



Colegio Marista
INSTITUTO O'HIGGINS RANCAGUA



Reglamento Interno Colegio Marista Rancagua Instituto O'Higgins 2019

ÍNDICE

CONTENIDO	Página
CAPITULO I: MANUAL DE CONVIVENCIA	3
I. Objetivo y valores del Manual	3
II. Convivencia Escolar	4
III. Padres y Apoderados	6
IV. Alumnos y Alumnas	10
V. Política preventiva, faltas, procedimientos y medidas	15
VI. Otros aspectos	24
VII. Socialización del Manual de Convivencia	25
VIII. Protocolos de Acción:	26
1. Flujograma de acción general del colegio para proceder ante un conflicto	26
2. Protocolo interno de denuncia colegial	27
3. Protocolo de acción frente al consumo y/o porte de alcohol y/o drogas	28 - 29
4. Protocolo de acción frente al maltrato infantil	30 - 31
5. Protocolo de acción frente a hechos de acoso y/o violencia escolar entre alumnos	32
6. Protocolo de acción frente a hechos de agresión de un adulto hacia un alumno	33
7. Protocolo de acción frente a hechos de agresión en contra de educadores	34
8. Protocolo de intervención en crisis	35
9. Protocolo de acción frente al abuso sexual	36 - 38
10. Protocolo de acción frente al extravío, hurto y/o robo en el colegio	39
11. Protocolo de acción para accidentes escolares	40 - 43
12. Protocolo de acción frente a embarazo, maternidad y paternidad adolescente	44 - 45
13. Protocolo de actuación frente a ideación o intento suicida.	46 - 48
CAPITULO II: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	49
Titulo Primero: Disposiciones Generales	49
Titulo Segundo: Criterios y formas de evaluación	50
Titulo Tercero: Evaluación Diferenciada	52
Titulo Cuarto: Promoción y Repitencia	54
Titulo Quinto: Disposiciones Especiales	55
Disposiciones Finales	55

MANUAL DE CONVIVENCIA

I. OBJETIVO Y VALORES

El presente Manual tiene por finalidad promover y desarrollar, en todos los integrantes de la Comunidad Educativa, los principios y valores del Proyecto Educativo Evangelizador Marista que construyan una sana convivencia escolar.

La convivencia escolar está basada en los valores del respeto, la tolerancia y la solidaridad. En el caso del Colegio Marista Instituto O'Higgins, este contexto está influido además por los valores maristas. A continuación se presentan los cinco valores fundamentales para esta normativa y sus correspondientes actitudes:

1. "Presencia y Cercanía"

Este valor expresa uno de los rasgos propios de la educación de inspiración marista. Se funda en la convicción de que la confianza surge del conocimiento mutuo entre las personas. Son exigencias de este valor el desarrollo de la capacidad de escuchar, el esfuerzo por conocer en profundidad la singularidad del otro y la disposición de tiempo para relacionarse con calidez y espontaneidad. Desde otra perspectiva, implica conocer la cultura del alumno y acompañarlo en las diversas facetas de su vida: el estudio, el tiempo libre, el deporte, la cultura y los grupos de pertenencia. Implica además un estilo de atención prudente, firme y exigente. Finalmente, también es expresión de este valor el cuidado del entorno del Colegio que dispone de lugares de encuentro e instalaciones que favorecen la relación interpersonal.

2. "María como referencia"

Este valor es un rasgo identificador que motiva e inspira las actitudes y labores formativas de un Instituto marista. María es expresión de amor a Dios y a la vida, es modelo de mujer, esposa y madre. Su persona encarna la fidelidad, la entrega generosa, el cuidado por cada uno, la confianza y la sencillez. En el diario vivir del Colegio se hace referencia permanente a su persona, a fin de imitar su actitud maternal, su paciencia y su respeto por el ritmo de crecimiento de cada uno. Se tiene presente a María en la oración, en la liturgia, en los espacios físicos y en todas las actividades que se desarrollan. Se considera a María modelo de vida cristiana, atenta a las llamadas de Dios y dispuesta a responder con su sí.

3. "Participación"

La participación es signo de la acogida y de la valoración de cada componente de la comunidad educativa y que surge de la confianza depositada en la persona. A la luz de este valor se reconocen y promueven diversas instancias de animación y participación que ofrece el Colegio. Cada persona es invitada a formar parte de la obra educativa marista y a aportar con generosidad los dones y talentos que dispone. Ello supone que cada uno reconoce el ámbito propio de sus atribuciones y se compromete de manera activa y responsable en su desempeño. En el ejercicio de las labores que son encomendadas, cada uno promueve la búsqueda del bien común, armonizando las necesidades e intereses personales e institucionales.

4. "Sencillez"

Este valor nace de la profunda convicción respecto de la condición de la persona en cuanto hijo de Dios y de la conciencia de las limitaciones que le son propias. Esta autovaloración exige también el reconocimiento de la dignidad del otro como persona. Ser sencillo implica ser y manifestarse tal cual uno es, auténtico, sin doblez. En la relación interpersonal, este valor inspira una simpatía natural, genera una buena voluntad genuina. En las tareas y responsabilidades compartidas se manifiesta en el cuidado por hacer las cosas bien, sin ruido, cargado de un dinamismo espontáneo y generoso que invita a lanzarse, entregarse y colaborar. La adhesión y vivencia de este valor rechaza cualquier manifestación de orgullo o repliegue autorreferente.

5. "Trabajo y Constancia"

Este valor es un aspecto distintivo del carisma educativo marista y son expresión de ello el cumplimiento del deber, la responsabilidad, la laboriosidad, la constancia y el sentido práctico. Desde esta comprensión del valor adquiere dignidad, sentido y profundidad el esfuerzo que pone el hombre en la realización de sus tareas así como la postergación de la gratificación inmediata. Concebido de esta manera, el trabajo, los logros y realizaciones no son producto del azar sino del empleo de la inteligencia y de la voluntad rectamente ordenada. Mirado desde otra perspectiva, este valor da sentido a la adquisición de métodos y hábitos de trabajo, la valoración del tiempo y el empleo de los bienes y recursos disponibles.

II. CONVIVENCIA ESCOLAR

Las dificultades de convivencia que afecten a la comunidad educativa son de responsabilidad de todos y cada uno de sus miembros. Por lo tanto, cada uno deberá hacerse responsable de comunicar o denunciar cualquier situación que esté afectando la sana convivencia y de la cual sea víctima o testigo. Se trata de actuar en base al principio de no dejar para otros lo que se puede hacer para mantener o restablecer la convivencia.

Artículo 1.- Todo miembro de esta Comunidad Educativa debe respetar a los alumnos, apoderados, profesores y funcionarios en general, evitando malos entendidos, comentarios o actitudes que afecten la dignidad de la persona. En el caso de producirse alguna de las situaciones citadas u otras de menoscabo a la integridad personal, se deberá informar por escrito al **Comité de Sana Convivencia** (en la figura de cada Equipo de Gestión de la Sección educativa), quién se encargará de proceder de la manera correspondiente a través de los Protocolos de Acción incluidos en este Manual de Convivencia.

Artículo 2.- Comité de Sana Convivencia Colegial. Su objetivo será estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa para lograr y mantener una buena convivencia escolar, prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en la Ley 20.536.

Este comité se conformará por el Equipo de Gestión de cada Sección (integrado por el Director de Sección, Inspector, Orientador, Psicólogo y Coordinador de Pastoral, Coordinador/a Pedagógico/a, incorporando para cada caso particular al profesor tutor del estudiante o los estudiantes involucrados en alguna situación que atente con la sana convivencia). En este comité se delegará el análisis de las situaciones que afecten la sana convivencia y la asesoría u orientación para la aplicación del Manual, de las estrategias de resolución de conflictos y/o de las acciones de reparación.

De forma mensual, el Encargado de Convivencia colegial se reunirá con un representante de cada uno de estos equipos (en la figura del Inspector), pudiendo participar también un representante del centro de alumnos y un representante del centro de padres (en la figura del presidente de la comisión de Formación de apoderados).

Por último, este comité tendrá la responsabilidad de:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar y acompañar la implementación de planes de prevención y capacitación a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- c) Orientar a Inspectores y Directores de Sección acerca de las medidas disciplinarias y/o medidas de formación establecidas en este Manual, cautelando porque las medidas disciplinarias sean tomadas como última instancia.

Artículo 3.- Del Encargado de Convivencia Escolar y Delegado Local para la Protección de DNNA. Este encargado tendrá por función principal diseñar el Plan de Acción en materia de Convivencia Escolar, en el cual se incluirán las sugerencias o iniciativas del Comité de Sana Convivencia Escolar tendientes a mejorar o fortalecer la convivencia. Además, este encargado tendrá la responsabilidad de articular las acciones de promoción, protección y defensa de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes en el Colegio, de acuerdo a lo establecido en la Política Provincial Marista.

Artículo 4.- Del Debido Proceso. DEFINICIÓN DEL DEBIDO PROCESO. Se denomina Debido Proceso, al conducto regular que determina las instancias a seguir en caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa hubiese cometido una falta leve, grave o gravísima; y los procedimientos respectivos, respetando siempre el derecho a la defensa que tiene cada uno. Así mismo, hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para dicho proceso con el fin de atender formativa, justa y oportunamente los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa. Este proceso incluye: la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de las faltas de las cuales se le acusa, a la presencia de sus padres o apoderado/a y a conocer el resultado de su situación.

En todos los casos, a la hora de tomar sanciones a un alumno por faltas al Manual de Convivencia, se tendrá en cuenta:

- a. Que se siga el debido proceso según las faltas cometidas.
- b. Que sea tratado con el debido respeto inherente al Principio de Inocencia y a la Dignidad Humana.
- c. Que la familia sea informada mediante citación escrita, correo electrónico o llamado telefónico, de la situación correspondiente (académica, disciplinaria), así como las acciones a seguir y los derechos que tiene.
- d. Que la decisión esté precedida de un proceso de acompañamiento personal (Profesor tutor, psicólogo, orientador) y un proceso de indagación para averiguar las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas. Este último estará a cargo del inspector de la sección correspondiente.
- e. Que los padres y/o apoderados sean notificados oportunamente sobre la situación del estudiante, y la posible medida de la falta cometida a este Manual de Convivencia, debiendo dejar acta o registro de citaciones y entrevistas.
- f. Que el estudiante sancionado o su apoderado, puede manifestar su apelación de forma escrita.

Artículo 5.- Respeto de la Inclusión. El Colegio asume el compromiso de trabajar en la construcción de una comunidad educativa más inclusiva a partir de lo establecido en el marco legal y según las directrices del MINEDUC para este tipo de establecimiento educacional. Específicamente, en el ámbito escolar, su objetivo es brindar respuestas apropiadas al amplio espectro de necesidades de aprendizaje, a través de una evaluación diferenciada (procedimiento detallado en el Reglamento de Evaluación y Promoción) y adecuaciones curriculares cuando sean necesarias. La responsable de este trabajo es la encargada de inclusión colegial.

También se enfatizan las siguientes situaciones:

- a) **Embarazo adolescente.** Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una alumna del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el, debiendo otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de los objetivos propuestos (más detalles se encuentran explicitados en el Protocolo de Acción frente a Embarazos, Maternidad y Paternidad Adolescente).
- b) **Necesidades educativas especiales.** Reconociendo como centro de su formación valórica la inclusión y la no discriminación, el Colegio entiende que entre sus alumnos/as puedan existir personas con necesidades educativas especiales (NEE), sean estas transitorias o permanentes. Se define un(a) alumno/a con NEE como aquel o aquella que por sus condiciones personales de tipo motor, cognitivo o emocional, tiene dificultades para lograr objetivos de aprendizaje bajo las condiciones pedagógicas que se planifican y desarrollan comúnmente para todos/as los/as alumnos/as de su curso o que son estandarizadas por el Colegio según sus procedimientos formativos, y que han sido diagnosticados por un especialista externo.
- c) **Orientación sexual.** Reconociendo como centro de su formación valórica la inclusión, el respeto y la no discriminación, el Colegio entiende que entre los miembros de la comunidad educativa existan personas con una diversa orientación sexual, comprometiéndose y promoviendo la acogida, respeto y tolerancia. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de comportarse de acuerdo a lo que dicta este Manual de Convivencia, sin importar sus diferencias.
- d) **Inclusión en el ámbito de la salud.** En el caso de alumnos/as que tengan enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, los cuales serán discutidos en cada ocasión por el equipo de gestión, orientado por la encargada de inclusión del colegio.

III. PADRES Y APODERADOS

Artículo 6.- Los padres, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos. Su cooperación y compromiso con el Colegio son indispensables para lograr los objetivos educacionales propuestos, ya que se da por supuesto que cada padre o apoderado, al ingresar su hijo por libre elección a este Establecimiento, lo ha considerado como lo más adecuado para su formación.

Artículo 7.- Se denomina **Apoderado** al padre, madre o tutor legal del alumno/a. Es el adulto responsable ante el Colegio de la formación y educación de su hijo pupilo. Es el Apoderado quien deberá participar personalmente en las reuniones de apoderados, en las entrevistas a que sea citado, y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del alumno.

Frente al no cumplimiento de sus deberes como Apoderado o de situaciones conflictivas reiteradas derivadas de la conducta u opiniones con respecto al personal del Colegio, políticas educacionales del mismo o de cualquier miembros de la comunidad educativa, el Profesor Tutor podrá solicitar al Director de Sección que éste determine la caducidad de la calidad de Apoderado de la persona en cuestión. La familia determinará quién asume la condición de apoderado, siempre que cumpla con la condición de tener convivencia diaria con el alumno.

Artículo 8.- Se denomina **Sostenedor** al padre o madre que financia la colegiatura y otras obligaciones económicas con el Colegio. Si ambos padres trabajan en forma remunerada, podrán ser ambos sostenedores de su pupilo. Si asume como sostenedor un tercero que no fuese el padre o la madre, deberá notificarse por escrito a la Administración del Colegio, indicando la razón que justifica esta medida.

Artículo 9.- Derechos de los apoderados

- a) Tener acceso de manera oportuna a la información respecto del proceso de formación de sus hijos/as.
- b) Conocer en cada período quincenal el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos(as).
- c) Ser atendidos por las diversas instancias del colegio, siempre que se siga el conducto regular especificado en el Art. 13 del presente Manual.
- d) Ser tratado/a con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- e) Tener acceso a participar de las actividades colegiales.
- f) Participar del Centro General de Padres y Apoderados.
- g) Tener a lo menos una entrevista semestral con el profesor tutor, para conocer el desarrollo y desempeño de su hijo o hija en el establecimiento educacional.

Artículo 10.- Responsabilidades de los apoderados

- a) Conocer el Reglamento, los protocolos de actuación y cumplir lo que éstos estipulan.
- b) Informarse del proceso de formación de sus hijos
- c) Asistir a reuniones y citaciones con los integrantes del cuerpo docente o docentes directivos del Colegio, con el propósito de recibir información relacionada con el desempeño escolar del alumno. Las excusas deben presentarse previamente a la entrevista informando telefónicamente a la recepción colegial y/o al docente via correo electrónico justificando los motivos de su inasistencia. En caso de no dar aviso quedará registrado en la ficha correspondiente.
- d) Entregar al Colegio un número telefónico de celular o de red fija para las comunicaciones o emergencias que se presenten. Igualmente deberá tener una dirección de correo electrónico donde el colegio enviará las circulares de rectoría y los distintos informativos y comunicaciones. Si el apoderado cambia el número o dirección de algunos de estos medios de comunicación, deberá informar a Secretaría del Colegio.
- e) Mantenerse informado de las orientaciones y decisiones que se tomen a nivel de Rectoría, Dirección u otro nivel del Colegio.
- f) Registrar todos los datos que se solicitan al inicio de la Agenda Escolar y controlar diariamente su uso a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares del pupilo.
- g) Justificar en la Agenda del Alumno o el Portal Interactivo las inasistencias, atrasos; acusar recibo de circulares e informes de notas; además de otras circunstancias relativas a la vida escolar del pupilo.
- h) Respetar los horarios de salida de su pupilo, tanto de las actividades curriculares como extracurriculares, retirándolo puntualmente.
- i) Integrarse a las actividades del curso y del Colegio que le sean solicitadas.
- j) Responsabilizarse del comportamiento del alumno fuera del Colegio, debiendo velar para que la conducta de éste sea la que corresponde a un alumno en formación.
- k) Los apoderados deben abstenerse de tratar sus problemas con los profesores fuera del tiempo asignado para este efecto, es decir entrevistas solicitadas via agenda, correo electrónico o portal.
- l) Los apoderados tienen la obligación de asistir a las entrevistas con el Profesor Tutor del curso de su hijo a lo menos una vez al semestre. A excepción de las familias que se encuentren con acompañamiento [orientación, seguimiento de tutoría, inspectoría...], los cuales deben ceñirse al horario de citaciones propuesto por el equipo de profesionales responsables de la orientación del estudiante).
- m) Solo podrán asistir a entrevista los apoderados que se encuentran consignados en la ficha de antecedentes (matrícula) y/o los especialistas externos que se encuentran en terapia y/o tratamiento con el estudiante, salvo requerimientos especiales.
- n) Los padres estarán obligados a respetar las instancias y estamentos del Instituto O'Higgins, no permitiéndoseles por ningún motivo actos vejatorios, agresivos o similares en contra de las personas que componen la Comunidad Educativa (profesores, auxiliares, administrativos, alumnos/as), ya sea en periodo escolar lectivo o vacacional.

Artículo 11.- Responsabilidades de los apoderados frente a evaluaciones y/o tratamientos con especialistas externos. Cuando desde el Colegio se realice una derivación a especialista externo durante el año, solicitando una evaluación y/o tratamiento, el apoderado tiene el deber de:

- a) Cumplir con la evaluación solicitada (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, psicopedagogo, entre otros) en un plazo no mayor a 4 semanas, presentando al Profesor Tutor un certificado de la primera atención. Al final del proceso de evaluación el apoderado deberá presentar un informe final con las indicaciones y sugerencias del especialista para el Colegio.
- b) En el caso de los/as alumnos/as que tengan **Evaluación Diferenciada por NEE “transitorias”** (el procedimiento está explicitado en el título III de Evaluación y Promoción), los apoderados deberán cumplir con dos informes durante el año. El primer informe debe ser entregado a la secretaria de rectoría con plazo último día hábil del mes de abril junto con la solicitud formal de la Evaluación Diferenciada, indicando diagnóstico y sugerencias para el colegio. Se solicitarán informes de avance y cumplimiento de los compromisos adquiridos por los padres o apoderados cuando el especialista del colegio lo solicite, permitiendo la validación de la aplicación de evaluación diferenciada los dos primeros meses del año siguiente.
- c) Se señala que en el caso de los niveles de educación parvularia, se realizará un ajuste curricular basado en las sugerencias de especialista externo, siempre que estas indicaciones se encuentren acorde al reglamento de evaluación y/o convivencia.
- d) En caso de que el profesor tutor considere la necesidad de aplicar protocolo de evaluación diferenciada durante el año, éste derivará a la encargada de inclusión, quien tendrá la responsabilidad de evaluar la pertinencia de evaluación diferenciada y entrevistarse con los apoderados del estudiante.
- e) Para todos los casos anteriores, el no cumplimiento expondrá al apoderado a una medida definida en el Art. 15 de este Manual.

Artículo 12.- Medios oficiales de información y comunicación. Para efectos de este Manual, los medios oficiales de información del Colegio son:

- a) Agenda del alumno/a
- b) Portal interactivo
- c) Correo electrónico institucional del personal docente, directivo y administrativo.
- d) Circular despachada al correo electrónico del apoderado y/o circular impresa en papel, que se entrega al alumno, hijo menor, en caso de ser más de un hermano en el Colegio.
- e) Publicación en la página web del Colegio <www.iomaristas.cl>, en la sección “Diario Mural - Circulares y documentos oficiales”.
- f) Grupo de Whatsapp de “Secretarios” de cada directiva de curso de apoderados.
- g) Desde el momento que se publica una circular o indicación en, a lo menos dos de los medios anteriores, se entiende que los padres y apoderados están en conocimiento de ella, y no podrán argumentar desconocimiento de la norma indicada.

Artículo 13.- Conducto regular. Los apoderados deben velar porque las relaciones con los/as profesores/as u otros funcionarios del colegio se realicen en un ambiente de respeto y de sana convivencia. De esta manera cualquier dificultad se debe resolver primero con la persona en cuestión (ya sea un profesor u otro apoderado).

De no ser posible, cualquier reclamo, sugerencia o denuncia debe presentarse de manera escrita y formal siguiendo este conducto regular:

1. Profesor tutor.
2. Profesor de Asignatura.
3. Inspector, Orientador o Psicólogo.
4. Dirección de sección.
5. Rectoría.

Esta comunidad educativa no permitirá la mala utilización de cartas, correos electrónicos o mensajes virtuales masivos (Whatsapp), entre adultos, para referirse de un modo que vulnere los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente de los Niños, Niñas y Adolescentes.

Toda inquietud, molestia o queja debe ser canalizada por los conductos regulares explicitados anteriormente. De no ocurrir así, el apoderado responsable habrá incurrido en una falta grave a la convivencia escolar, procediéndose según lo estipulado en el Art. 15 de este Manual.

En caso de vulneración de derechos a menores de edad, el Colegio podrá informar la situación a instancias como Superintendencia de Educación, Fiscalía, Tribunal de Familia entre otras, según lo que establece la Ley y considerando la gravedad de la falta.

Artículo 14.- Procedimientos con apoderados en caso de no cumplimiento de responsabilidades:

- a) Frente a situaciones que alteren la convivencia escolar el apoderado será citado por el Comité de Sana Convivencia de la sección correspondiente para ofrecer una instancia de resolución de conflicto (mediación) y sugerirle medidas de reparación. En caso de que algún integrante del comité de sana convivencia esté involucrado en la situación de conflicto, se transferirá la responsabilidad de resolución de conflicto y/o activación de protocolo correspondiente a comité de sana convivencia de otra sección.
- b) Frente al incumplimiento de deberes académicos y/o administrativos, referidos al alumno/a, el apoderado será citado por el Director de Sección.
- c) Si en las instancias anteriores no es posible llegar a acuerdos con el apoderado, deberá ser citado por Rectoría.

Artículo 15.- Medidas para los apoderados en caso de no cumplimiento de responsabilidades:

- a) Conversación con Director de Sección (búsqueda de soluciones, medidas formativas y/o reparatorias).
- b) Solicitud formal de cambio de apoderado/a.
- c) Imposibilidad de asistir a Reunión de Apoderado (debiendo presentarse un apoderado alternativo)
- d) Prohibición de ingreso a las dependencias del colegio.
- e) Revisión del contrato de prestación de servicios educacionales.

IV. ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO

Artículo 16.- Derechos de los/as estudiantes del Instituto O'Higgins

- a) **El respeto a sus derechos.** Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos de los alumnos/as, sin perjuicio de las naturales limitaciones que dichos derechos pudieren tener.
- b) **A recibir una formación integral.** Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, acorde a sus propias capacidades y aptitudes y de acuerdo a los Planes y Programas del Colegio Marista Rancagua.
- c) **A que el rendimiento escolar sea evaluado acorde a lo trabajado.** En coherencia con las destrezas, contenidos y metodologías utilizadas en clase. También tienen derecho a ser evaluados de manera diferenciada en los casos certificados y a conocer los resultados de sus evaluaciones.
- d) **A consultar cuando tenga duda sobre sus evaluaciones.** Los alumnos/as o sus padres o tutores legales podrán efectuar consultas y solicitar información de las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el período de evaluación, así como también revisar las evaluaciones junto a los profesores cuando se requiera.
- e) **A recibir orientación y consejería en el ámbito personal, familiar, social y/o vocacional en el contexto escolar.** Todos/as los alumnos/as tienen derecho a recibir apoyo del equipo de convivencia y orientación del colegio para conseguir el máximo desarrollo escolar, teniendo en cuenta la autonomía progresiva y según sus capacidades, aspiraciones e intereses.
- f) **A recibir orientación de seguridad, higiene y autocuidado.** Todos/as los alumnos/as tienen derecho a recibir orientaciones sobre su formación personal y social; como autocuidado, el cuidado y respeto de los demás y de su entorno, promoviendo la prevención de riesgos de origen natural o causado por el hombre, identificando y conociendo las variables de riesgos a las cuales estamos expuestos en todos los ámbitos de nuestras vidas.
- g) **Al respeto de la integridad física y moral.** Todos/as los alumnos/as tienen derecho a que se respete su integridad y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, de trato vejatorios o degradantes. No serán considerados tratos vejatorios la aplicación de medidas disciplinarias descritas en este Manual.
- h) **A participar de la vida del Colegio y no ser discriminados.** Participar en el funcionamiento y en la vida del Colegio a través de las actividades escolares y extraescolares, independiente de cualquier condición.
- i) **A elegir a sus representantes.** Elegir, mediante sufragio personal, directo y secreto, a su(s) representante/s y a sus autoridades dentro de su comunidad curso, cuando corresponda según Plan de Estudio. Los alumnos/as también participarán de un proceso para elegir a la directiva del Centro de Alumnos, según el Manual de Centro de Alumnos aprobado por el Colegio
- j) **A ser informados.** De todas aquellas situaciones que le afecten individualmente, tanto de la sección, como del Colegio.
- k) **A discrepar dentro de un marco de respeto.** Los alumnos/as tienen derecho a manifestar respetuosamente su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos/as (Presidente, Coordinador, Delegado) y expuesta a las autoridades académicas a modo de **sugerencia o reclamación** del

grupo al que representa, respetando los conductos regulares. Cualquier otra manifestación que no se ajuste a este procedimiento, no tendrá respuesta alguna de parte de la autoridad del Colegio.

- l) **Al uso de las instalaciones.** Los alumnos tienen derecho a utilizar todas las instalaciones del Colegio, excepto cuando:
- Estén sujetas a la programación de actividades escolares y extraescolares o existan precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
 - Existan medidas disciplinarias que limiten su uso (por ejemplo, suspensión).
 - Existan limitaciones derivadas de la edad y nivel de enseñanza de cada alumno.

Artículo 17.- Responsabilidades de los/as estudiantes del Instituto O'Higgins

- Actuar en coherencia con los valores que promueve el Colegio.
- Comportarse de manera respetuosa en cada una de las actividades colegiales y extra colegiales. Este Manual de Convivencia rige también para actividades formales que se realicen fuera del establecimiento.
- Estudiar y preocuparse de sus obligaciones académicas: asistir a clases con puntualidad y participar en las actividades que desarrollan los planes de estudio (pruebas, controles, trabajos grupales, etc.; seguir las orientaciones del profesorado y mostrarle respeto y consideración; respetar el derecho de sus compañeros(as) a estudiar en un ambiente que favorezca el aprendizaje significativo.
- Respetar y tolerar a todos los miembros de la comunidad educativa. El respeto también debe demostrarse utilizando de manera adecuada cualquier medio tecnológico o red social virtual.
- Respetar y adherir al Proyecto Educativo del Instituto O'Higgins.
- Velar porque la existencia de lazos afectivos se desarrollen y expresen dentro de un contexto educativo de respeto y adecuación al entorno (especialmente alumnos menores de edad), ya sea en actividades colegiales o extracurriculares.
- Cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones del Colegio.
- Participar constructivamente en la vida del Colegio. (actividades pastorales, académicas, deportivas)
- Respetar y cuidar la higiene personal y de su entorno (baños, salas, patios, jardines, estadio, etc.)
- Responsabilizarse de su autocuidado (seguridad e integridad física y la de los demás)
- Solicitar autorización para salir del Colegio durante la jornada de clases cuando sea un caso de extrema urgencia y/o de salud.
- Comprometerse con el cuidado del medio ambiente.
- Es responsabilidad del alumno ponerse al día con las materias y sus evaluaciones en caso de ausencia.
- Es responsabilidad del alumno cumplir con los materiales requeridos en cada una de las diferentes asignaturas.

Artículo 18.- Puntualidad.

Secciones Básica e Infantil

- Los/as alumnos/as deberán estar al comienzo de cada clase. No se admitirán alumnos/as atrasados/as en la sala de clases sin la autorización y debido registro de los Inspectores.
- Al cuarto atraso, registrado en su agenda, el alumno/a deberá concurrir con el apoderado donde el/la Inspector/a de la sección correspondiente. Se acordarán estrategias que permitan hacer llegar a tiempo a su hijo/a.
- Al sexto atraso del alumno/a, registrado en su agenda, se enviará una comunicación impresa a nombre de la Dirección de la Sección, informando a la familia la situación y las dificultades que conlleva al resto del curso. Se instará a mejorar el hábito de la puntualidad.

- d) Al segundo atraso, registrado en su agenda y posterior a la medida anterior, se citará al apoderado a entrevista con la Dirección de Sección.
- e) En caso de continuar los atrasos reiterados, el/la alumno/a pudiera quedar con carta de compromiso o en situación de alumno condicional, previa discusión del Comité de sana convivencia.

Secciones Media Inicial y Media Superior

- a) Los/as alumnos/as deben estar al comienzo de cada clase. No se admitirán alumnos/as atrasados/as en la Sala de Clases, sin la autorización y debido registro de los Inspectores.
- b) Estar presente a la hora señalada para cada actividad organizada por el Colegio.
- c) Al cuarto atraso registrado en su agenda, el/la alumno/a deberá cumplir con una actividad formativa. Esta medida debe ser comunicada al apoderado vía agenda o entrevista personal.
- d) Al sexto atraso, registrado en su agenda y tras la medida anterior, el/la alumno/a deberá presentarse con su apoderado ante el Inspector quien determinará una medida según lo estipulado en el Art. 41. Se acordarán junto al apoderado estrategias que permitan hacer llegar a tiempo al alumno/a.
- e) Si posterior a la medida señalada en la letra “d” ocurre un nuevo atraso, registrado en su agenda dentro del semestre, el Inspector citará al apoderado para comunicar que el/la alumno/a pudiera quedar en situación de alumno condicional con notificación a la superintendencia.

Artículo 19.- Presentación Personal. Los estudiantes deberán asistir a clases con el cabello corto y debidamente afeitados en el caso de los varones, y con el cabello tomado en el caso de las damas. En ningún caso se permitirán cortes tipo rapados parciales, tinturas, maquillaje, pintura de uñas, tatuajes visibles de ninguna especie, ni el uso de pulseras, accesorios, collares, anillos, piercing, expansiones, aretes y/o aros. Desde 5º básico hasta 4º medio se les exigirá a los alumnos/as que al término de la clase de Educación Física y actividades deportivas se duchen.

Artículo 20.- Uniforme Escolar. El uso del uniforme oficial del colegio es obligatorio y diferenciado entre las secciones y se detalla a continuación.

Uniforme del colegio
<p>a) Pre-kínder a Segundo Básico</p> <p>Varones y Niñas: Buzo oficial del colegio consistente en un polerón con bolsillo tipo canguro, tricolor blanco, verde y azul Francia con la nueva insignia del colegio tejida adherida delante en el lado izquierdo. Además, atrás un bordado “Maristas” e “Instituto O’Higgins Rancagua” en la parte inferior de la espalda. Pantalón azul Francia y el bordado “Maristas” en la pierna derecha delantera.</p> <p>Polera oficial del colegio tricolor blanca, verde y con una franja azul Francia intermedia, cuello piqué verde, la nueva insignia tejida adherida delante en la parte izquierda y el bordado “Maristas” en la manga derecha.</p>
<p>b) Tercero Básico a Cuarto Medio</p> <p>Polera. Durante la temporada primavera-verano se autoriza el uso de la polera oficial del Colegio (se indicará las fechas de uso oportunamente). Tanto en hombres como mujeres la polera es blanca con cuello verde piqué y líneas laterales verdes, la nueva insignia tejida adherida delante y el bordado “Maristas” en la manga derecha.</p> <p>Polerón uso diario azul Francia con cierre hasta el pecho y la insignia tejida adherida delante, en el lado izquierdo, bolsillos tipo canguro y el bordado “Maristas” e “Instituto O’Higgins Rancagua” en la parte inferior.</p>

Uniforme del colegio

También se autoriza el polar azul Francia con la insignia tejida adherida delante en el lado izquierdo.

c) Uniforme deportivo. Para educación física el uniforme está compuesto de un polerón tricolor verde, blanco y azul con la nueva insignia delante en el lado izquierdo y atrás el bordado “Maristas” e “Instituto O’Higgins” en la parte inferior blanca; pantalón de buzo azul con franjas verdes laterales y el bordado “Maristas” en la pierna derecha. El uniforme corto lo compone una polera tricolor verde, blanco y azul, con la nueva insignia delante en el centro; short azul con línea lateral verde y calcetines blancos. Las niñas deben usar calzas azules con una línea lateral verde. El buzo no es obligatorio, pero si se usa, tiene que ser el del Colegio.

Artículo 21 (transitorio).- Desde el año 2018 hasta el 2020 los/as alumnos/as podrán optar por vestir el uniforme antiguo del Colegio o el uniforme nuevo, conforme a los cambios de nombre e insignia institucionales. A partir del año 2021 será obligatorio el uso del uniforme especificado en el artículo 20 de este manual.

Artículo 22. Agenda Oficial del Colegio. La agenda es uno de los medios oficiales de comunicación entre el Colegio y los apoderados. Es obligación del alumno/a llevarla siempre consigo y conservarla en buenas condiciones. La Agenda es, simultáneamente, libreta de tareas, control de circulares, de inasistencias, de atrasos, de solicitudes de entrevistas, citaciones y otros. Si el alumno extravía su Agenda, deberá adquirir otra en el Colegio dentro de la semana en que se hubiere extraviado.

Artículo 23. Asistencia a Clases y Justificación de Inasistencias. La asistencia a todas las actividades curriculares es obligatoria para el alumnado matriculado en el IOR. Los padres deben justificar las inasistencias a través del Libro Digital vía Portal Interactivo o por escrito vía Agenda (los justificativos se deben presentar al profesor en la primera hora de clases). Sin tal requisito, el alumno será enviado a Inspectoría donde se le pedirá que traiga el justificativo al día siguiente o que su apoderado lo haga vía portal. De no ocurrir así, en una segunda oportunidad sin el justificativo, el Inspector podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el Art. 40 de este manual.

- a) **Autorización colegial de inasistencias.** Por razones justificadas, las Direcciones de Sección, con notificación a la Rectoría del Colegio, podrá autorizar inasistencias por tiempos definidos, durante los periodos regulares establecidos en el Calendario del Año Escolar, y según petición expresa por escrito de los padres.
- b) **Justificación de inasistencias a evaluaciones.** El/la alumno/a que falte a una evaluación, cualquiera sea la modalidad de ésta, deberá regirse al artículo 10 del reglamento de evaluación.
- c) **Asistencia a eventos oficiales.** Los alumnos/as deben participar en los actos oficiales que organice el Colegio que oportunamente se les informe. La presentación personal estará de acuerdo a la formalidad del acto.

Artículo 24.- Retiro de alumnos durante la jornada escolar.

- a) Para que un alumno/a se retire del Colegio antes del término de la jornada habitual de clases deberá presentar una solicitud de su apoderado/a vía agenda, hacerlo acompañado de su apoderado en el momento del retiro (o de quien éste designe), vía telefónica, quedando debidamente registrado en el libro digital. En portería el/la alumno/a deberá mostrar la autorización del Inspector en su agenda para retirarse del Colegio, siendo registrada la salida en un cuaderno de la Recepción.
- b) En caso de que el estudiante tuviera alguna evaluación durante la jornada, se procederá según el artículo N° 10 inciso 2 del reglamento de evaluación y promoción.

Artículo 25.- Uso de la Tecnología. Los alumnos usarán la tecnología informática en sus variadas expresiones para complementar sus aprendizajes. Sin embargo, no se permitirá usar los computadores del Colegio para visitar páginas Web de noticias y/o entretenimiento, a menos que el profesor lo indique expresamente en un momento determinado. Se considerará falta grave visitar páginas Web de contenido sexual u otro que atenten contra los principios valóricos del Colegio. Tampoco se permitirá el mal uso de tablets y/o computadores portátiles durante la clase (jugar, visitar páginas indebidas). Igualmente se considerará falta grave usar medios tecnológicos – Redes Sociales (Facebook, Whatsapp, Instagram, Ask, Twitter, etc.) -, para burlarse, intimidar, vejar, desprestigiar o menospreciar, tanto a alumnos como a cualquier otra persona, ingresar a plataforma colegial desde sesiones ajenas, ocasionando daños a terceros o beneficio personal.

Artículo 26.- Uso de Teléfonos Celulares y otros dispositivos electrónicos (iPad, iPod, Cámaras digitales, etc.). El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante actividades formativas está prohibido, **excepto cuando el docente lo permita con una finalidad pedagógica.** Los celulares deben permanecer apagados. Frente al no cumplimiento de esta norma se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Frente a una primera ocasión el profesor registra anotación en el Libro Digital y pide al alumno/a que apague y guarde el teléfono.
- b) Ante una segunda oportunidad el profesor envía al alumno/a a Inspectoría, el teléfono sólo podrá ser retirado por el apoderado y quedará registro en el libro de clases.
- c) Frente a una tercera oportunidad, nuevamente el/la alumno/a es enviado a Inspectoría, el teléfono debe ser retirado por el apoderado (esta medida debe ser registrada en la Agenda del alumno/a y en el Libro Digital). Alumno/a deberá cumplir una medida formativa según lo estipulado en el Art. 41.
- d) Frente a una cuarta oportunidad, nuevamente el/la alumno/a es enviado a Inspectoría, el teléfono debe ser retirado por el apoderado, esta medida debe ser registrada en la Agenda del alumno/a y en el Libro Digital). Alumno/a deberá firmar una carta de compromiso junto a su apoderado/a.
- e) Frente a una quinta oportunidad, nuevamente el/la alumno/a es enviado a Inspectoría, el teléfono debe ser retirado por el apoderado (esta medida debe ser registrada en la Agenda del alumno/a y en el Libro Digital). Alumno/a puede quedar en situación de “condicionalidad” por tratarse de la reiteración de una falta grave según lo estipulado en el Art. 40.

Artículo 27.- Expresiones afectivas al interior del colegio. En relación a este tema, el Colegio permitirá las expresiones afectivas (ya sea de amistad o de pololeo) dentro de un marco de responsabilidad y respeto por la propia persona y del resto de la comunidad (especialmente por los/las alumnos/as más pequeños), siempre en el contexto de un establecimiento educacional, las expresiones afectivas que atenten con él criterio de respeto y responsabilidad serán consideradas como falta grave.

V. POLITICA PREVENTIVA, FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS

Artículo 28.- Como una manera de favorecer el buen comportamiento de los alumnos, se registrarán las buenas conductas en el libro digital en el caso de los cursos de 1° básico hasta 4° médio. En el caso de los estudiantes de la sección inicial, se registrará la anotación en la agenda del alumno y también en el libro de clases. Los padres y apoderados que deseen ver las anotaciones positivas de sus hijos, podrán hacerlo accediendo al libro de clases digital o en la agenda respectivamente.

Artículo 29.- Se premiará a los alumnos según los criterios establecidos en el Reglamento de Premiación del colegio. Esta distinción se realizará de manera anual y también trimestral en los niveles de 5° básico hasta 4° Médio. En el caso de los niveles de Play Group a 4° básico, se entrega un diploma a todos los alumnos en reconocimiento a sus valores o actitudes positivas y también a las distintas áreas en las que hubieran participado.

Artículo 30.- De las faltas que atentan contra la convivencia escolar. Todas las faltas son de carácter individual por lo que los procesos deberán llevarse a cabo individualmente para cada estudiante. Las faltas se clasifican en tres tipos: leves, graves y gravísimas. También se considerarán factores como la edad y madurez de las partes involucradas; naturaleza e intensidad de las faltas y daño causado.

Cualquier falta y consecuente medida (formativa o disciplinaria) será registrada en el libro de Clases (digital o físico según corresponda) por quien la aplica; profesor de asignatura, tutor, inspector, director(a) de sección.

Artículo 31.- Las faltas se clasificarán de la siguiente manera:

- a) **Faltas leves.** Serán consideradas como faltas leves aquellas actitudes y/o conductas que afecten el funcionamiento, ambiente y/o el proceso de aprendizaje, no respeten las normas básicas de convivencia y que no involucren daño físico o psicológico a terceros.
- b) **Faltas graves.** Serán consideradas como faltas graves aquellas actitudes y/o conductas que sean una reiteración de faltas leves o una única falta que afecte la convivencia escolar, provocando un daño físico o psicológico a cualquier miembro de la Comunidad Educativa (con o sin intención de causar daño).
- c) **Faltas gravísimas.** Serán consideradas como faltas gravísimas aquellas actitudes y/o conductas que sean una reiteración de faltas graves o una única falta que constituyan un riesgo físico psicológico y/o moral para sí mismo o cualquier miembro de la comunidad educativa o que constituyan cualquier tipo de delito al interior del Colegio.

Artículo 32.- En relación a los procedimientos y las medidas, estas se diferenciarán entre los niveles de play group a 2° básico (sección inicial) y los niveles de 3° básico a 4° medio, considerando los principios de proporcionalidad y autonomía progresiva y los distintos grados de madurez y responsabilidad de los/las estudiantes.

Artículo 33. Las siguientes conductas serán consideradas como faltas leves para efecto de este manual.

Faltas al valor de la responsabilidad.

- a) Sin agenda o sin firmar.
- b) Sin tarea.
- c) Sin materiales de trabajo.
- d) Sin justificativo.
- e) Inadecuada presentación personal.
- f) Descuido con sus materiales (bienes a su disposición, espacios físicos y naturales)

Faltas a la convivencia

- g) Conducta disruptiva en la sala (interrumpe el normal funcionamiento de la clase)
- h) Mal comportamiento en actos cívicos y de la comunidad.
- i) Uso indebido del celular en clases
- j) Atraso (según lo descrito en el Art. 18).

Artículo 34.- Procedimiento para faltas leves.

a) Sección Inicial:

1. Diálogo personal pedagógico y formativo: conversación con el estudiante, para recibir sus descargos y reflexión sobre su conducta. Si la falta ha afectado a sus compañeros, se favorecerá una reunión y reflexión con los afectados y la educadora o profesor tutor. En caso de faltas al valor de la responsabilidad, se contempla el envío de comunicación vía agenda escolar al apoderado.
2. Reiteración (tercera vez). Reflexión guiada con el estudiante y envío de comunicación vía agenda al apoderado. Se consigna en libro de clases o libro digital según corresponda. Si la falta ha afectado a sus compañeros, reunión y reflexión con los afectados y encargado de orientación de la sección (psicólogo(a) o inspector).
3. Persistencia de la conducta (sexta vez). Se consigna en libro de clases o libro digital según corresponda. Se notifica al apoderado vía agenda y se cita a trabajo reparatorio con orientador o psicóloga de la sección durante la jornada de la tarde de acuerdo a la disponibilidad del personal pertinente.
4. No habiendo cambio en la conducta del estudiante (más de seis veces), pese al trabajo reparatorio, procederá citación al apoderado por Equipo de Convivencia escolar, en conjunto con profesor(a) tutor(a), para revisar la situación y establecer carta de compromiso del estudiante y su apoderado.
5. La reincidencia una séptima vez de cualquiera de estas faltas conllevará a que sean consideradas como "graves".
6. En relación al procedimiento para el del artículo 38 inciso i; del uso indebido de teléfono celular en clases, este se acoge al artículo 24 de este manual de convivencia.

b) Desde 3° básico a 4° Medio:

1. Solicitud de cambio de actitud del estudiante a través de un llamado de atención propositivo. En caso de faltas al valor de la responsabilidad, se contempla la notificación al apoderado vía portal del colegio o comunicación vía agenda escolar.
2. Reiteración (segunda vez). Se consigna en libro de clases o libro digital según corresponda como amonestación escrita y se notifica al apoderado.
3. Persistencia de la conducta (después del quinto registro). No habiendo cambio en la conducta del estudiante, se redacta una carta de compromiso para modificar la conducta debiéndose registrar en el libro digital. Se cita al alumnos/a junto a su apoderado/a para firmar el documento de compromiso.

Además, como medida formativa, el encargado de convivencia de la sección podrá determinar un trabajo reparatorio relacionado con la falta cometida.

4. De persistir la conducta, se podrá aplicar las medidas disciplinarias consignadas en este manual y que se encuentran asociadas a una falta grave en consecuencia a la reiteración de la falta.

5. En relación al procedimiento para el uso indebido de teléfono celular en clases (Art. 38,i), éste se acoge al artículo 24 de este manual de convivencia.

Artículo 35. Las siguientes conductas serán consideradas como faltas graves para efecto de este manual.

a) Actitudes deshonestas:

- **En proceso evaluativo.** Recibir o entregar información (física y/o virtual), tener resúmenes, copiar trabajos, presentar trabajos de otras personas etc.
- **Apropiación indebida de bienes ajenos.** Una vez comprobada cualquier situación de “hurto” o “robo” al interior del Colegio.
- **Falsificación de documentos** oficiales del Colegio de manera física o virtual.

b) Actos constitutivos de acoso escolar o “bullying”. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Ley 20.536).

Lo anterior, dice relación con producir el temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o síquica, su vida privada, su propiedad, o en otros derechos fundamentales; crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán además las siguientes conductas como violencia escolar, incluyendo a todos los miembros de la comunidad educativa:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia (incluyendo intento de agresión de cualquier tipo) en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.); ya sea de manera verbal como también escrita.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico (dentro o fuera del Colegio);

Si alguna de estas situaciones ocurriera fuera del Colegio, el Comité de Sana Convivencia evaluará la aplicación de medidas de acuerdo a las consecuencias que pudieran tener al interior del establecimiento educacional.

- c) **Cimarra.** Todos los alumnos/as del colegio tienen el deber de asistir a clases en la jornada formal. Será considerado falta grave cuando el/la alumno/a: no ingrese al colegio y sea sorprendido en otro lugar sin la autorización de su apoderado; no ingrese a la sala de clases y sea sorprendido en otro lugar del colegio sin autorización; justifique una inasistencia con una comunicación falsa, comprobándose que no estuvo en su casa.
- d) **Expresiones inadecuadas de afecto al interior del establecimiento educacional.** Cualquier conducta efusiva e impropia entre estudiantes dentro del colegio.
- e) **Daños a las instalaciones y bienes del Colegio.** En este tipo caben todos los actos que realice un alumno/a y que de algún modo afecten negativamente cualquier actividad desarrollada por el Colegio, dentro o fuera del establecimiento.
- f) **Uso indebido del celular en forma reiterada.** El procedimiento y las medidas están estipuladas en el Art. 24 de este Manual.
- g) **Atrasos reiterados.** El procedimiento y las medidas están estipuladas en el Art. 18 de este Manual.
- h) **El comportamiento inadecuado del alumno/a que representa al Instituto O'Higgins en contextos externos del Colegio,** que dañe la imagen personal, familiar y/o institucional de alguno de los miembros de esta comunidad educativa ante el público.

Artículo 36.- Procedimientos para faltas graves.

a) Sección Inicial:

1. Informar al Comité de Sana Convivencia, quien realizará un justo y debido proceso según el artículo 4, y activará el protocolo de acción correspondiente, orientando posteriormente al Director de Sección y Consejo de Profesores acerca de las medidas formativas y/o disciplinarias que adoptaran. El proceso debe ser informado a los apoderados mediante entrevista y debe quedar registro firmado de los adultos responsables del alumno. Además debe quedar registro en la agenda del alumno.
2. En una primera instancia, de resolverse la responsabilidad de la falta, se dejará registro escrito en el libro de clases, y el equipo de orientación realizará entrevista con el apoderado para informar de la situación y establecer medidas formativas consignadas en el artículo 41.
3. Si la falta se repite una segunda vez, el equipo de orientación en conjunto con la profesora tutora o educadora del estudiante citarán al apoderado para firmar carta de compromiso como medida disciplinaria, evaluando la pertinencia de derivación a especialista externo y medida formativa establecida en el artículo 41 y determinada por el equipo de orientación de la sección.
4. De existir una tercera repitencia en la falta, el comité de sana convivencia expondrá los antecedentes al consejo de profesores para consultar la pertinencia de una condicionalidad.

b) Desde 3° básico a 4° Medio:

1. Informar al Comité de Sana Convivencia, quien realizará un justo y debido proceso según el artículo 4, y activará el protocolo de acción correspondiente, orientando posteriormente al Director de Sección y Consejo de Profesores acerca de las medidas formativas y/o disciplinarias que adoptaran. El proceso debe ser informado a los apoderados y al alumno mediante entrevista y debe quedar registro firmado por las partes. En el caso de las actitudes deshonestas en proceso evaluativo, las medidas se acogen al reglamento de evaluación del colegio.
2. En una primera instancia, de resolverse la responsabilidad de la falta, se dejará registro escrito en el libro de clases, y el/la director/a de sección realizará entrevista con el apoderado junto al estudiante si correspondiera, para informar de la situación y las medidas disciplinarias y formativa resultas. .
3. Si la falta se repite una segunda vez, el comité de sana convivencia expondrá los antecedentes al consejo de profesores para consultar la pertinencia de otra medida según el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Artículo 37. Las siguientes conductas serán consideradas como faltas gravísimas para efecto de este manual.

a) Falsificación de documentos oficiales del Colegio.

b) Porte, venta y/o consumo de drogas al interior del Colegio o en los alrededores de éste. El fumar tabaco (o vappers) e ingerir bebidas alcohólicas, dentro del Colegio, o en los alrededores de éste, por tratarse de actos que impactan negativamente en la vida de los educandos, serán considerados faltas gravísimas. El consumo de drogas ilícitas (marihuana, cocaína, pasta base, etc.) al interior de cualquier dependencia del Colegio también será considerada una falta gravísimas. Si se sorprendiera de manera flagrante a algún alumno/a portando cualquier tipo de droga ilícita, al tratarse de una acción constitutiva de delito, deberá ser denunciado a las autoridades pertinentes (ver el Protocolo de Consumo de Drogas).

c) Porte y/o uso de armas al interior del Colegio. Será considerada una falta gravísimas el porte y/o uso de cualquier arma (ficticia o real) al interior del Colegio. Entiéndase por arma cualquier utensilio diseñado para herir o causar daño a otra persona (armas de fuego, armas blancas, armas corto-punzantes, hondas, etc.). Estos actos también son constitutivos de delito y deben ser denunciados a las autoridades pertinentes.

d) Daños graves a las instalaciones y bienes del Colegio. En este tipo se consideraran todos los actos que realice un alumno/a y que de algún modo afecten negativamente cualquier actividad desarrollada por el Colegio, dentro o fuera del establecimiento.

e) Agredir físicamente con cualquier objeto que provoque en el otro un daño físico constatado en las instancias correspondientes, ya sea con un objeto cortopunzante o contundente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera del colegio.

f) Portar o introducir al colegio elementos explosivos, detonantes u otro que atente contra la integridad física de la comunidad.

g) Acosos o ataques de connotación sexual, solicitar cuando exista una situación de desigualdad de poder entre las partes, extraer sin consentimiento o divulgar fotografías de connotación sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 38.- Procedimientos para faltas gravísimas.

a. Sección Inicial:

1. Informar al Comité de Sana Convivencia, quien realizará un justo y debido proceso según el artículo 4, y activará el protocolo de acción correspondiente, orientando posteriormente al Director de Sección y Consejo de Profesores acerca de las medidas formativas y/o disciplinarias que adoptaran. El proceso debe ser informado a los apoderados y al alumno mediante entrevista y debe quedar registro firmado por las partes. En el caso de corresponder, se informara al tribunal de familia por posible vulneración de derechos o se realizará derivación a especialista externo según el criterio de los especialista internos del colegio.
- b. **Desde 3° básico a 4° Medio:** Teniendo en cuenta los distintos grados de madurez y responsabilidad, las sanciones aplicables a los estudiantes que corresponden a la secciones de básica, media inicial y media superior, se diferenciarán de acuerdo a los principios de proporcionalidad y gradualidad:
 1. Informar al Comité de Sana Convivencia, quien realizará un justo y debido proceso según el artículo 4, y activará el protocolo de acción correspondiente, orientando posteriormente al Director de Sección y Consejo de Profesores acerca de las medidas formativas y/o disciplinarias que se adoptaran. El proceso debe ser informado a los apoderados y al estudiante, mediante entrevista y debe quedar registro firmado por las partes. En caso de corresponder se informará al Tribunal de familia o Ministerio Público.
 2. En una primera instancia, de resolverse la responsabilidad de la falta, se dejará registro escrito en el libro de clases, y el/la director/a de sección realizará entrevista con el apoderado junto al estudiante si correspondiera, para informar de la situación y las medidas disciplinarias y formativa resultas.
 3. Si la falta se repite una segunda vez, el comité de sana convivencia expondrá los antecedentes al consejo de profesores para consultar la pertinencia de una medida más gravosa según el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Artículo 39.- Formalidad de los procedimientos. Todas las faltas graves o gravísimas deben ser abordadas en la forma que se señala a continuación.

- a) Mediante entrevista se comunica a los apoderados que se dará inicio a un proceso de indagación asociado a una falta grave o gravísima.
- b) **Indagación:** La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los alumnos, apoderados o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del colegio por el inspector de la sección y un integrante del departamento de orientación; debe ser durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. Cuando no sea posible entrevistar al alumno, deberá procurarse que éste tome conocimiento de la falta que se le atribuye y de su derecho a ser oído al respecto. Adicionalmente se citará a los padres o apoderados de los involucrados, para informarles de lo sucedido y recibir la información que deseen aportar. En todo proceso de indagación, deberá considerarse toda la documentación y pruebas que permitan esclarecer lo ocurrido. Este proceso deberá estar concluido en 10 días hábiles, a partir de recibida la información que origina la indagación.

- c) **Informe:** El encargado de convivencia de cada sección, elaborará un informe que entregará al director de sección, en el que debe indicar sus conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios recogidos, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas y todos los antecedentes y pruebas que permitan esclarecer lo ocurrido. En este informe también se debe precisar la o las normas infringidas, y determinar quién o quiénes son los responsables de la falta.
- d) **Toma de decisión:** Basándose en las evidencias, el Comité de sana convivencia resuelve la medida correspondiente, en el caso de las medidas de condicionalidad, cancelación de matrícula y no renovación de matrícula, se presentan todos los antecedentes y las pruebas reunidas al consejo de profesores quien para estos efectos tiene un carácter resolutivo. Las sanciones serán adoptadas por el comité de sana convivencia quien se pronunciará respecto del proceso de indagación, dejándose registro escrito en acta firmada por al menos tres de sus integrantes.
- e) En función de lo que allí se resuelva, se cita a entrevista para informar de lo decidido a los apoderados junto al alumno/a según su etapa del desarrollo, lo que será comunicado por el directora(or) de sección respectivo.
- f) En caso de que no se logre resolver la responsabilidad de la falta, el establecimiento ofrecerá una instancia de mediación siempre que ambas partes estén de acuerdo.
- g) Si los hechos denunciados revisten caracteres de delito, se presentará la denuncia al Ministerio Público. o institución que corresponda.
- h) **Apelación.** Las medidas de No Renovación y Cancelación de Matrícula, especificadas en los dos artículos anteriores, podrán ser apeladas por el apoderado dentro de los 15 días hábiles desde que fueron notificadas. La apelación deberá hacerse al Rector mediante carta donde exponga sus argumentos. El rector podrá solicitar la opinión de su Consejo Directivo, para finalmente refrendar la medida original o modificarla. De mantenerse la medida original, ésta tendrá carácter de inapelable y deberá ser comunicada en forma escrita por el Rector al apoderado y a la Superintendencia de Educación, no más allá de 5 días hábiles de recibida la apelación.

Artículo 40. Medidas Disciplinarias

- a) **Observación en el Libro de Clases.** Amonestación escrita respecto de la falta cometida.
- b) **Carta de compromiso:** Documento escrito en el que el alumno y su familia firman un compromiso en virtud de la mejora y no reiteración de la falta para el mejoramiento de la convivencia escolar.
- c) **Cambio de curso.** Puede ser aplicada por el Director de Sección, orientado por su Comité de Sana Convivencia y en consulta al Consejo de Profesores, cuando exista una falta grave que altere la convivencia escolar y sea necesario separar a las partes en conflicto para asegurar la convivencia. Cuando la medida sea solicitada de manera voluntaria por un apoderado, dicha solicitud debe ser presentada por escrito al Director de Sección, quien tomará la decisión en consulta con su equipo de gestión. Lo que se resuelva será informado por escrito por el mismo Director de Sección al apoderado en un plazo no superior a los 10 días.

- d) **Alumno Condicional.** Alumno cuya conducta no concuerda con el proyecto del Colegio, faltando a sus responsabilidades de manera reiterada o cometiendo alguna falta grave estipulada en este Manual. El procedimiento para esta medida es el siguiente:
- La condicionalidad debe ser presentada por el comité de sana convivencia al Consejo de Profesores respectivo, quienes decidirán la adopción o no de la medida.
 - El Director de Sección o encargado de convivencia de la sección citará a entrevista al alumno/a con su apoderado para la notificación y firma de una Carta de Condicionalidad.
 - La condicionalidad debe ser revisada cada fin de semestre por el Consejo de Profesores, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, pudiendo mantenerse o ser levantada.
- e) **Solicitud de no renovación de Matrícula para el año siguiente.** Medida que decide el Consejo de Profesores una vez presentado el caso por el Director de Sección, justificada por la gravedad de la falta, por reincidencia de una falta existiendo una “condicionalidad” previa o por un caso único que así lo determine.
- f) **Cancelación del Contrato de Servicios Educativos (Expulsión).** Es la medida más extrema que puede determinar el Colegio. Esta medida podrá aplicarla el Director de Sección, orientado por el Comité de Convivencia Colegial, con conocimiento del Rector y el acuerdo del Consejo de Profesores, en el caso de que un alumno/a incurra en una única conducta que haya afectado gravemente la convivencia escolar o que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley de Inclusión N° 20.845 al momento de aplicar esta medida el Colegio seguirá este procedimiento:

1. La decisión debe ser comunicada, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado. Este documento debe ser entregado en entrevista presencial con los mencionados.
2. El apoderado tiene 15 días hábiles para apelar esta medida al Rector, quien pedirá la opinión a su Consejo Directivo.
3. El Rector debe informar a la Superintendencia de Educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los 5 días hábiles desde que el Rector no acepta la apelación, confirmando la adopción de la medida, o transcurridos los 15 días hábiles para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado la solicite.

Artículo 41. Medidas Formativas

- a) **Reflexión guiada:** Por el tutor, profesor de asignatura o cualquier miembro del equipo de orientación de la sección correspondiente.
- b) **Trabajo formativo** (pudiendo citar al alumno/a en un horario fuera de clase a realizar una actividad académica adicional, idealmente relacionada con la conducta referida. La citación se debe realizar vía Agenda).
1. Servicio Formativo: Acción en el tiempo libre del estudiante, donde guiado por el encargado de convivencia de la sección correspondiente, realiza actividades tales como: recolectar o elaborar material en conjunto con el apoderado para estudiantes de cursos inferiores, ayudar en la atención de la biblioteca, dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes de cursos menores.
 2. Servicio a la comunidad escolar: Actividad que benefician a la comunidad escolar, tales como: reparar mobiliario, asear la sala de clases u otra relacionada con la falta cometida y que implique hacerse responsable a partir de un esfuerzo personal.

3. Servicio pedagógico complementario: Acciones que permiten al alumno o alumna comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar, tales como: realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, registro de observación de una clase, recreo u otro momento de la vida colegial, realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la falta cometida, presentación de la temática asociada a la falta frente a su grupo curso en la hora de tutoría.
 4. Medida formativa: En caso que la falta haya provocado perjuicio en otras personas o a bienes, el profesor o encargado de convivencia de la sección solicitará al estudiante junto a su apoderado, la reparación del daño ocasionado o un servicio compensatorio.
 5. Recuperación del tiempo y trabajo: Instancia reparatoria en la cual el estudiante realiza actividades académicas, como resultado de una sumatoria de faltas leves en los que se reduce el tiempo académico.
- c) **Citación de Padres y/o Apoderados.** Los padres y/o apoderados podrán ser citados al Colegio para enterarse de dificultades conductuales y/o de rendimiento de su hijo/a, tanto al interior del aula como fuera de ella y resolver estrategias para la mejora. La citación debe realizarse vía Agenda o por medio de otro medio oficial del Colegio.
- d) **Alumnos/as con Carta de Acompañamiento:** Se trata de alumnos/as que por situaciones de conducta o rendimiento, necesitan de un apoyo adicional de parte del Colegio, en coordinación con la familia, durante el próximo año lectivo.
Esta condición debe ser comunicada a fin de año por el Profesor Tutor a los padres y/o apoderados, firmando ambos y el/la alumno/a una carta formal con los acuerdos y compromisos.
Esta condición debe ser revisada por el tutor y comité de sana convivencia al finalizar el siguiente semestre académico.
La decisión de este acompañamiento debe estar fundamentada en acciones previas de la Tutoría, Inspectoría, Orientación y/o Dirección de Sección que no han tenido un impacto en el mejoramiento del desempeño escolar de los/as alumnos/as.
- e) El no cumplimiento de alguna de estas medidas será considerado como un agravante de la falta, pudiendo al alumno ser merecedor de una medida disciplinaria discutida por el comité de sana convivencia y el consejo de profesores. En el caso de los alumnos de las secciones Inicial y Básica, se debe considerar la pertinencia de alguna de estas medidas a la luz del principio de autonomía progresiva, poniendo énfasis en el compromiso y responsabilidad de los padres y apoderados.

Artículo 42. Medidas excepcionales

- a. Estas medidas se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- b. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.
- c. Estas medidas podrán ser:
 1. Reducciones de jornada escolar
 2. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa.
 3. Suspensión por un máximo de 5 días hábiles solo en caso de indagación en faltas gravísimas.

VI. OTRAS ASPECTOS

Artículo 43.- Salidas pedagógicas o viajes culturales. Se trata de la salida organizada, planificada y evaluada de un curso, a la luz de objetivos bien definidos dentro de la planificación de la Tutoría y/o de alguna asignatura. Por lo tanto, su objetivo es el de complementar el trabajo realizado al interior del aula.

- a) La salida pedagógica debe estar considerada y programada en la planificación de la asignatura correspondiente y/o por la tutoría. Debe tener una duración máxima de un día de clases y será el coordinador pedagógico o de orientación quien visará, en primera instancia, su factibilidad.
- b) El profesor, con una semana de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación de la actividad al coordinador respectivo. No se autorizarán salidas improvisadas.
- c) El profesor a cargo deberá hacer llegar a los/as alumnos/as las autorizaciones escritas, las que deben llegar firmadas por el apoderado quien es el que autoriza la salida del alumno/a. No se aceptarán autorizaciones verbales, telefónicas o vía correo electrónico.
- d) En caso de que algún alumno/a no porte su autorización el día de la salida deberá permanecer en el colegio realizando otra actividad o integrándose en otro curso.
- e) Durante la salida pedagógica los alumnos deberán comportarse en función a lo que expresa el Manual de Convivencia del colegio. Los demás protocolos de acción deben aplicarse en caso de alguna situación de riesgo a pesar de estar fuera del colegio. Así también el o los profesores responsables deben comportarse según lo indicado por el Manual Interno expuesto por el colegio.
- f) No se contemplan viajes de placer o de otro tipo de más de un día, tanto al final de curso como en otros momentos. El Colegio, aparte de no reconocerlos dentro de su tarea educativa, sugiere a los padres apoderados no dar pie a su organización.
- g) Así, todos los viajes culturales debidamente planificados y protocolizados ante la Dirección de la Sección, tendrán carácter obligatorio. La ausencia de los alumnos a estas actividades, implican una justificación personal de los padres ante el Profesor Tutor y/o Director de la Sección.
- h) Actividades no contempladas en el plan anual de trabajo tutorial de cada curso o en el Plan Anual de Trabajo de la Sección (fiestas, paseos, celebración de cumpleaños, convivencias, despedidas, bienvenidas, entre otros), no están patrocinadas por el Colegio y, por ende, no deben realizarse a nombre del Curso o del Instituto O'Higgins.

VII. SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 44.- La aprobación del Manual de Convivencia Escolar para el año entrante dependerá de su revisión por las siguientes instancias:

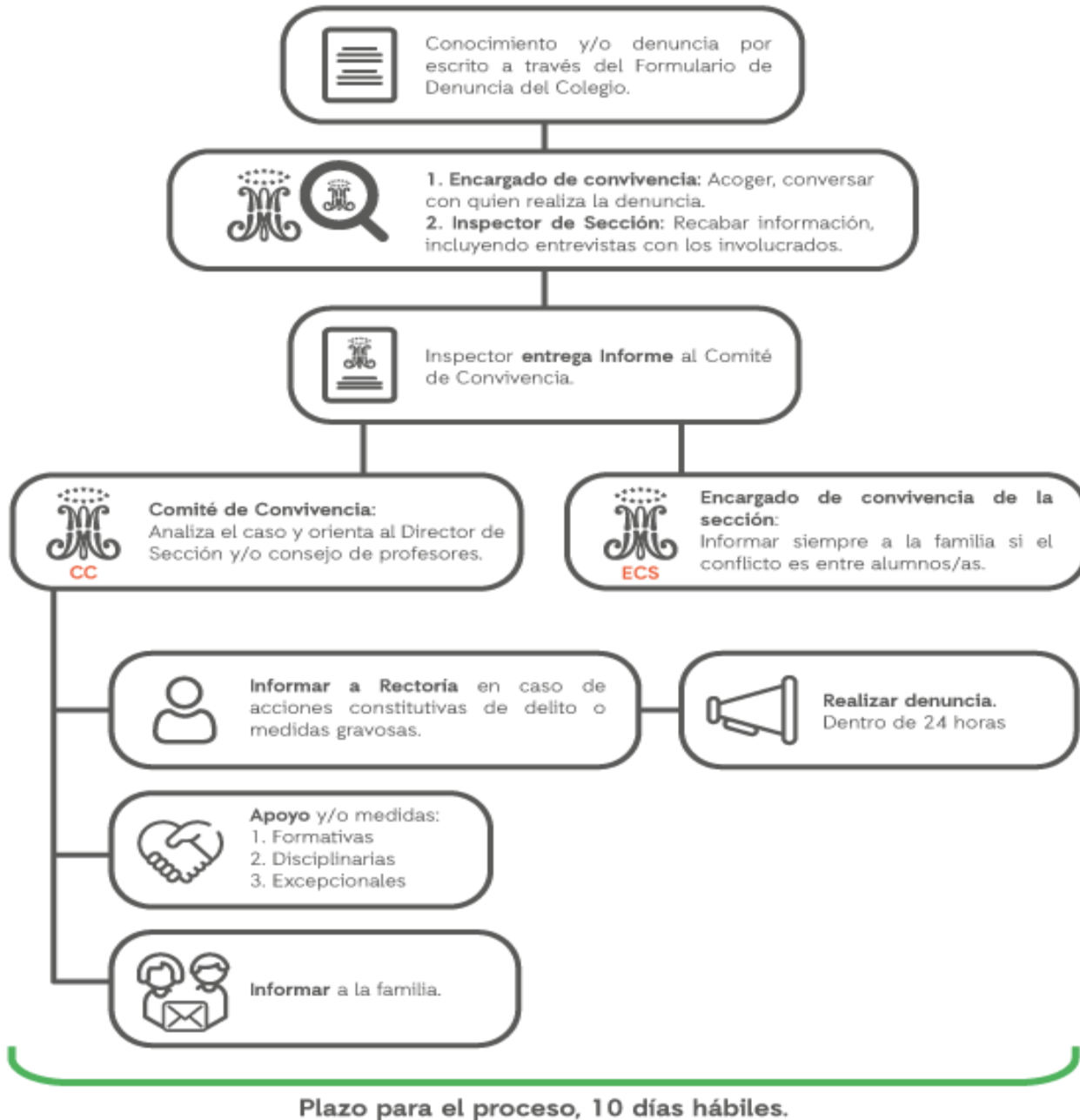
- a) Equipo de Orientación del Colegio.
- b) Equipo de Inspectores del Colegio.
- c) Comisión de Formación del Centro General de Padres.
- d) Consejo de Profesores.
- e) Representantes de los alumnos del Colegio.
- f) Consejo Directivo del Colegio.

Este Manual de Convivencia Escolar será socializado a toda la comunidad educativa a través de su publicación en la página web del Colegio, www.iomaristas.cl en la sección de Documentos Oficiales antes del inicio del año escolar. Además, será enviado vía correo electrónico a todos los apoderados del colegio durante el mes de marzo.

Para los profesores, el Manual de Convivencia será socializado en la instancia de Consejo de Profesores del mes de marzo, iniciando el año escolar. Por otra parte, los alumnos serán informados del Manual en sus respectivas agendas y en la instancia de Tutoría, iniciando el año escolar.

VIII. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

1. Flujograma de acción para proceder ante a un conflicto



2. Protocolo Interno de Denuncia Colegial

Nombre de quién hace la denuncia				
¿Quién hace la denuncia?	Profesor	Apoderado	Alumno	Otro
Fecha de la Denuncia				
Nombre de quien recibe la denuncia				

Motivo de la denuncia	

Situaciones y/o hechos	

¿Cuándo ocurrieron los acontecimientos?	

¿Quiénes más saben o conocen de esta situación?	

Pasos a seguir luego de recibir esta información (Profesor, Inspector, Director, Orientador, Psicólogo)	

Firma denunciante

Firma de quien recibe la denuncia

3. Protocolo de acción para situaciones de porte/consumo de alcohol y/o drogas

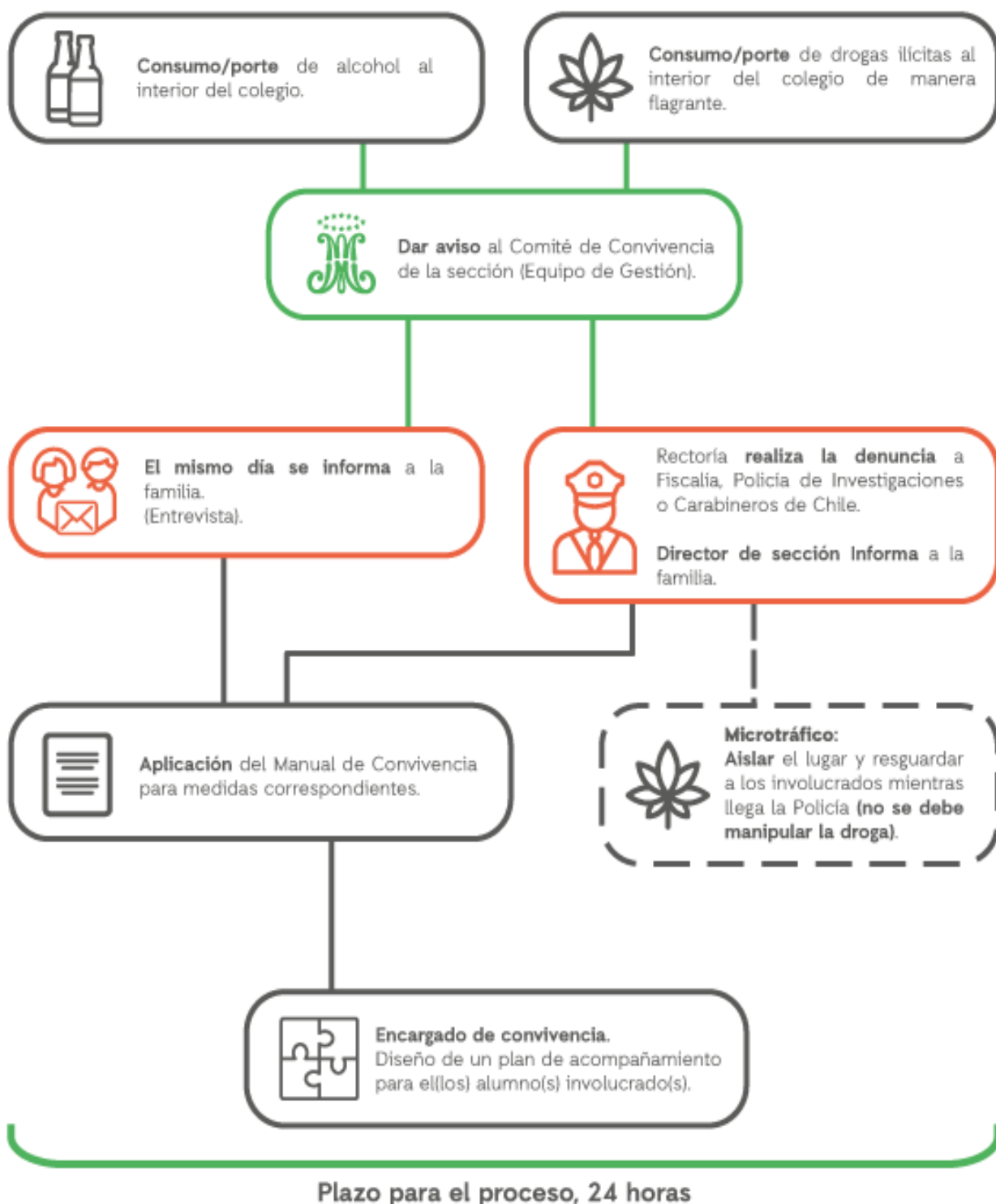
3.1 Situaciones de Porte y/o Consumo de alcohol y/o drogas al interior del Colegio.

- a) Comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Inspector, quien pondrá en conocimiento al Director de Sección, al Encargado de Convivencia y al Rector del colegio. **La denuncia debe quedar registrada por escrito.**
- b) En caso de que sea consumo y/o porte de **bebidas alcohólicas, cigarrillos (o vappers)** o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Equipo de Gestión analizará la situación a la luz del **Manual de Convivencia**, aplicando medidas disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.
- c) Lo anterior debe ser comunicado al adulto responsable de el/la alumno/a, explicándole las acciones que el colegio llevará adelante. La entrevista debe quedar registrada.
- d) En caso de que sea consumo y/o porte de **drogas**, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile si el consumo es detectado en forma flagrante. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. **La denuncia la debe realizar el Rector del colegio.**
- e) Esta situación también debe ser comunicada al adulto responsable de el/la alumno/a, explicándole las acciones que el colegio llevará a cabo. La entrevista debe quedar registrada.
- f) Si sólo existiera sospecha del porte y/o consumo, no habiendo evidencia del hecho, se debe citar al apoderado para informar de la situación y buscar estrategias en conjunto para abordar el tema.
- g) Estos procedimientos también se llevarán a cabo si el consumo y/o porte ocurren fuera del colegio, pero durante actividades colegiales (deporte, pastoral, viaje cultural, otro).

3.2 Situaciones de microtráfico al interior del Colegio

- a) El(los) alumno(os) involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el **Director de Sección** y un testigo (que puede ser otro docente, inspector o directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presenten las autoridades competentes. Inmediatamente se da aviso al **Rector** del colegio.
- b) El Director de Sección e Inspector establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- c) El colegio se pondrá en contacto inmediatamente el adulto responsable de el(los) alumno(s) a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada.
- d) Una vez que el **Rector** del colegio haya hecho la denuncia el colegio decidirá la aplicación de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el **Manual de Convivencia**.

3.3 FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO



4. Protocolo de acción frente al maltrato infantil

Recuerde que al intervenir en situaciones de maltrato o abuso infantil es necesario tener siempre presente el interés superior del niño, niña o adolescente.

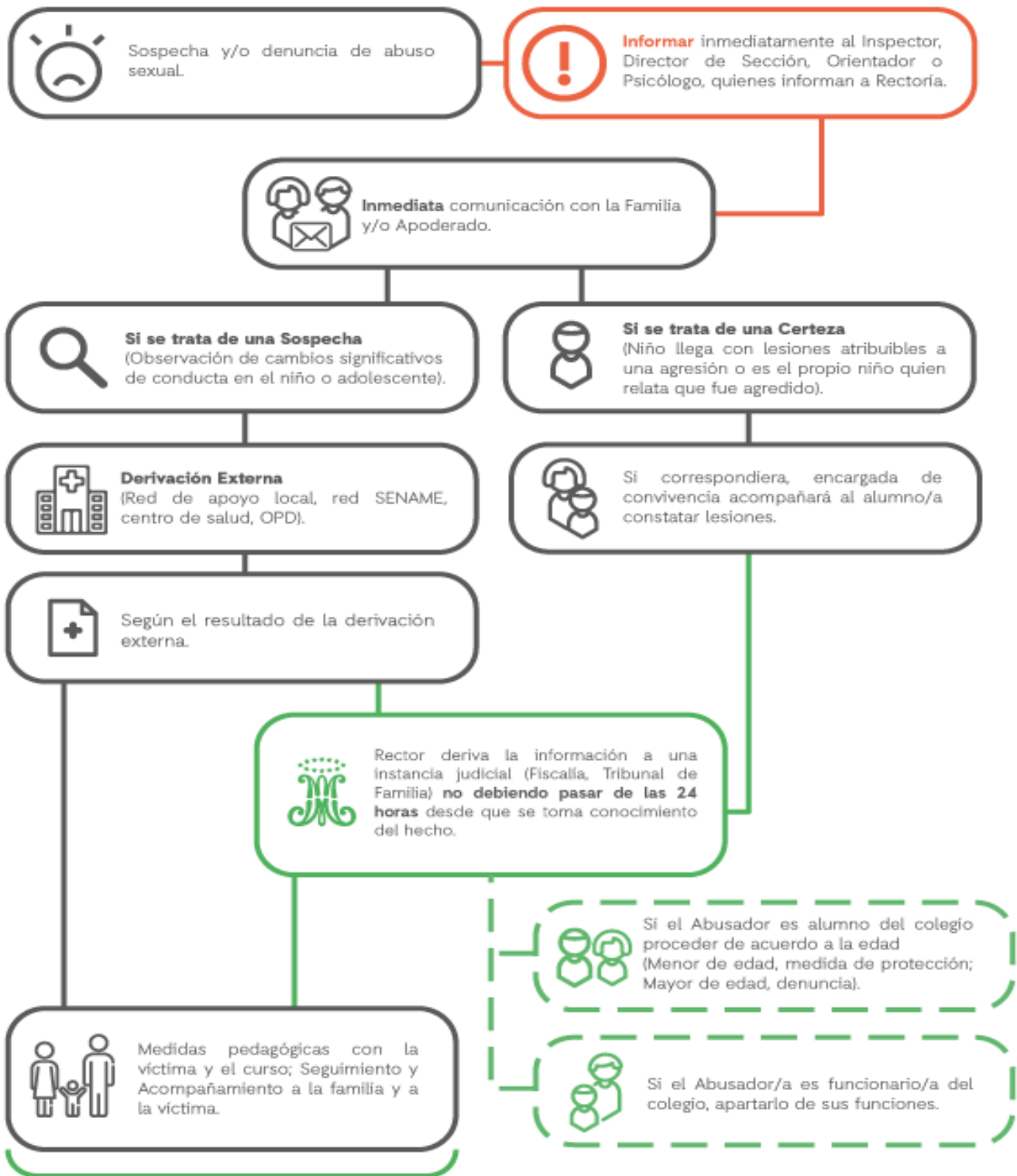
4.1 Recepción de una denuncia:

- a) Acoger a quien haga la denuncia (alumno/a, apoderado/a u otra persona) y registrar su relato, solicitando la firma. **La entrevista con la víctima debe realizarse sólo una vez, evitando la victimización secundaria, idealmente en presencia de un testigo (la entrevista puede ser individual en caso de querer resguardar la confidencialidad).**
- b) Una vez recibida la denuncia, entregar todos los antecedentes al Comité de Sana Convivencia (Equipo de gestión de la sección).

4.2 Procedimiento:

Tipo de Maltrato	Acciones
<p>a) Negligencia, Maltrato psicológico y/o físico leve, testigo de violencia intrafamiliar.</p> <p>Importante cualificar el hecho como caso único o aislado.</p>	<p>Si no hay lesiones (o de existir son muy leves) y existe conciencia del problema y compromiso por parte de los padres o cuidadores, se le indica a la familia a que busque ayuda especializada, previo compromiso escrito que será evaluado en un plazo de 2 semanas (exigir certificado de especialista).</p> <p>Si la familia no tiene conciencia del problema o no colabora, es necesario contactarse con la red local de prevención y atención de maltrato infantil (SENAME, OPD o Tribunal de Familia) para derivar la información.</p>
<p>b) Negligencia, maltrato psicológico, violencia física con lesiones leves pero de modo reiterado.</p> <p>c) Maltrato físico grave en caso único o reiterado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Derivar la información a Tribunal de Familia, buscando la protección del menor. 2. Informar a la familia de las medidas aplicadas por el colegio de acuerdo a la normativa legal. 3. Si el maltrato fue perpetrado por uno de los padres o cuidadores contactar a un familiar cercano (abuelos o tíos). 4. Ofrecer apoyo y contención con los especialistas del colegio.

4.3 Flujograma del protocolo:



5. Protocolo de acción frente a hechos de acoso y/o violencia escolar (entre alumnos/as)

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p>1. Denuncia</p> <p>Cualquier denuncia debe hacerse al Inspector, Director, Orientador y/o Psicólogo (quienes forman parte del Comité de Sana Convivencia de cada sección educativa) a través del protocolo interno de denuncia colegial</p>	<p>Comité de Sana Convivencia de la Sección (Equipo de Gestión).</p>
<p>2. Entrevistas con las partes involucradas</p> <p>a) Contención y apoyo para la víctima que denuncia. Se debe entrevistar al apoderado para explicar la finalidad del protocolo y los pasos a seguir. La entrega de cualquier evidencia física y/o virtual es fundamental para los resultados del procedimiento.</p> <p>b) Entrevista con el/la supuesto/a responsable del acoso. Se debe entrevistar también al apoderado para informar la existencia de la denuncia y la finalidad del protocolo.</p> <p>*CIBERBULLYING: SE DEBE INFORMAR A LA FAMILIA QUE EL COLEGIO NO PUEDE ACCEDER A COMPUTADORES NI CELULARES PERSONALES, POR LO QUE LA FAMILIA ESTÁ EN EL DERECHO DE REALIZAR UNA DENUNCIA EN LA BRIGADA DE CIBERCRIMEN DE LA PDI.</p>	<p>Inspector Psicólogo</p>
<p>3. Indagación</p> <p>Instancia para recabar antecedentes, escuchar relatos, reunir evidencias, identificar hechos y presuntos responsables.</p> <p>Si fuese necesario el relato de testigos, éstos deben ser autorizados por los apoderados.</p>	<p>Comité de Sana Convivencia de la Sección (Equipo de Gestión).</p>
<p>4. Resultado de la Indagación</p> <p>a) Si existe evidencia del acoso y/o maltrato escolar se trata de una falta grave al Manual de convivencia, por lo que deben aplicarse las medidas estipuladas.</p> <p>Se debe informar a la familia de los responsables sobre las medidas disciplinarias y sobre las medidas educativas y/o formativas posteriores.</p> <p>b) Si se tratara de acciones constitutivas de delito se debe realizar la denuncia a las instituciones pertinentes (Superintendencia, Carabineros, Fiscalía).</p> <p>c) Si no existe evidencia y sólo existe la sospecha se ofrecerá un proceso de MEDIACIÓN entre las partes cuya participación es voluntaria. Si no es posible realizar la mediación se ofrece un acompañamiento para el o los alumnos afectados.</p> <p>d) Si se trata de un conflicto puntual entre dos personas se ofrecerá un proceso de MEDIACIÓN entre las partes cuya participación es voluntaria.</p>	<p>Inspector</p> <p>Rector del colegio</p> <p>Psicólogo</p>
<p>5. Intervenciones psicoeducativas</p> <p>Si se trata de acciones que no constituyen delito, determinar si se trata de un acto de violencia aislado o bullying, para diseñar una intervención psicoeducativa que busque atender y acompañar a las partes en conflicto (víctimas y victimarios en caso de hostigamiento) y al grupo curso, entrevistas con apoderados, ejecución de acciones reparatorias.</p>	<p>Equipo de Gestión</p> <p>Equipo de Orientación</p> <p>Tutor</p>

6. Protocolo de acción frente a hechos de agresión de un adulto hacia un alumno/a

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p>1. Denuncia o Recepción de ésta Recibir cualquier denuncia de situaciones que afecten la sana convivencia al interior de la comunidad educativa a través del PROTOCOLO DE DENUNCIA</p>	<p>Equipo de Gestión, el cual se pondrá en contacto con el Encargado de Convivencia del colegio.</p>
<p>2. Informar a la familia de la víctima Se citará a la familia del alumno/a para brindar todo el apoyo, explicitar los pasos a seguir determinados por este protocolo, recoger antecedentes y reunir evidencia.</p>	<p>Encargado de Convivencia</p>
<p>3. Entrevista con el/la adulto denunciado Se citará a entrevista al adulto denunciado con el objetivo de escuchar su versión, recabar antecedentes y reunir evidencia.</p>	<p>Encargado de Convivencia</p>
<p>4. Investigación y resultados</p> <p>a) Si hay sospecha o la constatación de la existencia de acoso y/o maltrato graves por parte de un adulto se debe actuar según el Protocolo de Maltrato Infantil del Colegio. El Colegio podrá interponer medidas judiciales de protección si se tratara de una denuncia por hechos graves.</p> <p>b) Si se trata de un conflicto entre ambas partes (profesor-alumno, apoderado-alumno) no existiendo evidencia de acoso y/o violencia graves se promoverá un proceso de resolución de conflictos y de acciones formativas, previa autorización de la familia del denunciante.</p> <p>c) Si el/la agresor es otro apoderado del Colegio, dependiendo de la gravedad de la falta, se procederá de acuerdo a los Artículos 14 y 15 del Manual de Convivencia.</p> <p>d) El resultado de la investigación debe ser informado a la familia.</p>	<p>Encargado de Convivencia</p> <p>Encargado de Convivencia Consejo Directivo</p>
<p>e) Seguimiento Seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia y/o el Equipo de Orientación.</p>	<p>Encargado de Convivencia</p>

7. Protocolo de acción frente a hechos de agresión hacia educadores

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p>1. Denuncia</p> <p>La denuncia deberá realizarla el profesor a su Director de Sección, quien debe registrar el hecho en el PROTOCOLO DE DENUNCIA que también se encuentra en este Manual.</p>	<p>Director de Sección</p>
<p>2. Informar a las personas sindicadas como responsables de la agresión</p> <p>En caso de ser un alumno, el Director de Sección deberá citarlo junto a su apoderado para informar de la denuncia y conocer la versión de éste, indicando la activación de este protocolo y su objetivo.</p> <p>En caso de ser un apoderado, el Director de Sección deberá citarlo para informar de la denuncia y conocer la versión de éste, indicando la activación de este protocolo y su objetivo.</p> <p>Recordar que el objetivo de este protocolo es la resolución pacífica de los conflictos, promoviendo el acuerdo entre las partes. No obstante, si los hechos son considerados como faltas al Manual de Convivencia, deben aplicarse las medidas estipuladas en él. Por otra parte, si se constata la existencia de un hecho constitutivo de delito, deben hacerse las denuncias a instancias externas al Colegio.</p>	<p>Director de sección</p>
<p>3. Investigación y resultados</p> <p>Si es posible constatar la existencia de agresión por parte de un alumno o adulto hacia el educador se debe actuar según el Manual de Convivencia del Colegio, promoviendo acciones de reparación desde el responsable de la agresión hacia el profesor afectado. Si la acción fuera constitutiva de delito, el Colegio deberá hacer la denuncia a Fiscalía.</p>	<p>Director de Sección Equipo de Gestión</p>

8. Protocolo de Acción para Manejo de Crisis

Este protocolo deberá seguirse toda vez que un/a alumno/a del Colegio, especialmente en las secciones Infantil y Básica, sufra una episodio de descontrol, impulsividad y/o agresividad que afecte los derechos de otros miembros de la comunidad educativa (compañeros, profesores, auxiliares, entre otros) o su propia integridad física y psicológica, alterando la convivencia escolar.

El objetivo de este protocolo es establecer dos medidas:

1. **Contención.** Consistente en contener al alumno/a mientras persiste la crisis, resguardando su integridad física y psicológica, así como la de los otros miembros de la comunidad educativa.
2. **Apoyo para los otros afectados.** Activar redes de contención para aquellas personas que se vean afectadas directa o indirectamente con el episodio de crisis.

Cabe señalar que estas medidas son excepcionales y extremas para dar una solución rápida ante situaciones de crisis, estableciendo los siguientes pasos a seguir:

- a) **Contención.** Esta acción deberá realizarla el orientador o psicólogo, pudiendo también el docente si el caso lo amerita.
 - El docente debe separar al niño/a del lugar de conflicto, reduciendo el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas. Para esto debe conducir al niño donde el orientador/psicólogo o solicitar la presencia de éstos en la sala.
 - Intentar conversar con él/ella para “enfriar” la situación.
 - Tomar asiento a la misma altura siempre que se pueda.
 - Escuchar atentamente, permitiendo que exprese la irritación antes de responderle.
 - Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado.
 - Una vez que finalice la crisis y se logre calmar al niño/a, evaluar junto al profesor la pertinencia de que éste vuelva a la sala, se quede en la oficina de Orientación o deba llamarse a su apoderado.
 - Si no es posible calmar o contener al niño/a mediante una conversación, porque el episodio de crisis es muy intenso o está involucrada la integridad física y psicológica de otras personas, solicitar el apoyo del equipo de Orientación.
 - La contención continuará sin intercambio verbal, excepto por la explicación que el encargado debe darle al niño/a (porque ha perdido el control y está en riesgo su integridad y la de los demás).
 - Durante la contención se debe resguardar que el niño/a no resulte herido o afectado por la maniobra física, cuidándose de objetos como relojes, anillos, aros o colgantes.
 - Una vez que finalice la crisis y se logre calmar al niño/a, evaluar junto al profesor la pertinencia de que éste vuelva a la sala, se quede en la oficina de Orientación o deba llamarse al apoderado.
 - Si el Colegio decide llamar al apoderado, debe registrarse el episodio de crisis y la activación del protocolo en un documento como respaldo..
- b) **Apoyo y contención para las víctimas:**
 - Si durante o después del episodio de crisis existan otros miembros de la comunidad educativa afectados por esta situación, deberán ser atendidos por personal del Colegio.
 - La contención podrá realizarse en el momento o de forma posterior de acuerdo al criterio de los educadores, dando aviso a los apoderados en caso de que sean alumnos/as del Colegio.
 - Las personas afectadas podrán activar el Protocolo de Denuncia Interna del Colegio si así lo estimen.

9. Protocolo de acción frente al abuso sexual

- **Obligación legal de denunciar:** Deber establecido en el artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de los alumnos, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento.
- **Plazo para efectuar la denuncia:** De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual que haya afectado a algún alumno.

a) **Si existen sospechas de que un(a) alumno/a está siendo víctima de abuso sexual.** Se debe informar inmediatamente a cualquiera de estas personas: Inspector, Director de sección, Orientador o Psicólogo, quienes seguirán el siguiente procedimiento:

1. Comunicar al apoderado/a la información que maneja el colegio antes de las 24 horas y ofrecer todo el apoyo que está al alcance. (En caso de que el sospechoso de cometer el abuso sea el mismo apoderado/a no debe ser citado a entrevista. Se debe tomar contacto con otro familiar cercano y de confianza del niño).

COMO NO EXISTE UN RELATO EXPLÍCITO POR PARTE DE LA VÍCTIMA, EL COLEGIO DERIVARÁ LA INFORMACIÓN A LA RED DE APOYO DE PROTECCIÓN AL MENOR (OPD, SENAME, TRIBUNAL DE FAMILIA) QUIENES CUENTAN CON PROFESIONALES CAPACES DE PESQUISAR ANTECEDENTES DE ABUSO.

2. Mientras el colegio espera el resultado de la derivación a la red de protección local el alumno será observado por el Equipo de Orientación, ofreciéndole también acompañamiento a la familia.

3. Dependiendo del resultado de la derivación, se realizará una denuncia formal o se acompañará al alumno desde el colegio siguiendo las indicaciones de los profesionales de la red de apoyo local.

b) **Si existe un relato explícito o lesiones atribuibles a un abuso sexual.** Se debe informar inmediatamente a cualquiera de estas personas: Inspector, Director de sección, Orientador o Psicólogo, quienes deben informar a su vez al Rector del Colegio, procediendo de la siguiente manera:

1. Al momento de recibir el relato del alumno recordar siempre que:

- a) Se debe conversar con él/ella en un espacio que resguarde su privacidad, haciendo todo lo posible por ser empático y mantener una actitud tranquila.
- b) Procurar que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No se le debe interrumpir, ni presionar, sin hacer preguntas innecesarias respecto a los detalles.
- c) Intentar transmitir al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa. No cuestionar el relato del niño. No enjuiciar.
- d) No se debe inducir el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a. e. Si el niño/a no quiere hablar, no se le debe presionar. Se debe respetar su silencio.
- e) Registrar en forma textual el relato del niño.

2. No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.

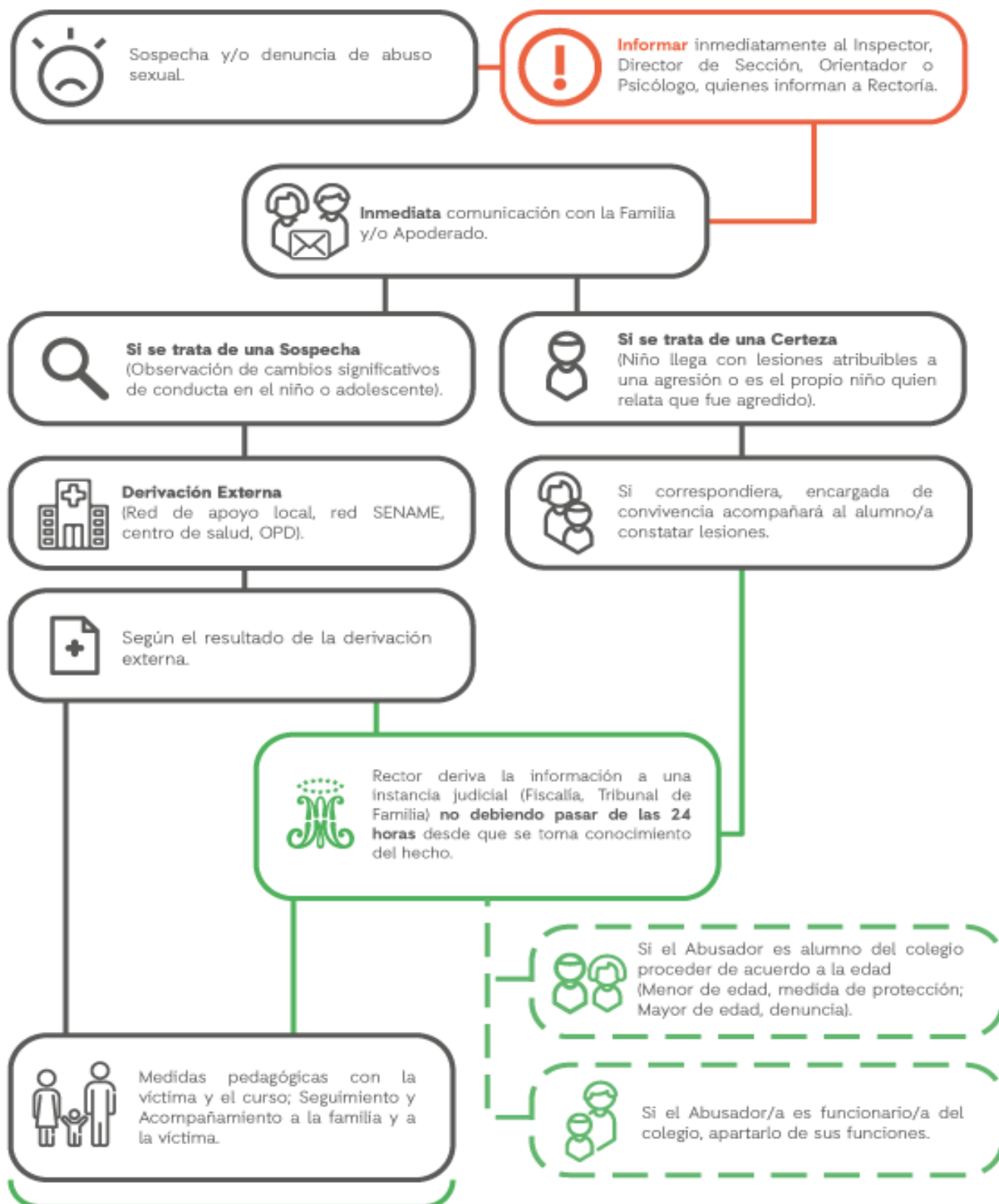
3. Comunicar al apoderado/a la información que maneja el colegio antes de las 24 horas y ofrecer todo el apoyo que está al alcance. (En caso de que el autor del abuso sea el mismo apoderado/a no debe ser citado a entrevista. Se debe tomar contacto con otro familiar cercano y de confianza del niño).

4. Si el Abusador(a) es funcionario del colegio. El Rector del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención **la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as.**

5. Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento. Citar a la familia de el o los alumnos involucrados para comunicar la situación y explicar los procedimientos que debe seguir el colegio por ley. Se debe resguardar la confidencialidad de los acusados y brindar todo el apoyo desde el colegio.

- **SI EL O LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS EN EL ABUSO SON MENORES DE 14 AÑOS, EL COLEGIO DEBE COMUNICARSE CON LA OPD O CON EL TRIBUNAL DE FAMILIA.**
- **SI EL O LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS EN EL ABUSO SON MAYORES DE 14 AÑOS, EL COLEGIO DEBE REALIZAR LA DENUNCIA ANTE FISCALÍA O ALGUNA DE LAS POLICÍAS.**

9.1 Flujograma de acción del protocolo de abuso sexual



10. Protocolo de acción frente al extravío, hurto y/o robo en el colegio

La persona que recibe o hace la denuncia, debe comunicarse inmediatamente con el inspector (en estos casos la rapidez en la denuncia es fundamental). El inspector del sector hará las gestiones necesarias, en el orden que la contingencia requiera:

- a) Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
- b) Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información. Si se considera necesario se llamará a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o el auto.
- c) Si el objeto pudiera haberse extraviado o desaparecido en otras dependencias del colegio, avisar a los inspectores, recepción u otra instancia donde pudiera encontrarse la pertenencia.
- d) Revisar cámaras cuando corresponda (sólo con la colaboración de adultos).
- e) Si ocurre en la sala de clase se procede de inmediato a preguntarle al curso, se les pide revisar su propia mochila y casillero frente al adulto a cargo. Se envía comunicación a las casas para que los apoderados ayuden a buscar lo extraviado, y así hacer más extensa la búsqueda y poner en conocimiento de los apoderados lo sucedido.
- f) Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le pide ayuda al auxiliar del sector; si no hay resultados positivos, se realiza a la mañana siguiente, el procedimiento anterior.
- g) Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar por escrito (agenda) y a la brevedad posible al colegio.
- h) El responsable recibirá la medida de suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Manual de Convivencia Escolar.
- i) Si no hay resultados positivos, el colegio puede sugerir que el apoderado realice la denuncia a la Policía.

11. Protocolo de Manejo y Atención en sala de Enfermería y accidente escolar

La información médica del alumno será encuestada en una ficha médica que el apoderado completará durante el proceso de matrícula. Los datos escritos allí serán traspasados a una plataforma virtual de acceso limitado, disponible para ser utilizado, solo por el personal de enfermería. Por otro lado las fichas quedarán guardadas en archivadores separados por ciclo y a su vez por orden alfabético.

12.1 Procedimiento en caso de cefalea y dolor abdominal u otras molestias.

- El alumno deberá dirigirse a la sala de enfermería.
- En presencia de los síntomas mencionados se realiza:
Control de signos vitales (temperatura, frecuencia cardiaca, presión arterial,(según edad),en caso de presentar parámetros normales se administrará tratamiento placebo o se administrarán medicamentos analgésicos sólo por una vez, siempre y cuando no exista una contraindicación conocida y esto haya sido autorizada por el apoderado, previamente en la ficha .
- En algunos casos el alumno será citado a Enfermería después a una hora específica, para reevaluar su condición, por lo cual el profesor deberá autorizar su salida de la sala de clases.
- En presencia de otros síntomas como fiebre, náuseas, vómitos, donde se pudiera sospechar una patología, se evitará la administración de medicamentos y se dará aviso al apoderado o tutor para el retiro del alumno del establecimiento.
- En la entrega del alumno al apoderado o tutor se deberá informar los signos y síntomas presentados y orientación si se requiere.

12.2 Procedimiento en caso de traumas, heridas y contusiones.

- En caso necesario el alumno deberá ser evaluado en el lugar del accidente o en la sala de enfermería, donde se realizará la evaluación física correspondiente y se aplicarán las medidas de atención necesarias.
- Toda herida simple deberá ser lavada, desinfectada y protegida inmediatamente.
- Las heridas profundas serán lavadas con suero fisiológico y cubiertas por compresión para ser derivadas inmediatamente al servicio de urgencia.
- En caso de golpes se aplicará frío local no directo.
- Golpes en la cabeza, el alumno debe quedar en reposo y observación por 30 minutos, pasado ese tiempo, si no ha presentado molestias será devuelto a clases, donde se le entregan indicaciones al profesor encargado del alumno y nota correspondiente al apoderado.
- En presencia de complicaciones tales como mareos, cefaleas, sangramiento persistente, dolor intenso en aumento y signos evidentes de lesión que requiera atención médica se informará a su apoderado para que el alumno sea retirado o se derivará al servicio de urgencia correspondiente.

12.3 Procedimiento en caso de desmayos, crisis convulsivas u otros episodios con pérdida de conciencia.

- Se deberá informar inmediatamente a la encargada de la Sala de Enfermería para atender al alumno en el lugar del suceso y deberá permanecer ahí hasta su valoración y posterior atención.
- De preferencia deberá ser un funcionario del establecimiento (profesor, auxiliar, administrativo, directivo) el que de aviso del hecho, para evitar falsas alarmas por parte de los alumnos.
- Una vez realizadas las medidas de atención inmediata se procederá a trasladar al alumno a Sala de Enfermería con apoyo de personal auxiliar, una vez allí se realizará la activación del servicio de urgencia o llamado de ambulancia si corresponde.

12.4 Derivación en presencia de enfermedad o trauma leve.

- Una vez informado al Inspector, Director de Ciclo o al Profesor Jefe, de la situación, medidas realizadas y necesidad de retiro del alumno, se deberá informar al apoderado. Si el apoderado se encuentra imposibilitado de retirar al alumno y éste así lo manifiesta, éste deberá permanecer en el establecimiento, donde se le administra en caso necesario tratamiento paliativo medicamentoso, dependiendo de la situación y previa autorización telefónica del apoderado. El alumno podrá permanecer en la Sala de Enfermería o si su condición lo permite, se permitirá el retorno del alumno a clases hasta que su apoderado se presente.
- En presencia o sospecha de una patología que requiera atención de urgencia y el alumno no pueda ser retirado del colegio por el apoderado y éste así lo manifiesta. Se evaluará la situación con el Inspector o el Director de Ciclo, para que sea trasladado al servicio de urgencia correspondiente, deberá ser acompañado por el Inspector, profesor del alumno o por una colaboradora. El traslado del alumno deberá ser realizado en radio taxi contratado por el colegio para estos fines.
- La encargada de Sala de Enfermería no puede descuidar el resto de la comunidad educativa por acompañar al alumno en su traslado.

12.5 Derivación en presencia de accidente grave o enfermedad grave; riesgo de perder la vida o funcionalidad de una extremidad.

- Se solicitará la ambulancia en forma inmediata para el traslado del alumno al centro de atención correspondiente, debiendo ser acompañado en su traslado por el inspector, un profesor o una colaboradora, quién deberá quedar junto a al alumno hasta que su apoderado o tutor se presente en el centro asistencial.

12.6 Observaciones

- En caso de alumnos que tengan antecedentes de enfermedades preexistentes importantes, que presenten cualquier suceso o alteración y una vez aplicadas las medidas de atención necesarias, se dará aviso inmediato al apoderado de la situación, quedando a su criterio los pasos a seguir.
- En caso que un alumno requiera tratamiento farmacológico horario por una o más veces, éstos se administrarán sólo después de una solicitud por escrito por parte del apoderado o tutor junto con la indicación del médico tratante o fotocopia de la receta que quedará archivada. El medicamento debe estar en su envase original, no suelto ni en otro tipo de envase.
- En caso de Menarquia, en enfermería se le brindará apoyo, orientación y elementos necesarios para el confort, salvaguardando la intimidad de la alumna, se avisará telefónicamente al apoderado.
- Será deber del profesor evaluar si la molestia del alumno requiere de atención y el envío del alumno a la Sala de Enfermería.
- La responsabilidad de la atención de enfermería comienza desde el momento en que el alumno ingresa a la unidad, es atendido por la Encargada de Enfermería y finaliza una vez que el alumno se retira a su sala o es derivado a su casa o a un centro asistencial.
- El alumno derivado esperará su retiro en Sala de enfermería un tiempo máximo de una hora cronológica, luego de lo cual se reintegrará a clases si su condición de salud lo permite.
- Una vez que el alumno ha sido atendido y entregado a su apoderado junto con las indicaciones pertinentes, toda responsabilidad de salud del alumno será de los padres, apoderados o tutor.
- Para una mejor atención es necesario que el apoderado o tutor cumpla con algunas necesidades como mantener actualizados los siguientes datos: ficha de salud del alumno ya que constituye un documento oficial y de vital importancia para proporcionar una atención de enfermería oportuna y

adecuada, teléfonos donde ubicar a los padres o de las personas autorizadas para retirar a al alumno del colegio en caso necesario.

- El Instituto O'Higgins mantiene un seguro de accidentes escolares con Clínica Santa María, ubicada en Av. Santa María 0500, Providencia, Santiago de Chile, fono 2 29130000, convenio que contempla una primera atención en Hospital Clínico Fusat, ubicado en Carretera El Cobre N°1002, fono 072-2204000. Este seguro es obligatorio para todos los alumnos del colegio, a excepción de aquellos alumnos hijos de funcionarios de Codelco, ya que estos cuentan con seguro Fusat. Por lo tanto, todo alumno accidentado, beneficiario de estos seguros que requiera traslado de urgencia desde el colegio, será trasladado al centro asistencial antes mencionado. En el caso que el alumno no cuente con ninguno de estos seguros, el traslado de él mismo, será responsabilidad del apoderado, padre, madre o tutor.

12.6 Flujograma Protocolo de actuación frente a accidentes



{ Cualquier accidente debe quedar registrado en libro de enfermería. }

12. Protocolo de actuación frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

La Ley N° 20.370/2009, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

12.1 Derechos de la estudiante en condición de embarazo:

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Colegio.
- La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud. Lo anterior sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al Manual de evaluación vigente)
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el médico tratante durante el periodo de lactancia (6 meses).

12.2 Deberes de la estudiante en condición de embarazo:

- La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

12.3 Deberes del estudiante en condición de progenitor:

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

12.4 Derechos del estudiante en condición de progenitor:

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación medica respectiva)
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

12.5 Procedimiento:

a) Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna (o apoderado) al colegio:

1. Alumna y/o Apoderado deben informar al Profesor Tutor y/o Director de Sección.
2. Colegio debe acoger y ofrecer todo el apoyo, especialmente el del Equipo de Orientación.
3. Velar por la privacidad de la información.
4. Activar el protocolo.

b) Determinación del plan académico y de acompañamiento para la alumna en condición de embarazo:

1. Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Equipo de gestión de la sección).
2. Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (Equipo de gestión).

c) Comunicación a la alumna embarazada y al apoderado de los procedimientos:

1. Comunicación de los derechos y deberes de la alumna embarazada, así como también de los deberes del Colegio con ella durante su proceso escolar.
2. Comunicación del programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos.
3. Firmas de compromiso por parte del apoderado.

d) Acompañamiento de la alumna embarazada por parte del Colegio:

1. El equipo de orientación monitoreará el proceso de adaptación escolar de la alumna en su condición de embarazo, manteniéndose en contacto con la familia a través del profesor tutor.
2. El coordinador pedagógico monitoreará el proceso de desempeño escolar y de evaluación, manteniéndose en contacto con la familia a través del profesor tutor.

13. Protocolo de actuación frente a ideación o intento suicida

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. El comportamiento suicida se manifiesta por:

- a. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- b. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c. El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento no moral.

14.1 Procedimiento:

a) Cuando la/el alumna/o lo cuenta por primera vez en el colegio a un educador (encontrándose o no en tratamiento)

1. Recepción de la información. Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobrealarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.

2. Entrevista psicológica con la/el alumna/o. Quien reciba el relato debe dar aviso inmediato al Equipo de Gestión de la Sección para derivar al Psicólogo quien realiza contención del alumno/a.

3. Psicólogo u orientador debe informar a los padres el mismo día.

i) Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos y el alumno/a se encuentra en tratamiento se les pide que se pongan en contacto con los profesionales para pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres que en caso de planificación el alumno/a se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que está en condiciones de ser reincorporado/a a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.

ii) Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que inicien tratamiento de manera inmediata, presentando certificado de primera atención al tutor/ra y encargado/a de convivencia de la sección.

iii) Se informa a los padres que como medida excepcional establecida en este manual y por el cuidado de la/el alumna/o y de su comunidad, la/el alumna/o podrá reintegrarse a la jornada escolar una vez que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio a través de un certificado que advierta si la/el alumna/o está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, y entregue sugerencias para el colegio en pos de apoyar y acompañar al alumno/a. En este caso se asegurará el derecho a la educación a partir de las medidas que el establecimiento pueda adoptar en este sentido, ya sea mediante la entrega del material académico de manera semanal a los apoderados del/la alumno/a, asistencia solo a evaluaciones u otro corresponda.

4. Seguimiento. Psicóloga/o de sección correspondiente hace seguimiento con la familia de la/el alumna/o, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

b) Cuando otros/as alumnos/as abren el caso de una compañero/a

1. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada. Se tranquiliza a los/as alumnos/as y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación, pedir confidencialidad, realizar una psicoeducación sobre el tema y reducir la ansiedad.

2. En caso de que el caso no esté siendo abordado. Se abre el caso con la/el alumna/o afectado y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente.

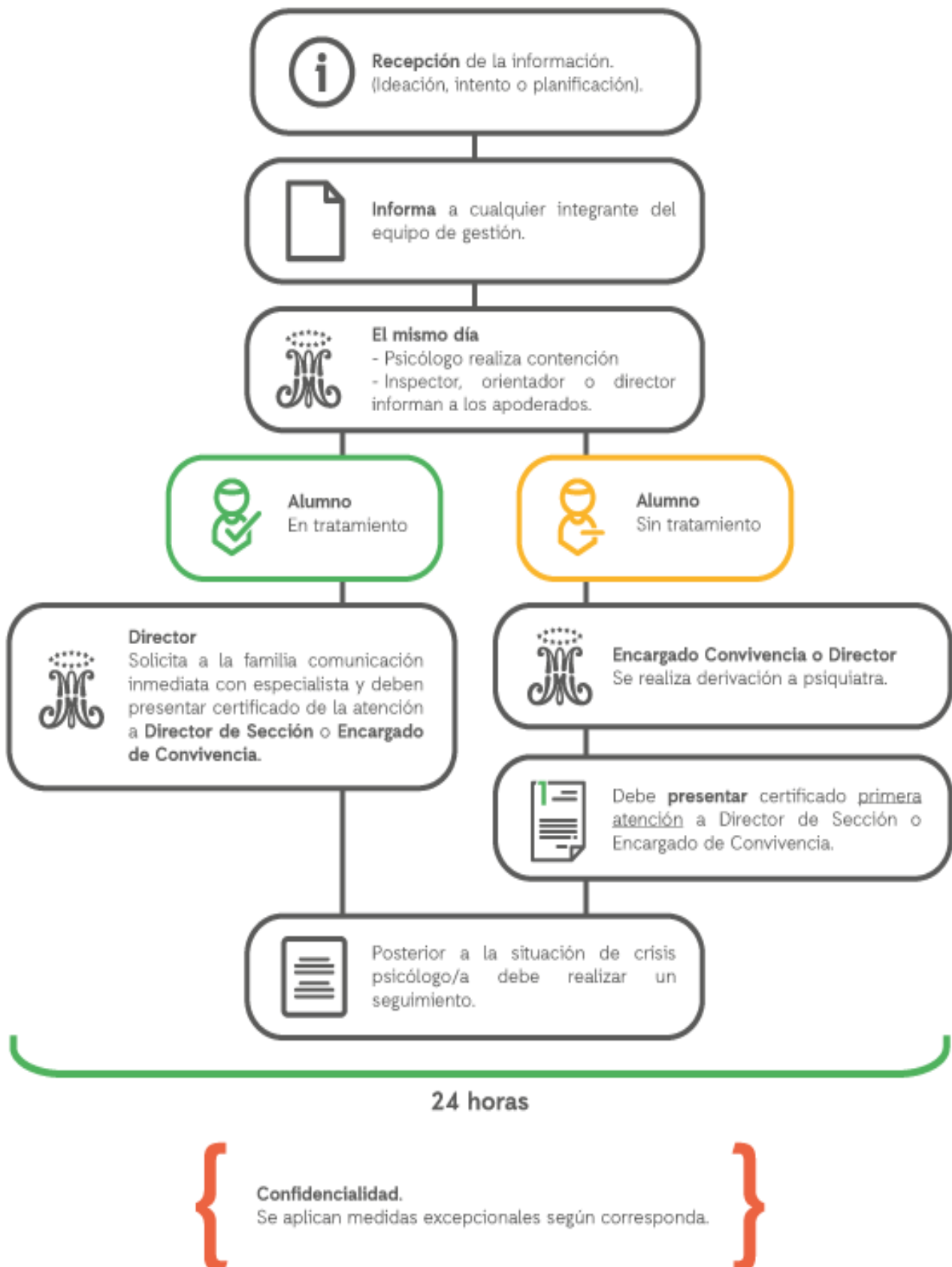
c) Cuando educador se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos

Cuando un educador se da cuenta que hay un alumno/a que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con el Equipo de Gestión de la sección. Psicólogo/a se entrevistará al alumno/a siguiendo lo descrito en el punto A.

d) Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio.

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el Equipo de Gestión de la sección. Psicólogo/a de cada sección, según corresponda, entrevistará al alumno/a siguiendo lo descrito en el punto a).

13.2 Flujograma Protocolo de actuación frente a ideación o intento suicida



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 2019

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objetivo de la evaluación. La **evaluación educativa** es un proceso continuo en el que la obtención de información acerca del aprendizaje de alumnos y alumnas permite diseñar y construir un camino de superación personal y social gracias al apoyo del entorno y al esfuerzo propio. Esto implica retroalimentación respecto de lo que se ha logrado y lo que no se ha logrado según las expectativas que el Currículum Nacional establece. Desde esta perspectiva la calificación es un resultado final de procesos de evaluación previos orientados hacia el desarrollo de competencias.

El **Modelo Pedagógico Marista** (MPM) entiende el aprendizaje desde una perspectiva didáctica **socioconstructivista**, según la cual el/la alumno/a es protagonista y, mediante procesos de socialización e individuación, logra superar estados iniciales de aprendizaje construyendo en conjunto con los agentes educativos un nuevo nivel de logros.

La **Misión** de los colegios maristas implica entregar educación de calidad entendida como especialmente a quienes más dificultades presentan en sus procesos personales y sociales. Propicia la atención y ayuda a quienes requieren de ritmos y formas de aprendizaje diversas. Asume las diferencias individuales y nos invita a poner en práctica una Pedagogía del Evangelio.”

Artículo 2.- El presente Reglamento de Evaluación y Promoción se aplicará de acuerdo con los Decretos Supremos de Educación 511/1997, 112/1999 y 83/2001. Las disposiciones del reglamento se aplicarán a todos los alumnos de Primero Básico a Cuarto año de Enseñanza Media del establecimiento.

Artículo 3.- Régimen trimestral: Los alumnos y alumnas serán evaluados según régimen trimestral, en cada una de las Asignaturas del Plan de Estudio aprobado por la Resolución Exenta, emanada desde Secretaría Ministerial Regional de Educación, VI Región, N° 547 del 21/04/05, para los niveles de Primero a Octavo Año Básico y la Resolución Exenta N° 15255 del 29/12/2004, emanada desde el Ministerio de Educación, para los niveles de Primero a Cuarto Año Medio.

Artículo 4.- La evaluación de las Dimensiones Formativas no incide en la promoción. Su resultado se expresará en el Informe de Desarrollo Personal y Social semestral, que tendrá incidencia en la entrega de distinciones especiales.

Artículo 5.- Informes, procedimientos y registros de la Evaluación:

La información sobre el avance educacional de los alumnos y alumnas quedará registrada y será entregada a los padres y apoderados, a través de las siguientes modalidades, a través del portal interactivo del colegio:

- Informe semestral de Desarrollo en ámbitos de aprendizaje de Play Group Pre-kínder - Kínder.
- Informe parcial, trimestral y final de calificaciones y observaciones personales de Primero Básico a Cuarto Medio, publicadas en el portal del colegio.
- Informe Semestral y Final de Desarrollo Personal, Primero Básico a Cuarto Medio.

Artículo 6.- Se establece la entrega de informes particulares de acompañamiento y seguimiento a los estudiantes que tengan excepciones en procedimientos evaluativos por motivos establecidos en el título tercero del presente reglamento.

TÍTULO SEGUNDO: Criterios y formas de evaluación.

Artículo 7.- Ya que según el MPM los procesos de planificación, didáctica y evaluación son parte de un continuo y están estrechamente ligados, las Metas de Aprendizaje correspondientes a cada estrategia deberán ir acompañadas, según corresponda a la metodología y procedimiento de evaluación utilizado, de una rúbrica, pauta de cotejo y/o escalas de apreciación que detalle los aprendizajes que se deben lograr y los aspectos de la “tarea auténtica” a realizar en las distintas asignaturas.

Al interior del trimestre cada docente organizará sus tiempos de evaluación y calificación, informando previamente a alumnos/as, de la EPA (Estrategia Para el Aprendizaje) aplicada, es decir; las metas a lograr, los medios utilizados y los tiempos presupuestados para su logro. Dentro de ese margen existirá flexibilidad para la calificación, dependiendo de la relación entre la cantidad de horas previstas, las dificultades de aprendizaje de cada curso y las horas usadas para otros fines (celebraciones, salidas, eventos, fuerza mayor). En caso de cambios en estos plazos se deberá informar oportunamente a los involucrados en el proceso

Artículo 8.- La nota final de cada trimestre será el promedio de la evaluación de las Metas de Aprendizaje desarrolladas según lo planificado.

8.1.- En el caso de las calificaciones parciales el profesor ha de informar previamente a los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje planificados, contenidos, instrumentos y/o procedimientos de evaluación que utilizará al menos con tres (3) días de anticipación a través del portal interactivo institucional, Si la condición no se cumple, la evaluación no podrá realizarse. De igual manera, cualquier cambio de fecha y/o procedimiento, contenidos, deberá ser autorizado por el Director de Sección.

8.2 El resultado de las evaluaciones deberán ser comunicados a los alumnos dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde del momento de aplicación del instrumento de evaluación. Será condición para la publicación de las notas en el libro de clases (portal) la revisión y corrección que el profesor hace de los instrumentos evaluativos deben ser conocidas por el alumno, favoreciendo la retroalimentación e incidiendo esto en una mejora de los aprendizajes. Si al aplicarse un procedimiento evaluativo en un curso en una meta parcial, o evaluación global el nivel de notas deficientes del instrumento o procedimiento del instrumento evaluativo supera el 30%, se deberá ajustar el proceso de enseñanza y evaluación. La resolución de los pasos a seguir y los tiempos para realizarlo, ya sea, rediseñar la EPA reorientando, aplicando otro procedimiento o instrumento evaluativo, u otra acción será tomada de común acuerdo entre el Docente, el Coordinador Académico y el Director de Sección.

8.3 La asignatura de Cultura Religiosa: En Primero y Segundo Básico, será evaluada con conceptos quincenal y trimestralmente. En los niveles de Tercero a Sexto Básico será evaluada trimestralmente en conceptos: MUY BUENO, BUENO, REGULAR Y DEFICIENTE, aunque acorde al número de horas se asignará una calificación, empleando la escala numérica de 1,0 a 7,0 con el propósito de mantener unidad de criterio con el resto de las asignaturas e informar al apoderado. En estos niveles no incide en la promoción ni en el promedio final.

8.4 Cultura Religiosa: La asignatura de Cultura Religiosa será calificada en escala de 1,0 (uno coma cero) a 7,0 (siete). Incide en los promedios trimestrales, finales y en la promoción, desde 7º Básico a 4º Medio.

8.5 En el caso de los trabajos Colaborativos, las condiciones de desarrollo metodológico están contenidas en el documento Política Colegial de Trabajo Colaborativos y Tarea para la casa del año 2016.

8.6 Todas Las evaluaciones y calificaciones planificadas en la EPA (parciales, globales o de síntesis) son el resultado de diversos procedimientos e instrumentos evaluativos como por ejemplo exposiciones, debates, pruebas escritas, trabajo colaborativo, informes, etc.

8.6.1 Evaluación Global: Se aplicarán Evaluaciones Globales desde 5° Básico hasta 4° año de Enseñanza Media. Dicha evaluación, será de contenidos, procedimientos y destrezas, como una síntesis a las consecuciones de los Objetivos de Aprendizaje, Metas de Aprendizaje planificados en las EPA para el período lectivo determinado por el docente. En ella, sólo se consideran los contenidos y habilidades más relevantes ya evaluados en las metas parciales anteriores. El valor de esta evaluación es de un 20%

8.6.2 Las asignaturas y gradualidad de aplicación según niveles de enseñanza son:

Quinto y Sexto Básico	Lenguaje, Matemática, Historia e Inglés
Séptimo y Octavo Básico	Lenguaje, Matemática, Inglés, Historia y Ciencias Sociales y Ciencias Naturales
Primero Medio	Lenguaje, Matemática, Inglés, Historia y Ciencias Sociales, Física y Biología
Segundo Medio	Lenguaje, Matemática, inglés, Historia y Ciencias Sociales, Química y Biología
Tercero Medio Y Cuarto Medio	Humanista: Lenguaje, Matemática, Inglés, Filosofía, Historia y Ciencias Sociales Matemático: Lenguaje, Matemática, Inglés, Física y Química Biólogo: Lenguaje, Matemática, Inglés, Biología y Química

Los parámetros de medición, con relación al nivel de logro y exigencia mínima, de esta evaluación son idénticos a los de las evaluaciones parciales.

Artículo 9.- Se establece al final del proceso anual, un mecanismo de bonificación para el promedio final de las calificaciones obtenidas por los alumnos. Esto se aplica desde Primero Medio a Cuarto Año de Enseñanza Media, en cada asignatura acorde a la siguiente tabla:

Rango	Bonificación (Decimal)
4,5 a 5,1	1
5,2 a 6.1	2
6,1 hacia arriba	3

Artículo 10.- Justificación de inasistencias a evaluaciones.

En el caso de que el alumno o alumna que falte a una evaluación parcial, cualquiera sea la modalidad de ésta, el apoderado deberá justificar su inasistencia de manera presencial en el colegio o mediante certificado médico. Cumplida esta condición, el alumno deberá acogerse al sistema y horario fijados por la Dirección de Sección y

Profesor de Asignatura correspondiente para realizar la evaluación. Si no se cumplen estas condiciones en el plazo de 5 días o si se ausentara por segunda vez a la fecha establecida para rendir la evaluación pendiente, será calificado con la nota mínima, vale decir, 1.0. En cuanto a las ausencias prolongadas, a considerar de 3 a más días, se aplicarán acciones contenidas en título tercero de este Reglamento.

10.1 En el caso que un estudiante ingrese a clases atrasado o más tarde habiéndose realizado una evaluación en horas anteriores, la evaluación le podrá ser aplicada al momento de ingresar al establecimiento.

10.2 En el caso de que una estudiante se retire de clases durante la jornada habiendo ya una evaluación fijada, el apoderado deberá justificar personalmente en el colegio previamente a la realización de la evaluación los motivos del retiro. En caso de no cumplir este requisito, no podrá retirarse del colegio sin rendir la evaluación.

Artículo 11.- En el o los casos de estudiantes que sean sorprendidos o cometan actitudes ilícitas en evaluaciones, sean copia o plagio en trabajos escritos, será calificado con la nota mínima, es decir, un 1,0. En el caso de acciones formativas para esta falta grave, éstas se encuentran establecidas en el artículo 41 del manual de convivencia.

Artículo 12.- Todas las situaciones de evaluación deben quedar resueltas dentro del período del calendario escolar.

TÍTULO TERCERO: Evaluación Diferenciada

Artículo 13.- Alumnos con necesidades educativas especiales Se deberá aplicar procedimientos evaluativos adecuados a las características de un alumno o alumna con necesidades educativas especiales, ya sean permanentes o temporales. Esta forma de evaluación diferenciada se aplicará en uno o más asignaturas, considerando los siguientes contextos:

13.1 Problemas de aprendizaje y/o adaptación escolar temporal o permanente, provocados por alguna necesidad de carácter intelectual, físico, o sensorio motor tales como: Dificultades en la lectura y escritura, dificultades en matemáticas, Trastornos del Espectro del lenguaje, Trastornos Motores entre otros.

13.2 Los criterios, acciones, aplicación de procedimientos e instrumentos de evaluación serán indicadas por el equipo de especialistas del colegio luego de analizar los antecedentes recibidos. Para los casos antes mencionados los criterios, procedimientos e instrumentos que se pueden aplicar son: calendarización de las evaluaciones en acuerdo con el estudiante, modificación, porcentajes de exigencia y aprobación, modificación de la cantidad de preguntas o reactivos en una prueba de selección y/o adaptación de los tiempos y las condiciones de las evaluaciones, mapas mentales, escalas de apreciación numérica, pruebas de desarrollo, favorecer exposiciones orales, auto y coevaluaciones y adecuaciones textuales.

13.3 Situaciones temporales complejas, debidamente justificadas como: situaciones familiares, enfermedades prolongadas, problemas emocionales, etc. Recalendarización de evaluaciones y aplicación de procedimientos evaluativos que respondan a la necesidad o situación presentada. En el caso de Educación Física, si un alumno (a) presenta certificado médico que le impide realizar actividad física pudiendo asistir a clases será evaluado con trabajos teóricos alternativos debidamente informados.

13.4 Tanto para situaciones temporales y permanentes se considerará la medida de cierre de año anticipado para los estudiantes que acorde a la situación de salud o motivos debidamente justificados y acreditados soliciten la aplicación de esta medida, esta debe ser solicitada por intermedio del Director de Sección respectivo.

13.5 Para los procedimientos que son aplicados permanentemente la tarea de supervisión y apoyo será de la Coordinación Académica, Coordinación de Orientación y el Tutor, y en los casos de las temporales serán por el Director de Sección, Profesor de Asignatura y profesor Tutor.

13.6 Todo instrumento que vaya a ser aplicado a estudiantes con necesidades educativas especiales deberá ser revisado y aprobado por la coordinación pedagógica.

13.7 En el caso de estudiantes que representan al colegio, la región o al país en competencias deportivas, académicas, culturales y/o actividades pastorales en tiempos de clases lectivas prolongadas o en fines de semanas completos que impiden un régimen de evaluaciones acorde a las exigencias y condiciones del colegio, se les aplicaran procedimientos evaluativos diferenciados. No se les podrá aplicar evaluaciones en 7 días posteriores al evento, sin establecer - anticipadamente- el calendario respectivo, el acuerdo se hace con el apoderado, el estudiante y la Dirección de Sección respectiva.

13.8 Para el caso de estudiantes que están dentro de los convenios establecidos y son definidos como deportistas de alto rendimiento cuyo régimen de entrenamiento trabajo les impide asistir normalmente a clases se podrán realizar las siguientes acciones:

- Calendario flexible alternativo de evaluaciones
- Aplicar "procedimientos evaluativos diferenciados" los cuales deben ser en acuerdo con estudiante director de sección e informados al apoderado.
- Utilizar distintos o diversos instrumentos y procedimientos evaluativos para calificar el desempeño de los estudiantes.

Artículo 14.- Procedimiento para solicitar Evaluación Diferenciada Para acceder a la evaluación diferenciada, el apoderado del alumno deberá retirar y entregar posteriormente en la Secretaría de Rectoría el formulario de "Solicitud de Evaluación Diferenciada". Dicha solicitud deberá contener y adjuntar:

- Carta solicitud firmada por el apoderado
- Informe de especialista externo (neurólogo, psicólogo o psicopedagogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, o especialista según corresponda)

14.1 La solicitud e informes respectivos deberán detallar claramente el diagnóstico, condiciones y propuestas para fundamentar la solicitud y deberán ser presentados a más tardar el último día hábil del mes de abril. A esta fecha se respetará la resolución del año anterior, en el caso que existiese esta condición. La evaluación se tiene que solicitar año a año. Excepcionalmente, se aceptarán solicitudes fuera de plazo, siempre y cuando sean debidamente fundamentadas, previamente autorizadas por el Director de Sección.

14.2 El Rector del Colegio emitirá una resolución, a partir del análisis hecho por el Equipo de Orientación, de aceptación o rechazo a la solicitud, la cual será informada a los apoderados a través del profesor tutor, quien además informará sobre las acciones, alcances, compromisos y responsabilidades de la evaluación diferenciada, tanto para la familia como las acciones que el Colegio realizará.

14.3 Ante la aprobación de la solicitud de Evaluación Diferenciada, el Colegio establece que el apoderado deberá firmar un compromiso de acciones a desarrollar durante el período que se apliquen estos

procedimientos evaluativos. Esta aprobación de solicitud tendrá vigencia desde el mes de mayo del año en curso hasta el último día hábil de abril del año siguiente, en que sería aprobada una nueva solicitud, si es presentada. Se solicitarán informes de avance y cumplimiento de los compromisos adquiridos por los padres o apoderados cuando el especialista del colegio lo solicite, validando la aplicación de evaluación diferenciada los dos primeros meses del año siguiente.

Artículo 15.- Procedimiento para Registro y Evidencia de Evaluación Diferenciada. Se identificarán en el libro de clases (hoja de vida) o carpeta impresa a los estudiantes que están con evaluación diferenciada.

15.1 Cada Profesor debe registrar en la hoja de vida individual del estudiante en el libro de clases o carpeta según corresponda, en una oración simple y descriptiva, la acción realizada ya sea con el instrumento o procedimiento evaluativo.

Artículo 16.- Acorde a la normativa nacional actual y al enfoque inclusivo del MPM ningún estudiante puede eximirse de una asignatura, En un marco de inclusión, en atención a la diversidad y el resguardo del derecho a la educación, se elimina la eximición de asignaturas o módulos, puesto que se deben realizar adaptaciones o adecuaciones de sus oportunidades de aprendizaje y evaluación. De esta forma el o la estudiante podrá acercarse a esta área de una manera diferente que le permita aprender en función de sus características y necesidades.

TÍTULO CUARTO: De la Promoción y Repitencia

Artículo 17.- Promoción. Para la promoción de los alumnos(as) se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de la asignatura del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

Artículo 18.- Respecto al logro de objetivos, serán promovidos los alumnos(as) que:

18.1 Aprueben todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio. Si el promedio aritmético final anual resultante en alguno de ellos fuera 3,9 (tres coma nueve), se subirá automáticamente a 4,0 (cuatro coma cero, siempre y cuando la situación sea causal de repitencia).

18.2 No Aprueben una asignatura, siempre que su promedio general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido la asignatura reprobado y no importa cual fuera.

18.3 No aprueben dos asignaturas, siempre que su promedio general de logro corresponda a un 5,0 o superior, Incluidos las dos asignaturas reprobadas. No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentra las asignaturas de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los alumnos de Tercero y Cuarto Medio serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas de aprendizaje o asignaturas no aprobados.

Artículo 19. Los alumnos que no cumplan con las condiciones de promoción establecidas para su nivel respectivo repiten curso.

Artículo 20.- Asistencia.

Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. No obstante, si este requisito no se cumple, el Rector del Colegio autorizará la promoción de un alumno en los siguientes casos:

- Ingreso tardío al colegio por enfermedad u otra causa debidamente certificada.

- Ingreso tardío al colegio por traslado.
- Enfermedad prolongada durante el transcurso del año escolar, debidamente certificada.
- Ausencia por un período prolongado por razones que lo ameriten.
- Finalización del año escolar anticipado.
- Otros casos debidamente calificados.

TÍTULO QUINTO: Disposiciones Especiales

Traslado de Alumnos de otro Establecimiento

Artículo 21.- Desde régimen trimestral.

Los alumnos o alumnas que provienen de un régimen de evaluación trimestral y su traslado se efectúan antes del término del primer o segundo trimestre, deberán rendir las evaluaciones que fije cada docente en su asignatura, hasta completar el número de calificaciones fijadas por el Colegio en cada asignatura.

Artículo 22.- Si el traslado se realiza finalizado el primer o segundo trimestre, se le reconocerán las calificaciones obtenidas en el colegio del que procede.

Artículo 23.- Desde Régimen Semestral. Los alumnos o alumnas que provienen de un régimen de evaluación semestral y su traslado se efectúan:

23.1.1 Durante el transcurso del primer trimestre: Las calificaciones obtenidas hasta la fecha de traslado serán consideradas en el cálculo de las calificaciones correspondientes al primer trimestre.

23.3.2 Durante el transcurso del segundo trimestre: Las calificaciones obtenidas hasta la fecha de traslado serán consideradas en el cálculo de las calificaciones correspondientes al segundo trimestre. No llevarán nota en el primer trimestre.

Artículo 24.- Desde el momento del ingreso a nuestro Colegio, el alumno o alumna será evaluado según las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación y Promoción.

Artículo 25.- Alumnos o Alumnas que realizan intercambios estudiantiles en el Extranjero. Todos los estudiantes y sus familias que deseen realizar intercambios, así como las familias y estudiantes que el colegio recibe como estudiantes de intercambio, deberán ceñirse a las condiciones establecidas en el protocolo Colegial de Intercambio Estudiantil elaborado el año 2016, modificado el año 2017, y los acuerdo suscritos con las entidades que prestan este servicio, en el cual se establecen los trimestres y calificaciones válidas, promedios de postulación, curso al que se retorna luego del intercambio, asignaturas evaluadas de los estudiantes extranjeros durante su permanencia en el colegio, condiciones de convivencia y asistencia, etc.

Disposiciones Finales

Artículo 26.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento de Evaluación y Promoción, serán resueltas por el Rector del Establecimiento, con la asesoría del Consejo Directivo, previa consulta a los profesores, cuando sea necesario. Los casos que estén fuera de las atribuciones del Rector del Establecimiento serán remitidos a la Secretaría Regional Ministerial de Educación para su resolución.