los días viernes de la semana.
- j) Al momento de retornar de una **SUSPENSIÓN DE CLASES**, el alumno (a) deberá presentar el trabajo pedagógico y reflexivo solicitado por parte de Convivencia Escolar y Profesor Jefe. Con ello, se establecerán **DEBERES** en relación a los valores traspasados, realizando actividades especiales (ornato de la sala, limpieza en general, confección de mural relacionado al tema y otros).
- k) Cuando el alumno es individualizado en lo que se refiere a destrucción de material, **FALTA GRAVE**, deberá reponerlo en un plazo no superior a 5 días. Se notificará al apoderado, Profesor Jefe, Inspectoría, Dirección y Convivencia Escolar quedando registrado en la hoja de vida del alumno. Asumiendo además un compromiso, por parte del apoderado y del alumno en el que se establecerá claramente que la destrucción del mobiliario no volverá a suceder, dejando constancia escrita de lo acordado.

- l) En caso de requerirse, se hará sugerencia del apoyo de un profesional externo previa conversación con el apoderado y el alumno.
- m) De no cumplirse los compromisos estipulados en **CARTA DE COMPROMISO**, la Dirección procederá a dejar en calidad de Condicional al alumno/a.
- n) En una situación de robo se procederá a informar al apoderado de la víctima quien tendrá la facultad de iniciar las acciones legales correspondientes. En caso de conocer el nombre del victimario, se le citará junto a su apoderado para iniciar un dialogo de reflexión donde quede estipulado un compromiso que indique que lo sucedido no volverá a ocurrir. De ser necesario se citará a ambos apoderados y alumnos para resolver de forma conjunta la situación.
- o) En caso de alteración de notas, observaciones, anotaciones o cualquier otro registro del Libro de Clases u otro documento administrativo; el Colegio notificará al apoderado del alumno responsable, si lo hubiere y posteriormente realizará la denuncia correspondiente ante la Fiscalía y Policía De Investigaciones (P.D.I.)
- p) En situaciones de uso o porte de drogas ilícitas o alcohol se procederá a informar al apoderado del alumno y en el caso de que el alumno se encuentre bajo los efectos de las sustancias mencionadas, se solicitará que el alumno se retire del Colegio en compañía de su apoderado. Siendo citados posteriormente para establecer las medidas reparatorias correspondientes (**SUSPENSIÓN Y TRABAJOS ORIENTADOS HACIA LA REFLEXIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL**).
- q) Frente al mal uso de recursos tecnológicos se citará e informará al apoderado del o los involucrados. Posteriormente el Equipo de Convivencia Escolar evaluará la gravedad del caso, citará al o los alumnos junto con sus apoderados para acordar y aplicar una medida reparatoria, pedagógica y disciplinaria frente a la situación.
- r) Frente a hechos de violencia sexual hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa: Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o al Director del Establecimiento Educacional. El adulto o el Director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. El denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
- s) En situaciones de agresión física, psicológica o verbal tanto al interior del establecimiento como fuera de éste, se procederá a citar al apoderado del o los alumnos involucrados, se le informará de la situación y se procederá a establecer, junto con el alumnos y Equipo de Convivencia Escolar, las medidas reparatorias que se estimen conveniente.
- t) En caso de reincidencia de las faltas graves, después de haber seguido todos los procedimientos e instancias anteriormente mencionadas se informará al apoderado la Medida de **NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO SIGUIENTE**.

Los Apoderados podrán apelar la medida en un plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de su notificación. Rectoría a su vez dispondrá de 5 días hábiles para resolver la apelación, previa consulta al consejo de profesores, contados desde la fecha en que esta se recibió. La Resolución del Rector respecto de la Apelación presentada será inapelable.

- u) Sobre la medida de expulsión y cancelación o no renovación de matrícula: La expulsión y/o la cancelación de matrícula se produce en los casos el estudiante no cumple con los acuerdos estipulados con el Colegio, si, al finalizar el año escolar el alumno no cumple con los compromisos adquiridos y no hay un cambio conductual positivo, después de agotadas todas las instancias de apoyo por parte del establecimiento; siendo causal suficiente para no renovar la matrícula para el año siguiente. La cancelación o no renovación de matrícula es aplicada por la Dirección del Colegio quien informa de la decisión al padre, madre y alumno. Además aplica la cancelación o no renovación y/o expulsión ante la concurrencia de infracciones graves al reglamento interno, aplicándose al efecto el procedimiento ordinario o general contemplado en el artículo 6° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación. No obstante lo señalado, ante la comisión de hechos que constituyan infracciones del tipo gravísimo descritas en este reglamento, el procedimiento de expulsión y/o cancelación de matrícula se ajustará al tratamiento contemplado en la Ley N° 21.128 (aula Segura)

- **De la ley 21.128 y la suspensión como medida cautelar:**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley 21.128, el Director deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriera en: a) Alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos, o b) Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, correspondiendo a aquellas causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

El Director del establecimiento, como medida cautelar podrá suspender, mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar, que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas, y que conlleven como sanción en los mismos,

la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar. Esta decisión deberá ser notificada al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, el Director tendrá el plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Contra ésta resolución se podrá solicitar la reconsideración dentro de 5 días hábiles, el Director la resolverá la reconsideración de manera fundada previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se deberá pronunciar por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

*** Procedimiento general para cancelación de matrícula y/o expulsión:**

- Se notificará al apoderado por escrito en entrevista presencial, citada por la Dirección.
- El apoderado, tendrá un plazo igual a 15 días hábiles para apelar a la medida impuesta (procedimiento Ordinario) o de 5 días en el caso de la aplicación de la Ley N° 21.128.
- Se deberá velar por el respeto de los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- El apoderado al pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo establecido contado desde la respectiva notificación, la autoridad llamada a resolver, lo hará previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- Los antecedentes del caso serán informados a la Superintendencia de Educación, conforme a los procedimientos establecidos por este organismo, para lo cual el colegio dispondrá de cinco días hábiles.

De las principales causas de **No renovación de Matrícula** son:

a.- Haber terminado el año o semestre, según corresponda, con matrícula calificada como Condicional y no haber presentado dentro del año académico o lo que resta del mismo un progreso en cuanto a la causal de condicionalidad previamente establecida y debidamente comunicada, la cual será revisada teniendo a la vista los antecedentes pertinentes, a lo menos al finalizar cada semestre.

b.- Si el Alumno habiendo tenido matrícula Condicional hubiere cometido una falta Gravísima y causare grave daño o pusiere en riesgo inminente a miembro(s) de la comunidad educativa.

c.- Si el Alumno incurriere en faltas que pudieran constituir delito que atente gravemente contra los valores éticos y morales que persigue el establecimiento, sin perjuicio de la respectiva investigación interna y paralelamente teniendo siempre presente el derecho de inocencia que le asiste, lo que implicara su debida y oportuna comunicación ante los órganos pertinentes.

ANOTACIONES

De acuerdo a la cantidad de observaciones en el Libro de clases, el Colegio procederá de la siguiente manera:

- Con tres anotaciones negativas por conducta, es responsabilidad del Profesor Jefe citar al apoderado para informar del comportamiento del alumno/a y de la medida reparatoria que se aplicará. Además se solicitará la firma de una carta de compromiso por parte del alumno/a y su apoderado.
- Con **CINCO** anotaciones negativas por conducta que afecte gravemente la integridad del alumno/a y perturbe la Convivencia Escolar del Colegio, es responsabilidad del Profesor Jefe y/o Equipo de Convivencia Escolar, citar al apoderado para informar de la suspensión del alumno/a quien deberá incorporarse a clases acompañado de su apoderado para firmar el Libro de Clases. Además se solicitará la firma de una carta de compromiso por parte del alumno/a y su apoderado.
- De no cumplirse los compromisos estipulados en las cartas, la Dirección procederá a dejar en calidad de Condicional al alumno/a.
- Frente a la existencia de casos críticos como patologías psicológicas graves (psicosis, esquizofrenia, trastorno oposicionista desafiante y trastorno de personalidad antisocial), el equipo directivo y Convivencia Escolar evaluará la situación del caso y determinará, de acuerdo al historial conductual del estudiante, las medidas reparatorias y propuestas de derivación y tratamiento o la posibilidad de entregar el apoyo externo necesario.

COMISIÓN DISCIPLINARIA

Es la instancia encargada de analizar los comportamientos de los alumnos. Esta comisión decide sobre medidas correctivas y medidas disciplinarias, incluyendo las condiciones de permanencia del estudiante en el Establecimiento.

Sus integrantes son:

- Profesor Jefe.
- Consejo de Profesores.
- Equipo de Convivencia Escolar.
- UTP.
- Director del Establecimiento.

Derecho de apelación.

La imposición de cualquier tipo de medida disciplinaria que transgreda el Manual de Convivencia Escolar podrá ser apelada por el estudiante o por sus padres en un plazo no mayor a dos días después de ser informada la sanción, ante la Dirección del Establecimiento. En el caso que el Director(a) haya tomado alguna decisión con respecto a alguna medida será revisada en un nuevo consejo de profesores, siendo esta última decisión definitiva e inapelable. Lo anterior sin perjuicio del procedimiento y plazos establecidos en el DFL N° 2 de 1998, artículo 6° sobre expulsión y cancelación de matrícula

DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Para desarrollar una Sana Convivencia Escolar es necesario el apoyo familiar en el proceso formativo de nuestros alumnos. Se recuerda a nuestros apoderados

PADRES Y/O APODERADOS

- a) Evitar faltas consignadas en el Reglamento Interno del Colegio (atrasos e inasistencia reiterada a controles y pruebas, debida y oportunamente calendarizados, etc.)
- b) Presentar las excusas o las justificaciones cuando éstas sean pertinentes y en los plazos establecidos.
- c) Está prohibido el uso de la violencia en cualquiera de sus dimensiones contra algún miembro de la Comunidad Educativa, tanto dentro como fuera del Establecimiento.

- d) Cuestionar reiterada, impertinente e inoportunamente a Directivos y profesores, en encuentros públicos o privados (reuniones de Sub-centro de Padres, Entrevistas u otras situaciones similares).
- e) Injurias hacia un miembro de la Comunidad Educativa por **CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN.**
- f) Reiteración de conductas negativas que atentan contra el Marco Filosófico del Proyecto Educativo.
- g) Justificación irrestricta de conductas negativas de su pupilo, sin dialogar, poniendo en duda la honradez, credibilidad, presencia y autoestima de la Comunidad Educativa.
- h) No atender ni acatar las acciones y consejos formadores del Colegio, cuando éstos pretenden ir en beneficio y ayuda del alumno y la familia.
- i) Comportamiento inmoral que pueda significar daños a terceros miembros de Comunidad, tanto dentro como fuera del Colegio.
- j) Atentar contra los principios rectores del Marco Filosófico del Proyecto Educativo, injurias y/o calumnias infundadas, falta de respeto hacia los miembros de la Comunidad Educativa.
- k) El mal uso de recursos tecnológicos que atente contra la integridad física, psicológica y moral de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- l) Reiteradas inasistencias a reuniones de apoderados, citaciones por parte de los directivos del establecimiento, y entrevistas o reuniones de Sub-centro de Padres.
- m) Actitudes que demuestran irresponsabilidad y falta de compromiso frente a cargos para los cuales ha sido elegido en el Sub-centro o Centro General de Padres y Apoderados.
- n) No responder ante el colegio por los daños causados por su pupilo(a) a los bienes muebles o inmuebles y a los recursos y materiales didácticos proporcionados para su educación.
- o) Negarse a instancias de dialogo y reflexión o incurrir en faltas de respeto a algún miembro de la Comunidad Educativa, faculta a la dirección para solicitar un cambio de apoderado.
- p) Negarse a respetar la medida reparatoria acordada por el establecimiento hacia una falta cometida por su pupilo(a).

Frente a situaciones de Faltas cometidas por los padres y apoderados de nuestro establecimiento y de acuerdo a la gravedad de la falta se procederá

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Cambio temporal de Apoderado.
- d) Término del Contrato de Servicios Educativos.
- e) Todo esto, dependiendo de la gravedad de la falta, estudiada y sancionada por los estamentos pertinentes del Colegio.
- f) En los casos de conductas graves o repetitivas se analizará la permanencia ante el Consejo de Profesores.

Art. 20° El alumno y el apoderado, cuyas conductas atenten contra la disciplina y la convivencia armónica de los miembros de la Comunidad Escolar, se hará acreedor de una sanción, previo estudio del caso, por parte de la Dirección del Establecimiento.

CUANDO EL ALUMNO ES SANCIONADO CON SUSPENSIÓN DE CLASES, SE OPERA DE LA SIGUIENTE MANERA:

- a) Se informará al apoderado la Medida establecida.
- b) Se recalendarizará las evaluaciones pendientes, si las hubiera.
- c) Se entregarán actividades académicas a desarrollar durante su ausencia.

TÍTULO XII DE LAS PROHIBICIONES

Art. 21° El Colegio **PROHÍBE** traer aparatos electrónicos o digitales, teléfonos, reproductores de música o video, si no han sido solicitados por una autoridad responsable o por el profesor. En todo caso, Patagonia College no se responsabiliza por la pérdida de estos aparatos.

Art. 22° PROHÍBASE TERMINANTEMENTE EL USO DE CELULARES, reproductores audiovisuales, y otros similares, en la sala de clases y durante las clases. El no cumplimiento de esta norma, obliga a entregar voluntariamente el bien en cuestión y entregarlo al Coordinador de Ciclo quien adoptará las medidas que corresponda.

Art. 23° En caso de relaciones de pareja, entre el alumnado, el o la estudiante deberá abstenerse de toda manifestación propia de ello en el interior del colegio, resguardando la integridad moral del resto de los estudiantes, el no cumplimiento de este artículo, dará lugar a la sanción correspondiente.

Art. 24° Durante los recreos, no se permitirá la práctica de juegos bruscos que atenten contra la integridad física de los alumnos, como igualmente mantener o usar en el Colegio objetos que puedan dañar, tales como clavos, cuchillos, corta-plumas, cartoneros, etc.

Art. 25° Con el fin evitar situaciones que pueden causar accidentes, no se permite el uso de patines, skates, bicicletas, balones u otros artefactos que puedan causar daño involuntario a cualquier miembro de la comunidad, durante las actividades normales de funcionamiento.

Art. 26° Durante los recreos los alumnos no podrán permanecer en las salas de clases ni en los pasillos de acceso; deberán dirigirse al lugar de recreación designado.

Art. 27° Durante el desarrollo de las actividades académicas se debe cautelar:

- a) No interrumpir el desarrollo de las actividades académicas.
- b) Evitar salidas innecesarias de los alumnos, sólo en casos muy justificados.
- c) La salida de un alumno por razones de salud debe ser acompañada por el inspector designado.
- d) Frente a situaciones de violencia al interior del aula, se debe buscar apoyo inmediato en inspectoría por medio del aviso de un estudiante designado por el profesor. Se sugiere que los estudiantes involucrados no queden solos durante la intervención.
- e) No se recibirán materiales, loncheras, trabajos y dinero una vez comenzada la jornada escolar, en caso de almuerzos debe ser en la hora estipulada para tal efecto.

TÍTULO XIII DE LOS APODERADOS

La presencia de los padres y/o apoderados, en el Colegio, es una contribución de importancia para la formación integral del estudiante, en una tarea que une los esfuerzos sistemáticos del Colegio con el rol educador de la familia.

El Apoderado del Patagonia College de Puerto Montt forma parte integrante del proyecto educativo del colegio y en tal condición asume con respeto y compromiso la misión, los principios y valores institucionales. Para esto los apoderados reúnen las siguientes características:

- Ser modelos positivos y de apoyo permanente para sus hijos.
- Estar atentos al desempeño académico y social de sus hijos en el colegio.
- Involucrarse en los asuntos que conciernen a sus hijos y el colegio.
- Participar activamente en la comunidad escolar con espíritu de iniciativa y de aporte al proyecto formativo del colegio.

Art. 28° Durante el desarrollo de las actividades académicas se debe cautelar:

- a) No interrumpir el desarrollo de las actividades académicas.
- b) Evitar salidas innecesarias de los alumnos, sólo en casos muy justificados.
- c) La salida de un alumno por razones de salud debe ser justificada con **CERTIFICADO MÉDICO**.
- d) El apoderado **NO DEBE CIRCULAR** por los pasillos, baños y otras dependencias del establecimiento sin autorización por parte del Equipo Directivo, Convivencia Escolar o Inspectoría.
- e) **NO SE RECIBIRÁN MATERIALES, LONCHERAS, TRABAJOS Y DINERO UNA VEZ COMENZADA LA JORNADA ESCOLAR**, en caso de almuerzos debe ser en la hora

estipulada para tal efecto. Debe organizar lo necesario para la educación de su pupilo en día anterior.

Art. 29° Se determina como horario de reuniones del Sub-centro de Padres y/o Apoderados, las 19:00hrs., considerando los días hábiles de la semana.

- a) Se efectuaran dos reuniones de apoderados al semestre, existiendo la posibilidad de realizar una extraordinaria siempre que sea en presencia de su profesor jefe.
- b) Se efectuará durante la primera semana del mes de Mayo un informe de avance de notas parciales, el que se encuentra disponible en secretaría.

Art. 30° El horario de atención a Padres y/o Apoderados, por parte de los profesores tutores de cada curso, será comunicado en reunión de Sub-centro al inicio del año escolar y publicado en el Calendario del año respectivo, en todos los paneles y en la página web del Colegio.

Art. 31° Toda entrevista que requiera el apoderado, deberá ser solicitada a través de secretaría conforme a los horarios establecidos.

Art. 32° La asistencia a reuniones y entrevistas de Padres y/o Apoderados, citadas por profesores tutores y/o directivos, es obligatoria. En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar al día siguiente y solicitar una nueva entrevista.

Art. 33° El apoderado deberá estar comprometido con el Proyecto Educativo y respetar a cabalidad el Reglamento de Convivencia Escolar, de evaluación y promoción del establecimiento.

Art. 34° El apoderado deberá apoyar las decisiones disciplinarias y pedagógicas que el Colegio aplique.

Art. 35° Los padres y/o apoderados deberán abstenerse de ingresar al patio central y salas, durante la jornada de clases, si no se ha dado otra indicación autorizada. El apoderado puede ser sancionado si no respeta esta medida, en función de la seguridad de cada estudiante.

Art. 36° Todas las actividades, programadas por el curso, serán canalizadas por el Profesor tutor, siguiendo el conducto regular.

- a) **NO SE PERMITE REALIZAR VENTAS DE COMIDAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**
- b) Las actividades a realizar son de tipo: Ferias, sorteos de donaciones y actividades lúdicas.

- c) Las jornadas de Jeans Day estarán destinadas a recaudar fondos para lo siguiente:
Convivencia Escolar, departamento de deportes, alumnos de tercero medio para despedida de sus compañeros de cuarto medio.
- d) El colegio no se responsabiliza por despedidas de curso, estas son de tipo particular y de organización de los apoderados.
- e) En cuanto a la despedida de tercero a cuarto medio y fiesta de gala, es de responsabilidad de los alumnos y apoderados efectuarla, el colegio no realiza aportes en dinero para esta actividad.

Art. 37° Todo apoderado debe respetar el **CONDUCTO REGULAR** para la solución de sus peticiones o sugerencias. Este conducto es, en **PRIMERA INSTANCIA EL PROFESOR JEFE**, luego si corresponde Coordinación de Ciclo o Convivencia Escolar y en última instancia Dirección. Esto previa cita en secretaría.

Art. 38° En caso de ausencia temporal o prolongada, el apoderado deberá **COMUNICAR POR ESCRITO** al profesor jefe y/o la Coordinación de Ciclo correspondiente, el nombre, edad, dirección, teléfonos y firma de la persona que lo subroga. Este trámite debe quedar registrado en la Agenda del estudiante, único medio oficial de comunicación escrita, entre la casa y el Colegio.

Art. 39° El apoderado se obliga a comunicar oportunamente la situación descrita en el Art. 38° cada vez que la situación lo amerite, a través de una carta a dirección.

TITULO XIV DE LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN

CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES ESCOLARES

Art. 40° Entiéndase por instancia de evaluación, toda actividad programada por el profesor de asignatura, en la sala de clase, en taller, en salidas a terreno u otras (disertaciones, diarios murales, exposiciones en Power Point, trabajos de investigación, informes, artículos, etc.), con exigencias debidamente comunicadas, que tienen por finalidad indagar información para colocar una calificación parcial o semestral.

Art. 41° Cuando, por diferentes razones el alumno, no asiste a la actividad, el apoderado deberá justificar presencialmente en el Colegio la inasistencia o remitir al profesor tutor y/o al Coordinador de Ciclo la justificación correspondiente.

Art. 42° En este caso, el profesor tutor (en Primer Ciclo Básico), el Coordinador de Ciclo, en el resto de los niveles, programará una nueva fecha de evaluación. Si el alumno no asiste o no cumple con las exigencias requeridas por el docente y por aquellas que norma el Reglamento Interno, el colegio aplicará la evaluación al incorporarse el alumno a clases.

Art. 43° Como una política de cautelar el bienestar físico y la salud de nuestros alumnos, los padres y/o apoderados deberán presentar, al inicio del año escolar, un certificado médico que acredite que el alumno no está en condiciones físicas que le permitan desarrollar actividades propias de la asignatura de Educación Física y de las academias extraescolares afines.

TITULO XV DE LA BIBLIOTECA

Art.44° La Biblioteca es un lugar de encuentro con el estudio, en donde se ubica físicamente todo el material bibliográfico de apoyo y de investigación para mejorar la calidad del proceso aprendizaje-enseñanza. Está a cargo de un profesional especializado cuyo objetivo es la atención y mantención de documentos, textos y archivos.

Art.45° La Biblioteca no reemplaza a la sala de clases, sólo será utilizada cuando el profesor la requiera para realizar allí actividades de investigación. La Biblioteca es un lugar de trabajo en donde debe mantenerse un respetuoso SILENCIO, para permitir la concentración de los usuarios.

DE LOS USUARIOS

Art. 46° Tendrán derecho a uso normal de la Biblioteca: profesores, alumnos regulares del Establecimiento, ex-alumnos, administrativos, padres y/o apoderados y personal de servicio, cuando se utilice bajo régimen de consulta.

Podrán acogerse al sistema de préstamo, todos los miembros anteriormente mencionados.

DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO

Art. 47° Sólo se prestarán a domicilio los siguientes textos:

- a) Novelas
- b) Textos de estudio.
- c) Otro material que determine Biblioteca.

Art. 48° No se prestará a domicilio el siguiente material:

- a) Obras de consulta (diccionarios, enciclopedias, libros de colección).
- b) Libros de mayor demanda, los que podrán ser reservados para fines de semana.

Art.49° Biblioteca no recibirá libros u otro material bibliográfico evidentemente deteriorado por maltrato o incompletos.

Art. 50° En este caso, el usuario deberá o reponer el libro o cancelar su equivalente en dinero en la Oficina de Administración, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que aplique la Dirección

Art. 51° Todo alumno que sea sorprendido dando mal uso, deteriorando intencionalmente un texto de estudio, arrancando páginas de un libro, recibirá una sanción pedagógica consecuente con el daño realizado.

Art. 52° Todo alumno que sea sorprendido dañando al mobiliario de la Biblioteca, será suspendido de su uso y recibirá la sanción correspondiente, conforme lo dictamine la Dirección.

TITULO XVI DE LA APELACIÓN, RESOLUCION DE CONFLICTOS Y MEDIACION ESCOLAR

Art.53° Ante cualquier conflicto suscitado entre alumnos, alumnos y un adulto, entre el apoderado y el profesor o directivo, siempre la primera acción será escuchar a las partes involucradas con respeto y tranquilidad, se deberá tomar nota de sus dichos y datos que aporten.

Art.54° La mediación escolar como un mecanismo para la resolución de conflictos estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar y deberá privilegiarse por sobre las sanciones, considerando el rol formativo del presente reglamento interno.

Art 55° La mediación escolar podrá ser solicitada por los alumnos, profesores jefes, directivos y apoderados. De todo su proceso deberá dejarse constancia escrita.

Art.56° Ante las medidas reparatorias, siempre existirá el derecho a la apelación ante la Dirección del colegio, quien con los antecedentes reunidos u otros que se puedan aportar adoptará una decisión, velando por el interés e integridad de los alumnos. La apelación deberá hacerse por escrito y entregada en un plazo máximo de dos (2) días, después de comunicada al alumno y apoderado la medida. Será obligación del apoderado acercarse a obtener respuesta ante la dirección en un plazo no mayor a 48 horas.

Art. 57° Los alumnos tendrán el derecho que se les escuche de manera preferente y con el resguardo correspondiente cuando se trate de denuncias de acoso escolar, sexual, violencia o de cualquier índole. Se podrá pedir la presencia de un adulto si las circunstancias lo requieren.

Art.58° Cuando el alumno (a) comete una falta al reglamento interno deberá considerarse la medida reparatoria como un elemento imprescindible en la misión formativa del colegio.

DE LA COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Art.59° El reglamento interno será puesto en conocimiento a la comunidad educativa en general, mediante su publicación en la página Web del establecimiento, asimismo mediante su inclusión en el portal ministerial, <http://www.mime.mineduc.cl/mime-web/mvc/mime/ficha>. Lo anterior, sin perjuicio de la expresa voluntad del apoderado en términos de remitirlo a correo electrónico dado para tal efecto.

Art.60° Así mismo, cualquier cambio que se le introduzca al reglamento Interno deberá ser comunicado a toda la comunidad escolar mediante la página web o circular interna.

DEL RECONOCIMIENTO DE ALUMNOS POR MOTIVOS MERITS ACADEMICO Y FORMATIVO.

ART. 61° Nuestro Colegio también buscar reconocer los avances por motivos de meritis académicos y formativos de nuestros alumnos tanto en aspectos académicos y/o formativos de nuestro pilar institucional que es Desarrollo Humano. Durante su proceso formativo hay alumnos o alumnas que se destacan en los diversos ámbitos educativos y es por ello que, como colegio, reconocemos el esfuerzo y responsabilidad de aquellos estudiantes que cada día asumen el desafío de aprender y formarse. Ellos son reconocidos durante el último trimestre de cada año escolar frente a la comunidad que los forma y que visualiza en ellos la Visión y Misión del establecimiento. Cada uno de los estímulos será, por norma general, de carácter

anual. Se puede realizar, por petición del consejo de profesores y ratificado por el equipo de gestión, un reconocimiento semestral a la excelencia académica (sólo primer lugar), 100% asistencia, mejor compañera o mejor Compañero ,perseverancia, Convivencia Escolar, destacado En Ingles.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR PARA NIÑOS Y NIÑAS DE ENSEÑANZA BÁSICA

TITULO I DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS

Art. 1º Los alumnos serán evaluados en todos los subsectores, asignaturas y /o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio, en dos períodos lectivos: semestres.

Art. 2º Los alumnos deberán ser calificados en todos los subsectores, asignaturas y/o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio, utilizando una escala numérica de 1.0

(uno, cero) a 7.0 (siete, cero), con un decimal. Estas calificaciones deben referirse sólo a rendimiento escolar.

La calificación mínima de aprobación es 4.0

Para determinar el promedio de calificaciones trimestrales y anual, se considerará el segundo decimal, aproximando toda centésima igual o superior a cinco ($4.55 = 4.6$)

Durante el año lectivo, los alumnos obtendrán las siguientes calificaciones:

Parciales: Corresponderán a las calificaciones de coeficiente 1 (uno), que el alumno obtenga durante el semestre, en los respectivos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje. De primero a octavo año, todas las calificaciones serán de coeficiente 1 (uno).

Semestrales: Corresponderán en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, al promedio aritmético ponderado de las calificaciones parciales, asignadas durante el trimestre.

c) **Finales:** Corresponderán, en cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, al promedio aritmético de las calificaciones semestrales.

d) **Promedio de calificaciones o promedio general:** Corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje.

El profesor colocará un mínimo de calificaciones parciales de coeficiente 1 (uno), dependiendo de la carga horaria de cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, de acuerdo con la siguiente tabla:

2 a 4 horas = 4 calificaciones

6 a 8 horas = 5 calificaciones

Art. 3º Las calificaciones de Religión y Orientación se expresan en conceptos y no influyen ni en el promedio, ni en la promoción del alumno.

Art. 4º Serán promovidos todos los alumnos de 1º a 2º y de 3º a 4º año de Enseñanza Básica, que hayan asistido, a lo menos, el 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios correspondientes a estos cursos.

Art. 5º Para la promoción de los alumnos de 2º a 3º y de 4º hasta 8º año de Enseñanza Básica, se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos:

a) Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

b) Serán promovidos los alumnos de los cursos de 2º a 3º año y de 4º hasta 8º año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

c) Igualmente, serán promovidos los alumnos de los cursos de 2º a 3º y de 4º hasta 8º Año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobados dos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

Art. 6º 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 un certificado anual de estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Art. 7º Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los alumnos y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos.

Las Actas se confeccionarán en tres ejemplares idénticos y deberán ser presentadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, organismo que las legalizará, enviará una a la División de Educación General, devolverá otra al establecimiento educacional y conservará el tercer ejemplar para el registro regional.

Art. 8º Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, dentro de la esfera de su competencia.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN I Y II AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA

TÍTULO I DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS

Art. 1º Los alumnos serán evaluados en dos períodos lectivos: semestres.

Art. 2º Los alumnos serán calificados en todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio correspondiente, consideradas ponderables, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0, con un decimal.

La calificación mínima de aprobación es 4.0.

Para determinar el promedio de calificaciones trimestrales y anual, se considerará el segundo decimal, aproximando toda centésima igual o superior a cinco ($4.55 = 4.6$).

Los alumnos obtendrán, durante el año lectivo, las siguientes calificaciones:

- a) Parciales: Corresponderán, en cada subsector o asignatura a las calificaciones que el alumno obtenga durante el Trimestre, en las respectivas asignaturas.
- b) semestrales: Corresponderán, en cada subsector o asignatura, al promedio aritmético ponderado de las calificaciones parciales, asignadas durante el semestre.
- c) Finales: Corresponderán, en cada subsector o asignatura, al promedio aritmético de las calificaciones trimestrales.
- d) Promedio de calificaciones o promedio general: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada subsector, asignatura y/o actividad de aprendizaje.

Dependiendo de la asignación horaria de cada subsector, asignatura y/o actividad de aprendizaje, el profesor colocará como mínimo:

2 hrs. de clase = 3 calificaciones

3 a 4 hrs. de clase = 4 calificaciones

6 a 8 hrs. de clase = 5 calificaciones

Art. 3º Todo alumno que falte a una evaluación calendarizada con anticipación, sin justificación, deberá rendirla, en el momento que la Dirección correspondiente lo determine.

Art. 4º Los trabajos habituales, asignados con anticipación a los alumnos, deben tener la relevancia que los valide como instrumento de evaluación; en general, serán considerados equivalentes a una nota de prueba (evaluación de proceso) y se pueden complementar con ponderaciones que comprendan elementos de desarrollo afectivo (valores-actitudes).

Art. 5º La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión no incidirá en la promoción.

Art. 6º Para la promoción al curso inmediatamente superior, se considerarán, conjuntamente, la asistencia y el rendimiento de los alumnos.

a) Asistencia: Para ser promovido, el alumno deberá asistir, por lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.

No obstante, por razones debidamente justificadas, el Rector del Establecimiento, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores al establecido, en el presente artículo.

b) Rendimiento:

2.1 Serán promovidos los alumnos del I y II Año Medio que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje o asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio.

2.2 Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado un sub-sector de aprendizaje o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior. Para efecto del cálculo, se considerará la calificación del subsector de aprendizaje no aprobado.

2.2 Igualmente, serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje o asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior. Para efecto del cálculo, se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje no aprobados.

Art. 7º 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 un certificado anual de estudio que indique

los sectores y subsectores de aprendizaje o asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Art. 8º Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje o asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos, la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos, sexo, fecha de nacimiento y comuna donde estudia. Estas actas deberán ser firmadas por cada uno de los profesores de los distintos subsectores del plan de estudio que aplica el establecimiento educacional.

Las actas se confeccionarán en tres ejemplares idénticos y deberán ser presentadas a la Secretaría Regional Ministerial de educación correspondiente, organismo que las legalizará, enviará una a la División de Educación General, devolverá otra al establecimiento educacional y conservará el tercer ejemplar para el registro regional.

Las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, de acuerdo a la realidad que presenten los establecimientos educacionales de su jurisdicción, en cuanto a equipamiento y utilización de los medios computacionales, podrán autorizarlos para que presenten sólo un ejemplar de cada acta acompañada de su correspondiente respaldo computacional.

Art. 9º Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro del ámbito de su competencia.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN III Y IV AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA

Decreto N° 083/2001

TÍTULO I DISPOSICIONES SOBRE CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS

Art. 1º Los alumnos serán evaluados en dos períodos lectivos: semestres.

Art. 2º Los alumnos serán calificados en todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio correspondiente, consideradas ponderables, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0, con un decimal.

La calificación mínima de aprobación para cada subsector será 4.0.

Para determinar el promedio de calificaciones semestrales y anual, se considerará el segundo decimal, aproximando toda centésima igual o superior a cinco ($4.55 = 4.6$).

Los alumnos obtendrán, durante el año lectivo, las siguientes calificaciones:

- a) Parciales: Corresponderán, en cada subsector o asignatura a las calificaciones que el alumno obtenga durante el Semestre, en las respectivas asignaturas.
- b) Semestrales: Corresponderán, en cada subsector o asignatura, al promedio aritmético ponderado de las calificaciones parciales, asignadas durante el semestre.
- c) Finales: Corresponderán, en cada subsector o asignatura, al promedio aritmético de las calificaciones trimestrales.
- d) Promedio de calificaciones o promedio general: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada subsector, asignatura y/o actividad de aprendizaje.

Dependiendo de la asignación horaria de cada subsector, asignatura y/o actividad de aprendizaje, el profesor colocará como mínimo:

2 hrs. de clase = 3 calificaciones

2 a 4 hrs. de clase = 4 calificaciones

5 a 8 hrs. de clase = 6 calificaciones

Art. 3º Para las evaluaciones y calificaciones, el Profesor podrá usar procedimientos e instrumentos dentro de una amplia y variada gama de ellos: pruebas escritas, ensayos, interrogaciones orales, listas de cotejo, disertaciones, portafolios, trabajos prácticos, construcciones, representaciones, etc.- Lo esencial es que el procedimiento de evaluación sea congruente con el tipo actividades de aprendizaje y con la forma de evidencia de aprendizaje que se espera.

Art. 4º La evaluación de una prueba o trabajo puede dar lugar a una o más calificaciones, según el Profesor pueda discriminar por separado el logro de objetivos,

aprendizajes esperados o el dominio de contenidos diferentes incluidos en el mismo instrumento. Por ejemplo, un trabajo de investigación puede tener dos calificaciones: el contenido y el método. Una Prueba de Lenguaje, puede tener calificaciones separadas por redacción, conocimiento del tema y ortografía. En cualquiera de estos casos, cuando se evalúe más de una dimensión del objetivo, aprendizaje o dominio de contenidos, esto, deberá ser informado a los estudiantes con anticipación.

Art. 5° El Colegio, bajo la responsabilidad del Profesor Jefe, emitirá un Informe de Calificaciones Parciales al menos dos veces durante cada semestre (última Semana de Mayo y última semana de Octubre) y obligatoriamente al final de cada semestre con las calificaciones parciales los primeros, y los promedios semestrales los últimos.

Art. 6° Bajo la responsabilidad de los Profesores de subsector, el Apoderado recibirá un Informe de cada una de las calificaciones deficientes el mismo día en que estas sean obtenidas por el Alumno. Este Informe, debe ser firmado por el Apoderado y remitido al Profesor de asignatura dentro de los primeros tres días hábiles después de recibirlo. La no devolución firmada de este documento, será registrada como falta del Apoderado por no confirmar haberse informado de la situación de su pupilo.

Art. 7° Si por enfermedad u otra causa justificada, el Alumno no se presenta por impedimento a más de cinco instancias de evaluación, El Jefe de la Unidad TécnicoPedagógica y los respectivos docentes de los subsectores involucrados confeccionaran un calendario de recuperación de aquellas evaluaciones.

Art. 8° El Alumno que estando en el Colegio, no asiste a la aplicación de un procedimiento o instrumento de evaluación o que estando en la sala se niega a responder o deja la prueba en blanco, será calificado con la nota mínima 1.0 (uno, cero). Dependiendo de los significados de su actitud o de sus argumentos, también podrá registrarse el hecho como una falta grave.

Art. 9° Todo alumno que falte a una evaluación calendarizada con anticipación, sin justificación, deberá rendirla en el momento en que el Profesor de la Asignatura lo indique considerando una exigencia de un 70%.

Art. 10° Los trabajos habituales, asignados con anticipación a los alumnos, deben tener la relevancia que los valide como instrumento de evaluación; en general, serán considerados equivalentes a una nota de prueba y se pueden complementar con ponderaciones que comprendan elementos de desarrollo afectivo (valores-actitudes).

Art. 11° La calificación obtenida por los alumnos en el subsector de Religión, expresada en conceptos, no incidirá en la promoción.

Art. 12º Para la promoción de los alumnos (as) de III y IV Año de la Enseñanza Media, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de los subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos del plan de estudio del establecimiento educacional y la asistencia a clases.

1. Logro de Objetivos

a) Serán promovidos los alumnos (as) de III y IV Medio, que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje, asignaturas, módulos, actividades de aprendizaje del plan de estudio.

b) Serán promovidos los alumnos(as) que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje, asignatura o módulo, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación del subsector de aprendizaje, asignatura o módulo no aprobado.

c) Serán promovidos los alumnos (as) que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos no aprobados.

d) En el caso de no aprobar dos subsectores y si dentro de éstas se encuentran las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y/o Matemática, los/as estudiantes serán promovidos siempre y cuando su promedio sea de 5,5 o superior, incluidos los no aprobados.

2. Asistencia

a) Serán promovidos los alumnos (as) que hubieren asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual.

b) Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos (as) de Enseñanza Media en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes.

c) En casos calificados, el Director del Establecimiento, consultado el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia.

Art. 13° La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término del año escolar.

Una vez finalizado este proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los subsectores de aprendizaje, asignaturas, módulos, actividades de aprendizaje, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por motivo alguno.

Art. 14° Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje, asignatura o módulo, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Estas actas deberán contener, además, tres nuevas columnas con información del alumno sobre sexo, fecha de nacimiento y comuna de residencia y en el reverso del acta, el rol único tributario del profesor.

Las actas deberán ser firmadas por cada uno de los profesores de los distintos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos del plan de estudios que aplica el establecimiento educacional.

Las actas se confeccionarán en tres ejemplares idénticos y deberán ser presentadas en la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, organismo que las legalizará, enviará una a la División de Educación General, devolverá otra al establecimiento educacional y conservará el tercer ejemplar para el registro nacional.

Las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, en casos calificados de establecimientos que cuenten con la capacidad tecnológica suficiente, podrán autorizarlo para que presenten sólo un ejemplar de cada Acta acompañada del respectivo respaldo computacional.

Art. 15° La Licencia de Enseñanza Media será obtenido por todos los alumnos que hubieren aprobado el IV Año Medio. Esta disposición es válida para todos los establecimientos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

De las Academias

a) Actividades extraescolares: Área Deportiva, Artística, Académica y Cultural.

b) Los alumnos que una vez inscritos en una academia o actividad extra programática resuelvan retirarse deberán hacerlo bajo la supervisión y firma del apoderado respectivo.

ANEXO REGLAMENTO DE BECAS 2023

Patagonia College

RUT: 65.153.807-6

RBD: 22692-0

Objetivo:

El presente reglamento rige los requisitos generales y procedimientos para la postulación y asignación de las becas que el Colegio Patagonia College resuelva otorgar, destinados a beneficiar con un porcentaje de rebaja en los cobros mensuales por escolaridad a los apoderados de los alumnos que lo solicitan, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

Considerando:

- ✓ Que en el ideario del Colegio Patagonia College se asume el compromiso de facilitar la educación de los jóvenes para que puedan acceder a la educación formal sin discriminación arbitraria alguna;
- ✓ Que la Ley de Financiamiento Compartido, en la parte que está vigente, permite apoyar a aquellos padres que no disponen de ingresos suficientes y beneficiar a aquellos que pueden colaborar en el mejoramiento de la Educación en Chile;
 - ✓ Que los establecimientos educacionales deben elaborar su Reglamento de Becas acorde con su Proyecto Educativo Institucional y con las características y necesidades de sus apoderados.
- ✓ Las disposiciones contenidas en el artículo 24 del DFL N° 2 de 1998, modificado por el artículo 2 N° 6 de la ley N° 19.532 que incorpora un Sistema de Exención de Cobro total o parcial del Pago de Financiamiento Compartido, las normas no derogadas por la ley 20.845.
 - ✓ Que de acuerdo al artículo vigésimo primero transitorio de la ley 20.845: "Los establecimientos educacionales que, a la fecha de publicación de la presente ley, reciban subvención a establecimientos educacionales de financiamiento compartido,

de conformidad al Título II del decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que se deroga por el número 13 del artículo 2º, podrán seguir afectos a dicho régimen hasta el año escolar en el cual el cobro máximo mensual promedio por alumno, establecido conforme a las reglas del artículo siguiente, sea igual o inferior al aporte por gratuidad que trata el numeral 16 del artículo 2º de esta ley, calculado en unidades de fomento. Desde el año escolar en que se cumpla esta condición, el establecimiento escolar no podrá seguir afecto a dicho régimen.

Durante el período en que no se cumpla la condición indicada en el inciso precedente, se mantendrá vigente para dichos establecimientos lo dispuesto en el Título II del decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, a excepción de los incisos primero y segundo del artículo 24, el artículo 25 y los incisos primero, segundo, tercero y cuarto del artículo 26. Tampoco serán aplicables a dichos establecimientos, por el plazo anteriormente señalado, las modificaciones introducidas por el artículo segundo numerales 4, letra a); numeral 5, letras j) y k), y numerales 8, 9, 11, 12 y 14.”

Se establece:

1) La creación de beca Libre disposición del sostenedor para alumnos con problemas económicos.

2)) Las siguientes disposiciones sobre la entrega de becas para estudiantes de educación Parvularia, enseñanza básica y media, del Colegio British School Patagonia, cuyos apoderados acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en este instrumento:

ARTÍCULO 1º: El colegio Patagonia College es un establecimiento particular de financiamiento compartido entre la subvención estatal y el monto de copago pagado por los padres o apoderados financieros de los alumnos, modalidad adoptada con el fin de mejorar el servicio educacional en general.

El colegio Patagonia College mantiene un fondo de becas para financiar a aquellos alumnos cuyos padres presentan problemas económicos, cuyo monto se determina cada año según las disponibilidades presupuestarias y la aplicación de los criterios que aseguran su adecuada gestión financiera.

ARTÍCULO 2º: Dos tercios (2/3) del Fondo Total de Becas serán destinados para financiar y beneficiar a alumnos antiguos o nuevos y que postulen a este beneficio, el cual no tiene renovación automática para el año siguiente.

Para medir y ponderar la vulnerabilidad socioeconómica de un alumno se considerará el nivel socioeconómico de la familia, el nivel de escolaridad de los padres o apoderados y el entorno del establecimiento, según indica la Ficha Registro Social de Hogares (RSH) actualizada al año 2023, o el instrumento que lo reemplace. Importante señalar que el colegio, al no estar adscrito a la Subvención Escolar Preferencial (SEP), no cuenta con asignación de rebaja de 100% a los alumnos prioritarios.

ARTÍCULO 3º: Un tercio del Fondo Total de Becas será destinado a financiar **Beca Excelencia Académica Alumnos Antiguos**, que consiste en la rebaja de un porcentaje de la colegiatura mensual, durante el período de un año escolar, sin renovación automática para el año siguiente, en beneficio de aquellos alumnos que no están en la condición de vulnerables.

ARTÍCULO 4º: Constituido el "Fondo de Becas", de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, su monto se definirá cada año al momento de efectuar la proyección de ingresos y egresos. Dicho monto constituirá el valor máximo que debe ser asignado en rebajas del arancel.

Lo anterior implicará que un postulante no tiene asegurada la obtención de la beca, aunque cumpla con todos los requisitos que indica el proceso, porque su asignación y monto dependerá del monto total del "Fondo de Becas" y de la cantidad de postulantes que se presenten.

Según el procedimiento de asignación de becas explicado en los artículos siguientes, para cada categoría de beca se hará un listado priorizado según el puntaje obtenido para cada postulante, de acuerdo con el cual la Comisión de Calificación y Selección de Becas asignará el porcentaje de descuento, cuando corresponda.

Podrán postular a este beneficio todos los alumnos matriculados dentro de los plazos establecidos del proceso.

Requisitos por cumplir:

- a) Completar el Formulario de Solicitud de Beca.
- b) Tener la condición de alumno regular.
- c) Demostrar y respaldar situación económica con documentación.
- d) Acreditar fehacientemente el ingreso del grupo familiar, el que podrá ser verificado por

el colegio.

- e) Especificar situación familiar, en términos de si el alumno(a) vive con sus padres, familiares u otras personas, con el detalle de la composición del grupo familiar, identificando a sus integrantes.
- f) Declaración Jurada simple que acompañe los documentos presentados para la postulación a la beca.
- g) Entrevista con dirección y/o encargada de admisión, si ésta la estima necesaria.

ARTÍCULO 5°: Al menos dos tercios (67%) del fondo se asignarán para Beca de libre disposición del sostenedor por situación socioeconómica deficitaria y el tercio o porcentaje restante se deberá distribuir de acuerdo con los siguientes criterios de prelación:

a) Beca Excelencia Académica Alumnos Antiguos: Alumno o alumna con matrícula vigente a octubre del año en que postula, con problemas económicos pero que no es calificada como vulnerable, no obstante, lo cual cumple con los siguientes requisitos:

a.1) Promedio general de notas igual o superior a 6,5 y un promedio igual o superior a 6,0 en los subsectores de Lenguaje y Matemática. Ambos promedios deben corresponder al año académico en curso al momento de la postulación.

a.2) Asistencia a clases igual o superior al 95%, considerando las clases presenciales o no presenciales, según sea el caso.

a.3) No presentar problemas disciplinarios (responsabilidad y/o conducta). Para este efecto se considerará no haber incurrido en faltas reiteradas que ameriten la firma de un compromiso de parte del alumno y apoderado, la suspensión de clases o la condicionalidad en la matrícula durante el año escolar.

a.4) Acreditar pagos de colegiaturas al día. En el caso de tener colegiaturas pendientes, no más de tres, el apoderado podrá postular. No obstante, al momento de la evaluación, que comienza desde terminado el período de presentación de antecedentes, si mantiene alguna cuota pendiente será una causal de exclusión del proceso.

a.5) Completar el Formulario de Solicitud de Beca (Anexo II), de acuerdo con el instructivo de llenado en el Formulario Único de Postulación. (Anexo I). Para la

evaluación de la Beca se analizarán los antecedentes entregados por los postulantes que cumplan con los requisitos, y se asignarán priorizando por situación socioeconómica.

ARTÍCULO 5°: De la clasificación de las becas.

a) Beca Libre disposición del sostenedor: Beca a la cual pueden postular los apoderados que presenten problemas económicos transitorios, cuyos montos van desde un 5%, 10%, 20%, 30%, 45%, 50% y 100%.

b) Beca Hermano: Para tercer o más hijos de una misma familia, de acuerdo con el siguiente porcentaje:

- ✓ Beca tercer hijo 15%.
- ✓ Beca cuarto o más hijos 20%.

El monto por repartir en este beneficio se definirá según la disponibilidad de recursos del "Fondo de Becas", que se asigne según los criterios indicados anteriormente. En consecuencia, un postulante no tiene asegurada la obtención de este descuento, aunque cumpla con los requisitos de tres o más hermanos en el Colegio, ya que depende del monto total del "Fondo de Becas" y de la cantidad de postulantes que se presenten.

Se priorizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Promedio de notas a la fecha de postulación.
- b) Porcentaje de asistencia a la fecha de postulación.
- c) Ausencia de morosidad: que se encuentre al día en el pago del arancel, de acuerdo con el contrato de prestación de servicio educacional firmado. En el caso de tener colegiaturas pendientes, no más de tres, el apoderado podrá postular y la situación será revisada en su mérito. No obstante, al momento de la evaluación, que comienza desde terminado el período de presentación de antecedentes, si mantiene alguna cuota pendiente será una causal de exclusión del proceso.

c) Beca Hijo funcionario: Beca para hijos de funcionarios del colegio. Este beneficio es válido mientras perdure la relación laboral entre el trabajador y Patagonia College Puerto Montt, la que debe tener una antigüedad superior a seis meses. El beneficio tiene 1 año de vigencia, sin renovación automática. Los pagos de mensualidad no deben tener más de tres plazos vencidos.

El porcentaje de rebaja no será transferible a otro beneficiario o trabajador.

El porcentaje de rebaja será el correspondiente a un 50% para todos los trabajadores que tengan la condición de apoderado financiero del colegio.

Un postulante no tiene asegurada la obtención de esta rebaja, aunque cumpla con los requisitos, ya que dependerá del Fondo Total de Becas, y de la cantidad de postulantes que se presenten.

ARTÍCULO 6°: Todas las postulaciones a becas deben ser realizadas por el apoderado del alumno, quien deberá completar el "Formulario de Solicitud de Becas, de acuerdo con el instructivo de llenado en el Formulario, adjuntando los documentos necesarios según el tipo de beca al que postula.

Para el caso de beca socioeconómica debe adjuntar los documentos señalados en el artículo siguiente de este reglamento, además de los documentos señalados anteriormente.

ARTÍCULO 7°: Todas las postulaciones a beca, ya sea por situación socioeconómica, beca hermano, beca funcionarios deben completar el formulario según beca a la que postula presentando la documentación.

- a) Alumnos antiguos: desde el **25 de octubre hasta el 25 de noviembre del 2021**, en los horarios fijo que disponga el colegio e informe de manera presencial o en modalidad on-line.
- b) Alumnos nuevos (ingreso 2024): **desde el 07 de marzo al 12 de marzo del 2022**, en los horarios que disponga el colegio e informe de manera presencial o en modalidad on-line.

Estas postulaciones deberán realizarse a través del documento Formulario de Solicitud de Beca.

Para la Beca Libre Disposición del sostenedor será obligatorio la presentación de los siguientes documentos:

- a) Últimas 3 liquidaciones de remuneraciones de todos los integrantes del grupo familiar, cuando corresponda, y/u otros ingresos o aportes que integren su patrimonio o flujo económico mensual.

- b) Declaración Anual de Ingresos (DAI) de todos los integrantes del grupo familiar, cuando corresponda.
- c) Documento que acredite el nivel de escolaridad del padre y la madre.
- d) Certificado de alumno regular de otros hijos que acrediten cursar estudios superiores.
- e) Certificado de cotización 24 meses AFP, de los integrantes del grupo familiar y declaración de impuesto a la renta de los últimos 2 años, para trabajadores independientes.
- f) Certificado de Residencia del alumno y del jefe de familia, cuando se informe residencia separada.
- g) Informe médico, si lo amerita, sólo para enfermedades catastróficas.
- h) Acreditar dominio, arrendamiento de la vivienda u otro título jurídicamente válido que establezca la razón del uso del inmueble.
- i) Toda otra información que la Comisión solicite al interesado para que se acredite el cumplimiento de los requisitos fijados.
- j) Declaración Jurada Simple de que los antecedentes entregados son fidedignos.

Los documentos deben **ser presentados en originales** y en los casos que adjunte fotocopia, **ésta deberá ser visada y timbrada** por el establecimiento, al momento de su recepción. En el caso de presentar vía online, deberá escanear los documentos a color en buena calidad.

No se recibirán carpetas de postulación cuando no cuenten con los antecedentes requeridos o fuera del plazo.

ARTÍCULO 8°: La asignación de las becas será resuelta por una Comisión de Calificación y Selección de Becas, que se constituirá a más tardar la primera semana de diciembre.

La Comisión de Calificación y Selección de Becas asignará las becas a través de un procedimiento que garantice la transparencia y objetividad. Esta Comisión estará conformada

por las siguientes personas:

- ✓ Sostenedor.
- ✓ Director(a) del Colegio.
- ✓ Coordinador(a) de convivencia escolar.
- ✓ Inspector(a) General.
- ✓ Encargada de admisión.
- ✓ Asistente social.

Presidirá esta comisión el Director(a) del Colegio.

Esta Comisión deberá:

- a) Recibir todas las postulaciones conforme al procedimiento de postulación y plazos señalados en los artículos precedentes. Se entregará comprobante correlativo al apoderado de la recepción de la carpeta de postulación y la fecha de ésta.
- b) Verificar y evaluar los antecedentes presentados por los postulantes, seleccionando a los beneficiarios.
- c) Elaborar un listado priorizado de los seleccionados, según el puntaje obtenido.
- d) Designar el porcentaje de rebaja arancelaria que le corresponda a cada caso.
- e) Asignar un monto de becas que no supere al monto total de dinero destinado para el "Fondo de Becas".

ARTÍCULO 9º: La "Beca Libre disposición del sostenedor", para alumnos(as) no calificados como vulnerables, podrá ser desde un 5%, a un 100%.

Una vez informado el porcentaje de aplicación de becas a los postulantes, a través de correo electrónico del director(a) del colegio y del jefe administrativo del colegio, este porcentaje no podrá ser modificado durante el curso del año.

Estos porcentajes de descuentos se aplicarán sobre el arancel completo, como se indica en el artículo 2º de este Reglamento.

El puntaje final de cada postulante se determinará de acuerdo con cuatro parámetros, teniendo cada uno de ellos la siguiente ponderación:

Tabla N°1		
Dimensiones	Variables	Porcentajes
Económica	Ingreso per cápita	70%
	Registro social de hogares (actualizado)	
	Gastos en salud	
Educación de los padres	Nivel educacional jefe/a de hogar	11%
Vivienda	Tipo de vivienda	5%
Otros factores de riesgo	Tipo de familia (según Encuesta CASEN)	14%
	Hermanos/as estudiando (según nivel)	
Total		100%

El puntaje de cada parámetro se determinará por medio de la información extraída del "Formulario Único de Postulación", Anexo I y de los documentos que deberá entregar el apoderado.

ARTÍCULO 10°: La Beca de Excelencia Académica para alumnos antiguos podrá ser de un 40%, 30%, 20% o 10%, de acuerdo con los resultados del proceso de postulación y selección de becas.

Estos porcentajes de descuentos se aplicarán sobre el arancel total de colegiatura. El puntaje final de cada postulante se determinará de acuerdo con la siguiente tabla:

Académica	35%
Situación socioeconómica (Datos de tabla N° 1)	65%
Total	100%

El puntaje de cada parámetro se determinará por medio de la información extraída del "Formulario Único de Postulación a Beca" y de los documentos que entregó el apoderado.

ARTÍCULO 11°: En caso de que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final para optar a la Beca Libre disposición del sostenedor, se deberá priorizar según el puntaje obtenido en cada parámetro, usando el siguiente orden para realizar la evaluación:

Económica
Educación de los padres
Vivienda
Otros factores de riesgo

A modo de ejemplo, si dos postulantes obtienen el mismo puntaje final, se seleccionará al que tenga mayor puntaje en la dimensión económica, y así sucesivamente en el orden indicado anteriormente.

ARTÍCULO 12°: En caso de que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final para optar a la Beca de Excelencia Académica para alumnos antiguos, se deberá priorizar según el puntaje obtenido en cada parámetro, usando el siguiente orden para realizar la evaluación:

Académica
Situación socioeconómica (Datos de tabla N° 1)

ARTÍCULO 13°: La determinación de los porcentajes asignados a los beneficiarios será atribución exclusiva de la Comisión de Calificación y Selección de Becas.

ARTÍCULO 14°: La toma de conocimiento de los resultados se hará durante **la segunda semana de diciembre de 2021**, mediante comunicación escrita que estará disponible en las oficinas de admisión o correo electrónico al apoderado. El apoderado del alumno podrá apelar al resultado de la beca dentro de los 5 días hábiles contados desde la fecha

en que la información se puso a disposición de los interesados. Las apelaciones serán presentadas ante la Dirección del Colegio, por escrito y deberán ser fundadas. Contra el pronunciamiento que emita la Dirección no procederá reclamo o recurso alguno.

La apelación deberá fundamentarse en los antecedentes presentados y que, a juicio del postulante, hayan sido mal evaluados por la Comisión. En ningún caso podrá fundarse en antecedentes omitidos al momento de formalizarse la petición de Beca. La apelación se debe

ser entregada la semana del 20 al 29 de diciembre, en la forma señalada en el inicio de este artículo. La duración de la beca es de un año escolar (del 01 de marzo hasta el 31 de diciembre de cada año). **No se renueva automáticamente.**

ARTÍCULO 15°: Si se comprueba la falsedad de los antecedentes que respaldaron el otorgamiento de una beca, su beneficiario la perderá, sin perjuicio de las acciones legales que el establecimiento se reserve a seguir en su oportunidad.

ARTÍCULO 16°: La aplicación de ambos beneficios es excluyente y, por consiguiente, el alumno debe optar por la alternativa que prefiera. Cada alumno podrá ser beneficiado con un máximo de una beca.

ARTÍCULO 17°: Se entregará una copia del presente Reglamento de Becas al Departamento Provincial de Educación correspondiente, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para el año lectivo 2024 para todos los efectos legales. Las modificaciones al presente Reglamento sólo tendrán efecto una vez que estas hayan sido entregadas a dicho Departamento.

ARTÍCULO 18°: De la mantención de la beca.

Se pierde el beneficio de beca de financiamiento compartido, en los siguientes casos: 1)

- Por retiro o cambio de Colegio.
- 2) Si existen datos falsos o adulterados en la presentación de documentos
- 3) Por renuncia voluntaria expresada por escrito al director(a) del Establecimiento.
- 4) Por el término del año escolar.
- 5) Por el incumplimiento y/o atraso en los pagos definidos en el otorgamiento de la beca. Para efectos de este artículo, se entiende por reiterado, tres o más plazos vencidos.
- 6) Por la pérdida de la calidad de hijo de funcionario del colegio, ya sea por renuncia o término de la relación contractual que le une con el colegio.

ARTÍCULO 19°: Con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos del Patagonia College, el otorgamiento de estos beneficios debe ceñirse estrictamente a lo establecido en esta normativa, para así evitar que puedan ser

interpretados como cohecho a funcionario público nacional.

El director del Establecimiento Educacional debe garantizar que el beneficio a entregar esté contemplado en este manual, y que el beneficiario cumpla con los requisitos aquí establecidos. Para los casos no contemplados o situaciones de excepción, el director del Establecimiento Educacional debe solicitar autorización a la Dirección Local de Colegios, para su aplicación.

Los beneficios que se otorguen a los alumnos deben ceñirse a lo establecido en la normativa vigente educacional y/o a lo establecido en este Manual.

ARTÍCULO 20°: La información y datos personales antes mencionados son solicitados y registrados por el Colegio para el adecuado desarrollo de la postulación y serán sólo de uso interno, administrativo, disciplinario o académico del Colegio; fines estadísticos; identificación del Apoderado, Padre, Madre, Tutor Legal y Alumno(a); determinación de la situación familiar y académica y el estado de salud del Alumno(a); entrega a los organismos y autoridades competentes o a los tribunales de justicia, cuando estos lo soliciten o sea necesario para la debida defensa de los derechos e intereses del Colegio; y para dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al Reglamento Interno Escolar (RIE) y proceso de postulación y evaluación de becas.

El Apoderado(a), Padre, Madre o Tutor Legal del Alumno(a) será responsable de la veracidad e integridad de la información proporcionada al Colegio, así como de mantenerla permanentemente actualizada. Por lo tanto, el Colegio asumirá que la información proporcionada es veraz, íntegra y efectiva.

Los datos personales recogidos serán almacenados por el Colegio únicamente durante el tiempo necesario para garantizar la postulación a becas para los que fueron recabados.

**INSTRUCTIVO DE COMPLETACIÓN DE FORMULARIO
DE POSTULACIÓN A BECAS AÑO 2022**

1. El Formulario de Solicitud de Becas deben ser completado en su totalidad utilizando letra imprenta.
2. Postular sólo si cumple con los requisitos estipulados en el Reglamento de Becas.
3. Adjuntar fotocopias, aprobadas por el colegio (presentando el original respectivo), de la documentación requerida por el Reglamento de Becas.
4. Toda información declarada debe ser fidedigna.

CÓMO COMPLETAR LOS FORMULARIOS DE BECAS:

1. Entregar formularios completos escritos en letra imprenta, desde el 25 de octubre al 22 de noviembre 2021 para alumnos antiguos y del 07 al 12 de marzo de 2022 para alumnos nuevos, en el horario establecido para dicha recepción o en modalidad on-line que defina el colegio.
2. Entregar toda la documentación requerida en los formularios según corresponda, de manera presencial o en modalidad on-line que defina el colegio. No se recepcionará documentación fuera de plazo.
3. El apoderado deberá esperar el proceso de postulación y ser notificado según Reglamento de Becas.

COMPROBANTE RECEPCIÓN REGLAMENTO DE BECAS AÑO 2022

Yo,RUT..... apoderado(a) de(los) alumno(s)
..... que el año 2022 cursará(n) el(los) siguiente(s) curso(s)
..... dejo constancia que he recibido el Reglamento de Becas Año
2024 del Patagonia College de Puerto Montt.

.....

FIRMA APODERADO