

COLEGIO
PEDRO DE VALDIVIA



PROVIDENCIA

**REGLAMENTO
INTERNO**

VIGENCIA A PARTIR
DEL 01 DE MARZO DEL

2020

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO - Misión y Visión Institucional pp. 10

1.1	Introducción.
1.2	Fundamentación.
1.2.1	Reseña histórica.
1.2.2	Visión.
1.2.3	Misión.
1.2.4	Filosofía del Colegio.
1.3	Convivencia escolar.
1.3.1	Conceptualización.
1.3.2	Contextualización.
1.3.3	Principios orientadores.
1.3.4	Valores Institucionales.
1.3.5	Alcances y Ámbito de Aplicación del Reglamento Interno.
1.4	Objetivos del Reglamento Interno.
1.4.1	Objetivo General.
1.4.2	Objetivos Específicos.

CAPÍTULO SEGUNDO - Regulaciones Técnico - Administrativas de Estructura y Funcionamiento del Colegio Pedro de Valdivia - Providencia pp. 15

2.1	De la organización institucional.
2.2	Presentación de los actores de la comunidad educativa.
2.3	Derechos y deberes de los actores de la comunidad.
2.4	Sanción frente al incumplimiento de cualquiera de los deberes de los actores de la comunidad educativa.
2.5	Reflexión pedagógica.
2.5.1	Instancias de reflexión pedagógica.
2.5.2	Reflexión sistemática sobre el aprendizaje en la práctica docente.
2.5.3	Reflexión sistemática colectiva sobre el aprendizaje.
2.5.4	Reflexión sistemática de la comunidad educativa o de aprendizaje.

CAPÍTULO TERCERO - Manual de Convivencia pp. 20

3.1	Normas de Convivencia Formativo - Disciplinarias.
3.1.1	De la presentación personal del estudiante.
3.1.2	De la asistencia.
3.1.3	De la puntualidad.
3.2	Del sistema de registro de conducta escolar.
3.2.1	Registros de conducta escolar por reconocimiento.
3.2.2	Registros de conducta escolar por faltas: leves, graves, extremadamente graves.
3.2.3	Obligación de Denuncia.

3.3	De los procedimientos formativo – disciplinarios
3.4	Acciones y/o Medidas disciplinarias o complementarias
3.4.1	El colegio contempla las siguientes acciones disciplinarias:
3.4.2	El colegio contempla las siguientes medidas disciplinarias:
3.4.3	El colegio contempla las siguientes medidas complementarias:
3.5	Protocolos y Reglamentos Complementarios
3.5.1	Protocolo de Aplicación General.
3.5.2	Protocolo en caso de hostigamiento, maltrato y acoso escolar a un miembro de la comunidad escolar.
3.5.3	Protocolo en caso de maltrato, abuso sexual, estupro y otros delitos sexuales.
3.5.4	Protocolo en caso de accidentes escolares y enfermedad.
3.5.5	De las salidas pedagógicas.
3.5.6	Del Viaje de Estudios.
3.5.7	Protocolo para actividades de convivencia.
3.5.8	Protocolo de atención y apoyo para estudiantes embarazadas y/o madres/padres adolescentes.
3.5.9	Reglamento General de Laboratorio de Ciencias Colegio Pedro de Valdivia Providencia.

CAPÍTULO CUARTO - Instancias especiales de salud..... pp. 58

4.1	Situaciones especiales de salud.
4.2	Instancias de colaboración y vías de comunicación entre padres y Colegio.

CAPÍTULO QUINTO - Centro de Estudiantes y Apoderados..... pp.60

5.1	Centro de Estudiantes.
5.2	Comité de Buena Convivencia.
5.3	Centro de Padres.

CAPÍTULO SEXTO - Reglamento Académico..... pp. 64

6.1	Definición y alcances del reglamento académico-formativo
6.1.1	Presentación y alcances.
6.1.2	Normativas legales asociadas.
6.2	Equipo académico.
6.2.1	Integrantes del Equipo Académico.
6.2.2	Docentes administrativos.
6.2.3	Docentes.
6.2.4	Jefes de departamento.
6.2.5	Jefatura de Ciclo.
6.2.6	Dirección de Aprendizaje.
6.2.7	Rectoría.
6.3	Admisión
6.3.1	Aspectos generales.

6.3.2	Requisitos de Admisión.
6.3.3	Matrícula para alumnos nuevos.
6.3.4	Postulación de estudiantes provenientes del extranjero.
6.3.5	Traslado de alumnos regulares de otro Colegio Pedro de Valdivia.
6.3.6	Reintegro de estudiantes desde programas en el extranjero.
6.4	Matrícula
6.4.1	Aspectos generales.
6.4.2	Matrícula para estudiantes antiguos.
6.4.3	Matrícula para estudiantes nuevos.
6.5	Calidad de estudiante.
6.5.1	Definición de estudiante.
6.5.2	Condición de alumno regular.
6.5.3	Derechos y deberes académicos de los estudiantes.
6.6	Gestión curricular.
6.6.1	Régimen curricular.
6.6.2	Estructura curricular interna.
6.6.3	Calendario escolar interno.
6.6.4	Alineamiento con el currículum nacional.
6.6.5	Planes de estudio.
6.6.6	Programas de estudio.
6.6.7	Gestión y desarrollo de los planes y programas de estudio.
6.6.8	Salidas pedagógicas.
6.6.9	Semanas Valdivianas.
6.6.10	Actividades extracurriculares.
6.6.11	Viajes de estudio.
6.6.12	Plan de Mejoramiento Educativo.
6.7	Evaluación académica.
6.7.1	Aspectos generales y alcances de la evaluación.
6.7.2	Tipología evaluativa.
6.7.3	Evaluaciones y proceso de enseñanza aprendizaje.
6.7.4	Evaluación formativa.
6.7.5	Calificación de evaluaciones, Escala de notas y número de evaluaciones por jornada.
6.7.6	Sistema de Calificaciones.
6.7.7	Calendario de evaluaciones.
6.7.8	Asistencia a evaluaciones.
6.7.9	Evaluaciones Recuperativas.
6.7.10	Eximición de evaluaciones calificadas.
6.7.11	Faltas disciplinarias asociadas a una evaluación.
6.7.12	Intervención frente a resultados de evaluaciones.
6.7.13	Evaluaciones del Equipo de Formación.
6.7.14	Evaluaciones estandarizadas.
6.7.15	Evaluación diferenciada.
6.8	Exigencias para optar a Planes Electivos en Enseñanza Media
6.8.1	Procedimiento para elección de asignaturas Plan de Formación Diferenciada Humanístico-Científico de 3° medio.
6.8.2	Opción entre asignaturas artísticas.
6.8.3	Opción de no cursar Religión Católica.

6.9	Preparación de Preuniversitario.
6.9.1	Preuniversitario para estudiantes de 3º medio.
6.9.2	Preuniversitario para estudiantes de 4º medio.
6.10	Promoción escolar
6.10.1	Requisito de asistencia y rendimiento académico para la promoción escolar.
6.10.2	Criterios para estudiantes no promovidos automáticamente.
6.10.3	Situaciones excepcionales.
6.10.4	Traslado, cierre anticipado e ingreso tardío de semestre o año lectivo.
6.11	Actividades extraprogramáticas optativas
6.11.1	Talleres.
6.11.2	Ramas.
6.11.3	Selecciones.
6.11.4	Academias.
6.11.5	Protocolo para actividades extracurriculares o extraprogramáticas.
6.12	Exigencias académicas para continuidad de estudios.

CAPÍTULO SÉPTIMO - Protocolos pp. 88

7.1	Artículo Transitorio.
7.2	Fotos tomadas con teléfonos móviles o cámaras:
7.3	Protocolo de apoyo para estudiantes extranjeros

IMPORTANTE

En el presente Reglamento Interno se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante” y sus respectivos plurales (así como otros equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción se basa en la convención idiomática de nuestra lengua y tiene por objetivo evitar las fórmulas para aludir a ambos géneros en el idioma español (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora.

COLEGIO
PEDRO DE VALDIVIA



PROVIDENCIA

**REGLAMENTO
INTERNO**

CAPÍTULO PRIMERO - Misión y Visión Institucional

1.1 Introducción

El presente Reglamento Interno, es parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, y busca dar a conocer a la comunidad educativa el funcionamiento del Colegio Pedro de Valdivia Providencia y las normas que regulan la convivencia entre sus estamentos. Es un documento de apoyo en el que se registran derechos, deberes y normas que posibilitan la armónica relación entre directivos, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia y apoderados, facilitando un ambiente educativo en un clima participativo y de sana convivencia.

Está enmarcado dentro de las políticas emanadas del Ministerio de Educación y las normativas legales vigentes, entre otras: Ley General de Educación N° 20.370, Ley de Violencia Escolar N°20.536, Ley N°21.013 que Tipifica un nuevo delito de Maltrato y aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, Declaración de los Derechos del Niño, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente N° 20.084, Ley sobre Información, Orientación, y Prestación en materia de regulación de fertilidad N° 20.418, Ley que establece Medidas contra la No Discriminación N° 20.609, Ley de Inclusión Escolar N° 20.845. Es comunicado por medio de la página web y difundido durante reuniones de apoderados.

1.2 Fundamentación

1.2.1 Reseña histórica.

Nuestro Colegio Pedro de Valdivia Providencia nace el año 1999 con el traspaso del Colegio Aconcagua a Colegio Pedro de Valdivia Providencia, transformándose en el cuarto colegio de nuestro grupo educacional.

La incorporación a un sistema académico que marcó diferencias específicas en el currículo y en el ámbito metodológico y en la adopción de un nuevo Proyecto Educativo, produjo en el corto plazo una consolidación de una forma y estilo particular que trajo un exitoso crecimiento e incremento en calidad e imagen.

El año 2019, como reconocimiento a nuestra calidad educacional, pasamos a formar parte de International Schools Partnership (ISP), institución educativa internacional a gran escala, con más de 40 colegios de excelencia, con presencia en Europa, América y Medio Oriente.

1.2.2 Visión.

Somos un colegio cuyo alto reconocimiento se sustenta en desarrollar en nuestros estudiantes su máximo potencial en los ámbitos valórico, académico y social, logrando de ellos respuestas creativas y flexibles ante los desafíos de la sociedad.

1.2.3 Misión.

En el Colegio Pedro de Valdivia – Agustinas, asumimos la misión de servir a los niños y jóvenes que nos han encomendado formar, para despertar en ellos el amor por la vida y el anhelo por el conocimiento, y en esta búsqueda de la sabiduría más profunda, que descubran y perfeccionen sus talentos y dones, para que, tomando conciencia

de sus limitaciones y debilidades, obtengan la sensibilidad para comprender y ayudar a quienes los rodean. En ese camino, aspiramos a que nuestros alumnos tengan un verdadero desarrollo del carácter y del temple necesario para alcanzar sus más grandes sueños.

1.2.4 Filosofía del Colegio.

Nuestra filosofía y valores se enmarcan en los principios de la cultura cristiano-occidental y coinciden de este modo con los definidos por el Ministerio de Educación. Nos orientamos a la búsqueda del desarrollo pleno de las potencialidades de los estudiantes que llegan a nuestras aulas y a acompañarlos en su crecimiento a través de un proceso que permita la construcción, formación y fortalecimiento de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el logro de una vida sana, digna y protegida.

Respeto, Honestidad, Responsabilidad, Solidaridad, Compañerismo, Participación, Compromiso, Esfuerzo y Perseverancia son los valores que fundamentan nuestra opción para estimular y preparar a los estudiantes en el diseño de su proyecto de vida, permitiendo la realización personal y constituyéndose en un aporte para la sociedad.

Buscamos fomentar en nuestros estudiantes, el respeto de los derechos, sus deberes y responsabilidades, la comunicación y la confianza, como elementos básicos que le permitan relacionarse de un modo positivo y verdadero consigo mismo y con los demás para incorporarse activamente en el mundo social.

Pretendemos, junto con cada familia, desarrollar personas en principios y valores propios de una formación humanista. Así también esperamos ello se refleje en su experiencia y desarrollo personal, en la convivencia, participación y responsabilidad social y con un compromiso en su desarrollo académico en el marco de la creatividad, autonomía, esfuerzo y perseverancia. Nuestra invitación es entonces a desarrollar en nuestra comunidad educativa dos grandes áreas, a saber, la formación académica a la par con la formación valórica.

1.3. Convivencia escolar

1.3.1. Conceptualización

Nuestro Colegio Pedro de Valdivia Providencia nace el año 1999 con el traspaso del Colegio Aconcagua a Colegio Pedro de Valdivia Providencia, transformándose en el cuarto colegio de nuestro grupo educacional.

De acuerdo a lo planteado por el Ministerio de Educación, se entiende por convivencia, la capacidad de las personas de vivir con otras (con-vivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de otros. La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir.

De acuerdo a nuestra normativa legal vigente, la buena convivencia escolar implica la coexistencia armónica de todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción, lo que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. La convivencia se aprende y practica en los diversos espacios formativos (aula, talleres, salidas pedagógicas, patios, actos, ceremonias, biblioteca, entre otros) y en las instancias de participación (Encargado de Convivencia Escolar, Comité de Buena Convivencia Escolar, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores, Reuniones de Apoderados), por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Protocolos.

1.3.2. Contextualización

La educación de la convivencia es uno de los aspectos que preocupa y ocupa a las comunidades escolares, por lo que el Ministerio de Educación la ha impulsado como un factor clave a través de la Política de Convivencia Escolar, cuya implementación está en desarrollo desde el año 2003. En consideración a la realidad de la sociedad actual, creemos necesario fortalecer en su quehacer el ejercicio autorreflexivo orientado al mejoramiento continuo de nuestra gestión. Por esto es que asumimos los siguientes compromisos:

- Sensibilizar a distintos actores de la comunidad educativa sobre convivencia escolar en la formación ciudadana de los estudiantes.
- Promover en la comunidad educativa la apropiación de los aspectos declarados en el Reglamento Interno del Colegio Pedro de Valdivia Providencia, impulsando su conocimiento y puesta en práctica.
- Involucrar al Comité de Buena Convivencia del Colegio, en la generación de propuestas que acompañen la implementación de este Reglamento con el consecuente mejoramiento sostenido del ambiente escolar.
- Desarrollar al máximo en nuestra comunidad, las capacidades para la resolución pacífica y adecuada de conflictos, entendiendo esto como una oportunidad de enriquecimiento personal y de crecimiento socioemocional.

La convivencia constituye el punto central de las relaciones sociales. El ser humano se hace y construye en relación con los demás. De allí la importancia capital de aprender a convivir. Este aprendizaje se logra en una primera instancia en su hogar, en su contexto inmediato y se complementa en su colegio. Este último es un lugar excepcional para aprender a convivir porque la misión principal de la institución escolar, además de enseñar contenidos y desarrollar habilidades, es enseñar a ser ciudadanos y respetar a los otros como iguales en dignidad y derechos.

1.3.3. Principios orientadores

A partir de lo declarado concebimos el concepto de convivencia escolar como el reconocimiento y valoración de sí mismo y de otro como sujeto de derecho válido y legítimo.

Necesidad de educar en valores.

Plantea el desafío de la construcción personal en situaciones de interacción social, orientados hacia la búsqueda de niveles progresivos de justicia, solidaridad y equidad y que defiendan el reconocimiento en condiciones de igualdad más allá de la coincidencia o no, de valores, ideales, concepciones de vida e incluso de la trascendencia. La necesidad de educar en valores nos plantea el desafío de ser garantes del ambiente en el que se desarrollan nuestros estudiantes. Educar es transmitir valores, desde los que intervienen en nuestras relaciones hasta los que nos permiten conocer desde los buenos modales hasta el rigor intelectual.

El conflicto como una oportunidad pedagógica.

El conflicto es un fenómeno universal que es inherente a cada persona. Enseñar a resolver conflictos implica una manera concreta de enfrentarse a ellos: reconocer que es una existencia positiva, lejos de la competitividad y la agresividad. Consideramos el conflicto como una oportunidad de aprendizaje, porque en su gestión y administración interviene en su globalidad la cognición, la emoción y la acción moral.

La educación para la buena convivencia.

Uno de los principales fines de las instituciones educativas es la formación para la socialización, por ello el colegio debe asumir la tarea de educar en el respeto y la tolerancia, en la aceptación de la diversidad, en la capacidad de empatía y en la utilización del diálogo como enriquecimiento mutuo y vía para la solución de los conflictos de forma pacífica y cooperativa.

Formación ciudadana.

Se basa en la socialización de valores comunes y universales. Principios básicos de libertad, justicia, igualdad, pluralismo y respeto por los derechos humanos, aparecen como fundamentales para fortalecer la identidad nacional y la convivencia democrática. Así, uno de nuestros objetivos es formar ciudadanos que compartan valores, más allá de sus legítimas individualidades.

Actitud dialógica permanente basada en el respeto y dignidad del otro.

En el ámbito escolar, el diálogo constituye una herramienta clave para el conocimiento y la convivencia, siendo un medio para abrir los espacios que permitan el crecimiento de todos los miembros de la comunidad. A partir de los cuestionamientos, opiniones y acuerdos, válidos y respetados, con respecto a todo lo que forma parte de nuestro quehacer educativo, se hace necesario propiciar un diálogo genuino en forma permanente.

1.3.4. Valores Institucionales

Con el fin de generar un ambiente de convivencia institucional adecuado, nuestro colegio propende al desarrollo de valores esenciales que cada miembro de la comunidad debe procurar manifestar:

Respeto.

Es reconocer, apreciar y valorarse a sí mismo, como a los demás y a su entorno. Particular importancia tiene contar con un adecuado clima escolar, entendiendo éste como un ambiente seguro y ordenado en el cual los integrantes de la comunidad se sientan acogidos y estimulados, donde se aproveche al máximo el tiempo dedicado a los aprendizajes.

Honestidad.

Es el comportamiento sincero, apegado a la justicia y a la verdad, en el discurso y en la acción, independientemente de la conveniencia personal. La vivencia de este valor imprime en nuestra comunidad una vida de confianza, sinceridad y apertura, expresando la disposición de vivir a la luz de la verdad y la justicia.

Responsabilidad.

Es cumplir con los deberes y asumir las consecuencias de nuestros actos, tanto en el mejoramiento e incremento de nuestras fortalezas, talentos e intereses, como en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad educativa. Reviste principal importancia el cuidado personal, de los otros y del entorno, entendido esto como una conducta que aparece en situaciones concretas de la vida y que el individuo dirige hacia sí mismo o hacia el entorno social o físico, con el objetivo de regular los factores que afectan a su propio desarrollo en beneficio de la vida, salud y bienestar propio y de los demás.

Solidaridad y Compañerismo.

La solidaridad es una actitud y un comportamiento; un compromiso que nos inclina a concretar acciones a favor del otro y su entorno. El compañerismo, valor muy vinculado con la amistad, se traduce en una preocupación por el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa, en el escuchar, acoger y ayudarles en forma concreta.

Esfuerzo y Perseverancia.

Es tener espíritu de superación personal para el logro de sus metas, a través de un compromiso permanente, con el fin de alcanzar lo propuesto, mostrando fortaleza para buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.

Participación y Compromiso.

Se entiende como la acción asociada a ser parte de la comunidad a la que adhiere activamente con el fin de alcanzar objetivos personales y comunes. El compromiso se entiende como un deber moral adquirido por haber hecho una promesa, un contrato y/o un acuerdo, con el objeto de cumplir la palabra empeñada.

1.3.5. Alcances y Ámbito de Aplicación del Reglamento Interno.

La presente versión del Reglamento Interno rige a partir del año escolar 2020, en forma indefinida, debiendo cada apoderado responsable y académico, y los estudiantes que de él dependan, dar lectura del presente Reglamento Interno. Su aplicación se establece dentro de las dependencias del Colegio, en las proximidades del mismo, en salidas pedagógicas, en actividades extra-programáticas dentro o fuera del colegio, en el transporte escolar registrado en el colegio, y en todos aquellos ámbitos en los que se vean comprometidos los derechos y relaciones de buen trato entre los miembros de la comunidad escolar, y en cuanto se vulneren los principios y valores que sustenta nuestro proyecto educativo institucional (PEI), y las normativas de nuestro Reglamento Interno. Se aplica también a aquellas conductas que deriven de acciones realizadas a través de dispositivos móviles y medios remotos, como internet, mensajes de texto, mail, teléfono o las utilizadas en aplicaciones de redes sociales.

La interpretación de todas y cada una de las partes del presente Reglamento Interno, es de responsabilidad del Colegio Pedro de Valdivia Providencia, representado por quienes lo dirigen.

Toda situación de corte formativo-disciplinario y/o académico que no estuviese contemplada en este Reglamento es de competencia del Equipo Directivo, quienes aplicarán la normativa ministerial vigente y las orientaciones emanadas de la Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad y Consejo Nacional de Educación.

1.4. Objetivos del Reglamento Interno.**1.4.1. Objetivo General.**

- Contar con un marco de orientación desde donde se comprendan los procesos relativos a la convivencia y la normativa académica en el Colegio Pedro de Valdivia.

1.4.2. Objetivos Específicos.

- Compartir una mirada y criterio común en relación a los procesos de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Formar a los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a los principios orientadores que sustentan este Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.
- Establecer normas y procedimientos de gestión curricular, evaluativa y académica - administrativa que involucren a toda la comunidad escolar, referidas a evaluación y promoción escolar y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes.

CAPÍTULO SEGUNDO - Regulaciones Técnico - Administrativas de Estructura y Funcionamiento del Colegio Pedro de Valdivia - Providencia**2.1. De la organización institucional**

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia se organiza a partir del Rector, primera autoridad, Dirección de Aprendizaje, conformada por Dirección Académica y Dirección de Formación, Dirección Administrativa, Jefes de Ciclo en Infants School, Enseñanza Básica y Media. A partir de los principios institucionales, orienta la gestión formativa y académica para el logro de los objetivos declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Participa de las decisiones de la gestión administrativa y establece vínculos con los organismos de la comunidad.

La Rectoría, es apoyada por Dirección de Administración y Dirección de Aprendizaje Académico y Formativa, quienes junto a los Jefes de Ciclo componen el Consejo Directivo. De la Dirección de Aprendizaje dependen las Jefaturas de Ciclo (Ciclos Infant School, Enseñanza Básica y Enseñanza Media) y de éstas depende un equipo multidisciplinario para cada ciclo, conformado por docentes, inspectores, psicólogos, psicopedagogos, orientadores y educador diferencial.

2.2. Presentación de los actores de la comunidad educativa

El valor de nuestro capital humano en los procesos educativos reviste de un especial interés por parte de todos los que conformamos esta comunidad. Es por eso que la existencia de un perfil que nos presente un horizonte hacia donde queremos llegar será de un valor sustancial a la hora de definir cuáles son el conjunto de habilidades que deseamos poner en escena para lograr nuestra propuesta.

Directivos. Son personas autónomas con una alta capacidad de análisis y síntesis. Con un espíritu emprendedor, aplican en su gestión los conocimientos básicos y específicos de su profesión, traducidos principalmente en la planificación y gestión de lo pedagógico y formativo. Establecen un liderazgo transversal y participativo con todos los estamentos, basado en la empatía para unir las necesidades de cada uno de éstos. Con una motivación de logro sustentada en la capacidad de aprender y orientada hacia una preocupación por la calidad, generan nuevas ideas y denotan un desarrollo de sus habilidades interpersonales y comunicacionales, teniendo una perspectiva humanista, un compromiso ético y una valoración por la diversidad y multiculturalidad.

Docentes. Son profesionales con un compromiso ético en una actitud humanista, que aprecian la diversidad y multiculturalidad, actúan con sentido de respeto y justicia. En su labor académica y formativa poseen una capacidad de análisis y síntesis, manejo de habilidades técnicas y cognoscitivas, generando ideas creativas e innovadoras. Logran adaptarse a nuevas situaciones y desempeñarse en una diversidad de contextos, demostrando capacidad de trabajo en equipo, iniciativa, liderazgo, con apertura a los cambios y orientándose en la búsqueda de nuevos conocimientos. En el ámbito relacional tienen una actitud empática, tolerante, asertiva, se muestran comprometidos con su labor formadora, asumiendo un rol facilitador y mediador en la resolución de los conflictos.

Docentes administrativos. Son personas con un compromiso ético y moral que se evidencia en la práctica de sus labores formativas, relacionales y pedagógicas. Poseen habilidades interpersonales y comunicacionales, que les permiten una apreciación de la diversidad tanto social como cultural y el establecimiento de relaciones humanas positivas. Tanto desde el plano teórico como en la práctica, muestran el alto desarrollo de sus competencias profesionales. Destaca en ellos una capacidad para trabajar en equipo y con un juicio crítico, identifican problemas y presentan alternativas de solución tomando las decisiones oportunas.

Administrativos. Son personas con un compromiso ético y una actitud humanista que se refleja en sus habilidades personales y de trabajo en equipo. Facilitan la gestión escolar administrativa, orientados por una alta motivación de logro y por un sentido de servicio público.

Apoderados. Son los primeros educadores en valores de nuestros estudiantes. Actores dentro de la comunidad educativa, colaboradores y alineados con los planteamientos de nuestro PEI. Capaces de identificar y plantear inquietudes en un marco de respeto a las personas y procedimientos establecidos, receptivos a las sugerencias del Colegio. Muestran una actitud basada en el respeto y la tolerancia, con un compromiso ético social que incluya la sana convivencia, los Derechos Humanos, el respeto a la diversidad y multiculturalidad.

Estudiantes. Son personas que desarrollan una actitud humanista, mostrando un compromiso ético y de responsabilidad social, evidenciando en su actuar respeto por la diversidad y multiculturalidad. Valoran la cultura democrática, actuando con sentido de ciudadanía para ejercer plenamente los derechos y deberes que demanda la vida comunitaria. Desarrollan un juicio crítico y reflexivo, que les permite argumentar y justificar su postura. Logran respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en los espacios escolares y sociales. Reconocen el diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de acercamiento a la verdad.

Aprenden a percibir las necesidades de su entorno, con un compromiso ambiental y sensibilidad para comprender y actuar ante los problemas universales. Sostienen motivación por el conocimiento y el aprendizaje. Logran analizar, valorar y sintetizar los conocimientos que adquirieron a lo largo de su proceso escolar y formativo, lo que les permite innovar y generar nuevas ideas.

2.3. Derechos y deberes de los actores de la comunidad

Consideramos como propio para todos los actores de la comunidad educativa los siguientes derechos:

- Conocer las características del Colegio, los principios que orientan el PEI y el Reglamento interno.
- Sentirse parte activa y relevante de la comunidad educativa.
- Ser tratados con respeto, dignidad y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminaciones por razones étnicas, de nacionalidad, religión u otras.
- Expresar sus opiniones y sugerencias en un marco de respeto, teniendo en consideración los canales y conducto regular de comunicación.
- Ser informado oportunamente de horarios, actividades, planificaciones, etc., y de toda situación del Colegio que le compete.
- Proponer y/o liderar proyectos culturales, académicos, ecológicos, comunitarios, deportivos, entre otros, en coordinación con los Directivos de la Institución.
- Participar en procesos de elección interna (Directivas de Curso, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Comité de Buena Convivencia, Comité Paritario).

Consideramos como propio para todos los actores de la comunidad educativa los siguientes deberes:

- Propiciar un apropiado clima escolar entre todos sus integrantes, respetando las normas que regulan la buena convivencia establecidas en el presente Reglamento.
- Mantener una actitud cordial y de respeto que propicie el diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad.
- Ser ejemplo de la vivencia de los valores que el Colegio promueve.
- Informar a través de los conductos regulares todas las situaciones que ameriten ser comunicadas.
- Aceptar y respetar las decisiones de la Dirección del Colegio y su Consejo Directivo.
- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua, que favorezca la relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar de manera comprometida en las iniciativas, actividades y eventos organizados por el Colegio, manteniendo siempre una actitud respetuosa y cordial con los distintos miembros de la comunidad.

2.4. Sanción frente al incumplimiento de cualquiera de los deberes de los actores de la comunidad educativa.

La obligación de establecer y mantener por parte de los padres y apoderados del Colegio una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad escolar constituye un valor esencial, cuya transgresión podrá ser sancionada por el Colegio de acuerdo a lo establecido por el Reglamento Interno que, dependiendo de la gravedad, puede considerar desde una amonestación verbal o escrita, hasta la denuncia ante las autoridades administrativas tales como la Superintendencia de Educación y/o judiciales.

Además debe existir siempre una actitud de confianza entre padres, apoderados y miembros de la comunidad educativa, siendo este el modo fundamental para generar un clima armónico en el Colegio. En consecuencia, se consideran conductas transgresoras a este principio: fotografiar, filmar, grabar por cualquier medio, a algún integrante de la comunidad escolar sin su consentimiento, actitudes que serán sancionadas en conformidad al párrafo anterior.

2.5. Reflexión pedagógica.

Los profesionales de la educación, miembros de la comunidad educativa, dispondrán de espacios de reflexión pedagógica con el objetivo de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

2.5.1. Instancias de reflexión pedagógica

Consejo de ciclo:

En cada ciclo deberá existir un espacio deliberativo de carácter resolutorio y vinculante en torno a temas pedagógicos en el cual participe todo el cuerpo docente dirigido por las respectivas Jefaturas de Ciclo, el que se centrará principalmente

en arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de las y los estudiantes.

Consejo de Equipo Directivo:

Espacio de definiciones estratégicas para el desarrollo pedagógico, formativo y administrativo del establecimiento.

Reuniones de equipo pedagógico de cada área:

Este espacio debe desarrollarse todas las semanas para analizar, proyectar y organizar el trabajo pedagógico de los docentes de las diferentes asignaturas.

Comunidades de Aprendizaje:

Esta instancia es de carácter formativo en el ámbito estrictamente pedagógico, en donde participan todos los docentes del establecimiento y tiene como objetivo: desarrollar competencias pedagógicas que impulsan prácticas de mejora en los aprendizajes de nuestros estudiantes.

Consejo de Formación:

Este es un espacio de coordinación entre el equipo de formación y las Jefaturas de cada Ciclo para poder articular el desarrollo individual y colectivo del estudiantado.

2.5.2. Reflexión sistemática sobre el aprendizaje en la práctica docente.

Los docentes de nuestro colegio se adaptan a un perfil comprometido con los resultados de aprendizaje de los estudiantes y está consciente de la significativa incidencia que ejercen sus propias prácticas o estrategias de enseñanza en dichos resultados. Por este motivo, el tiempo concedido a los docentes para la reflexión crítica sobre las estrategias desarrolladas y sus efectos en los aprendizajes de los estudiantes, permiten evaluar cómo se cumplieron los objetivos propuestos y si los estudiantes se comprometieron con las actividades de aprendizaje. A partir de este análisis, el profesor reformula sus estrategias de enseñanza para hacerlas más efectivas, de manera que respondan a las necesidades de aprendizaje de todos sus estudiantes. Los docentes, dentro de su jornada escolar, cuentan con horas no lectivas para actividades curriculares de labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativas a los procesos de enseñanza-aprendizaje, considerando prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación y reflexión de los aprendizajes de los estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula. Como parte de sus prácticas regulares, el profesor recoge evidencias de los aprendizajes de sus estudiantes, a partir de los productos de sus trabajos y de procedimientos específicos de evaluación, que le permiten establecer el nivel de logro de los aprendizajes esperados. El profesor analiza críticamente las fortalezas y debilidades de sus prácticas, con relación a sus efectos sobre los aprendizajes de sus estudiantes, lo que le permite su reformulación para hacerlas más efectivas y pertinentes. A partir de la evaluación de sus prácticas, el profesor busca de manera sistemática identificar sus necesidades de actualización y de desarrollo profesional. Revisa material bibliográfico atinente a su profesión y a las disciplinas que enseña. Aprovecha las oportunidades de desarrollo profesional ofrecidas por el establecimiento y el sistema educativo.

2.5.3. Reflexión sistemática colectiva sobre el aprendizaje.

La reflexión colectiva y el trabajo en equipo entre profesionales de la educación, constituye un elemento fundamental en el establecimiento y en la labor docente, pues permite el mejoramiento de su propio proceso de enseñanza-aprendizaje y el aprendizaje de los estudiantes. En este sentido, los docentes en nuestro colegio participan en diversas actividades de

reflexión sobre sus prácticas de trabajo colaborativo con otros colegas, para implementar las actividades de enseñanza y del proyecto educativo de la escuela, contribuyendo a asegurar la calidad de la enseñanza en su establecimiento; colaboran con sus colegas en la creación y mantenimiento de espacios de reflexión e intercambio sistemático sobre sus prácticas, sobre el aprendizaje de los estudiantes, sobre la forma de enriquecer las prácticas a través de la revisión, individual y/o colectiva, de diversas fuentes; participa activamente en la comunidad de aprendizaje del establecimiento, colaborando con los proyectos de sus pares y el proyecto educativo del establecimiento, aportando su trabajo, su experiencia y sus conocimientos.

Entre las instancias de reflexión sistemática colectiva de aprendizaje, se encuentran:

- a. - Reuniones de Equipo Pedagógico, entre docentes de asignatura y Jefaturas de Ciclo.
- b. - Reuniones de Ciclo, entre docentes, Jefaturas de Ciclo y especialistas relacionados al ciclo.
- c. - Consejo de evaluación, entre docentes, Jefaturas de Ciclo, y Dirección de Aprendizaje.
- d. - Consejo ampliado general, esta instancia es de carácter informativo, dirigida por la Dirección del establecimiento y participan docentes de aula, Docente-Administrativos, Jefaturas de Ciclo, Dirección de Aprendizaje y el personal que sea convocado a esta instancia de participación.

2.5.4. Reflexión sistemática de la comunidad educativa o de aprendizaje.

El establecimiento propicia condiciones e instancias de análisis y reflexión sobre el proceso de aprendizaje de los estudiantes en forma sistemática y continua, mediante una comunidad de aprendizaje profesional entre docentes, directivos, profesionales especialistas, ayudantes o asistentes y otros miembros de la comunidad educativa.

Las comunidades de aprendizaje promueven el fortalecimiento y organización de los espacios de reflexión pedagógica mediante:

I. Fortalecimiento del trabajo colaborativo.

Objetivo: Promover el trabajo colaborativo y el alineamiento técnico en los docentes, asistentes y profesionales de la educación.

II. Desarrollo de talleres de reflexión pedagógica.

Objetivo: Facilitar la implementación de talleres de reflexión pedagógica.

III. Modalidades avanzadas de desarrollo profesional continuo.

Objetivo: Conocer y distinguir distintos tipos de actividades para el desarrollo profesional.

CAPÍTULO TERCERO - Manual de Convivencia

3.1. Normas de Convivencia Formativo - Disciplinarias

El respeto a las normas del Colegio y el cumplimiento de los procedimientos que de éstas emanan, son condiciones necesarias para el buen éxito en las tareas académicas y para un adecuado desarrollo social, emocional e intelectual. Aunque aspiramos a la autorregulación, la razón de ser de nuestras normas es promover en el estudiante el desarrollo de su sentido de responsabilidad, autodisciplina, integridad y respeto hacia los demás, consigo mismo y su entorno.

3.1.1. De la presentación personal del estudiante.

El uso correcto del uniforme y la regulación de la presentación personal es de absoluta responsabilidad de cada apoderado. Su cumplimiento favorece el logro de los objetivos académicos y formativos acorde con los valores y principios declarados en nuestro PEI, reafirmando el concepto de identidad y pertenencia que queremos desarrollar en cada uno de nuestros estudiantes.

Los estudiantes del Colegio Pedro de Valdivia Providencia, deben usar el uniforme establecido para cada ciclo respectivo: Infants School buzo institucional, Ciclo de Enseñanza Básica buzo, uniforme institucional y delantal o cotona, y Enseñanza Media buzo y uniforme institucional, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del Colegio. En relación al uso de equipamiento deportivo y buzo del Colegio, cuyo diseño no puede ser modificado, solo se permite para clases de Educación Física y prácticas deportivas.

Ciclo Infants School (PlayGroup - 2° Básico): buzo y polera de Educación Física, cotona (niños), delantal (niñas), chaleco y parka institucionales, zapatillas apropiadas para la actividad y calcetas blancas. En niños, uso de cabello corto con volumen reducido, con corte tradicional, limpio, peinado y ordenado. En niñas, uso de cabello limpio, peinado y ordenado.

Enseñanza Básica (3° a 6° Básico), alumnas: polera blanca, falda y delantal institucionales, zapatos negros, calcetas y/o pantys de color gris, chaleco y parkas institucional. Conservar su pelo limpio, sin tinturas, peinado y ordenado (manteniendo el rostro completamente descubierto), solo se permiten el uso de cintillos, trabas y pinches de diseños formales y colores sobrios. Pueden usar como opcional a la falda de Colegio, pantalón gris de tela, de corte y bastilla tradicional. buzo y polera de Educación física, zapatillas apropiadas para la actividad. Su uso se limitará a las clases de Educación Física y actividades deportivas (con autorización en los horarios que no le corresponda clase de Ed. Física).

Enseñanza Básica (3° a 6° Básico), alumnos: zapatos negros, calcetines grises o negros, cotona gris, pantalón gris corte tradicional, polera blanca, chaleco y parka institucionales. Cabello corto con volumen reducido, con corte tradicional, limpio, sin tinturas, peinado y ordenado. Buzo y polera de Educación física, zapatillas apropiadas para la actividad. Su uso se limitará a las clases de Educación Física y actividades deportivas (con autorización en los horarios que no le corresponda clase de Ed. Física).

Enseñanza Media (7° a IV° Medio), alumnas: polera blanca y falda institucional, zapatos negros, calcetas y/o pantys de color gris, chaleco y parka institucionales. Pueden usar como opcional a la falda de colegio, pantalón gris de tela, de corte y bastilla tradicional. Conservar su cabello limpio, sin tinturas, peinado y ordenado (manteniendo el rostro completamente descubierto), solo se permitirá el uso de cintillos, trabas y pinches de diseños formales y colores sobrios. Buzo y polera de Educación física, zapatillas apropiadas para la actividad. Su uso se limitará a las clases de Educación Física y actividades deportivas (con autorización en los horarios que no le corresponda clase de Ed. Física).

Enseñanza Media (7° a IV° medio), alumnos. polera blanca, chaleco y parka institucionales, pantalón gris corte tradicional, zapatos negros, calcetines grises o negros. En cuanto a los pantalones, solo se permite el uso de cinturones de vestir oscuro y liso, de ancho y hebillas formales y discretas. Rostro debidamente rasurado (si corresponde a su edad) y cabello corto con volumen reducido, con corte tradicional, limpio, peinado y ordenado. El colegio no autoriza la tintura de cabello. Buzo y polera de Educación física, zapatillas apropiadas para la actividad, su uso se limitará a las clases de Educación Física y actividades deportivas (con autorización en los horarios que no le corresponda clase de Ed. Física).

Otros: Vestimentas complementarias al uniforme tanto para alumnos y alumnas tales como cuellos, bufandas, gorros y guantes deben ser de lana o polar de color institucional. Las prendas del uniforme deben estar marcadas con nombre y curso. La presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme del Colegio, esto es, limpio, en buen estado. No está contemplado el uso de maquillaje, barniz de uñas, pulseras, collares, tatuajes, piercing o aros, ya que no son parte del uniforme. Toda situación distinta que se presente, en relación a la presentación personal de los estudiantes, será calificada y resuelta por el estamento correspondiente.

3.1.2. De la asistencia.

Para el logro de los objetivos de los programas de estudios, es esperable que el estudiante perteneciente al Colegio Pedro de Valdivia Providencia asista a la totalidad de las actividades establecidas. Para ser promovido, sin perjuicio de lo indicado en el punto 3.5.8 del presente Reglamento Interno, el estudiante debe asistir al menos a un 85% de las actividades lectivas. En relación a la asistencia, se debe precisar que toda ausencia por más de una semana que no corresponda a enfermedad certificada por facultativo médico competente, debe ser informada a Jefatura de Curso. Si la ausencia es mayor o igual a 30 días, producto de un viaje o condiciones médicas, el apoderado debe enviar una carta a la Dirección del Colegio notificando las fechas e indicando su responsabilidad para que su pupilo asuma al regreso todas las tareas y evaluaciones que hubieran quedado pendientes. Para los estudiantes de IV° medio, su plan de estudios obligatorio contempla la incorporación y asistencia como estudiante regular a los cursos del Preuniversitario asignado por el Colegio.

3.1.3. De la puntualidad.

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal.

Todo estudiante perteneciente al Colegio cumple con los siguientes indicadores de puntualidad:

- Ingresa y se retira a la hora establecida para su nivel.
- A la hora de inicio de clases, se encuentra en su sala con plena disposición para el estudio.
- Durante la jornada, el sonido de timbre indicará el ingreso a su sala de clase.
- En los cambios de hora permanece en el interior de su sala.

El Colegio Pedro De Valdivia Providencia dispone en su reglamento de sucesivas acciones a seguir en caso de impuntualidad, pues ello corresponde a una transgresión al valor de la responsabilidad.

3.2. Del sistema de registro de conducta escolar

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia ha elaborado un sistema de registros de conducta escolar mediante los cuales, profesores e inspectores notifican al estudiante y posteriormente al apoderado académico de conductas que ameritan ser premiadas y/o sancionadas en el ámbito disciplinario. Para esto se ha dispuesto el uso de registros escritos en el Libro de Clases y Carpeta de Acompañamiento Formativo-Disciplinario (hoja de vida del estudiante), en la que se registran en detalle toda actividad escolar relevante que necesite un tratamiento reservado de la información y con acceso restringido a los estudiantes), siendo de consulta y revisión sólo para el apoderado, profesores y dirección del colegio. Los registros de conducta escolar consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas que derivan en una sanción, todo ello, con sujeción a las normas del debido proceso, conforme a los procedimientos indicados en los Puntos 3.4 y 3.5. del presente Reglamento:

- Registros de conducta escolar por reconocimiento.
- Registros de conducta escolar por faltas: leves, graves, extremadamente graves.

Conductas de Reconocimiento

Respeto

- Manifiesta una actitud de respeto hacia sus profesores, inspectores y/o directivos.
- Evidencia respeto y cordialidad en el trato con sus compañeros. Usa lenguaje y modales adecuados.
- Mantiene un trato deferente y cordial con toda la comunidad. Respeta los horarios y actividades establecidas por el Colegio.
- Genera y promueve un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase.
- Aporta con sus comentarios al buen clima académico. Valora y respeta las opiniones de sus compañeros.
- Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares.
- Es un agente de buen trato y cordialidad.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como respetuosas.

Responsabilidad

- Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar. Mantiene sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- Demuestra gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso. Demuestra gran responsabilidad en compromisos asumidos con su Colegio.
- Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio. Evidencia un adecuado cuidado personal.

Responsabilidad

- Presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes de la comunidad.
- Genera iniciativas en favor del cuidado medio ambiental.
- Manifiesta una actitud de cuidado y protección hacia la salud y bienestar de sus compañeros.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como de Responsabilidad.

Honestidad

- Demuestra con sus actos apego al valor de la honestidad. Promueve actitudes que favorecen honestidad en sus compañeros.
- Demuestra capacidad para asumir sus errores y tratar de enmendarlos.
- Es consecuente con los valores institucionales, manteniendo una conducta acorde a éstos. Devuelve voluntariamente bienes que no le pertenecen.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como honestas.

Solidaridad y Compañerismo

- Presenta una actitud acogedora y solidaria con sus compañeros colaborando activamente en su integración.
- Evidencia en su comportamiento una actitud de colaboración, participando en campañas solidarias.
- Se preocupa por el bienestar de sus compañeros. Colabora para mejorar el aprendizaje de sus compañeros. Sus conductas reflejan preocupación por el bien común. Colabora en la contención emocional de sus pares.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como solidarias.

Esfuerzo y Perseverancia

- Demuestra capacidad para superar sus dificultades e intentar progresar.
- Es constante en su trabajo académico diario.
- La preocupación y esfuerzo que demuestra en sus estudios es destacable. Se esfuerza por mejorar su conducta.
- Es constante en promover una buena relación entre sus compañeros.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como una manifestación de esfuerzo y perseverancia.

Participación y Compromiso

- Manifiesta una actitud de colaboración con su profesor jefe, Inspector, o directivos.
- Tiene excelente participación en clases.
- Evidencia una excelente participación en sus actividades escolares.
- Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio.
- Manifiesta un gran interés por la asignatura.
- Se destaca participando en actividades extra-programáticas representando al Colegio.
- Es reconocido como un líder positivo entre su grupo de pares.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como de participación

Reconocimientos:

- Reconocimiento verbal. Es otorgado por los docentes en el momento en que el estudiante presente la conducta.
- Reconocimiento vía agenda. A través de la agenda escolar se envía un registro que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además consignado en la hoja personal del estudiante.
- Reconocimiento vía informe de notas. Es otorgado por los docentes de acuerdo a las habilidades y/o conductas demostradas en clase.
- Carta de felicitación. Distinción solicitada por el consejo de profesores y otorgada por la Dirección, para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacable.
- Diploma de honor. Reconocimiento otorgado a final de año, por decisión del Consejo de Profesores para felicitar al estudiante que destaque en una habilidad o conducta.

3.2.2. Registros de conducta escolar por faltas: leves, graves, extremadamente graves

Faltas:

- **Leves.** Son las que se producen durante el desarrollo de la clase u otra actividad curricular y alteran levemente la convivencia escolar y/o clima propicio para el aprendizaje.
- **Graves.** Son aquellas que afectan negativamente la sana convivencia, las que alteran el régimen normal del proceso educativo y que comprometen el prestigio del colegio.

- **Extremadamente graves.** Son aquellas que atentan contra la integridad física y/o moral de las personas como también contra las buenas costumbres y/o recursos materiales o las dependencias del colegio.

Esperamos que la sanción alerte al estudiante y a sus padres y/o apoderados en relación a la necesidad urgente de un cambio conductual que lo enmarque dentro de la disposición que el colegio requiere del estudiante, para su formación y la de sus compañeros. Es importante destacar que el Colegio brinda a los estudiantes apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en ellos actitudes y valores que, dependiendo de su disposición y de la de su familia, podrán motivar las conductas deseadas.

Cuando un estudiante ha cometido una falta, se revisará la situación y se notificará por escrito al apoderado.

Respeto

Leve

- Desobedece instrucciones. Molesta a sus compañeros.
- Come o bebe alimentos, o mastica chicle en clase. Comercializa productos sin autorización.
- Presenta mal comportamiento en la formación, o en el desplazamiento durante las horas de clases.
- Entorpece el desarrollo de la clase.
- Conversa durante el desarrollo de la clase.

Grave

- Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros.
- Se burla de sus compañeros.
- Hace uso o ingresa a baños no asignados oficialmente para su ciclo.
- Manifiesta o promueve actitudes y/o conductas violentas.
- Sale de la clase sin autorización.
- Se comporta inadecuadamente, conversando, distraendo y provocando desorden en actos cívicos o en eventos solemnes del Colegio.
- Lanza objetos.
- No cumple con su presentación personal.
- Destruye, esconde y/o mal utiliza material de estudio de sus compañeros. Interrumpe de forma reiterada el desarrollo de la clase.
- Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias asociadas al valor del respeto.

Extremadamente Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Contesta y/o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el docente o cualquier otro miembro del Colegio. • Intimida a sus compañeros a través de amenazas. Se considerarán circunstancias agravantes cuando exista una notable desproporción de fuerza o cuando la agresión es concertada y originada desde un grupo con actitudes discriminatorias. • Fotografía, graba o filma a algún integrante de la comunidad del Colegio sin su consentimiento. • Comparte o sube a redes sociales fotografías no autorizados de algún miembro de la comunidad educativa. • Manifiesta bajo cualquier forma o medio expresiones que puedan ser calificadas de discriminatorias por motivo de raza, género, edad, estado civil, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, situación socioeconómica, idioma, religión, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, orientación sexual, entre otras. • Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero, funcionario del Colegio o miembro de la comunidad escolar. • Calumnia, ofende o injuria a otros, tanto en forma oral como a través de medios. • Escrito, redes sociales y dispositivos electronicos publicados dentro o fuera del Colegio; sean estos compañeros o funcionarios del Colegio, con perjuicio a su honorabilidad. • Incurrir en conductas de acoso y hostigamiento escolar. • Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, de algunas de las medidas disciplinarias y/o complementarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.
-----------------------------	---

Responsabilidad

Leve	<ul style="list-style-type: none"> • No trae útiles de trabajo. • No trabaja durante la clase. • No trae comunicación firmada. • Sale de la sala durante los cambios de hora. Llega atrasado al colegio. • No presenta justificativo ante ausencia a clases regulares. • Porta objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización. Evidencia una presentación personal incompleta o descuidada. • No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestado por ésta.
-------------	--

Leve	<ul style="list-style-type: none"> • No cumple con lo que estipula el Reglamento en relación con su presentación personal y uniforme. • Se presenta atrasado (a) a clases estando en el colegio.
Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Se presenta atrasado a clases estando en el colegio en forma reiterada. • Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo escrito o certificación médica. • Falta a clases sin conocimiento de su apoderado. • No asiste a reforzamiento, sin justificar su ausencia. • Permanece fuera de la sala durante la realización de clases. • No se presenta a evaluación recuperativa. • No cuida mobiliario o material del colegio. • Participa o promueve juegos violentos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases. • Manifiesta conductas afectivas de pareja que sobrepasen lo permitido para un ambiente escolar. • Ayuda o facilita el ingreso al colegio a personas ajenas a la comunidad educativa sin autorización. • Manifiesta en forma permanente una actitud de escasa preocupación por su trabajo en clases. • Consume cigarrillos a 100 metros del colegio. • Utiliza en horas de clases, sin la autorización expresa del profesor, dispositivos electrónicos Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias asociados al valor de la responsabilidad. • Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias asociadas al valor del respeto.
Extremadamente Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Se retira del colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización. Se niega a rendir una evaluación. • Consume alcohol y/o cigarrillos en dependencias del colegio; en salidas pedagógicas como viajes de estudio, paseos de curso, etc. y en fiestas del Colegio. • Consume alcohol en las proximidades del colegio. • Daña, destruye, raya (escritura, pintura o señalética de seguridad) o mal utiliza materiales, muebles o instalaciones del colegio o de terceros.

Extremadamente Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Incita a sus compañeros a participar en actividades que revisten riesgos a su integridad moral, física y/o psicológica, dentro o fuera del colegio. • Presenta conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres. • Consume, porta, vende y/o distribuye drogas o alcohol en dependencias del colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas como viajes de estudio, paseos de curso, en fiestas del colegio, entre otros. • Daña/altera/sustraе contenidos digitales e informáticos, perjudicando a la institución o propietario. • Porta/lanza/construye fuegos pirotécnicos, bombas de ruido, bombas de humo u otros similares que puedan representar riesgo para sí mismo y/u otros miembros de la comunidad escolar. • Organiza, ayuda o facilita el ingreso al colegio o sus inmediaciones a personas ajenas, intimidando a miembros de la comunidad que, resulten o no, en agresiones físicas, matonaje y/o actos vandálicos hacia la infraestructura del colegio. Constituirá un agravante si el estudiante en cuestión ha amenazado con actos agresivos de esta naturaleza, en forma previa. • Guarda, porta o utiliza dentro del colegio: elementos ígneos o inflamables, químicos corrosivos o cáusticos; cualquier tipo de armas de fuego o corto punzante; elementos contundentes; y todos aquellos elementos que constituyan un potencial riesgo a las personas. • Sustraе, altera o daña implementos o artículos relacionados con la seguridad. • Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, de algunas de las medidas disciplinarias y/o complementarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.
-----------------------------	---

Responsabilidad

Grave	<ul style="list-style-type: none"> • No devuelve voluntariamente prendas del uniforme o útiles escolares ajenos, que se ha llevado sin consentimiento de su dueño desde el colegio. • Promociona, publicita o realiza campañas de eventos o actividades ajenas al colegio sin autorización escrita de la Dirección del colegio. • Copia o se deja copiar durante una evaluación. • Manifiesta actitudes deshonestas y/o poco veraces. • Usa durante las evaluaciones dispositivos electrónicos capaces de contener o transmitir datos (excepto calculadoras, con autorización directa y explícita del profesor exclusivamente para esa evaluación). • Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.
--------------	---

Extremadamente Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Roba, hurta o sustraе especies ajenas (uniformes, útiles, cuadernos, etc.). • Falsifica, interviene y/o manipula indebidamente cualquier documento oficial del colegio. • Sustraе y/o utiliza fraudulentamente instrumentos evaluativos ya sea como autor, cómplice o encubridor. • Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves por tercera vez, de algunas de las medidas disciplinarias y/o complementarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.
-----------------------------	---

Compañerismo

Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Manifiesta una actitud excluyente respecto de algún o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva. • Molesta en forma reiterada a compañeros, pese a las advertencias y recomendaciones de sus profesores.
Extremadamente Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Ejerce intimidación o presión de carácter social, físico o psicológico, solo o en compañía, a cualquier integrante de la comunidad. • Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, dentro del plazo de cumplimiento de algunas de las medidas disciplinarias y/o complementarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

3.2.3. Obligación de Denuncia

Si la falta cometida por un actor de la comunidad fuere constitutiva de delito por alguna acción u omisión tipificada en el Código Penal Chileno, y ésta sea cometida por cualquier miembro de la Comunidad Escolar, deberá ser denunciado conforme a derecho, a los órganos competentes (Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales, etc.). Para estos efectos, se consideran todas aquellas acciones u omisiones que hayan sido cometidas dentro del establecimiento o en actividades supervisadas por el colegio tales como salidas pedagógicas, viajes de estudio, actividades extraprogramáticas, torneos, etc.

Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, la presunta falta cometida por un actor de la comunidad será evaluada por el Consejo Directivo del Colegio, con el propósito de determinar las medidas aplicables en el ámbito propio del Colegio.

3.3. De los procedimientos formativo – disciplinarios

Como se señaló, los registros consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas.

Faltas Leves.

Faltas Graves.

Faltas Extremadamente Graves.

Faltas Extremadamente Graves.

Para la aplicación de todos los procedimientos formativo-disciplinarios, se toman en consideración la edad y el nivel de desarrollo del estudiante, asociando éstos a los niveles educativos por los cuales se organiza el Colegio y a las características y naturaleza de la(s) conducta(s).

Las faltas cometidas con infracción al presente Reglamento Interno estarán afectas a la aplicación de las sanciones contenidas en el presente instrumento. La autoridad escolar competente tiene amplias facultades para aplicar alguna de las medidas disciplinarias junto a aquellas medidas complementarias de carácter disciplinario, pedagógico y/o reparativas indicadas en el Reglamento Interno.

En ese sentido, frente a situaciones que ameriten imponer una sanción por alguna falta cometida, sólo podrán aplicarse las medidas señaladas expresamente en este Reglamento con sujeción al debido proceso.

3.4. Acciones y/o Medidas disciplinarias o complementarias

Son aquellas disposiciones o providencias que buscan promover la reparación de una falta y el aprendizaje que conlleva enmendarla. Su aplicación debe ser proporcional a la falta cometida, acorde al nivel educativo y características personales de cada estudiante las que, en todo caso, deberán ser aplicadas mediante un justo procedimiento y en cualquier etapa de éste, tomando como eje central la dignidad de todos los actores de la comunidad educativa que pudiesen estar involucrados. La aplicación de cualquier medida podrá ser aplicable conforme al principio de gradualidad y apelable en conformidad a lo señalado en los puntos 3.4 y 3.5 del presente Reglamento.

Aplicación de acciones y/o medidas disciplinarias: Podrán aplicarse acciones y/o medidas disciplinarias descritas en el presente punto, conforme al principio de gradualidad (de menor a mayor grado), de acuerdo a la magnitud y/o frecuencia de las conductas del alumno, las que deberán encontrarse debidamente configuradas y oportunamente notificadas, respetando las normas del debido proceso.

3.4.1. El colegio contempla las siguientes acciones disciplinarias

Compromiso del estudiante: es aquella obligación contraída por el estudiante de forma escrita junto al Profesor Jefe o Inspector del Ciclo, con el objetivo de mejorar su conducta y responsabilidad.

Citación al apoderado: es aquella convocatoria realizada por escrito al apoderado del estudiante cuyo objetivo podrá ser: informar la situación disciplinaria en la que se encuentra el estudiante; solicitar antecedentes que faciliten la aplicación de algún(os) protocolo(s) contemplados en este Reglamento; solicitar cooperación en la aplicación de alguna falta. Esta medida no tendrá carácter de sanción.

Firma carta de compromiso del estudiante: es aquella medida aplicada cuando no se evidencian cambios sustanciales en la conducta del estudiante ante la reiteración de faltas, pese al trabajo formativo. El Profesor Jefe o Inspector cita

y entrevista al apoderado. El estudiante se compromete por escrito a modificar actitudes negativas. Esto último debe ser registrado en la Carpeta de Acompañamiento Formativo-Disciplinario del estudiante.

3.4.2. El colegio contempla las siguientes medidas disciplinarias:

Advertencia de condicionalidad: es aquella medida aplicada cuando no se evidencian cambios sustanciales en la conducta del estudiante ante una nueva falta, pese al trabajo formativo. El Profesor Jefe o Inspector, junto al Encargado de Convivencia Escolar o Jefatura de Ciclo, cita y entrevista al apoderado, el cual se compromete por escrito a colaborar con el Colegio en la modificación de actitudes negativas. Este documento señala que ante la reiteración de una nueva falta se aplicará la condicionalidad.

Condicionalidad: es aquella medida contemplada para la comisión de faltas graves o extremadamente graves. Esta medida implica la posibilidad de no renovar la matrícula en caso de incumplir las condiciones propuestas por el Consejo Directivo. Esta medida deberá ser revisada, al terminar el semestre lectivo. Su aplicación no podrá ser inferior a tres meses ni superior a un año lectivo. Las condiciones y fundamentos deberán constar por escrito, las que serán firmadas por el estudiante, su apoderado, el profesor jefe y algún miembro del Consejo Directivo designado al efecto.

No renovación de matrícula: es aquella medida consistente en la cancelación de la matrícula para el año lectivo siguiente lo que implica que el estudiante deberá terminar aquel año escolar y retirarse al término del mismo. La decisión y fundamento lo hará el Consejo Directivo y será comunicada al estudiante y su apoderado, todo lo anterior, antes de finalizar el año lectivo.

Cancelación inmediata de la matrícula: es aquella medida aplicada en consideración a la gravedad de la falta y que implica un riesgo significativo para alguno de los integrantes de la comunidad escolar. Consiste en la pérdida de la condición de estudiante del Colegio Pedro de Valdivia Providencia, motivo por el cual deberá hacer retiro inmediato del establecimiento. Se tendrá en especial consideración para la aplicación de esta medida, el período que brinde la posibilidad del estudiante de ser matriculado en otro establecimiento, salvo que su conducta atente directamente contra la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar.

3.4.3. El colegio contempla las siguientes medidas complementarias:

Sin perjuicio de lo señalado para cada tipo de falta en particular, adicionalmente el colegio puede aplicar una de las siguientes medidas complementarias no constitutivas de sanción, siguiendo los criterios señalados en el párrafo anterior, conforme al principio de gradualidad, con un objetivo eminentemente pedagógico o preventivo:

Diálogo personal formativo y/o pedagógico: consistente en una conversación con el estudiante para recibir sus descargos y reflexión sobre su conducta, donde se compromete al cambio de actitud y compromiso de no reincidencia en la falta. Si la falta ha afectado a sus compañeros, reunión y reflexión con los afectados a cargo de profesor jefe. Se deja registro pedagógico/formativo-disciplinario (hoja de vida) del estudiante.

Reiteración (tercera vez): Profesor Jefe o Inspector conversa con el estudiante y envía comunicación al apoderado. Se consigna en el registro pedagógico/formativo-disciplinario del estudiante. Cuando la falta es leve y es reiterada, corresponde el registro de convivencia escolar, a cargo del Profesor Jefe, Profesor de asignatura o Inspector. Esto último debe ser registrado en la misma hoja antes indicada.

Persistencia de la conducta (a la cuarta vez): Se envía registro de convivencia escolar al apoderado por parte de Inspectoría, cuando persiste la transgresión a los valores. Citación y entrevista al apoderado. Se debe dejar registro escrito de la entrevista, firmada por el apoderado. Se cita al estudiante a desarrollar un trabajo formativo que implique una reparación a nivel personal de la falta cometida. Este trabajo es determinado por el Equipo de Formación y Disciplina.

Medidas reparatorias integrales: Consisten en aquellas acciones que podrá realizar el estudiante que cometió una falta, en favor del miembro de la comunidad afectado, procurando remediar el mal causado. Éstas serán acordadas entre los involucrados bajo supervisión del Profesor Jefe o Inspector de ciclo respectivo, de lo que deberá quedar registro escrito tanto del contenido como de la forma y el plazo para su realización. Estas medidas podrán consistir en: realizar una disculpa formal de manera privada, realizar acciones de apoyo académico que fomenten el compañerismo y/o trabajo en equipo (ayudar con tareas, enseñar materias específicas, integración en grupo de amigos, etc.), restituir algún objeto que pudiera haber sido afectado o dañado, entre otras.

Medidas reparatorias individuales: Consisten en aquellas acciones que deberá realizar el estudiante que cometió una falta, en especial, cuando haya transgredido un valor de responsabilidad. Éstas consistirán en realizar labores dentro o fuera del horario de clases ordinario, pero dentro del colegio, buscando completar o complementar deberes estudiantiles incumplidos cuyo origen sean por haber cometido alguna de las faltas descritas en el presente Reglamento.

Suspensión: Es aquella medida consistente en la imposibilidad transitoria de asistir a clases o al establecimiento educacional. Esta medida será aplicable cuando exista evidencia de riesgo de vulneración de la integridad física o psíquica de algún integrante de la Comunidad Escolar. El plazo para aplicar esta medida no podrá ser inferior a un día hábil, ni superior a cinco días hábiles, prorrogable una vez por un máximo de cinco días adicionales si la situación así lo ameritase.

3.5. Protocolos y Reglamentos Complementarios

Nuestro Reglamento Interno contempla protocolos de actuación frente a distintas situaciones de nuestra comunidad, que vienen a complementar las disposiciones establecidas en el marco regulatorio general y leyes especiales emanadas de la autoridad administrativa y las recomendaciones del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar, de manera de tener conocimiento y claridad de las formas de proceder y abordar la materia y objeto de estos procedimientos sean de funcionamiento, seguridad y/o prevención. Para ello existirá un registro que los identifique y organice y estarán contenidos en un compendio que contará con un índice inicial que identifique cada uno de estos protocolos. Estos protocolos deberán ser dados a conocer a toda la comunidad escolar al inicio del año escolar, debiendo el colegio organizar los medios de difusión y capacitación.

Su creación será preferentemente colectiva en la que participen diversos actores de la comunidad escolar, también podrá ser propuesto de manera individual, pudiendo recibir la asesoría de profesionales y/o técnicos de las materias de su especialidad, pero su aprobación corresponderá siempre a la Rectoría del Colegio.

Una vez publicado, cada protocolo entrará en vigencia 30 días después de informado y publicado, y tendrá una vigencia de un año, pudiendo ser renovado en forma sucesiva por igual periodo de tiempo, sin perjuicio que se puedan aplicar las modificaciones de necesaria urgencia en periodo intermedio, pero cumpliendo con lo dispuesto en materia de publicidad señalada anteriormente.

3.5.1. Protocolo de Aplicación General

Cualquier persona podrá entregar información respecto de una situación que estime vulnera alguno de los derechos y deberes consagrados en este Reglamento Interno, ya sea de forma personal y escrita, y se registrará por el siguiente procedimiento que es de aplicación general que, además, funcionará de manera supletoria para el resto de procedimientos especiales establecidos más adelante que será entregado a la Dirección de Formación.

Este protocolo de aplicación general será aplicable, y podrá ser iniciado por cualquier miembro de la comunidad educativa, en atención al procedimiento formativo- disciplinario junto las medidas disciplinarias y complementarias establecidas. Asimismo, se aplicará de manera general y supletoria para el Protocolo en caso de Hostigamiento, Maltrato y Acoso Escolar, Protocolo en caso de Maltrato y/o Abuso Escolar, como para cualquier otro.

Todo protocolo, sea de aplicación general o especializado, contemplará, al menos, las siguientes etapas que a continuación se señalan:

Fases	Responsabilidad
1. Denuncia	<ul style="list-style-type: none"> • Todo integrante de la comunidad escolar puede iniciar una denuncia ante la autoridad escolar respectiva. Luego de lo cual la Dirección de Aprendizaje revisará los antecedentes presentados por la parte denunciante y en función de éstos, responderá sobre la pertinencia del inicio de la aplicación del protocolo general o cualquier protocolo especializado, en un plazo no superior a los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos. • Podrán recibir las denuncias: cualquier profesor que forme parte del cuerpo docente del Colegio, el/la Profesor/a Jefe/a del alumno, el/la Inspector/a del ciclo respectivo, el/la Orientador/a, el/la Psicólogo/a del establecimiento, cualquier funcionario directivo del Colegio. Cualquiera de estos actores deberá entregarla por escrito en el formato interno establecido a la Dirección de Formación durante el mismo día en que fue denunciado. • Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso. • A su vez, el colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas.
2. Investigación o Esclarecimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Dicha investigación la realizará, en calidad de Fiscal instructor, el profesional que determine la Rectoría del Colegio. • La investigación se realizará en un plazo razonable atendiendo, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el alumno, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la afectación en la que se encuentre el propio alumno. En todo caso, el plazo de investigación no podrá extenderse por más de 15 días corridos, los que podrán prorrogarse por otros 15 días en caso de ser necesario para la correcta investigación. • El término de la investigación y su resultado deberá ser comunicada a los involucrados. Los involucrados podrán entregar los descargos, antecedentes y pruebas que estimen convenientes.

3. Sanción

- Según las particularidades del caso, se velará por la privacidad de los involucrados.
- Si de la investigación se concluyese que no se puede desestimar o confirmar los hechos denunciados, (siempre y cuando sean de carácter leve) por no contar con antecedentes suficientes, y no calificando para aplicar una medida disciplinaria, se resolverá el cierre del procedimiento sin más trámite. En caso de denuncias de casos graves se aplicará la Suspensión provisional del procedimiento por un periodo máximo de un semestre. Si no se presentasen nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo del proceso.
- Si de la investigación se concluyese, por el contrario, que los hechos denunciados sí califican para aplicar una medida disciplinaria, se atenderá a lo que se señala a continuación.
- Durante el curso de la investigación, el colegio podrá adoptar alguna medida cautelar o de apoyo que velen por el interés superior del alumno o que tengan como fin cautelar el éxito de una investigación.
- Finalizada la etapa de investigación, y según el mérito de la misma, el Colegio sólo podrá aplicar alguna de las medidas pedagógicas o disciplinarias contempladas en el presente Reglamento. Se debe fundamentar el motivo por el cual se prefiere aplicar dicha sanción e indicar los antecedentes que se tuvieron a la vista para resolver el caso en particular, ponderando los medios de prueba con los que se haya contado, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en el caso en particular.
- La sanción aplicada deberá estar sujeta al principio de interés superior del niño, de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria; prefiriéndose aquella que tenga un fin pedagógico y/o formativo, procurando que sea una instancia de aprendizaje para el alumno sancionado.
- Estarán autorizados para decidir y aplicar una sanción el Director de Formación y/o Académico, indistintamente.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante sólo podrá ser adoptado por la Rectoría del Colegio.
- Dicha sanción será comunicada por escrito a los involucrados.

4. Apelación

- Comunicada la sanción, los involucrados tendrán un plazo de 5 días hábiles contados desde la comunicación de la misma para realizar una solicitud de revisión o apelación de la medida aplicada. Podrán acompañar nuevos antecedentes, si los hubieren.
- Si la decisión consiste en la expulsión o cancelación de la matrícula, el plazo será de 15 días hábiles contados desde la notificación por escrito al alumno sancionado y a su apoderado.
- Dicha solicitud podrá ser presentada por el alumno sancionado y/o su Apoderado a través de una carta de revisión de medida dentro del plazo máximo antes señalado, dirigida ante la misma autoridad que ordenó la sanción o medida disciplinaria.
- Sólo podrá pronunciarse de la revisión o apelación de alguna medida disciplinaria el Rector del Colegio.
- La resolución que confirme o revoca la aplicación de la medida disciplinaria deberá ser fundamentada, y la decisión aplicada sobre ella será inapelable.

4. Apelación

- Confirmada la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, o vencido el plazo señalado para solicitar la revisión o apelación de dicha medida, el/la Directora/a informará de dicha medida la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles, a fin que dicha Dirección revise en cumplimiento formal del procedimiento.

3.5.2. Protocolo en caso de hostigamiento, maltrato y acoso escolar a un miembro de la comunidad escolar.

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del Colegio. Según lo anterior es deber de la comunidad escolar: estudiantes, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos, los responsables de propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso o maltrato escolar. Para los efectos de lo dispuesto en este acápite, se entiende por acoso escolar a "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 N° 20.536, sobre Violencia Escolar)

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directivo, profesor, asistente de la educación u otro, así como también, la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del afectado, tercero, o los padres del alumno (a) se pondrá inmediatamente en ejecución el protocolo de indagación para establecer si existe o no alguna conducta que pueda ser calificada como violencia escolar. Se deberán tomar las medidas correspondientes, para asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, así como también el derecho de todas las partes a ser oídas.

De comprobarse la ocurrencia de hostigamiento y acoso escolar, el Colegio establece las medidas disciplinarias ya descritas en el capítulo 3.4. del presente Reglamento, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad correspondiente a tales conductas en consideración al grupo etario de los involucrados. Éstas pueden incluir desde una medida complementaria hasta la cancelación de la matrícula, aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en el protocolo de acción ante las denuncias de hostigamiento, maltrato y acoso escolar.

Teniendo presente lo expuesto, el Colegio establece específicamente el siguiente protocolo ante la denuncia de hostigamiento, maltrato o acoso escolar, aplicándose supletoriamente las fases del protocolo de aplicación general antes descrito:

1º La acusación puede ser presentada por los padres, por el apoderado, por el Profesor Jefe, por el propio estudiante,

compañeros de curso o cualquier otro integrante de la comunidad escolar quien deberá hacer llegar la inquietud a través del formulario de cuidado que se debe entregar a la Dirección de Formación: Líder de Salvaguardia Designado: Designated Safeguarding Lead (DSL) quien dará la responsabilidad de llevar a cabo el proceso a la Encargada de Convivencia Escolar. A partir de lo anterior, la denuncia de hostigamiento, maltrato o acoso escolar debe ser realizada formalmente al Encargado de Convivencia Escolar, a través de una entrevista personal con quien corresponda.

2º Se informa al Profesor Jefe, a los profesores de asignatura e Inspectores de la denuncia. Se activa el proceso de identificación de los hechos denunciados con un periodo de observación, sin informar a los estudiantes implicados. Este periodo de observación dura como plazo máximo dos semanas desde interpuesta la denuncia. Además, se deberán iniciar en forma preventiva, medidas de protección al afectado, y en caso de ser pertinente, se tomarán desde ya medidas reparativas para el agresor o agresores. Toda la información y desarrollo de la etapa de observación será reservada, con el fin de proteger la integridad de la víctima y de los otros estudiantes involucrados.

3º Después del periodo de observación, un integrante del Equipo de Formación; psicólogo u orientador, entrevista por separado a los estudiantes que aparecen señalados como agresor y agredido. El Equipo de Formación o Encargada de Convivencia pueden eventualmente entrevistar a otros estudiantes para recabar mayor información.

4º De acuerdo a la información recogida en el periodo de observación, de eventuales conductas de hostigamiento, maltrato o acoso escolar y las entrevistas con los implicados, La Encargada de Convivencia evaluará junto a la Dirección de Formación: Salvaguardia Designado, los pasos a seguir, los cuales se informan a los padres y apoderados de los estudiantes implicados en un plazo de siete días hábiles.

5º La Encargada de Convivencia Escolar junto al profesor jefe citan a los apoderados de los estudiantes involucrados en la denuncia de hostigamiento, maltrato o acoso escolar, para informar los pasos a seguir. Aunque los antecedentes recogidos no determinen la existencia de maltrato o conducta de violencia escolar, el apoderado del supuesto agresor también es citado a entrevista. También se informará del resultado del proceso a la persona que realizó la denuncia en caso de no tratarse de los padres o apoderados.

6º Al establecer algún tipo de conducta sancionada como violencia escolar, sea de hostigamiento, maltrato o acoso escolar, se determinan las siguientes acciones:

Intervención al agresor o agresores:

-El Profesor Jefe, profesores de asignaturas mantienen una actitud de alerta y de contención frente al agresor o agresores.

- La Encargada de Convivencia Escolar debe generar un informe de cierre del protocolo con los antecedentes recopilados, se entregan conclusiones (considerando la definición de la Ley 20.536 se determinará si existe o no acoso escolar), y se indican las acciones que se están realizando y las que se implementarán. Encargada lee el informe de seguimiento a los apoderados en una entrevista personal. El informe quedará solo a disposición para su uso interno a modo de resguardar la confidencialidad del proceso.

-Él o los agresores deben realizar acciones reparatorias formativas coordinadas por la Encargada de Convivencia en colaboración con el Equipo de Formación: psicólogas u orientador/a en favor del estudiante que ha sufrido hostigamiento, maltrato y/ acoso escolar.

-Se realizan entrevistas mensuales de un profesional del equipo de formación con el estudiante. Estas se mantendrán hasta que se estime necesario durante del año escolar en curso, teniendo en cuenta la evaluación del proceso del estudiante.

-Se realiza reunión mensual de la Encargada de Convivencia junto al profesor jefe con el apoderado de él o los estudiantes, para evaluar los avances de su situación. Estas se mantendrán hasta que se estime necesario durante del año escolar en curso. En caso de que el hostigamiento, maltrato o acoso escolar se active al final del año escolar, el proceso de seguimiento del caso se retomará en marzo del año escolar siguiente.

- Se realiza derivación psicoterapéutica con un profesional externo.

-Se solicita informe de atención, diagnóstico y tratamiento, los cuales deben ser remitidos por el apoderado mensualmente al Colegio.

-Se evalúa con el Equipo Directivo la aplicación de condicionalidad de la matrícula al o los estudiantes responsables del hostigamiento u acoso escolar, así como, la no suscripción de contrato para el año siguiente o cancelación inmediata de matrícula.

- Suspensión del alumno que no podrá ser inferior a un día hábil, ni superior a cinco días hábiles, prorrogable una vez por un máximo de cinco días adicionales si la situación así lo ameritase, en caso de sentirse amenazada la víctima.

Apoyo a la víctima

-El Profesor Jefe y profesores de asignaturas mantienen una actitud de alerta y de contención frente al estudiante.

- La Encargada de Convivencia Escolar debe generar un informe de cierre del protocolo con los antecedentes recopilados, se entregan conclusiones (considerando la definición de la Ley 20.536 se determinará si existe o no acoso escolar), y se indicarán las medidas que se están realizando y las que se implementarán. Encargada lee informe de seguimiento a los apoderados en una entrevista personal. El informe quedará solo a disposición para su uso interno a modo de resguardar la confidencialidad del proceso.

-Intervención a nivel grupo curso a través de talleres realizados por la Encargada de convivencia evaluándose la pertinencia de la participación de una psicóloga/o del Equipo de Formación. Los que serán informados a los apoderados del curso correspondiente vía mail. Los talleres se realizarán, dentro del semestre donde tuvo lugar la activación del protocolo de hostigamiento.

- Entrevista quincenal de un profesional del Equipo de Formación con el estudiante. Las entrevistas se mantendrán en base a la evolución del estudiante. El profesional del equipo de formación entregará pautas o estrategias de autoprotección a la víctima.

-Reunión mensual del Encargado de convivencia con el apoderado del estudiante, para evaluar su situación. Las entrevistas se mantendrán en base a la evolución del estudiante.

-Evaluación inicial del Equipo de Formación del colegio y si se considera pertinente se realiza derivación a un profesional externo.

- El apoderado debe remitir a la psicóloga del colegio el certificado de la atención del profesional externo e informes de avances.

-En el caso que el agresor sea un adulto, la Directora de Formación: Salvaguardia Designada en conjunto con la Jefatura de ciclo u otro integrante del Equipo Directivo que corresponda, se encargarán de tomar las medidas necesarias para asegurar que el adulto implicado, no tenga contacto con el estudiante.

-El Rector será los responsable del establecimiento de realizar las denuncias de manera formal ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afectaren a los estudiantes, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

-El Rector y/o Directora de Formación serán los responsables de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante, a través de correo electrónico u otros medios.

-El Rector y/o Directora de Formación serán los responsables de derivar a las instituciones y organismo competentes, tales como, la oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

3.5.3. Protocolo en caso de maltrato, abuso sexual, estupro y otros delitos sexuales

Educando el buen trato.

Se inculcará a nuestros alumnos desde la primera etapa escolar, valores acordes a desarrollar en ellos el respeto y la empatía que les permitirá valorarse a sí mismo y a los demás, favoreciendo el trato igualitario y respetuoso. Para ello, se cuenta con el desarrollo de las actividades que se realizan en el marco del Curriculum formativo, la reflexión de los 15 minutos de acogida, actividades reflexivas que se dan en el ambiente escolar permanentemente, como así también campañas intencionadas, talleres e intervenciones grupales que promuevan el refuerzo constante del respeto.

Como institución fortaleceremos los valores que en la primera infancia han recibió de sus padres y familia. Quienes son los primeros formadores de sus hijos, quienes, desde el buen trato y el buen ejemplo, les permitirá que ellos crecer con una autoestima positiva, la que favorecerá la comunicación con los otros desde el respeto, empatía y la tolerancia.

3.5.3.1 Protocolo en caso de Maltrato

¿Qué entendemos por maltrato infantil?

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

Tipos y formas de maltrato infantil:

1.-Maltrato físico. Es cualquier acción no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

2.-Maltrato emocional o psicológico. El hostigamiento verbal habitual y/o relevante por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, el aterrorizar a los niños, el ignorarlos y corromperlos.

3.-Abandono y negligencia. Se refiere a situaciones en que los padres, o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños necesitan para su desarrollo.

4.-Abuso sexual: se entiende por esta conducta cualquier clase de práctica sexual con un niño, niña o adolescente, por parte de un adulto, sea este familiar o cuidador que tenga una posición de autoridad o poder sobre éste. Puede abarcar desde la exhibición de genitales hasta una violación. (Este punto será tratado en el protocolo específico de abuso sexual).

El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

El Colegio ha determinado las medidas iniciales que se indican en este párrafo, cuando se observen conductas que pueden hacer sospechar situaciones de maltrato o cuando existe la comunicación explícita ya sea por parte del o los estudiantes, de un profesor, inspector o de cualquier actor de la comunidad.

En caso de existir una denuncia de maltrato o sospecha de maltrato con algún estudiante, el Colegio a través de un equipo conformado por Dirección de Formación:Líder de Salvaguardia Designado (DSL), Jefe de ciclo, Equipo de Formación y Profesor Jefe, reúne a la brevedad, todos los antecedentes posibles. Debe completarse el formato de inquietudes y cuidado y ser entregado al Líder de Salvaguardia Designado o DSL.

Es necesario que, en la entrevista al denunciante, también posible víctima, se tenga en consideración:

-Reunirse en un lugar que entregue condiciones de privacidad y tranquilidad. Informar que la conversación es privada y personal.

- Que la víctima o denunciante se sienta escuchada, acogida, segura y resguardada.

- Ofrecer colaboración y asegurar su ayuda.

- Asegurar reserva, informando quienes serán notificados de esta denuncia.

- Evitar sobre exponer a la persona indagando más allá de lo necesario. Permitir el libre relato de los hechos.

- Informar a la persona denunciada, quien tendrá un plazo de 24 horas, para presentar sus descargos. Los descargos deberán ser realizados en formato escrito y dirigido a la Dirección de Formación: Salvaguardia Designado. Esto no excluye la posible denuncia a los organismos correspondientes.

- Es importante que este equipo actúe con reserva y prudencia, evitando apresuramientos, y de esta forma proteger a la víctima y no involucrar a personas inocentes. Toda denuncia e información entregada por la víctima es registrada por escrito, y se confía en la veracidad de su relato.

En caso de sospecha de vulneración de derechos o certeza de maltrato es necesario:

I) Dar aviso a la Dirección de Formación: Líder de Salvaguardia Designado, a través del formato de Registro de inquietudes o cuidado, en el cual se debe especificar escrito a mano con lápiz azul los antecedentes.

II) La Dirección de Formación: Salvaguardia Designado deberá informar a los apoderados del niño, niña o adolescente en riesgo. Al mismo tiempo, deberá informar a Rectoría y Jefatura de ciclo.

III) Se cita al apoderado o a un adulto responsable, para comunicarle la situación relatada. Se informa que, en caso de maltrato o vulneración de derechos, es de su responsabilidad hacer la denuncia ante las autoridades pertinentes, con un plazo máximo de 24 horas, debiendo acreditar al Colegio su interposición.

IV) En caso que el apoderado no efectúe la denuncia pertinente, la realizará el colegio de conformidad a la Ley.

V) Por su parte, la Dirección de Formación: Líder de Salvaguardia Designado, mandatará al equipo formación para que se recaben todos los antecedentes del caso y en consulta con el Consejo Directivo y el Departamento Jurídico del colegio, se adoptarán las medidas del caso ante el infractor o agresor, a fin de asegurar el debido cuidado, integridad y respeto de los miembros de la comunidad escolar.

VI) Los antecedentes recogidos deberán ser analizados por el equipo asignado, quien deberá obtener conclusiones y delimitar un plan de acción el que será comunicado a los apoderados y/o agentes involucrados en un plazo no mayor de 10 días hábiles.

Situación de maltrato entre estudiantes.

La Dirección de Formación: Líder de Salvaguardia Designado junto al Profesor Jefe, citan vía correo electrónico e informan al apoderado de la víctima y del posible victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su hijo. En la misma ocasión los padres o apoderados, deberán ser informados del equipo responsable de implementar la investigación que se llevara a cabo como parte del protocolo, como así mismo el plazo en que serán citados nuevamente para conocer el resultado de dicho proceso y los plazos establecidos para ello.

Se acoge al estudiante asegurándose que éste no quede expuesto a la persona que aparece como responsable del maltrato. Como posible medida cautelar y precautoria, el presunto estudiante responsable podrá ser suspendido de asistir a clases, mientras dure la investigación interna del Colegio en un plazo no inferior a 1 día ni superior a 5 días, prorrogables por el mismo tiempo según la gravedad del caso; además de tomar las medidas que se juzguen necesarias para resguardar debidamente al afectado.

Cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, se informará a los Tribunales de Familia a través del equipo legal del colegio y/o de Rectoría y Dirección de Formación: Líder de Salvaguardia Designado.

Medidas reparatoria.

Dentro de las acciones reparatorias, se pueden incluir acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol y la resolución de conflictos, destinadas a disminuir factores de riesgo como depresión, conductas suicidas o auto-lesivas en forma de terapia de apoyo externo tanto para el victimario como la víctima y sus familiares cercanos.

Derivación a organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos de niños y adolescentes,

otras redes de apoyo comunales o tribunales gubernamentales.

Estrategias específicas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados, deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Situación de maltrato cometida por un adulto miembro de la comunidad contra un estudiante.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de maltrato de un integrante de nuestra comunidad, en contra de un estudiante del Colegio, se informará a la Dirección de Formación: Líder de Salvaguardia Designado, entregando el Formato de inquietudes y cuidado establecido, quién dará aplicación al procedimiento establecido en el Punto 3.5. del presente Reglamento, reuniendo a la brevedad, todos los antecedentes posibles. Al respecto, se aplican las normas y plazos para las denuncias ante los organismos pertinentes que han sido señaladas en puntos anteriores y, asimismo, se dispone el envío de los antecedentes al Ministerio de Educación, junto con aplicar las medidas que correspondan en el ámbito laboral.

Situación de maltrato de un estudiante a un adulto de la comunidad educativa.

En el caso de una denuncia de maltrato de un estudiante a un adulto miembro de la comunidad educativa (sea éste funcionario del colegio o no), se informará a la Dirección de Formación: Líder de Salvaguardia Designado, a través del formato de cuidado establecido y reunirá todos los antecedentes posibles. Teniendo en cuenta la edad del alumno y circunstancias de los hechos, se dará inicio a las etapas descritas en el punto 3.5 del presente Reglamento interno.

Situación de maltrato entre adultos de la comunidad educativa.

Al tomar conocimiento por cualquier medio de una denuncia de maltrato por parte de un adulto de la comunidad (sea éste apoderado, funcionario del colegio o no) a otro adulto de la comunidad (sea éste apoderado, funcionario del colegio o no), es el Rector junto a la Dirección de Formación: Líder de Salvaguardia Designado, quien solicitará los antecedentes del caso, aplicando para estos efectos, el procedimiento indicado en 3.5 del presente Reglamento, pudiendo el Rector del establecimiento, determinar alguna de las siguientes medidas bajo el principio de gradualidad:

Citación a entrevista: Jefatura directa junto al Líder de Salvaguardia Designado, citan a la o las personas y aplica aquella medida consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal y escrita ante el incumplimiento de las obligaciones del apoderado y/o funcionario. El registro escrito se dejará en la Carpeta de Acompañamiento Formativo-Disciplinario del estudiante o en la carpeta personal en caso de funcionarios.

Registro escrito: Rectoría junto Dirección de formación: Líder de Salvaguardia Designado y/o Dirección Académica, citan al apoderado o funcionario cuando no se evidencian cambios sustanciales en la conducta, comprometiéndose éste, por escrito a modificar actitudes negativas, se evaluarán medidas reparatorias.

En el caso de apoderados, se dejará el registro escrito en la Carpeta de Acompañamiento Formativo-Disciplinario del estudiante y se evaluarán las medidas implementar, así como, la posibilidad de suspensión temporal del apoderado para ejercer cargo de representación de apoderados, si lo tuviese. En el caso de funcionarios, se dejara la amonestación escrita en su carpeta personal.

En caso de una situación extrema de vulneración de normas o derechos por parte de un apoderado, el colegio se reserva la posibilidad de ejercer acciones judiciales y civiles a través de la asesoría legal del establecimiento.

En caso de una situación extrema de vulneración de normas o derechos por parte de un funcionario del establecimiento, se reserva la posibilidad de ejercer acciones judiciales y civiles a través de la asesoría legal del establecimiento, se aplicará lo establecido en el reglamento interno de higiene y seguridad.

3.5.3.2 Protocolo Abuso Sexual, Estupro y Otros Delitos Sexuales

El abuso sexual, violación y estupro, son formas graves de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (Barudy, J.: "El dolor invisible de la infancia", 1998).

Estos tipos de conductas son delitos que se encuentran sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un estudiante ha sido víctima de alguna agresión sexual, siempre deben ser denunciados a los organismos competentes, con el fin que se investiguen posibles vulneraciones, velando por resguardar el bienestar superior del estudiante.

En caso de sospecha o certeza de abuso sexual, violación u otros Delitos Sexuales cometida por una persona externa al colegio:

I) La persona que reciba la información sobre la sospecha o certeza de abuso sexual, violación u otros delitos sexuales, deberá dar aviso inmediato a la Dirección de Formación: Líder de Salvaguardia Designado, entregando el formato de Registro de inquietudes y Cuidado, en el cual se deben especificar a mano, con lápiz azul, los antecedentes del caso.

II) El Líder de Salvaguardia Designado deberá informar en menos de 24 horas a Rectoría, Dirección de Aprendizaje y Jefe de Ciclo correspondiente. El artículo 175 del Código Procesal Penal establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan. El/La Salvaguardia Designado mandatará recabar todos los antecedentes del caso, en consulta con el Consejo Directivo y el Departamento Jurídico del colegio, informará a la Rectoría quién adoptará las medidas del caso ante el infractor o agresor, a fin de asegurar el debido cuidado, integridad y respeto de los miembros de la comunidad escolar. Cuando el hecho no ha sido denunciado, cualquier integrante de la comunidad escolar debe hacerlo en el plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del mismo, previa comunicación a Rectoría del Colegio.

III) La Dirección de Formación: Líder de Salvaguardia Designado, deberá citar al apoderado o a un adulto responsable, para comunicarle la situación relatada. Se informa que, en caso de abuso sexual o violación, es de su responsabilidad hacer la denuncia ante las autoridades pertinentes, con un plazo máximo de 24 horas, debiendo acreditar al Colegio su interposición. En caso que el apoderado no efectúe la denuncia pertinente, la realizará el colegio de conformidad a la Ley.

En caso de que exista la sospecha fundada en el discurso de la víctima, de que el abusador sea el apoderado o apoderada, se realiza la denuncia en las instituciones gubernamentales correspondientes y conjuntamente se cita algún familiar cercano para comunicar la situación, informar sobre los procedimientos y cerciorarse de la protección de la víctima.

Aspectos importantes de la indagación a realizar por el colegio:

- En aquellos casos en que el Equipo Directivo lo determine, las entrevistas a las posibles víctimas, testigos y victimarios

involucrados en el caso, serán realizadas por el equipo de psicólogas/os del Colegio, en un plazo de 5 días hábiles.

- Es necesario que, en la entrevista al denunciante, también posible víctima, se tenga en consideración:

- Reunirse en un lugar que entregue condiciones de privacidad y tranquilidad.

- Informar que la conversación es privada y personal.

- Velar por que la víctima o denunciante se sienta escuchada, acogida, segura y resguardada.

- Ofrecer colaboración y asegurar su ayuda a través de el/los organismo/s correspondientes.

- Informar reserva, señalando quienes serán notificados de esta denuncia.

- Evitar sobre exponer a la persona indagando más allá de lo necesario.

- Permitir el libre relato de los hechos.

Es primordial que este equipo actúe con reserva y prudencia evitando apresuramientos, de esta forma proteger a la víctima y no involucrar a personas inocentes. Toda denuncia e información entregada por la víctima es registrada por escrito, y se confía en la veracidad de su relato.

Situación de abuso sexual entre estudiantes.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de posible abuso sexual de un estudiante a otro, el Colegio a través del equipo ya referido, dará aplicación al procedimiento establecido en el Punto 3.5.1 Del presente Reglamento para/con las o los estudiantes involucrados.

La Dirección de Formación: Salvaguardia Designado, junto al Profesor Jefe cita e informan inmediatamente al apoderado de la víctima y del posible victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su hijo o hija. Se acoge al estudiante asegurándose que éste no quede expuesto a la persona que aparece como responsable del abuso.

Como medida cautelar y precautoria, el presunto estudiante responsable podrá ser suspendido de asistir a clases, mientras dure la investigación interna del Colegio en un plazo no inferior a 1 día ni superior a 5 días prorrogables por el mismo tiempo según la gravedad del caso; además de tomar las medidas que se juzguen necesarias para resguardar debidamente al afectado.

Los padres y/o apoderados de ambos o ambas estudiantes deberán hacer la denuncia ante las autoridades competentes, debiendo acreditar al colegio su interposición dentro del plazo de 24 hrs. En caso que las o los apoderados no efectúen la denuncia pertinente, la realizará el colegio de conformidad a la Ley.

Situación de abuso sexual cometida por un adulto, miembro de la comunidad, contra un estudiante.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de abuso sexual de un integrante de nuestra comunidad en contra de un o una estudiante del Colegio, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el Punto 3.5.1 del presente Reglamento. Al respecto, se aplican las normas y plazos definidos para las denuncias ante los organismos pertinentes que han sido señaladas en puntos anteriores y, asimismo, se dispone el envío de los antecedentes al

Ministerio de Educación, junto con aplicar las medidas que correspondan en el ámbito laboral.

Situación de abuso Sexual cometida por un adulto a otro adulto miembro de la comunidad educativa.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de posible abuso sexual de un adulto o adulta integrante de nuestra comunidad, en contra de otro adulto o adulta de la comunidad, Se deberán aplicar los ítems **I) y II)** del punto 3.5.1 del presente reglamento, agregando las siguientes acciones:

III) Se acompañará a la víctima a realizar la denuncia en las instituciones gubernamentales correspondientes.

IV) Se solicitará a la víctima algún contacto de confianza para darle conocimiento de la situación, para que pueda acompañar a la víctima y velar por su protección fuera del establecimiento.

3.5.4. Protocolo en caso de accidentes escolares y enfermedad

A. Introducción.

El presente protocolo se basa en las recomendaciones hechas por el Ministerio de Educación del Plan Específico de Seguridad con el que todo colegio debe contar. Nuestro colegio dispone de atención de primeros auxilios a cargo de un profesional idóneo. Cabe destacar que todo estudiante en el país cuenta con el seguro escolar estatal, que se encuentra regulado en el decreto N°313 y ley N°16.744 y la atención de urgencia se realiza en servicios públicos. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio Pedro de Valdivia Providencia cuenta con un seguro escolar privado que otorga beneficio de atención a sus estudiantes en cuanto tengan la calidad de alumno regular.

Por razones de seguridad de cada uno de nuestros estudiantes es obligatorio completar la ficha de salud escolar por parte de su apoderado para que el Colegio esté en conocimiento del estado de salud actual del estudiantes así como, en caso de emergencia, de la información de contacto de los padres, la cual debe mantenerse actualizada en forma periódica.

B. Accidentes escolares o enfermedad en dependencias del colegio.

Se entiende como aquellos accidentes o síntomas de enfermedad, que ocurren y se observan dentro de las dependencias del colegio, durante su jornada escolar.

C. De la Sala de Primeros Auxilios y primeros auxilios.

El encargado de la Sala de Primeros Auxilios será el responsable de la atención de los estudiantes que sufren accidentes traumáticos, entregando los cuidados de primeros auxilios. Además, debe cumplir actividades anexas, asignadas por la Dirección del colegio, concernientes al ámbito de la salud. El personal a cargo no está facultado para administrar medicamentos; "la administración de medicamentos está reglamentada por el Servicio de Salud y se delega esta facultad a los servicios de atención primaria, hospitales y otros: Esta facultad no rige para los servicios de primeros auxilios como los son las enfermerías de los Establecimientos Educativos" (Coordinación atención de Denuncias. Superintendencia Escolar).

No obstante lo anterior, existe la facultad de la administración de medicamentos en el contexto de un tratamiento farmacológico, lo que se detalla en el punto E, 2. Del presente Protocolo.

D. Accidentes escolares o enfermedad fuera del establecimiento, con ocasión de actividades extra curriculares y programáticas.

Se entienden como aquellos accidentes que ocurren a un integrante de la comunidad escolar o enfermedades cuyos síntomas se observan durante la realización de actividades extraprogramáticas, realizadas fuera del colegio tales

como prácticas deportivas, musicales, culturales, artísticas, etcétera.

E. De los procedimientos.

1. De la activación del protocolo.

El presente protocolo podrá iniciarse, según las características del accidente o síntomas de la enfermedad, por el propio alumno afectado o cualquier autoridad escolar presente en el lugar del accidente.

1.1. De los accidentes.

1.1.1. El integrante de la comunidad escolar que se hallare más próximo al lugar del accidente ocurrido a un alumno deberá auxiliarlo, solicitando apoyo y aviso a la Inspectoría del ciclo respectivo para su traslado a la Sala de Primeros Auxilios o la llegada del personal de primeros auxilios al lugar si la situación lo amerita. En este caso, se dispondrá de un kit de emergencias y primeros auxilios ante cualquier eventualidad y calificará la gravedad del accidente.

1.1.2. Se prohíbe al alumno comunicarse con su apoderado solicitando su retiro del Colegio, sin una evaluación y autorización previa del personal de primeros auxilios o en su ausencia, de la inspectoría respectiva.

Ante cualquier accidente traumático o de morbilidad grave, el encargado de primeros auxilios debe localizar al apoderado para informarle de la situación. De no ser traumático, la información es canalizada a través de la agenda escolar que el alumno debe portar diariamente.

Todo evento traumático serio es informado al apoderado, vía telefónica, por el encargado de primeros auxilios del colegio, quien además indica los pasos a seguir. Si es necesaria la atención de urgencia, el estudiante será derivado a la clínica, con la cual el colegio haya suscrito contrato de seguro escolar y se solicitará una ambulancia para el traslado del estudiante afectado considerando la gravedad del caso.

1.1.3. En caso de que no se cuente con una ambulancia, el afectado será trasladado en radiotaxi, el apoderado deberá responder por los gastos de alquiler. En todo momento el estudiante es acompañado por un miembro de la comunidad educativa.

1.1.4. Si la situación de urgencia se presenta en otro lugar distinto al colegio, en el marco de una actividad extraprogramática, el estudiante será derivado al centro asistencial de urgencia más cercano.

1.1.5. Una vez controlada la situación por el encargado de primeros auxilios, el estudiante accidentado podrá ser enviado de regreso a su respectiva sala de clases, o de ser necesario se avisará a los padres y/o apoderado para posterior retiro o traslado a un centro asistencial, o bien requerir la asistencia de una ambulancia, si la gravedad del caso así lo amerita.

1.1.6. Personal de primeros auxilios supervisará, coordinará y determinará la forma y el lugar de desplazamiento del accidentado a una zona de resguardo idónea, la que podrá realizarse con una silla de ruedas, camilla o tabla espinal, si la situación exigiera inmovilizar al alumno accidentado. El alumno podrá ser trasladado, preventivamente, a la Sala de Primeros Auxilios, directamente al centro de salud que corresponda a su seguro escolar, o bien, al centro de salud más próximo.

1.1.7. El alumno accidentado deberá permanecer en todo momento acompañado por un adulto, quien no puede interferir en la atención del encargado de primeros auxilios.

1.1.8. Una vez atendido el alumno, personal del colegio dará aviso al apoderado de éste señalando las acciones realizadas, las próximas diligencias que deberán realizarse y se informará, según la gravedad del caso, el eventual traslado al servicio de salud de su seguro escolar, o el centro de salud más próximo.

1.1.9. De ser necesario, el apoderado deberá retirar al alumno del colegio y llevarlo al centro asistencial. De no ser posible la comunicación con los padres o apoderados, o por la gravedad del accidente, el estudiante será acompañado por personal del colegio en ambulancia, procurando dar aviso a los padres o apoderados en todo momento.

1.1.10. El encargado de primeros auxilios completará el registro escrito interno de la atención de estudiante.

1.1.11. De conformidad con lo dispuesto en el D.S. N° 313, la Rectoría del colegio está obligada a informar al Servicio de Salud o al respectivo organismo administrador, a través de un oficio, de todo accidente escolar grave, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia.

1.2. De las enfermedades.

1.2.1. El alumno que eventualmente manifieste síntomas de alguna enfermedad de cuidado durante el desarrollo de la jornada escolar, exceptuando recreos o clases de educación física, deberá dirigirse a Inspectoría de ciclo para solicitar autorización mediante un pase (requisito exigible solamente para alumnos pertenecientes al ciclo de enseñanza media) y luego, de ser necesario, será derivado al encargado de primeros auxilios solicitando su evaluación y derivación correspondiente. Los alumnos de ciclos Infant o Enseñanza básica concurren directamente desde la sala de clases. En la sala de primeros auxilios no se realizan diagnósticos médicos, es por esto que no reemplaza a una consulta médica ni resuelve problemas de salud originados en el hogar.

1.2.2. Ante la manifestación de una enfermedad grave en otro lugar distinto al Colegio, en el marco de una actividad extraprogramática, el estudiante será derivado al centro asistencial de urgencia más cercano.

1.2.3. Se prohíbe al alumno comunicarse con su apoderado solicitando su retiro del colegio, sin una evaluación y autorización previa del encargado de primeros auxilios, o en su ausencia, de la inspectoría respectiva.

2. De la administración de medicamentos en el contexto de un tratamiento farmacológico.

2.1. El Encargado de primeros auxilios podrá administrar las dosis correspondientes a un tratamiento farmacológico, durante la jornada escolar habitual, sólo si el alumno tuviese una indicación escrita por el médico tratante y la presenta en la sala de enfermería.

2.2. El certificado médico debe indicar el nombre del estudiante, medicamento, la dosis a suministrar y la duración del tratamiento junto con una nota en la agenda indicando el horario de administración, siendo éste el único medio de comunicación que se autoriza. Cada medicamento debe venir desde casa debidamente rotulado con nombre y curso del alumno, en su envase original, con jeringas, vasos o cucharas con medida para uso personal y fraccionado en las dosis correspondientes a administrar, si lo requiere. Aquellos hermanos que comparten un mismo inhalador, es requisito que presenten cámaras de administración diferentes las cuales también deben venir debidamente identificadas con sus nombres y cursos.

2.3. Los apoderados de Play Group a Kinder del ciclo Infant School, deben entregar personalmente el medicamento al adulto responsable de la sala.

2.4. Para el resto de los niveles, el medicamento debe ser entregado al encargado de primeros auxilios del colegio,

con sus respectivas recetas médicas personalmente o vía agenda al inicio de la jornada escolar.

2.5. En caso de que alguno de nuestros estudiantes sea portador de enfermedades de carácter crónico o requiriera de algún tratamiento especial, el apoderado se obliga a informarla por escrito a través de un certificado médico al establecimiento, conjuntamente con las pautas de tratamiento farmacológico indicadas por el profesional tratante con sus respectivos cuidados. El apoderado debe entregar lo requerido personalmente en la sala de primeros auxilios obligándose a brindar el máximo de colaboración y así evitar cualquier riesgo que involucre la salud de su hijo, dado que el Colegio no puede asumir ese tipo de responsabilidades y se constituye en un apoyo a los padres ante situaciones de enfermedades crónicas o necesidades especiales. De igual modo, el último día del año escolar, el apoderado debe retirar en forma presencial los medicamentos o insumos sobrantes en enfermería donde queda registro de dicha entrega.

3.5.5. De las salidas pedagógicas.

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos y guiada por el profesor responsable. Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan al desarrollo de nuevos aprendizajes. Para realizar dicha salida pedagógica se deben reguardar los requerimientos descritos en el Protocolo de Seguridad de Salidas Pedagógicas (ISP), y "Checklist" respectivo de dicho protocolo.

3.5.6. Del Viaje de Estudios.

Se entiende por el traslado de un grupo curso de Segundo Medio, a un lugar ajeno a las residencias habituales de los estudiantes, debiendo ser un lugar dentro del país. Esta actividad se registrará por el presente protocolo y disposiciones de seguridad previstas por el colegio. Son objetivos del viaje de estudios el favorecer la integración de los estudiantes, el adquirir conocimiento de los aspectos generales de la cultura que visitan y lograr que la actividad resulte un hito importante en el proceso de maduración de los estudiantes. El Colegio exige que el viaje de estudios, cumpla los siguientes requisitos:

1° Los estudiantes deben ser acompañados por personal docente, administrativo docente, determinado para estos efectos por la Dirección del Colegio.

2° Debe concurrir la totalidad de estudiantes que componen cada curso, salvo situaciones especiales.

3° En caso que un estudiante se encuentre condicional al momento de gira de estudio, la Dirección evaluará y decidirá sobre su participación y forma, en dicho viaje.

4° En caso que un estudiante haya presentado problemas de salud sea física y/o psicológica que presente riesgo a su integridad o a la de sus compañeros, la Dirección evaluará y decidirá sobre su participación y forma, en el viaje de estudio.

En cuanto a la organización de esta actividad, es necesario tener en consideración lo siguiente:

1º Los estudiantes, apoderados y docentes deben velar que tanto la organización, como las tramitaciones propias de este tipo de actividad, no entorpezcan el cumplimiento normal de las actividades escolares.

2º El Colegio no mantiene ningún tipo de compromisos con agencias de viajes, por lo cual solo se limitará a comunicar preferencia por alguna que ofrezca mayores garantías de seguridad.

3º El lugar y las condiciones generales del viaje, deben garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

Se contemplan como obligaciones las siguientes:

1º Todos los estudiantes deben conocer y respetar las normativas que contempla el Reglamento Interno del Colegio.

2º Todos los estudiantes y sus respectivos apoderados deben firmar la aceptación de las normas de disciplina que regulan esta actividad.

3º El estudiante debe respetar, de manera especial, las siguientes normativas: para realizar un viaje de estudios, cada estudiante y su respectivo apoderado deberán acreditar, por escrito, su conocimiento y aceptación de las normas de disciplina que regulan esta actividad.

4º No realizar deportes que impliquen riesgos de accidentes, o que no estén expresamente autorizados por los Profesores Jefes y acompañantes (por ejemplo: deportes acuáticos, montañismo, equitación, esquí, etc.)

5º Todas las actividades son de carácter grupal, lo que implica que ningún estudiante puede realizar actividades individuales, ni siquiera compras.

6º Los Profesores Jefes distribuyen a los estudiantes en diferentes grupos, con el objeto de facilitar las actividades y ofrecer mayores garantías de seguridad.

7º La asistencia a las actividades programadas, es de carácter obligatorio, salvo situación especial de salud, en cuyo caso queda en compañía de un Profesor Jefe y/o acompañante.

8º Utilizar los medios de transporte que se indiquen, sin causar ningún tipo de deterioro o sustracción de implementos de éstos, respetando las normas de transporte seguro.

9º Aceptar, respetar y cuidar los lugares de alojamiento y de visita de manera de no causar molestias, daños o trabajo innecesario del personal encargado.

10º Cada estudiante debe velar por el cuidado de la propiedad privada, propia y ajena, manteniendo el orden de sus pertenencias. No se responde por ningún tipo de pérdidas, todas las pertenencias son de absoluta responsabilidad personal.

11º Se deben respetar estrictamente los horarios estipulados por los Profesores Jefes y/o acompañantes.

12º Todo integrante del viaje tiene prohibido portar, comercializar o consumir tabaco, alcohol u otras drogas.

13º Ninguna persona puede solicitar "extras", a cuenta de la habitación ni tampoco hacer uso del "Frigo-bar".

14º Se deberán acatar y respetar las normas propias que establecen los diferentes medios de transporte (uso adecuado de baños, zonas restringidas, normas de seguridad, etc.).

15º Los Profesores Jefes designan las habitaciones de acuerdo a criterios establecidos, lo cual debe ser respetado a cabalidad. Queda prohibida cualquier actividad al interior de las habitaciones que alteren el normal funcionamiento de las dependencias donde se aloja.

16º Los estudiantes que requieran ingerir algún medicamento, deben presentar el certificado y receta médica correspondiente, que indique claramente dosis, horario y periodo en que se debe utilizar. En estos casos los medicamentos son administrados personalmente por el Profesor Jefe. Los certificados médicos de los estudiantes deben presentarse con anterioridad a la partida del viaje.

17º En caso de problemas de conducta o incumplimiento de alguna norma, los Profesores Jefes pueden determinar el retorno del estudiante a Santiago. La Dirección del Colegio, una vez informada de esta situación, lo comunica a los padres. En cualquiera de los casos, la Dirección aplicará el reglamento interno vigente.

18º La Dirección del Colegio determina un Jefe de Viaje, entre los Profesores Jefes, quien puede resolver cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, la que debe ser acatada por todos los participantes del viaje de estudios.

19º Los Profesores Jefes tienen la facultad de revisar mochilas o bolsos cuando alguna situación amerite tal acción.

20º Cada uno de los adultos que participe del viaje de estudios, debe entregar a la Dirección un informe escrito de la actividad.

Sobre el financiamiento es importante tener en consideración lo siguiente:

1º El costo total individual del viaje de estudios, es responsabilidad de cada padre o apoderado.

2º El costo total grupal debe incluir, en cada curso, al Profesor Jefe y profesor acompañante.

3º Si algún estudiante decide no participar de esta actividad, la familia debe comunicarlo por escrito a la Dirección del Colegio, explicando las causales de esta decisión.

4º La decisión de no participar del viaje, no puede ser en fecha posterior a la de firma del compromiso de viaje.

5º Cualquier actividad programada para reunir fondos, debe ser coordinada por los Profesores Jefes y autorizada previamente por la Rectoría del Colegio.

3.5.7. Protocolo para actividades de convivencia.

A. Introducción.

Las actividades de convivencia son aquellas instancias que promueven y educan para un clima escolar sano y fomentan las relaciones interpersonales entre los integrantes de la comunidad.

B. Convivencia del curso y profesor jefe dentro del establecimiento.

1. El Profesor Jefe del curso podrá proponer la realización de una actividad de convivencia.
2. Se deberá solicitar autorización por escrito a Jefe de Ciclo respectivo señalando brevemente las características de la actividad, los motivos y los objetivos formativos, además de señalar el horario, la fecha y el lugar dentro del establecimiento en el que se quiere desarrollar la actividad de convivencia.
3. La actividad debe ser autorizada y realizarse siempre con presencia del profesor jefe y/o de asignatura.
4. La Directiva del Curso y el Profesor autorizado serán responsables por el uso adecuado de los espacios utilizados en el contexto de la actividad de convivencia, así como también, de la limpieza y orden posterior a la realización de ésta.
5. En caso de conductas inadecuadas, dará derecho al colegio para aplicar medidas según Reglamento Interno y restringir o prohibir solicitudes de convivencia futuras para aquel curso. Así también, se podrán entregar reconocimientos positivos a las actividades desarrolladas exitosamente.

C. Convivencia de estudiantes y apoderados dentro del establecimiento, fuera del horario de clases.

1. El Profesor Jefe y/o la Directiva de Curso, podrá proponer la realización de una actividad de convivencia con los padres y apoderados, fuera del horario de clases.
2. Se deberá solicitar autorización por escrito a Jefatura de Ciclo, señalando brevemente las características de la actividad, los motivos y los objetivos formativos, además de señalar el horario, la fecha y el lugar dentro del establecimiento en el que se quiere desarrollar la actividad de convivencia.
3. La Directiva de padres de curso, será responsable por el uso adecuado de los espacios utilizados en el contexto de la actividad de convivencia, así como también de la limpieza y orden posterior a la realización de esta.
4. La actividad de convivencia de alumnos y apoderados al interior del Colegio, debe contar con la presencia del profesor jefe.
5. En caso de conductas inadecuadas, dará derecho al colegio para aplicar medidas según Reglamento Interno y restringir o prohibir solicitudes de convivencia de apoderados futuras para aquel curso.
6. Queda prohibido para todos los participantes de la actividad fumar y consumir alcohol al interior del colegio.

3.5.8. Protocolo de atención y apoyo para estudiantes embarazadas y/o madres/padres adolescentes.

A. Introducción.

El presente protocolo se basa en la Ley n° 20.370 General de Educación de 2009 (art. N° 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación n°79 de 2004; Ley n° 20.418 de 2010 de Salud; Circular N° 2 de la Superintendencia de Educación Escolar y la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

Lo anterior, implica asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia de la madre y del padre adolescente.

B. Derechos de las estudiantes embarazadas, madres adolescentes y padres adolescents:

B.I. Durante el período de embarazo.

1. El estudiante progenitor y/o la estudiante embarazada deberán ser tratados con respeto por todas las personas que forman parte de la comunidad escolar.
2. La estudiante embarazada y/o el estudiante progenitor tienen derecho a participar en las actividades estudiantiles y ceremonias, como por ejemplo, Licenciatura de IV° Medio y/o en las actividades extra - programáticas.
3. La estudiante tendrá facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, post parto y los que requiera el lactante.
4. La alumna tiene derecho para asistir, cuantas veces estime necesario, a los servicios higiénicos del establecimiento.
5. Durante los períodos de recreo, la estudiante tendrá derecho a usar los espacios del establecimiento que prioricen su comodidad.
6. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido ministerialmente siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por las/los médicos tratantes.
7. La estudiante tiene derecho para adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.

B. II. Durante el período de maternidad o paternidad

1. Cuando el hijo o hija nazca, su madre tendrá derecho a amamantarlo, previa comunicación con las autoridades del establecimiento, pudiendo salir del colegio en los recreos o en los horarios que se indiquen en el centro de salud que corresponda, como máximo a una hora, sin considerar los tiempos de traslado, de la jornada diaria de clases o al acuerdo que se llegue con el establecimiento.
2. Cuando el lactante menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
3. La estudiante tiene derecho a cobertura por el Seguro Escolar en caso de accidente Escolar.
4. El estudiante en condición de progenitor tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas de embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
5. El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado medico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

C. Deberes

C.I. Deberes del Establecimiento

1. Informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional y una propuesta curricular adaptada para el padre y/o madre adolescente.

2. Proponer un horario de ingreso y salida para el alumno o la alumna diferenciando las etapas del embarazo y el rol de maternidad o paternidad.
3. Proponer y elaborar un calendario flexible para las evaluaciones.
4. Integrar contenidos educativos relacionados con la condición de embarazo y cuidados necesarios del hijo (a) a aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E.)
5. De ser necesario, el establecimiento ofrecerá un programa de apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías, dentro de la jornada académica, el cual será impartido y supervisado por un docente del establecimiento, dentro de éste.
6. Orientar con información necesaria y suficiente a la alumna o alumno, como asimismo a su apoderado de los beneficios que entrega el Ministerio de Educación y de la red de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

C.II. Deberes del estudiante

1. El o la alumna debe informar su condición a cualquier autoridad del establecimiento en un plazo razonable.
2. La estudiante deberá presentar como justificación de inasistencia al colegio, un certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
3. La estudiante deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, conforme a la indicación que para estos efectos señale su médico tratante.
4. La estudiante deberá realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

C.III. Deberes del apoderado

Los apoderados/as de Estudiantes en Condiciones de Embarazo-Maternidad o Paternidad tienen la responsabilidad de:

1. Informar al colegio que la estudiante se encuentra en esta condición de madre o padre adolescente, si el alumno o la alumna no lo hiciera. El profesor Jefe, las Direcciones o las Jefaturas de Ciclo serán responsables de informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del Colegio.
2. Notificar al Colegio del cambio de domicilio del alumno.
3. Notificar al Colegio del cambio en la tuición y/o patria potestad del niño en condición de paternidad o niña en condición de embarazo o maternidad.

D. De los procedimientos de apoyo hacia la o el estudiante madre o padre adolescente:

1. Una entrevista de acogida realizada por el Profesor Jefe, y Orientadora, con la o el estudiante y el apoderado/a a fin de recoger información y definir en conjunto como seguirán el proceso escolar para completar el año, con apoyo permanente del psicólogo(a) del establecimiento.
2. Entregar las orientaciones necesarias del caso y/o derivar si fuese necesario a las redes de apoyo existentes.

3. Referir los reglamentos de evaluación, calificación y promoción al que la estudiante puede acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

4. Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.

5. El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Cualquier situación no contemplada, será evaluada por el equipo directivo.

3.5.9. Reglamento General de Laboratorio de Ciencias Colegio Pedro de Valdivia Providencia

La seguridad y la protección de la salud son elementos indispensables para un ambiente de estudio y trabajo seguro en el Laboratorio de Ciencias. Todo docente debe conocer estas normas y transmitir las a sus estudiantes. El Laboratorio de Ciencias sólo debe ser usado por los estudiantes siempre acompañados del Docente responsable de la actividad.

Es responsabilidad del Colegio Pedro de Valdivia Providencia, a través de su Previsionista de Riesgos y Encargado de Laboratorio, exponer en dos áreas visibles del Laboratorio, la publicación del presente Reglamento.

1.1. Profesor y/o encargado de Laboratorio.

Tener conocimiento y consideración de todas las medidas de prevención para el control de los riesgos explicadas en el presente reglamento.

Informar y difundir el Protocolo General de Laboratorio de Ciencias a todos los estudiantes antes de dar inicio al uso de él.

Prevenir y advertir con fichas o documentación las recomendaciones de seguridad y medidas de precaución de todos los productos químicos a utilizar o que estén almacenados en el recinto.

Velar que se cumpla con todas las medidas indicadas en el presente Reglamento.

1.2. Estudiante:

Es responsabilidad del estudiante dar uso correcto al laboratorio y cumplir con todas las disposiciones indicadas en el presente reglamento, como todas aquellas instrucciones que emanen del encargado(a) o docente del laboratorio.

1.3. Previsionista de Riesgos:

Es responsabilidad del Previsionista de riesgos y Encargada de seguridad del establecimiento, evaluar trimestralmente el estado del Laboratorio de Ciencias en cuanto a sus condiciones de seguridad en: infraestructura, almacenamiento de reactivos y presencia y estado de equipos de seguridad, emitiendo un informe escrito al Subdirector del establecimiento y al encargado del laboratorio. Éstos deberán estar en condiciones óptimas para hacer uso del recinto.

1.4. Jefe de Ciclo:

Es responsabilidad del Jefe de Ciclo validar la experiencia de laboratorio en cuanto a la pertinencia pedagógica de lo establecido en el plan de estudios y planificación de la actividad.

Coordinar la distribución horaria de asignación de tiempo para el uso del laboratorio.

2. De la Prevención y Trabajo en el Laboratorio

2.1. El estudiante debe mantener un comportamiento adecuado y seguir las instrucciones del profesor/a.

2.2. El estudiante antes de iniciar actividad experimental deberá leer detenidamente las instrucciones de la guía de trabajo para no incurrir en errores y/o mal uso de sustancias y/o reactivos.

2.3. El estudiante deberá cuidar y respetar la señalética y equipo de seguridad de las instalaciones (letreros, extintor y ducha de emergencia).

2.4. El estudiante debe estar siempre atento a las instrucciones de sus profesores y comenzar el trabajo sólo con la autorización del profesor/a a cargo de la actividad lo indique. No debe actuar por iniciativa propia.

2.5. El estudiante sea individualmente u organizado en grupo de trabajo dará un uso responsable del material que se le entregue, además de todo equipo especial que se le asigne (por ejemplo: centrífugas, balanzas, estufas, microscopios, etc.). En caso de pérdida o daño, deberá responder de ello. Antes de empezar con el procedimiento experimental o utilizar algún aparato, se debe revisar todo el material y su manual de funcionamiento en caso que corresponda.

2.6. El estudiante deberá informar inmediatamente al profesor/a y/o al personal del laboratorio de cualquier desperfecto o anomalía que observe en el recinto, en el material y/o equipos.

2.7. Para evitar accidentes, es necesario que las estudiantes que tengan el cabello largo lo usen debidamente tomado.

2.8. Todo estudiante para ingresar a trabajar al laboratorio deberá usar delantal, además de todo elemento de seguridad que le indique el profesor/a y/o encargado/a de laboratorio. (antiparras, guantes, tenazas, etc.).

2.9. Durante el trabajo en el laboratorio el estudiante debe tener en cuenta que su lugar de trabajo debe permanecer siempre limpio y ordenado. Al finalizar cada sesión de práctica, el material y la mesa de laboratorio deben dejarse perfectamente limpios y ordenados, (pipetas, microscopios, lupas, matraces, etc.) para que posteriormente sean utilizados por otros usuarios.

2.10. El piso del laboratorio debe permanecer siempre seco. En caso de derrame de líquidos se debe proceder a informar al docente para que se tomen las medidas necesarias de aseo y limpieza.

2.11. Los reactivos siempre se toman o se extraen con espátula o pipetas, nunca con las manos.

2.12. Cuando se utilicen reactivos inflamables en los trabajos prácticos, cuide que no existan mecheros encendidos en las proximidades.

2.13. Cuando se trabaje con metales activos tales como: sodio, potasio, calcio metálico, etc., nunca debe permitirse el contacto de ellos con agua, pues esto conduce a fuertes explosiones y fuegos metálicos, provocando incendios de difícil extinción. Nunca deben tomarse con las manos sino sólo con pinzas.

2.14. Los productos corrosivos como los ácidos y bases producen quemaduras en contacto con la piel. Cuando esto ocurre debe lavarse el área de la piel afectada con abundante agua y jabón. Si salpica, alguna sustancia corrosiva a los ojos, hay que lavarlos, sólo con agua durante varios minutos.

3. De las Prohibiciones

3.1. Se prohíbe estrictamente correr, jugar, hacer bromas al interior del laboratorio.

3.2. Se prohíbe estrictamente sentarse sobre las mesas de trabajo del laboratorio, como también balancearse en los pisos.

3.3. Se prohíbe salidas innecesarias del laboratorio y solo podrá hacerlo el estudiante que sea autorizado por el docente.

3.4. Se prohíbe estrictamente introducir y /o consumir alimentos, bebidas u otros productos que no tengan relación con la actividad propia del laboratorio.

3.5. Se prohíbe estrictamente la utilización de equipos electrónicos (teléfono celular, TV portátil, juegos electrónicos, etc.) al interior del laboratorio. Los celulares deberán mantenerse apagados.

3.6. Está prohibido manipular todo elemento, artículo o equipamiento del laboratorio, sin la debida instrucción y autorización del profesor.

3.7. Las alumnas no podrán usar pantys de nylon en el laboratorio.

3.8. Se prohíbe estrictamente el ingreso de mochilas o bolsos y chaquetas al interior del laboratorio. Además, se debe mantener libre y expedito los pasillos de tránsito interiores del laboratorio.

3.9. Se prohíbe estrictamente ingresar material o productos químicos que no sean solicitados por el docente.

3.10. Nunca debe calentar recipientes cerrados a menos que sean para dicho objetivo.

3.11. Durante el calentamiento de sustancias líquidas o sólidas en tubos de ensayo o balones, nunca se debe dirigir la entrada de estos hacia sí o hacia sus compañeros.

3.12. Nunca se deberá botar trozos de sodio, potasio o calcio metálico al lavadero o al tarro de basura. Estos deben ser disueltos en alcohol metílico (o alcohol etílico) agregado lentamente antes de ser eliminados. En caso que exista la instrucción de botar estos residuos al desagüe, es necesario lavarlos con abundante agua. Todos los residuos deben acumularse en tastos especiales, los cuales estarán claramente señalizados.

3.13. Nunca deben guardarse sustancias inflamables y volátiles (éter, soluciones etéres, alcoholes, cetonas, etc.) en lugares cuya temperatura sea superior a la ambiental, cerca de puntos calientes tales como: platos calefactores, termostatos o de equipos eléctricos que puedan sobre calentarse.

4. De las emergencias

4.1. Frente a algún accidente o alguna lesión producida al interior del laboratorio se debe avisar inmediatamente al docente o personal a cargo quien aplicará primeros auxilios y solicitará la presencia de la enfermería. (heridas, quemaduras, etc.).

4.2. En caso de un fuego incipiente o amago de incendio la primera reacción debe ser alejarse del lugar de peligro y avisar inmediatamente al profesor. Luego, evitar la propagación del fuego alejando de la zona afectada los recipientes que contengan productos inflamables. Si la ropa se enciende, no se debe correr, se debe sofocar el fuego con el sistema de ducha de emergencia o manta anti-flama. No utilizar extintor en personas.

4.3. En caso de emergencias en que se ordene evacuar los recintos, el profesor o ayudante de laboratorio debe concurrir a las vías de evacuación y zonas de seguridad que correspondan al establecimiento acompañado de sus alumnos si estuvieran en clases.

4.4. Se prohíbe mezclar sustancias y/o reactivos no indicados en el paso práctico y que ponga en riesgo la integridad del grupo.

5. De las experiencias de laboratorio

5.1. Toda experiencia de laboratorio estará acompañada por una guía de trabajo, la que deberá estar respaldada con una Ficha de Diseño de Experiencias de Laboratorio (FIDIEL), la que debe contener al menos la siguiente información:

a) Título o nombre del experimento.

b) Identificación de la Unidad Programática a la que corresponde.

c) Elementos químicos, Nivel de Riesgo (1 a 5 clasificación normada) y materiales a utilizar.

d) Especificar si la experiencia a desarrollar será ejecutada por los estudiantes o demostrativa por parte del profesor y/o encargado de laboratorio.

e) Autorización y visado respectivo del Jefe de Ciclo.

5.2. Toda experiencia de laboratorio deberá estar visada y autorizada en forma previa por el respectivo Jefe de Ciclo.

5.3. Cualquier situación no prevista en este reglamento será resueltas por la Dirección del Establecimiento.

6. De las sanciones

6.1. El personal de laboratorio está autorizado para dar instrucciones, hacer llamados de atención a los estudiantes y cualquier observación de conducta y referirlas al Profesor.

6.2. Al responsable de poner en peligro la seguridad propia o de los demás o tenga un comportamiento inadecuado o que haga mal uso del equipamiento e instalaciones podrá ser objeto de sanción de acuerdo a las normas de

disciplina establecidas en el Reglamento Interno.

6.3. Las faltas reiteradas a este reglamento dará lugar a suspender el ingreso temporal o definitivo del estudiante al Laboratorio de Ciencias, debiendo remitirse a realizar las experiencias de la clase solo desde el marco teórico en otras dependencias.

CAPÍTULO CUARTO - Instancias especiales de salud

4.1. Situaciones especiales de salud

Ante cualquier situación especial de salud que presente el estudiante, cada apoderado debe informar por escrito al momento de iniciarse el año escolar o cuando tome conocimiento de ello a fin de que el Colegio adopte las medidas necesarias de apoyo. No obstante, el Colegio se exime de toda responsabilidad en caso de producirse alguna situación derivada de lo anterior.

En casos de situaciones que conlleven posibles riesgos a la salud o que impliquen largos periodos de convalecencia o reposo preventivo, tales como tratamientos psiquiátricos, lesiones físicas, embarazos, etc., el Colegio se reserva el derecho de hacer respetar los plazos indicados por los médicos tratantes, pudiendo el Consejo Directivo ampliarlos, con el fin de cautelar la seguridad y la salud del estudiante. El apoderado se obliga a respetar la decisión del Consejo Directivo. En estos casos el Colegio otorga todas las facilidades necesarias para posibilitar el normal desempeño académico del estudiante.

Frente a casos de estudiantes con enfermedades crónicas, que requieran atención especial durante la jornada escolar, el Colegio otorga, de acuerdo a sus posibilidades, las facilidades para que la familia del estudiante se pueda hacer cargo de asistirlo en forma personalizada, puesto que el Colegio, en atención al bien común, no puede comprometerse a la atención exclusiva de este tipo de casos.

4.2. Instancias de colaboración y vías de comunicación entre padres y Colegio

Toda notificación y/o comunicación desde el apoderado al Colegio, debe ser realizada a través de la agenda escolar, que para este efecto debe mantener el estudiante consigo permanentemente. Asimismo, el Colegio puede notificar y/o comunicar a los apoderados los asuntos de interés general mediante comunicación, vía agenda, circulares y/o medios electrónicos.

Frente a cualquier dificultad o inquietud que tenga relación con aspectos académico-disciplinarios, el apoderado debe hacer uso de los conductos regulares de comunicación. En estos aspectos, el Colegio asigna al Profesor Jefe como la primera instancia de entrevista. Una vez utilizado este canal y en el evento que sus preocupaciones no hayan sido satisfechas, el apoderado deberá entrevistarse con:

- Director de Aprendizaje: si la inquietud es de carácter curricular o evaluativa.
- Director de Formación: si la inquietud es de corte formativo-disciplinario.
- Director Administrativo: si la inquietud es de origen administrativo o contable.
- Jefe de Ciclo respectivo (Infant School, E. Básica o E. Media).
- Secretario de Estudio: si la inquietud se refiere a documentos oficiales, matrícula o actualización de datos.

El Consejo Directivo o la Rectoría del Colegio, solo interviene directamente una vez que el apoderado haya seguido el conducto regular realizando las entrevistas anteriormente descritas.

La Dirección atiende a las directivas de cursos en relación a temas generales de interés. Las Jefaturas de Ciclo atienden temas de interés de los apoderados en forma individual.

Tanto el Consejo Directivo como la Dirección del Colegio tienen la facultad para responder la correspondencia que dirijan a ellos los apoderados y estudiantes, a través de las Jefaturas de Ciclo, Dirección de Aprendizaje (ámbito académico o formativo) o Director Administrativo, en consideración a la naturaleza o urgencia del tema.

CAPÍTULO QUINTO - Centro de Estudiantes y Apoderados

5.1. Centro de Estudiantes

El Centro de alumnos es la organización formada por los estudiantes de ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media de los colegios. Tiene como finalidad servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Dentro de sus funciones está el promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones. También representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos del colegio.

La Directiva es elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, según lo establece el Decreto n° 524 "Reglamento general de organización y funcionamiento de Centros de Estudiantes, Establecimientos Educativos de Educación Básica en segundo ciclo y Educación Media, reconocidos oficialmente por MINEDUC". Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el postulante debe cumplir dos requisitos:

1. Ser alumno regular del Colegio Pedro de Valdivia Providencia al momento de postular.
2. No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.

La Directiva está constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Tesorero y un Secretario de Actas. Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva son fijadas en el Reglamento Interno de cada Centro. En todo caso, es atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del Colegio, en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva.

5.2. Comité de Buena Convivencia

La educación de la convivencia social escolar es uno de los ámbitos que no solo preocupa y ocupa a muchas comunidades escolares, sino que también al Ministerio de Educación el que ha impulsado la Política de Convivencia Escolar cuya implementación está en desarrollo desde el año 2003.

El poder legislativo atendiendo al incremento de denuncias de acoso y violencia dentro de las escuelas y ante la necesidad de resguardar la buena y sana convivencia, promulgó en septiembre de 2011 una ley que determina las obligaciones de las entidades educativas frente a este fenómeno. En uno de sus incisos determina que cada Colegio debe constituir un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Además determina que cada institución escolar tiene la obligatoriedad de nombrar un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia y que deberán constar con un plan de gestión.

En su definición, el Comité de Buena Convivencia, es una organización interna de funcionamiento del Colegio, que permite la participación organizada de la comunidad escolar a través de la representación de los actores educativos, con un carácter informativo, consultivo, propositivo y asesor del Colegio en materias de convivencia escolar.

Nuestra institución acoge con agrado esta disposición entendiendo la constitución de esta comisión como un espacio de encuentro y trabajo en conjunto, de los distintos estamentos del Colegio para contribuir desde su transversalidad al mejoramiento de la convivencia escolar. (de acuerdo a la ley N° 20.536 y lo establecido por la Superintendencia de Educación). Por lo tanto, en la aplicación de esta normativa, además de designarse a los miembros del Comité de Buena Convivencia Escolar, se deberá designar a un Encargado de Convivencia. Se levantará un acta con el fin de informar a la Comunidad Escolar a través de una resolución o circular la designación antes señalada.

Objetivos del Comité de Buena Convivencia

- Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la convivencia escolar.
- Proponer y generar actividades que incentiven y permitan la participación de la comunidad escolar más allá de las actividades programáticas.
- Interactuar y reflexionar sobre temáticas preventivas con respecto a la convivencia y la violencia escolar.

Conformación del Comité de Buena Convivencia.

El comité en el Colegio Pedro de Valdivia Providencia está integrado, al menos, por los siguientes miembros:

- Representantes del equipo directivo.
- Un representante del equipo de formación.
- Un representante del equipo de inspectores.
- Un representante docente delegado por cada ciclo.
- Un representante de los padres y apoderados.
- Un representante de la directiva del Centro de Alumnos.
- Un representante del personal administrativo.

El Encargado de Convivencia Escolar será designado por la Dirección del Colegio. Los miembros del Comité de Buena Convivencia ejercen en el cargo por un periodo de dos años, pudiendo hacerlo por otro periodo a ratificar por la Dirección del Colegio. El Encargado de Convivencia Escolar no necesita ser miembro declarado del comité ya que tiene la calidad de permanente, por la definición de su cargo, permitiéndosele participar de las reuniones cuando lo considere necesario.

Normas de funcionamiento del Comité de Buena Convivencia:

- El Encargado de Buena Convivencia convoca, preside y vela en todo momento por el buen funcionamiento del Comité de Buena Convivencia.

- El Comité se reúne como mínimo una vez al semestre. No obstante, la Dirección puede convocar en forma extraordinaria para consultar sobre materias que considere pertinentes.
- Es fundamental que el Comité de Buena Convivencia Escolar ordene sus acciones y sesiones sobre la base de un plan de trabajo.
- Es necesario registrar los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones por un miembro estable del Comité.
- Todos los acuerdos adoptados deben ser sancionados por la Dirección del Colegio.

5.3. Centro de Padres

El Centro de Padres y Apoderados (CPA) al representar a las familias del colegio, es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del colegio. Orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del colegio y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Los padres y apoderados que deseen participar en un Centro de Padres pueden hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos:

La Asamblea General. Todos los padres y apoderados de los estudiantes de un establecimiento (o sus representantes) pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo pueden elegir al Directorio, aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y conocer el informe anual que debe entregar el Directorio.

El Directorio. Pueden postular al Directorio los padres y apoderados mayores de 18 años (Decreto 732/97) y con, a lo menos, un año de pertenencia en el Centro de Padres. Quienes sean miembros del Directorio tienen la responsabilidad de representar los intereses y necesidades de las familias ante la Dirección de cada Colegio y ante otras instancias y organismos con los que se relacionen.

Los Sub-Centros. Cada curso tendrá un Sub-Centro, en el que pueden participar los padres y apoderados que así lo deseen. Cada Sub-Centro elige democráticamente a su directiva y delegados de curso, dentro de los 30 días de iniciado el año escolar.

El Consejo de Delegados de Curso. Está formado por, al menos, un delegado de cada curso. Le corresponde redactar el Reglamento Interno, definir las cuotas y el presupuesto, organizar y coordinar las actividades de los organismos internos del centro y comisiones de trabajo.

El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el consejo de delegados de curso. Su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales.

Son funciones de los Centros de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Apoyar la labor educativa del Colegio, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que apunten en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del colegio y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con el nivel directivo del colegio tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

CAPÍTULO SEXTO - Reglamento Académico

6.1 Definición y alcances del Reglamento Académico - Formativo

6.1.1. Presentación y alcances.

El capítulo 6 del Reglamento interno corresponde al Reglamento Académico - Formativo del Colegio Pedro de Valdivia Providencia. Establece normas y procedimientos de gestión curricular, evaluativa y académico-administrativa que involucran a toda la comunidad escolar, aquellas referidas a evaluación, calificación y promoción escolar, y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes. Todo protocolo y normas académicas quedan supeditados a este reglamento y es consonante con el PEI. Se encuentra inserto en el Reglamento Interno atendiendo a la visión, misión y filosofía de nuestro colegio, que contempla el compromiso con el logro de la excelencia académico-formativa.

6.1.2. Normativas legales asociadas.

Al ser establecimientos educacionales particulares pagados reconocidos por el Estado, cumplen con las normativas legales establecidas, teniendo como marco la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación), adscriben a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación y asumen las directrices tanto de la Agencia de Calidad, Superintendencia de Educación como del Ministerio de Educación. En materia curricular se rigen por los Programas de Estudio aprobados por el Consejo Nacional de Educación y en lo referido a la evaluación y promoción escolar, por la siguiente normativa:

Decreto Exento N° 67 / 2018, que define normas mínimas de evaluación, calificación y promoción, con vigencia desde Marzo 2020, y Decreto Exento N°83 /2015, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

6.2. Equipo académico

6.2.1. Integrantes del Equipo Académico.

Está compuesto por Docentes, Docentes-Administrativos, Jefaturas de Ciclo, Dirección de Aprendizaje y Rectoría.

6.2.2. Docentes administrativos.

Conformado por asistentes de la educación que cumplen funciones de secretaría de estudios, bibliotecólogo, encargado de laboratorio de ciencias y en todas aquellas funciones determinadas de forma especial por la Dirección. Aportan en la gestión de unidades específicas altamente sensibles para el funcionamiento interno del colegio y su vínculo con la comunidad. Los protocolos particulares emanan desde el equipo directivo.

6.2.3. Docentes.

Son profesionales con título de educador de párvulos, profesor de Educación General Básica y de Enseñanza Media en sus distintas especialidades. Cumplen roles de jefatura de curso, profesor de asignatura, jefaturas de departamento, dependiendo en ello de las jefaturas de ciclo. En lo curricular, participan activamente en el diseño, evaluación y planificación de los aprendizajes tomando como referencia el currículum nacional, teniendo por objetivo una correcta gestión curricular en sala de clases, donde serán acompañados por jefes departamento y jefaturas de ciclo en la cobertura de los objetivos de aprendizaje.

En lo evaluativo, elaboran guías e instrumentos actualizados y calibrados en niveles de dificultad y habilidades. Corrigen dichos instrumentos mediante pauta o rúbrica, retroalimentando la siguiente clase a los estudiantes, y comunicándoles su calificación en un tiempo máximo de quince días consecutivos posterior a su aplicación. Cumplen con los calendarios de evaluaciones informados a Estudiantes, Apoderados y Jefatura de Ciclo. En la gestión académico-administrativa, ejercen un liderazgo cercano, consistente y coherente con los estudiantes y asumen un compromiso de cumplimiento de registros evaluativos y de contenidos de forma sistemática en el libro de clases. En ausencia prolongada de un docente, el colegio podrá contar con profesionales de áreas afines, para su reemplazo, tal como lo establece la Ley General de Educación, pero respetando los procesos de verificación de idoneidad profesional, psicológica y moral.

6.2.4. Jefes de departamento.

Está compuesto por Jefe de Niveles para Infants School y Jefe de Departamento(s) para Enseñanza Básica y Media. El principal deber de este equipo es liderar a los departamentos, asegurando el aprendizaje efectivo y permanente de los estudiantes en sus áreas asignadas, desde una perspectiva técnico-pedagógica.

6.2.5. Jefatura de Ciclo.

Los Colegios cuentan con Jefaturas de Ciclo en Infant School, Enseñanza Básica y Enseñanza Media cuyas funciones son establecidas en su perfil de cargo que contempla objetivos, estrategias y metas en lo curricular, evaluativo, formativo y gestión académico-administrativa. En lo curricular las Jefaturas de Ciclo participan en la evaluación y retro-alimentación de las planificaciones anuales y unidades didácticas. Asimismo, les corresponde liderar a un equipo multidisciplinario conformado por docentes, inspectores, psicólogos, psicopedagogo, orientador, educador diferencial, entre otros.

En la gestión del aprendizaje, ejercen un liderazgo cercano, consistente y coherente con su equipo, apuntando a lograr los objetivos trazados por la institución. Gestionan los recursos que permitan el normal desarrollo de las clases y actividades. Delegan funciones a los equipos docentes, asumiendo la responsabilidad del resultado final del proceso. Mantienen una comunicación fluida con la Dirección de Aprendizaje y Equipo Directivo. Puede representar al establecimiento en actividades externas.

6.2.6. Dirección de Aprendizaje.

Constituida por Dirección Académica y Dirección de Formación, tienen la responsabilidad de liderar en conjunto con las Jefaturas de Ciclo, de manera proactiva y cercana, todo el proceso formativo y académico del Colegio. En consideración a la necesidad de un aprendizaje integral, tiene como objetivo proyectar, desarrollar y evaluar un trabajo que necesariamente sitúe al estudiante, en su dimensión valórica, socio-emocional y cognitiva, en el centro de los objetivos, actividades y proyección del Colegio Pedro de Valdivia Providencia.

6.2.7. Rectoría.

Tiene la responsabilidad de liderar y conducir el Colegio para el cumplimiento de sus metas y con la debida proyección a la comunidad, orientado al logro del PEI. Dentro de sus funciones de tipo académico se encuentran el conducir y liderar el proyecto educativo, organizar y aprobar el calendario de actividades del año escolar, promover acciones conducentes al mejoramiento educativo, velar por el cumplimiento de normas y procedimientos que rigen al Colegio, supervisar y controlar los registros relativos a admisión y mantener contacto permanente con el Ministerio de Educación y organismos asociados y dependientes.

6.3. Admisión

6.3.1. Aspectos generales.

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia cuenta con un sistema de admisión único, correlacionado con su estilo y enfoque académico, disciplinario y formativo. La admisión depende de la existencia de cupos en cada nivel. Implica una etapa de postulación y posterior matrícula, aceptando los principios y valores declarados en el PEI y Reglamento Interno del colegio. Al no contar con la infraestructura ni los profesionales especialistas, el Colegio no puede sostener un proyecto de integración, lo que es informado a las familias postulantes. En esta etapa no se harán distinciones arbitrarias fundada en razones socioeconómicas, situación familiar o personal ni creencias religiosas, entre otras.

6.3.2. Requisitos de Admisión.

Contar con un adulto responsable que cumpla el rol de apoderado tal como fue definido en este Reglamento (Capítulo 2, punto 2.2). El postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos de edad cumplida al 31 de marzo del año de ingreso:

- a) Playgroup: 3 años cumplidos.
- b) Prekinder: 4 años cumplidos.
- c) Kinder: 5 años cumplidos.
- d) 1° básico: 6 años cumplidos.

Los postulantes junto a sus padres deben participar del proceso de postulación según se informa en nuestra página web en marzo de cada año.

6.3.3. Matrícula para alumnos nuevos.

Al momento de la matrícula el apoderado debe completar la ficha de inscripción, con datos fidedignos y adjuntar la documentación que acredite los méritos académicos y formativos del estudiante. Los estudiantes que sean matriculados de 2° básico a IV° medio, deben presentar un certificado de alumno regular del año en curso.

6.3.4. Postulación de estudiantes provenientes del extranjero.

Además de la documentación solicitada, deben presentar el certificado que acredite la convalidación de estudios extendido por el Ministerio de Educación y/o la Matrícula Provisoria otorgada por el Ministerio indicado. Para el resultado de la postulación, se aplican los plazos señalados en el punto anterior. Los estudiantes que sean matriculados de 1° básico a IV° medio, requieren de un debido manejo escrito y oral del idioma Español.

Cabe mencionar que los y las estudiantes que no mantengan un dominio adecuado del idioma español, pasarán por un proceso de evaluación diagnóstica, donde se determinará el nivel del manejo escrito y oral (acorde al Protocolo de Evaluación de Estudiantes Extranjeros). Lo que se asociará a las estrategias que se aplicarán posteriormente en los instrumentos evaluativos y metodológicos en el aula de clases.

6.3.5. Traslado de alumnos regulares de otro Colegio Pedro de Valdivia.

El apoderado debe solicitar por escrito el traslado a la Dirección del Colegio de origen, justificando el motivo. Es facultad de la Dirección del Colegio Pedro de Valdivia Providencia solicitar más antecedentes para tomar la determinación en consecuencia. Además se considerará siempre el número de matrícula existente y disponibles en el colegio.

6.3.6. Reintegro de estudiantes desde programas en el extranjero.

Los estudiantes que por asistir a programas en el extranjero se hayan ausentado durante un semestre o más, deben presentar sus certificados de estudios reconocidos por el Ministerio de Educación para su promoción al siguiente nivel. Es responsabilidad de la familia y del estudiante compensar aquellas áreas descendidas, si el Colegio lo requiriese.

6.4. Matrícula

6.4.1. Aspectos generales.

La matrícula implica aceptar los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno mediante la firma de un Contrato de Prestación de Servicios Educativos (CPSE), donde se detallan derechos, deberes y condiciones para su renovación automática y modalidades para efectuar los respaldos económicos y su vigencia.

6.4.2. Matrícula para estudiantes antiguos.

Los alumnos regulares que deseen matricularse para el próximo año lectivo deben cumplir con los requisitos académicos formativos y administrativos (Sexta, del CPSE), ciñéndose a los procedimientos y tiempos que se publican oportunamente.

6.4.3. Matrícula para estudiantes nuevos.

Los postulantes que sean aceptados tendrán, una vez informados, un plazo de 5 días hábiles para formalizar su matrícula. Transcurrido dicho periodo, el colegio asumirá que el apoderado no hará uso de la vacante.

6.5. Calidad de estudiante

6.5.1. Definición de estudiante.

Es aquel que cuenta con matrícula vigente y un apoderado académico de quien se espera desarrolle actitudes y acciones de acuerdo con lo declarado en el Reglamento Interno.

6.5.2. Condición de alumno regular.

El estudiante obtiene la categoría de alumno regular para efectos pedagógicos y de certificación, habiéndose matriculado e iniciado el año escolar.

6.5.3. Derechos y deberes académicos de los estudiantes.

Los estudiantes tienen derecho a una educación de calidad bajo los estándares establecidos por el Colegio y especificados en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno (Capítulo 2, punto 2.3), concordantes con las Normas Generales, párrafo 2°, artículo 10 de la Ley General de Educación.

6.6. Gestión curricular

6.6.1. Régimen curricular.

El año escolar para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, funciona con un régimen curricular semestral. Cumple y, en algunas asignaturas, excede las horas lectivas mínimas exigidas a los colegios sin Jornada Escolar Completa. Los dos semestres, incluyendo los periodos de vacaciones, se extienden de acuerdo con las fechas que determine el calendario escolar interno, debidamente aprobado por el Ministerio de Educación.

6.6.2. Estructura curricular interna.

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia cuenta con una estructura curricular interna compuesta por tres ciclos educativos en lo académico y formativo, integradas por la Dirección de Aprendizaje.

- Ciclo Infant School. Agrupa a los niveles:
 - Medio Mayor (PlayGroup),
 - Transición 1 y 2 (Pre-Kinder y Kinder)
- Ciclo de Enseñanza Básica. Agrupa a los niveles de 1° a 6° año de Educación General Básica.
- Ciclo de Enseñanza Media. Agrupa a los niveles desde 7° año Básico a 4° año de Enseñanza Media.

Los ciclos anteriormente mencionados son liderados por su respectiva Jefatura de Ciclo y Dirección de Aprendizaje.

6.6.3. Calendario escolar interno.

Cumple con los plazos establecidos por el Ministerio de Educación para su aprobación. Incluye el inicio y término del año escolar, cambios de actividades, actividades identitarias como las "Semanas Valdivianas", vacaciones, feriados e interferidos.

6.6.4. Alineamiento con el currículum nacional.

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia, en pos de la excelencia académica y atendiendo al currículum nacional vigente, declara que sus planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial, incluso en aquellos niveles y asignaturas en que se presenten programas propios. Adicionalmente se hace énfasis en una inmersión temprana e intensiva del idioma inglés como segunda lengua.

6.6.5. Planes de estudio.

Se organizan considerando las exigencias tanto para la Educación Parvularia, como para la Educación Básica y la Educación Media. Los tiempos contemplados para cada asignatura, tiene como piso mínimo lo establecido por el Ministerio de Educación, asignando las horas que disponen los Colegios sin Jornada Escolar Completa, para enfatizar aspectos propios de nuestro Proyecto Educativo. El inglés es una asignatura permanente y obligatoria para todos los niveles de acuerdo con los objetivos trazados y cuenta con una mayor asignación de horas en plan de estudios. Ningún estudiante puede eximirse de cursar las asignaturas del currículum nacional que corresponden a su nivel.

6.6.6. Programas de estudio.

Se presentan como una secuencia de objetivos de aprendizaje que consideran contenidos, habilidades y actitudes mediante un esquema estructurado que organiza y orienta el trabajo pedagógico del año escolar. Nuestro colegio asume los programas de estudio aprobados por el Consejo Nacional de Educación, sin renunciar a la posibilidad de enriquecerlos, buscando alcanzar la excelencia académica con todos los estudiantes.

6.6.7. Gestión y desarrollo de los planes y programas de estudio.

Los docentes son los responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar una cobertura íntegra de los planes y programas de estudio. Jefes de Ciclo y Dirección de Aprendizaje son los estamentos que velan por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos. En ausencia del profesor titular en el horario de clases de una asignatura, el Jefe de Ciclo debe designar y orientar su reemplazo.

6.6.8. Salidas pedagógicas.

Son actividades desarrolladas fuera del Colegio que tienen como objetivo complementar o reforzar los objetivos curriculares de una o más asignaturas. Se encuentran definidas y calendarizadas de acuerdo con la planificación y deben ser guiadas por el profesor de la especialidad. Tras su realización son evaluadas sumativa o formativamente. La participación es necesaria para los estudiantes y debe ser siempre autorizada en forma escrita por su apoderado. Las normas de seguridad y conducta son establecidas en el Protocolo de Salidas Pedagógicas (Capítulo 3, punto 3.5.5). Toda salida pedagógica, al requerir traslados desde y hacia el Colegio, requiere autorización escrita del apoderado.

6.6.9. Semanas Valdivianas.

Se definen como instancias formativo-académicas propicias para desarrollar actividades curriculares integradas entre las distintas asignaturas y propias del PEI. Éstas se encuentran definidas en el calendario escolar interno y su realización está a cargo de los equipos pedagógicos.

6.6.10. Actividades extracurriculares.

Son aquellas que, no estando insertas en los programas de estudio propuestos por el Ministerio de Educación y eventualmente fuera de la jornada regular de clases, complementan el desarrollo académico y formativo de los estudiantes y refuerzan los objetivos establecidos en nuestro PEI, tales como evaluaciones estandarizadas, actos culturales, sociales y deportivos.

6.6.11. Viajes de estudio.

Son actividades de tipo formativo-académico que apuntan al conocimiento de otras culturas y a la experiencia de estudio en otro país, estas pueden tener varias formas, entre otras:

- Permanencia temporal de un estudiante en otro país, asociado a la red de colegios ISP.
- Participación de grupos de estudiantes en otros colegios de la red de ISP (Modelo Naciones Unidas -MUN-, Summer Camp, etc).
- Viajes de estudiantes de un mismo curso de II° medio dentro del país, orientado al conocimiento y valoración de su propia cultura.
- Otros viajes de interés formativo-académico organizados y autorizados por el colegio.

En todos los casos, la organización de estos viajes debe ser autorizada por la Dirección del colegio, con o según las disposiciones ministeriales vigentes y bajo el cumplimiento de los protocolos de Viajes de Estudio establecidos. (Capítulo 3, punto 3.5.6).

6.6.12. Plan de Mejoramiento Educativo

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia desarrolla un Plan de Mejoramiento Educativo, el cual constituye una importante herramienta de planificación y gestión por medio de la cual el establecimiento puede alcanzar lo declarado en el PEI (MINEDUC).

6.7. Evaluación académica

6.7.1. Aspectos generales y alcances de la evaluación.

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia reconoce la evaluación como una función permanente de la educación en la que se obtiene información desde el estudiante y que permite verificar el nivel de logro de objetivos de enseñanza y aprendizaje. Se rige por la normativa legal vigente para la Educación Parvularia, Enseñanza General Básica y Enseñanza Media, establecida en este Reglamento (Capítulo 6, punto 6.1.2). Se evalúan todas las asignaturas del plan de estudio del colegio (desde PlayGroup a IV° medio)

6.7.2. Tipología evaluativa.

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia utiliza en su proceso regular semestral, evaluaciones formativas y sumativas. Se entiende por evaluación formativa la que proporciona información del estudiante y que permite una retroalimentación respecto de los aprendizajes. Por evaluación sumativa se entiende a aquella que se realiza al término de un periodo determinado de aprendizaje, asociada a una calificación.

Las instancias en las cuales pueden aplicarse son:

Evaluación diagnóstica. Esta es una evaluación formativa que se realiza al inicio del año escolar, en las asignaturas científico-humanista, que permite conocer y configurar un panorama real y actualizado de la condición académica del estudiante en relación con los estándares de aprendizaje para su nivel. Sus resultados son analizados por el equipo académico en su conjunto para tomar las decisiones relacionadas con posibles intervenciones.

Evaluación parcial-sumativa. Es aquella evaluación que permite medir uno o más objetivos de aprendizaje.

Evaluación formativa de proceso. Es aquella evaluación permanente que tiene como objetivo mejorar los aprendizajes, evidenciando el progreso de los estudiantes, realizando una correcta retroalimentación. Corresponde a un conjunto de acciones lideradas por los profesores para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Auto-Evaluación. Corresponde a una reflexión pauteada que el estudiante realiza respecto a su propio aprendizaje, acorde a criterios actitudinales, procedimentales y conceptuales.

6.7.3. Evaluaciones y proceso de enseñanza aprendizaje.

Dentro de los procesos evaluativos, la retroalimentación es una de las prácticas que mayor impacto tiene en los aprendizajes de los estudiantes:

Durante el desarrollo de cada clase en aula, el profesor siempre debe retroalimentar todo tipo de evaluación, priorizando:

- La planificación de Unidad Didáctica debe considerar la retro-alimentación de la clase.
- El acompañamiento Docente de Gestor de aprendizaje, que ajusta y/o acuerda estrategias de retro-alimentación.
- Indicadores que establecen la implementación de estrategias de retro-alimentación, incluidas en la evaluación docente.
- Explicitar en evaluaciones calificadas, los niveles de logro por indicador (conforme a nivel).
- Utilizar los errores como una oportunidad de aprendizaje.
- Informar los objetivos de aprendizaje.
- Describir lo que se ha logrado y como se puede mejorar.
- Focalizar el trabajo o actividad.
- Enfocarse en la meta principal.
- Promover que se corrijan los errores de manera autónoma.

- Utilizar variadas estrategias de retroalimentación.

Para mantener alineamiento con los aprendizajes esperados se debe evaluar las habilidades fundamentales de la asignatura abordadas en el currículum nacional, que implique aprendizajes profundos y duraderos.

La planificación anual debe especificar las actividades de evaluación de acuerdo al nivel esperado en cada etapa de su proceso de aprendizaje.

Para asegurar la validez de las evaluaciones y resguardar su calidad, el diseño y revisión de las evaluaciones centrales de las unidades o módulos, se realizará al interior de cada equipo pedagógico, con un criterio colaborativo entre docentes. Y debe ser planificado y calendarizado, en forma conjunta, para evitar sobrecarga en el estudiante.

Los estudiantes conocerán y comprenderán el avance de su propio proceso de enseñanza aprendizaje, mediante diversas estrategias e instrumentos de evaluación descritos en la planificación de unidad.

El presente reglamento interno considera en el punto 6.7.14:

- Apoyo a alumnos con NEE que incluyen sistemas de evaluación.
- Apoyo a familia de estudiantes con NEE.
- Apoyo a estudiantes con secuelas de accidentes o enfermedades, lo que incluye adaptación de evaluaciones.
- Adaptación de evaluaciones a estudiantes extranjeros que carecen de dominio del idioma Español (Protocolo de Evaluación para Estudiantes Extranjeros). En caso de estudiantes extranjeros con barreras idiomáticas, el Protocolo de Evaluación de Estudiantes Extranjeros señala estrategias y responsables en el diagnóstico y seguimiento del proceso de aprendizaje del idioma español, así como también, eventuales adaptaciones en diversas actividades y evaluaciones.

6.7.4. Evaluación formativa

Entre las estrategias para el seguimiento de las evaluaciones formativas, que se consideran durante el proceso se puede emplear:

a- Al inicio de cada unidad didáctica: compartir y reflexionar con los estudiantes, sobre los objetivos de aprendizaje y criterios que se emplearán para describir cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado.

b- Formulación e implementación de estrategias meta-cognitivas: tienen como objetivo verificar el desarrollo de habilidades alcanzadas por cada estudiante.

c- Diseño e implementación de actividades: cuyo objetivo es evidenciar la mejora en los aprendizajes de los estudiantes, teniendo en cuenta en sus metodologías, la diversificación de la enseñanza (característica, ritmos y estilos de aprendizaje).

d- Planificar en la unidad didáctica, las instancias de retroalimentación hacia o entre los estudiantes, previas a las evaluaciones sumativas.

e- Fortalecer su autorregulación, capacidad analítica y respetuosamente crítica en sus procesos de aprendizaje, instaurando espacios de auto, co-evaluación para provocar en cada estudiante el desarrollo de la capacidad de evaluar sus propios aprendizajes.

Es inherente al rol del docente y jefe de departamento el diseño y aplicación de la evaluación formativa, la cual debe estar incorporada en la planificación de unidades didácticas y ejecutada de forma periódica en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Cada docente debe enriquecer las experiencias evaluativas de sus estudiantes, generando instancias que evidencian la relevancia de los aprendizajes, describiéndolas en las unidades didácticas:

Los momentos de la clase, instrumentos evaluativos, tipos de evaluación, objetivo de aprendizaje, la metodología empleada, entre otras.

Las evaluaciones formativas realizadas serán registradas en el leccionario del libro de clases, en conjunto a los objetivos de aprendizaje y transversales.

6.7.5. Calificación de evaluaciones, Escala de notas y número de evaluaciones por jornada.

Se entiende por calificación la certificación numérica o conceptual del aprendizaje.

Final Semestral: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en cada asignatura durante el semestre.

Final anual: es el resultado del promedio aritmético de la calificación final de los dos semestres.

Promedio general: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones finales anuales de todas las asignatura.

La escala de notas del Colegio Pedro de Valdivia Providencia, emanada desde la Dirección Académica, es única para todos los ciclos y asignaturas. Los estudiantes de 1° básico a 4° medio son calificados en todas las asignaturas del plan de estudio utilizando la escala numérica de 1,0 a 7,0. La calificación mínima de aprobación es 4,0 (cuatro coma cero), teniendo para ello que lograr un 60% de los objetivos de aprendizaje evaluados.

No pueden programarse más de dos evaluaciones parciales diarias que requieren preparación previa. Este criterio no incluye evaluaciones acumulativas, entregas de informes de trabajos de investigación y otros similares. La programación de las evaluaciones es regulada conjuntamente por profesores y Jefatura de ciclo, a través del respectivo calendario de evaluación.

La frecuencia de las actividades evaluativas se definirá mediante la calendarización de las evaluaciones por cada asignatura, y Jefatura de Ciclo resguardará la pertinencia de estas en relación a la planificación semestral, evitando la sobrecarga de los estudiantes.

Calificación en religión católica y orientación. El resultado de las evaluaciones de religión católica y orientación se registran mediante calificaciones en el libro de clases y su promedio final se expresa en conceptos, no incidiendo en el promedio general. Las notas y conceptos tienen la siguiente correlación:

Rango de Notas	Concepto
7,0 a 6,0	MB (muy bueno)
5,9 a 5,0	B (bueno)
4,9 a 4,0	S (suficiente)
3,9 a 1,0	I (insuficiente)

Calificación en niveles medio y transición. Para los niveles de Play Group, Prekinder y Kinder, se aplicarán escalas de valoración y niveles de desempeño, a través de rúbricas holísticas y analíticas.

El docente establece indicadores, criterios y/o descriptores (según corresponda), y explica a los estudiantes el aprendizaje esperado, ya sea: procedimental, actitudinal y conceptual.

Logrado		Medianamente Logrado		Por Lograr
Excelente	Muy Bien	Bien	Regular	Deficiente

Niveles de logro de aprendizaje:

Rango	Descripción
Consolidado	La habilidad evaluada cumple con todos los criterios de logro indicados en el instrumento de evaluación
Por Consolidar	La habilidad evaluada cumple con algunos criterios de logro indicados en el instrumento de evaluación
Incipiente	La habilidad evaluada no obtuvo los criterios de logro mínimos indicados en el instrumento de evaluación
No Evaluado	La habilidad no fue evaluada durante el proceso

Niveles de logro para habilidades matemáticas

Rango	Descripción
Consolidado	La habilidad evaluada cumple con todos los criterios de logro indicados en el instrumento de evaluación
Por Consolidar	La habilidad evaluada cumple con algunos criterios de logro indicados en el instrumento de evaluación

6.7.6. Sistema de Calificaciones

Para resguardar que la forma de calificar y la calificación anual sea coherente con la planificación y metodología aplicada durante cada semestre, cada equipo por asignatura o módulo, tendrá la libertad de aplicar evaluaciones formativas de proceso y calificativas.

El resguardo de la forma de calificar y la calificación anual de una asignatura o módulo queda pre-establecida en la planificación anual de la asignatura correspondiente, y su aplicación se evidencia a través de la planificación por unidad didáctica.

El colegio no realizará evaluaciones finales por asignaturas o módulos, ya que estas generan un estrés innecesario en el estudiante. Sin embargo, los objetivos de aprendizaje quedan cubiertos a través de evaluaciones formativas de proceso y calificativas.

Todo proceso calificativo debe quedar registrado en el libro de clases: evaluaciones calificativas de proceso, sumativas y autoevaluaciones. El plazo para efectuar el registro de calificaciones en el libro de clases será de diez días hábiles posteriores a la aplicación de la evaluación. Semanalmente Secretaría de Estudios ingresará las calificaciones en el Sistema de Información y Comunicaciones -SIC-, las cuales se actualizan en línea y se encuentra a disposición de consulta por apoderados.

Informes de calificaciones. Durante el año escolar, los apoderados son informados de las calificaciones y progresos de los estudiantes por los siguientes medios:

- Página web del Colegio, utilizando el código de acceso entregado al inicio del año escolar.
- Jornada informativa personalizada (JIP), realizada en cada semestre, donde el Profesor Jefe entregará un informe impreso con las notas parciales obtenidas.
- Informe semestral, impreso y entregado desde el Colegio.
- Entrevista de apoderados en horario pre-establecido con profesor jefe.

6.7.7. Calendario de evaluaciones.

El calendario de evaluaciones semestrales de uso interno es confeccionado por los docentes a partir de los formatos y fechas señaladas por las Jefaturas de Ciclo. Una vez aprobado el calendario mensual de evaluaciones por cada Jefe de Ciclo, será enviado a través del profesor jefe a los estudiantes y apoderados la última semana del mes en curso, para el mes siguiente. Cualquier modificación a este calendario debe ser autorizada por Jefe de Ciclo, quien resguardará una posible sobrecarga académica al estudiante. No se podrán calendarizar evaluaciones en tiempo posterior al envío del calendario de evaluaciones para el mes declarado.

Los criterios de evaluación son informados a los estudiantes a través de objetivos, indicadores y descriptores de evaluación, mediante rúbricas, pautas de evaluación, temario, u otros, previo al inicio de la realización de ésta. El docente establece indicadores, criterios y/o descriptores (según corresponda) y explica a los estudiantes el

aprendizaje esperado: procedimental, actitudinal y conceptual.

6.7.8. Asistencia a evaluaciones.

Es obligación de los estudiantes asistir a todas sus evaluaciones. Los estudiantes ausentes no pueden ser evaluados y no se aplicará calificación con las excepciones indicadas a continuación y en el punto 6.7.11.

Retiros de estudiantes en el día de una evaluación. Los estudiantes pueden ser retirados por su apoderado cuando tienen calendarizada una evaluación, solo por causas de fuerza mayor de tipo médico y haciendo entrega posterior del respectivo certificado; o de tipo familiar, la que debe ser explicada por el apoderado a la Inspectoría.

Ausencia a una evaluación. En caso de inasistencia del estudiante a una evaluación, por motivos de salud, el apoderado deberá justificar en Inspectoría y/o mediante agenda con el correspondiente certificado médico, que debe ser presentado el día que se reintegra. Ante cualquier otra situación excepcional el apoderado deberá justificar por escrito o concurrir personalmente ante la Inspectoría.

Atrasos a una evaluación.

Los estudiantes que llegan atrasados a una evaluación deben ingresar a su clase y rendir la prueba inmediatamente en el tiempo que resta al asignado para todo el curso. Si un estudiante ingresa, previa justificación del apoderado, en un bloque de clases distinto al de una prueba calendarizada, se aplican las condiciones de reprogramación.

6.7.9. Evaluaciones Recuperativas

La evaluación recuperativa es aquella evaluación que permite al estudiante medir uno o más objetivos de aprendizaje que, en una primera instancia de evaluación por motivos de inasistencia, no pudo ser calificada. La ausencia a toda evaluación calificada debe ser justificada mediante certificado médico al momento de su reintegro a clases. Se aplicarán evaluaciones recuperativas en caso de ausencias por enfermedad, viajes u otro motivo de fuerza mayor justificados y autorizados por el colegio. El plazo en que se comenzarán a aplicar las evaluaciones recuperativas será de una semana posterior al reintegro del estudiante a clases:

- En el ciclo de enseñanza básica las evaluaciones recuperativas serán dentro de la jornada escolar (en hora de permanencia del professor de la asignatura respectiva).
- En el ciclo de educación media, las evaluaciones recuperativas serán al término de la jornada escolar. Cualquier situación no considerada en el presente reglamento, será resuelta por Dirección de Aprendizaje.

6.7.10. Eximición de evaluaciones calificadas

En aquellos estudiantes en que se solicite la eximición de evaluaciones calificadas, se considerarán los siguientes criterios:

1. Estudiantes extranjeros sin dominio del Idioma Español.

Para los casos de los estudiantes que no hablan español y tengan menos de un año de escolaridad en nuestro país (por lo que el manejo del idioma español les sea limitado), se debe enviar una comunicación presentada por el apoderado en la que declare que el alumno se encuentra en dicha situación, adjuntando el "Certificado de estudiantes extranjeros, que no hablan español" obtenido a través de la Agencia de Calidad de Educación. Una vez presentados estos documentos, se aplicarán los procedimientos señalados en el Protocolo de Evaluación de

Estudiantes Extranjeros.

2. Estudiantes que solicitan autorización por ausencia prolongada.

Para aquellos casos de estudiantes que solicitan ausencia prolongada, debido a situaciones médicas que lo requieran o la imposibilidad de asistencia a causa de viajes al extranjero o fuera de la Región Metropolitana, se debe enviar una carta solicitud por ausencia prolongada, a Rectoría (punto 3.1.2), adjuntando los certificados médicos correspondientes o los documentos que acrediten dicha actividad. Posterior a ello, el equipo Directivo deliberará, acorde a la situación presentada, la pertinencia de eximición a evaluación calificada.

3. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

Para aquellos casos de estudiantes que acrediten Necesidades Educativas Especiales, se aplicará acorde al punto 6.7.14 del presente Reglamento escolar.

6.7.11. Faltas disciplinarias asociadas a una evaluación.

Negativa a rendir una evaluación. En el caso que un estudiante, estando en el Colegio, no asista a una evaluación o estando en la sala de clases se niega a responder o deja la prueba en blanco, el profesor llama al Inspector de ciclo quien actúa como testigo de una falta al valor de la responsabilidad que, en los Ciclos de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, extremadamente grave. En ambos casos se deja registro en su hoja de vida aplicándose los procedimientos establecidos en este Reglamento (Capítulo 3, puntos 3.2., 3.4. y 3.5.). Esto también rige en los casos en que más de un estudiante asuma la misma actitud.

Faltas de honestidad en una evaluación. Si el estudiante es sorprendido entregando o recibiendo información en una instancia de evaluación, se aplican las sanciones establecidas para faltas en el Reglamento Interno, dependiendo del ciclo, dejando registro de ello en el Libro de Clases.

Plagio o manipulación indebida de instrumentos de evaluación. El eventual mal uso de nuevas formas de comunicación o tecnologías para fines de plagio, sustracción intelectual o copia (entiéndase internet, telefonía celular, aparatos para mensajería, cámaras digitales, grabadoras de imágenes, minicomputadoras, reproductores de archivos de audio, etc.) es considerado una falta extremadamente grave y se aplicarán las sanciones establecidas en este Reglamento Interno.

Todo estudiante que sea sorprendido copiando, o se evidencie plagio durante la revisión de su evaluación, será evaluado en un plazo máximo de 24 horas, acorde a los indicadores de la evaluación original, en las condiciones establecidas por la Jefatura de Ciclo a fin de determinar su verdadero aprendizaje. La evidencia de estas faltas serán comunicadas a la jefatura directa de quien se percate de ésta situación.

6.7.12. Intervención frente a resultados de evaluaciones.

Toda evaluación tiene por objeto tomar decisiones a nivel de curso respecto del logro de los aprendizajes. Una vez aplicado el instrumento de evaluación, se realiza una corrección frente al curso, en un plazo máximo de una semana, de modo que los estudiantes tomen conocimiento del solucionario de respuestas.

Intervención a estudiantes con resultados descendidos. Las evidencias de los procesos evaluativos, tanto

formativos como sumativos, que no alcanzan el nivel de desempeño deseado, son consideradas señales de alerta que inducen a la necesidad de intervención. La aplicación de remediales comprometen las acciones del profesor jefe, de asignatura, de Jefatura de Ciclo, Equipo de Formación y al propio estudiante. Cuando un estudiante presente una o más asignaturas deficientes durante el desarrollo del semestre, será responsabilidad del Profesor Jefe informar al apoderado a través de los conductos regulares de comunicación y según las necesidades de cada estudiante. Los acuerdos deben ser registrados en su ficha personal y firmados por el apoderado y el docente.

Intervenciones remediales. Son actividades académicas complementarias fuera del horario de clases cuyo objetivo es aplicar remediales específicos frente a aprendizajes descendidos de uno o más estudiantes. Su organización depende de la Jefatura de ciclo. Una vez citados, la asistencia es obligatoria. Adicionalmente los reforzamientos pueden ser solicitados a través del Profesor Jefe por el apoderado académico o el propio estudiante. Los reforzamientos no pueden ser asociados a la preparación de evaluaciones.

6.7.13. Evaluaciones del Equipo de Formación.

Son aquellas evaluaciones que miden habilidades y competencias específicas en ámbitos formativos, elaboradas y calibradas por expertos dentro y/o fuera del Colegio. Otorgan información adicional y complementaria. Estas evaluaciones son parte de los deberes escolar que deben cumplir los estudiantes, aunque no están afectas a calificación.

Evaluaciones estandarizadas del Equipo de Formación. Las evaluaciones estandarizadas de carácter psicológico, psicopedagógico y orientación, son propuestas por el Equipo de Formación y sus resultados son procesados y entregados oportunamente al Equipo Académico.

6.7.14. Evaluaciones estandarizadas.

Evaluaciones del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar. Al adscribir a los estándares de logro del Consejo Nacional de Educación y evaluados por la Agencia de Calidad a través del Sistema de Medición de la Calidad de la Educación (SIMCE), los estudiantes deben rendir dichas evaluaciones como parte de sus obligaciones académicas.

Evaluaciones estandarizadas internacionales. El colegio aplica instrumentos de medición acorde a estándares internacionales de aprendizaje, con el objetivo de mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje en el sistema escolar.

Prueba de Selección Universitaria (PSU). Al ser requisito de ingreso en la mayoría de las instituciones de educación superior, el Colegio Pedro de Valdivia Providencia asume la responsabilidad de propiciar una continuidad de estudios y habilitar a sus estudiantes de Enseñanza Media en la experiencias y temáticas evaluadas. En los niveles de 3° y 4° Medio se aplican regularmente ensayos PSU para favorecer el conocimiento del instrumento que actualmente es la herramienta utilizada por las universidades como mecanismo de selección de sus estudiantes.

6.7.15. Evaluación diferenciada.

Tal como fue señalado en el acápite de Admisión, el Colegio Pedro de Valdivia Providencia no posee la infraestructura ni los profesionales habilitados para sostener un proyecto de integración. No obstante, reconoce que cuenta con estudiantes diagnosticados con alguna Necesidad Educativa Especial (NEE) o diagnóstico en salud mental de tipo transitorio o permanente y que pueden desarrollarse en nuestro sistema con plena autonomía y con los mismos cuidados que

reciben el conjunto de los estudiantes. Ellos tienen el derecho a recibir apoyos asociados a evaluación diferenciada. A continuación se dará a conocer la manera en que nuestro Colegio abordará las solicitudes de evaluación diferenciada para los estudiantes que presenten alguna Necesidad Educativa Especial (NEE) o diagnóstico en salud mental.

Requisitos para optar a la evaluación diferenciada. Esta debe ser solicitada formalmente por el apoderado académico, por escrito y adjuntando el informe del médico especialista que corresponda al diagnóstico. Dicho informe debe detallar las N.E.E. o diagnóstico en Salud Mental que presenta el estudiante y las sugerencias asociadas a ella.

Nuestro establecimiento podrá apoyar a nuestros estudiantes, realizando evaluaciones diferenciadas, según solicitud expresa de especialistas externos, tales como neurólogos, psiquiatras, psicopedagogos, educadores diferenciales, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales y psicólogos, previa revisión de los profesionales de los Equipos de Formación del Colegio en conjunto a la Jefatura de Ciclo. No se considerarán válidos informes emitidos por familiares directos.

Procedimiento para llevar a cabo Evaluaciones Diferenciadas

- El apoderado debe solicitar una entrevista formal con el Profesor Jefe para hacer entrega del informe y/o certificado del especialista externo correspondiente. El que debe dar cuenta de un diagnóstico, sugerencias de estrategias metodológicas en aula y de evaluación, intervención y/o tratamiento farmacológico.
- Profesor Jefe hace entrega del documento al profesional de Equipo de apoyo pedagógico del Ciclo.
- Especialista del Equipo de Formación acuerda estrategias con las y los docentes involucrados, para posteriormente elaborar el documento de resolución de evaluación diferenciada.
- Para finalizar, la especialista del Equipo de Formación citará a entrevista a los apoderados del o la estudiante para dar a conocer las estrategias propuestas y proceder a la firma de la resolución de evaluación diferenciada.

De acuerdo a lo anterior, es importante mencionar que durante la aplicación de la modalidad de evaluación diferenciada, el o la estudiante debe contar con un tratamiento sistemático y constante del o de los especialistas tratantes, con el fin de favorecer el desarrollo del o la estudiante y la superación de las dificultades que presenta. Los apoderados se comprometerán a mantener dicho tratamiento hasta que el colegio y el o los especialistas tratantes lo consideren necesario.

El o los especialistas tratantes deben hacer llegar al colegio trimestralmente, informes de evolución y/o reevaluaciones con sugerencias concretas para el apoyo en aula. Esto permite hacer un seguimiento de los avances del o la estudiante y de sus necesidades.

La modalidad de evaluación diferenciada se aplicará desde la emisión de la resolución hasta, como máximo, la finalización del año escolar en curso. Si se requiere optar nuevamente a esta modalidad al siguiente año, se debe solicitar con el procedimiento antes indicado.

La evaluación diferenciada puede ser revocada por el colegio cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

- Suspensión o interrupción de los tratamientos externos cuando no corresponda.
- Incumplimiento en la entrega de re-evaluaciones o de informes de evolución en las fechas comprometidas.

Criterios de Evaluación Diferenciada

La evaluación diferenciada en el Colegio Pedro de Valdivia Providencia, consiste en las adaptaciones metodológicas de aula y evaluación implementadas por el docente, con el objetivo de atender las necesidades del estudiante y favorecer así sus habilidades cognitivas, instrumentales y socioemocionales.

Estrategias metodológicas alternativas

Respecto de las estrategias metodológicas alternativas, estas se generarán para cada caso en particular en base a las sugerencias expuestas por el o la profesional tratante y los recursos con los que cuente el colegio.

Seguimiento del proceso

Para que el proceso de evaluación diferenciada tenga una mayor efectividad es importante establecer mecanismos de seguimiento y evaluación con un enfoque formativo y participativo, que sean continuos, sistemáticos y basados en evidencias.

- El Equipo de Formación llevará a cabo un seguimiento con los apoderados, el o la estudiante y los profesores responsables del proceso evaluativo.
- El o la apoderado (a) deberá informar al Equipo de Formación cualquier cambio o modificación en el tratamiento y/o especialista tratante.

Por último cabe señalar que la calificación que obtenga el o la estudiante con evaluación diferenciada, deberá basarse en la normativa de evaluación de acuerdo a los Decretos de Evaluación y Promoción vigente, esto quiere decir que la escala es de 1.0 a 7.0, por lo tanto, a un estudiante que se evalúa en forma diferenciada no le está vedada ni la nota máxima ni la nota mínima. Y en ningún caso estaría asegurada su promoción.

6.8. Exigencias para optar a Planes Electivos en Enseñanza Media

6.8.1. Procedimiento para elección de asignaturas Plan de Formación Diferenciada Humanístico-Científico de 3° medio.

En este Plan de Formación Diferenciada Humanístico-Científico, cada asignatura de profundización se imparte en 6 horas semanales.

Criterios para el sistema de electividad:

El estudiante deberá elegir 3 asignaturas de profundización por nivel (6 horas semanales cada una). Las asignaturas las elige libremente el estudiante sin estar circunscrito a un plan definido de antemano.

El colegio deberá ofrecer un mínimo de 6 asignaturas de profundización en cada nivel (3° y 4° medio) de un total de 27 posibles, resguardando que la oferta considere los intereses del estudiante.

En este caso se aplicará encuesta de opinión a los estudiantes de 2° medio en el mes de julio de cada año. El colegio debe garantizar que cada año los estudiantes tengan la posibilidad de escoger tres asignaturas de un total de al menos seis.

La oferta de asignaturas de profundización deberá garantizar que, al menos, dos de las siguientes tres áreas sean cubiertas.

Rango de Notas	Disciplina		
A	Lenguaje y Literatura	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Filosofía
B	Matemáticas		Ciencias
C	Arte		Educación Física y Salud

6.8.2. Opción entre asignaturas artísticas.

Para los estudiantes que ingresan a 1° medio, el equipo académico aplicará encuestas y/o entrevistas para determinar la opción e incorporación al electivo de su preferencia- Artes Visuales o Artes Musicales. Esta decisión debe ser informada o ratificada por la familia al momento de la matrícula.

6.8.3. Opción de no cursar Religión Católica.

Las familias de los estudiantes que opten por no cursar la asignatura de religión católica deberán informar de su decisión al inicio del año escolar. En caso que por algún motivo personal o familiar se llegue a esta convicción en otro momento del año, el apoderado académico deberá comunicarlo por escrito al Jefe de Ciclo correspondiente.

6.9. Preparación de Preuniversitario.

6.9.1. Preuniversitario para estudiantes de 3° medio.

La organización de las clases de preuniversitario tendrá una planificación anual, susceptible de adecuaciones según la planificación del currículo escolar del colegio. Para el programa de 3° medio en las asignaturas de Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Biología, Química y Física, los estudiantes pueden asistir a las clases de Preuniversitario en convenio, la que podrá ser financiada por el colegio siempre que el alumno presente un promedio general de notas igual o superior a 6,0. en el año lectivo inmediatamente anterior (2° Medio). Las Clases de Preuniversitario de Lenguaje y Matemática (PSU) serán dictadas en el colegio después de la jornada escolar.

6.9.2. Preuniversitario para estudiantes de 4° medio.

La organización de las clases de preuniversitario tendrá una planificación anual, susceptible de adecuaciones según

la planificación del currículo escolar del colegio. Los cursos de Lenguaje y Matemática, serán dictados en el colegio después del término de la jornada. Otros cursos, serán impartidos en las sedes del Preuniversitario en convenio con los colegios, en horario posterior a la jornada escolar de clases.

6.10. Promoción escolar

6.10.1. Requisito de asistencia y rendimiento académico para la promoción escolar.

Son promovidos los estudiantes que han asistido a lo menos a un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. El Rector del establecimiento en consulta con Dirección de Aprendizaje y al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con un porcentaje inferior al señalado, siempre que existan razones fundadas en problemas de salud u otras causas debidamente justificadas en forma previa y oportuna.

De 1° básico a 4° medio, la situación final de cada estudiante se define por el promedio de calificaciones obtenidas en los dos semestres. Son promovidos los estudiantes que:

- Aprueban todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio, es decir, obtienen un promedio mínimo de 4,0.
- Habiendo reprobado una asignatura, siempre que su promedio general corresponda a 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general corresponda a 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.
- Cualquier estudiante que no cumpliera las condiciones y requisitos señalados en el punto 6.10.1 y 6.10.2 para su promoción escolar deberá repetir el último curso, en el año lectivo siguiente.

Todo estudiante podrá repetir el curso en el año lectivo siguiente, una vez en la Enseñanza Básica, y una vez en la Enseñanza Media.

6.10.2. Criterios para estudiantes no promovidos automáticamente.

Para aquellos estudiantes que no son promovidos automáticamente de acuerdo al artículo 11 del Decreto 67/2019, se considerarán los siguientes criterios:

- La Jefatura de Ciclo en conjunto con el profesor jefe, deben mantener una revisión permanente de los avances y/o retrocesos académico-formativos de los estudiantes mediante la revisión periódica de los resultados en relación al promedio obtenido por el curso.
- La Jefatura de Ciclo debe verificar si las siguientes acciones definidas para aquellos estudiantes con resultados de aprendizaje descendidos se estén ejecutando.

Retroalimentación permanente

Toda evaluación debe ser retroalimentada, ya que esta es una de las prácticas que mayor impacto tienen en los aprendizajes de los estudiantes.

Apoyos

El Profesor Jefe o integrantes de los equipos de Formación, son los responsables en primera instancia de distinguir los aspectos socioemocionales y cognitivos que estarían relacionados con los resultados de aprendizaje descendidos, promoviendo los apoyos necesarios con la familia y/o especialistas que se puedan requerir, junto con las adecuaciones correspondientes que permitan favorecer su normal desarrollo académico – formativo.

Proceso de discusión

Para desarrollar el proceso de discusión se convocará al Consejo de Profesores del Ciclo correspondiente. En esta instancia:

- El profesor jefe dará a conocer la situación del o los estudiantes ante el Consejo de Profesores, exponiendo los antecedentes y su posición respecto de la repitencia y/o promoción.

- El Consejo de Profesores dirigido por el Jefe de Ciclo discute y analiza cada aspecto de los antecedentes presentados, determinando por opinión mayoritaria la promoción y/o repitencia. Posteriormente, el Jefe de Ciclo comunica y entrega los antecedentes al Director de Aprendizaje. Sin embargo, la decisión final corresponderá a la Rectoría del establecimiento.

- Rectoría citará y comunicará formalmente de esta resolución al estudiante en presencia de sus padres y/o apoderados en el transcurso del mes de octubre del año en curso, con el objetivo de que el apoderado requiera iniciar el proceso de búsqueda de un nuevo colegio.

Aprendizaje efectivo en estudiantes con riesgo de repitencia

Para determinar el aprendizaje efectivo del o los estudiantes en situación de riesgo de repitencia se establecen las siguientes estrategias pedagógicas y socioemocionales.

- Estrategias pedagógicas:

Adecuación metodológica a las necesidades e intereses del estudiante con apoyo de Dirección de Aprendizaje, Jefatura de Ciclo, Psicopedagoga, Psicóloga y Profesor de Asignatura correspondiente.

Adecuación de los instrumentos de evaluación en concordancia con aquellos objetivos de aprendizaje significativos, participando de esta adecuación la Jefatura de Ciclo, Psicopedagoga y Profesores de Asignatura.

- Estrategias socioemocionales:

Adecuación de los instrumentos de evaluación en concordancia con aquellos objetivos de aprendizaje significativos, participando de esta adecuación la Jefatura de Ciclo, Psicopedagoga y Profesores de Asignatura.

Además de acompañamiento en aula por un especialista designado, según el ciclo que corresponda, que permita favorecer el proceso cognitivo y socioemocional del estudiante en conjunto con el profesor de asignatura.

La Jefatura de Ciclo y monitoreo de estos acompañamientos estarán a cargo de:

-Jefatura de Ciclo, gestionará la implementación de las estrategias que se aplicarán durante el período predeterminado, monitoreando el cumplimiento y evaluación del proceso.

- Profesor Jefe, desarrollará acompañamiento activo y permanente del estudiante en este proceso, nutriendo de toda información necesaria a los profesores de asignatura, equipo psicopedagógico y padres y /o apoderados lo cual permitirá tomar mejores decisiones.

- Psicopedagoga o Psicóloga, quienes brindarán apoyo profesional al estudiante, profesores y apoderados, entregando herramientas y estrategias que permitan superar las dificultades académicas y socioemocionales del estudiante.

6.10.3. Situaciones excepcionales.

Para el caso de las estudiantes embarazadas y madre o padre adolescentes, podrán ser promovidas con un porcentaje inferior al 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post-parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante y que sean debidamente justificadas en forma previa y oportuna.

Para el caso de estudiantes que participen en eventos previamente autorizados por el establecimiento (en representación de éste o no), sean nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes, se considerará como asistencia regular.

6.10.4. Traslado, cierre anticipado e ingreso tardío de semestre o año lectivo.

En caso de traslado a otro colegio, se proporciona la información académica y formativa, además del certificado de traslado correspondiente para su continuidad de estudios. El estudiante que necesita cerrar anticipadamente el semestre o año lectivo puede hacerlo por razones justificadas. Debe haber rendido a lo menos un semestre del año académico respectivo, cumpliendo los requisitos mínimos para la promoción. Son consideradas razones justificadas de cierre anticipado de semestre o año lectivo las siguientes:

Diagnóstico de una enfermedad de índole física o emocional avalado por el médico tratante, adjuntando, además, la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento, de acuerdo con la especialidad del profesional y la enfermedad del estudiante. Los certificados deben corresponder a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, a la patología y al periodo en que el estudiante dejó de asistir a clases. No se aceptan, para estos efectos, los certificados emitidos por psicopedagogos o psicólogos.

El estudiante que se acoge a esta situación especial no continúa asistiendo al colegio a partir de la fecha de cierre de año anticipado.

Traslado de domicilio de la familia o del estudiante.

El Colegio responderá a dicha solicitud en un plazo máximo de 15 días hábiles. El estudiante que se acoge a esta situación especial no continúa asistiendo al colegio a partir de la fecha de cierre de año anticipado. Esta disposición es válida para todos los niveles de la enseñanza.

Para casos de ingreso tardío en el año lectivo, el estudiante será evaluado según calendario de evaluaciones desde el momento de ingreso al colegio, evitando así, una sobrecarga al estudiante. En caso de ingreso tardío por traslado de otro colegio, las calificaciones serán consideradas y registradas en el año lectivo.

6.11. Actividades extraprogramáticas optativas

6.11.1. Talleres.

Son actividades complementarias al currículum escolar conformadas por un número reducido de estudiantes, que se extienden entre los meses de abril a noviembre con una sesión de dos horas pedagógicas a la semana. El financiamiento es de responsabilidad de los apoderados, a través de una cuota anual. Estas actividades se rigen por el Reglamento Interno.

6.11.2. Ramas.

Son actividades definidas por el colegio que tienen por objetivo desarrollar distintos niveles de destreza en el deporte, perfeccionar el desempeño de los estudiantes en cada especialidad y competir en campeonatos interescolares. Su administración y organización se encuentran vinculadas al colegio, el financiamiento es por una parte de responsabilidad de los apoderados, a través de cuotas mensuales sumado al aporte que realiza el colegio. Los aspectos generales y de seguridad de los estudiantes están especificados mediante protocolos. Estas actividades se rigen por el Reglamento Interno.

6.11.3. Selecciones.

Están constituidas por estudiantes destacados en alguna disciplina deportiva de carácter competitivo y son convocados por el colegio para que lo representen.

6.11.4. Academias.

Son programas creados y financiados por el colegio que atiende a los talentos de los estudiantes que comparten un interés particular. El desarrollo de estas depende del compromiso de los estudiantes y sus familias, y está organizado por la Dirección de Aprendizaje. Estas actividades se rigen por el Reglamento Interno.

6.11.5. Protocolo para actividades extracurriculares o extraprogramáticas.

A. Introducción.

Las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, son aquellas que, no estando insertas en los programas de estudio propuestos por el Ministerio de Educación y eventualmente fuera de la jornada regular de clases, complementan el desarrollo académico - formativo de los estudiantes y refuerzan los objetivos establecidos en nuestro PEI, tales como actividades académicas, culturales, sociales y deportivas. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Para realizar dicha actividad, se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Solicitar autorización a coordinación extraprogramática correspondiente a través de un formulario de autorización, el cual contempla nombre de la actividad, objetivos, metodología y formas de evaluación, como también la designación de un profesor responsable y el lugar donde se desarrollará.

2. La participación en dichas actividades complementa y fortalece nuestro currículum, por lo cual es de amplia relevancia la participación de todos los estudiantes.

3. De ser una actividad que se desarrolle fuera del establecimiento, se señalará el lugar y la hora de salida y regreso.

4. En caso que estas actividades sean fuera del establecimiento, se solicitará autorización escrita y firmada por el apoderado(a). Ningún alumno podrá salir del colegio sin su autorización firmada.

5. Toda la información correspondiente a la salida (autorizaciones de los alumnos, ficha de salida, datos del bus y conductores, teléfono de contacto, etc.) quedará en poder del coordinación extracurricular e inspectoría respectiva, quien visará la salida.

6. Para salidas pedagógicas o actividades extracurriculares que requieran salir del establecimiento, se aplicará Checking acorde al Protocolo de Salidas Pedagógicas.

7. De ser requerida información por parte de los apoderados, estos deberán comunicarse con la inspectoría respectiva.

8. En caso de accidente o enfermedad, se aplicará lo señalado en el Protocolo de Accidentes Escolares y enfermedad, acorde al Protocolo de Salidas Pedagógicas.

9. Todas estas actividades se realizarán en el marco del Reglamento Interno.

6.12. Exigencias académicas para continuidad de estudios.

En el plano académico, y sin perjuicio de que cada una de las partes asume que goza de la más amplia libertad para suscribir el Contrato de Prestación de Servicios Educativos (CPSE) para el año inmediatamente siguiente, el colegio deja expresa constancia que será motivo para no suscribir o renovar dicho contrato:

- Cuando el estudiante repite curso, excediendo las oportunidades de repitencia indicadas en el punto 6.10.2 del Presente Reglamento (una vez en enseñanza básica y una vez en enseñanza media), salvo en las situaciones excepcionales señaladas en el punto 6.10.3.

- El diagnóstico por médico especialista externo de una situación de salud del estudiante cuando requiera de un sistema escolar distinto al que el colegio puede proporcionar y a su Proyecto Educativo, según lo declarado en el Capítulo Cuarto de este Reglamento.

- El incumplimiento de parte del estudiante y/o apoderado académico de los acuerdos suscritos en la condicionalidad académica y que motivan su renovación al año siguiente (6.12.1).

7.1 Artículo Transitorio.

El presente Reglamento Interno, comenzará a regir a partir de Marzo 2020, y será previamente publicado e informado a los apoderados y miembros de nuestra comunidad educativa. Toda situación que no esté contemplada o no resuelta por el presente reglamento, protocolos, circulares e instructivos u otros, serán de competencia del Equipo Directivo del colegio. Con todo, una o más disposiciones del presente Reglamento Interno podrán ser objeto de modificaciones legales y/o reglamentarias, debiendo estar sujeto a ellas desde su entrada en vigencia.

PROTOSCOLOS COMPLEMENTARIOS

1. Protocolo de Aplicación General
2. Protocolo para abordar el hostigamiento, maltrato y acoso escolar.
3. Protocolo para abordar acciones de acoso y maltrato.
4. Protocolo para abordar situaciones de abuso sexual.
5. Protocolo de accidentes escolares.
6. Protocolo para salidas pedagógicas o extraprogramáticas
7. Viajes de estudios
8. Protocolo para actividades de Convivencia.
9. Protocolo de alumnas en situación de embarazo.
10. Procedimiento de Admisión
11. Reglamento Laboratorio de Ciencias
12. Protocolo sobre uso de aparatos tecnológicos
13. Protocolo de apoyo para estudiantes extranjeros

COLEGIO
PEDRO DE VALDIVIA



PROVIDENCIA

PROTOSCOLOS COMPLEMENTARIOS

CIRCULAR DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS

El imparable desarrollo tecnológico se basa en las Tecnologías de la información y la Comunicación. Estos ámbitos están transformando la sociedad con respecto a cómo nos relacionamos y nos comunicamos. La información de cualquier naturaleza, su generación, su distribución y su uso, se han convertido en el eje principal de cambio.

Dado lo anterior y nuestra preocupación por apoyar el desarrollo de nuestros estudiantes, se entregan a continuación indicaciones para el uso de aparatos tecnológicos dentro del establecimiento:

1. Toda información obtenida de la Red de Internet se considera propiedad intelectual de la fuente, por lo que se sugiere citar adecuadamente. Es decir, está prohibido plagiar todo tipo de contenidos para trabajos escolares, así como también suplantar identidades, alterar información de páginas web, destruir, modificar o descargar ilegalmente un software (para realizar este último punto debe solicitar permiso expreso al encargado de Tecnología del colegio)
2. No usar la red de Internet y/o de los computadores del colegio, para actividades no relacionadas con el currículum, sin contar con el permiso de algún docente.
3. No usar la Red de Internet para enviar correos agresivos y/o descalificadores que atenten contra los valores e integridad de personas del colegio. O bien, desarrollar material que signifique acoso y/o intimidación para otros.
4. Los estudiantes hasta sexto básico cuentan con autorización para usar sus celulares dentro de la jornada escolar sólo con fines pedagógicos y supervisado por el profesor de asignatura. Durante los recreos y horas de almuerzo del Ciclo de Enseñanza Básica no se recomienda el uso. Para los estudiantes de séptimo a IV° Medio tienen la posibilidad de utilizar sus celulares exclusivamente en recreos y horas de almuerzo, además de usarlos para fines pedagógicos bajo autorización de un docente. En el caso de evaluaciones individuales y/o grupales, escritas u orales deben estar guardados y sin volumen de sonido en la mochila.
5. La interrupción reiterada de clases con el sonido y/o vibración del celular, el profesor está autorizado para registrar en el libro de clases como falta leve y a reflexionar con el estudiante sobre su falta. Si la situación se repite, el estudiante será derivado a inspectoría.
6. Los estudiantes no están autorizados para grabar imágenes dentro del colegio y menos a subirlas a la web sin autorización de coordinación, inspectoría y comunicaciones. Se deja establecido que en el caso que el alumno que fotografíe o filme a alumnos, profesores o adultos sin expresa autorización de éstos, o suba fotos o videos de los mismos, o las distribuya a través de su celular será aplicado el Manual de Convivencia como falta grave.
7. El colegio no se hace responsable por la pérdida de cualquier aparato tecnológico dentro del colegio, por lo que es responsabilidad de los padres y apoderados decidir si sus hijos pueden o no traer estos. En el caso de que los padres requieran hablar con sus hijos y/o viceversa pueden hacerlo a través del colegio, por lo que no es requisito traerlo. Los alumnos deben ser responsables de sus pertenencias y de esta forma evitar extravíos o deterioro de ellos.

Uso de aparatos tecnológicos por los adultos:

Fotos tomadas con teléfonos móviles o cámaras:

Nuestra política establece que ningún profesional, profesor o visitante dentro de nuestras instalaciones, de donde se encuentran los estudiantes de los primeros años, podrá utilizar los teléfonos móviles de uso personal para sacar fotografías. En el caso de nuestras instalaciones de primaria y secundaria, si se utilizan dispositivos personales para tomar fotos de niños, dichas fotos deberán ser descargadas en los sistemas informáticos del colegio tan pronto como sea posible y eliminadas de inmediato del dispositivo personal. Será el Responsable de Protección Designado o el Director del colegio el que autorice a capturar imágenes o grabar videos o audios.

Fotografías para publicaciones del colegio:

- Las fotografías de alumnos que utilice el personal con fines didácticos o de marketing serán tomadas únicamente con cámaras o dispositivos del colegio.
- Las imágenes deberán estar guardadas en un servidor o base de datos segura y las copias impresas sólo se utilizarán dentro del colegio en exposiciones, grabaciones o publicaciones didácticas. Cuando se vayan a utilizar estas imágenes con fines comerciales, se habrá de obtener previamente el consentimiento de padres/cuidadores.
- Los teléfonos particulares del personal no se podrán utilizar en clase o en zonas donde estén los alumnos, a menos que se exija como respuesta a un plan de emergencia.
- Las personas que son parte del personal del colegio no podrán subir fotografías o videos de estudiantes en sus redes sociales personales.
- Las personas responsables de realizar y acompañar en los procedimientos de mudas, no pueden portar teléfonos celulares y otro dispositivo tecnológico.
- Se pide a visitantes y padres/cuidadores que no utilicen sus teléfonos móviles dentro del colegio y/o en las instalaciones, de donde se encuentran los estudiantes de los primeros años, a menos que se les haya autorizado a tomar fotografías de sus hijos. Todos los padres/cuidadores deben dar permiso para que las fotografías sean utilizadas con fines publicitarios y firmar el documento correspondiente si no desean que las imágenes de sus hijos se utilicen externamente.

PROTOCOLO DE APOYO PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS

I. Proceso de apoyo para estudiantes extranjeros

1. Durante el proceso de entrevista de matriculación, secretaría de estudio solicitará los datos necesarios para tramitación de matrícula provisoria.

1.1 Secretaria de Estudios informa al equipo de formación y directivo sobre estudiantes que se encuentran con matrícula provisoria.

1.2 La jefatura de ciclo informará a los apoderados de los estudiantes extranjeros sobre la aplicación de un diagnóstico y entrevista que se realizará al estudiante. Esto mantendrá como objetivo diseñar estrategias acordes a su nivel de adquisición del idioma español, para aplicación de evaluaciones y monitoreo en la sala de clases.

2. Determinar el nivel de manejo del español de cada estudiante y de su familia, planteando soluciones concretas para asegurar el aprendizaje del idioma español.

2.1 Diagnóstico de Inglés y Lenguaje en relación al perfil de egreso de cada nivel en los ciclos de Básica y Media.

2.2 Los profesores de Inglés y Lenguaje confeccionarán, aplicarán y reportarán el resultado del diagnóstico al Equipo de Formación,

2.3 Posteriormente Psicopedagoga y profesor jefe se entrevistarán con el apoderado informando por escrito las estrategias de apoyo que favorecerán el proceso de aprendizaje del estudiante.

2.4 Los apoderados deberán asumir compromiso de mutua colaboración en el desarrollo de las estrategias planteadas por el colegio.

2.5 El equipo de docentes deberán asumir compromiso de mutua colaboración, tomando conocimiento de las estrategias planteadas, acogiéndose a la labor de implementación de éstas.

3. Determinar hitos y plazos para monitorear los procesos de aprendizajes y el bienestar de el o la estudiante durante un período predeterminado.

3.1 El equipo de docentes y de formación monitorearán los estados de avance en su desarrollo cognitivo, social y emocional, a través de la confección y aplicación de una pauta de seguimiento.

3.2 El profesor jefe y equipo de formación acordarán instancias periódicas trimestrales de entrevistas con la familia, en que puedan intercambiar información específica de el o la estudiante.

3.3 La jefatura de ciclo participará y determinará fechas trimestrales para llevar a cabo los consejos entre profesores y equipo de formación:

El primer consejo a realizarse será en el mes de abril, donde se elaborará y determinará las estrategias de evaluación diferenciada.

El segundo consejo se realizará en el mes de agosto, con el objetivo de reevaluar la implementación y mantenimiento de las estrategias aplicadas con anterioridad.

En el tercer consejo que se llevará a cabo en el mes de octubre, se determinará la promoción de los y las estudiantes.

Lo anteriormente expuesto estará acorde a los parámetros estipulados por el decreto 67.

4. Las psicopedagogas realizarán funciones en relación al monitoreo de las evaluaciones y acompañamiento en la sala de clases de las y los estudiantes extranjeros/as.

4.1 Monitorear el proceso de construcción de las pruebas de diagnóstico.

4.2 Construcción de la resolución de evaluación diferenciada en base al protocolo determinado.

4.3 Dar seguimiento a las modificaciones de las evaluaciones acorde a las necesidades educativas de cada estudiante.

II. Funciones asignadas según cargo.

Rol de la Dirección de Aprendizaje

- Asegurar una reunión al mes con psicopedagoga y secretaria de estudios para articular la evaluación diferenciada en cada ciclo.

- Encargados de coordinar cuántas veces se solicita la matrícula provisoria por estudiantes a la provincial, informando a la secretaría de estudios.

- La Dirección de aprendizaje será las encargada de recepcionar y revisar las evaluaciones diferenciadas modificadas de cada estudiante.

Rol de la Jefatura de ciclo

- Monitorear el avance de los estudiantes extranjeros por medio de los profesores jefes y del equipo de formación, además de la información entregada a los apoderados.

- Dar los espacios para hacer un consejo en cada semestre sobre los estados de avances con todos los profesores.
- Asegurar la realización del consejo de cierre de año escolar que finalice con acta de resolución sobre la promoción del año, se sugiere que sea a finales de noviembre.

- La Jefatura de ciclo deberá calendarizar los consejos de seguimiento y promoción.

Rol de las psicopedagogas

- Monitorear el proceso de construcción de las pruebas de diagnóstico.

- Acordar y determinar las estrategias a utilizar en conjunto con los docentes.

- Construir la resolución de evaluación diferenciada en base al protocolo determinado.
- Realizar entrevista al apoderado en conjunto con el profesor jefe para entregar la resolución de evaluación diferenciada, para esta actividad en caso de dificultad del idioma se debe solicitar traductor.
- Dejar hojas de seguimiento en el libro de clases, para el registro de la evaluación diferenciada.
- Observación y acompañamiento del proceso de aprendizaje e interacción en sala de clases.
- Acompañamiento y apoyo en las estrategias de aula y en las modificaciones de las evaluaciones.
- Realizar la revisión de registros de las estrategias aplicadas por parte de los docentes, dando aviso a coordinación del ciclo correspondiente.
- Realizar seguimiento de los estudiantes a través de entrevistas tanto con docentes, apoderados y/o profesional correspondiente.
- Observación de los estudiantes cuando se encuentre en cambios de ciclo, para conocer con anterioridad los estados de avances. Se sugiere que se realicen al menos tres observaciones en el segundo semestre.

III. Niveles de estudiantes extranjeros

Estudiantes nuevos sin dominio del inglés ni el español (caso 1)

- Cuando el estudiante ingresa al colegio el profesor jefe debe generar estrategias de la integración social dentro de la comunidad curso, por ejemplo se sugiere que le muestre los lugares del colegio, dinámicas y rutinas.
- Por medio del profesor jefe y psicopedagoga se debe entrevistar a los apoderados y solicitar apoyo pedagógico para el aprendizaje del idioma a trabajar, comprometiendo a las familias a cumplir con estas exigencias.
- En el primer semestre el estudiante puede realizar actividades y ser evaluada con rúbricas de observación, pero no tiene notas sumativas al libro. Cada profesor debe llevar un registro anecdótico del estudiante para dar cuenta en el consejo evaluativo de sus progresos y/o dificultades.
- Se deben realizar actividades adecuadas al nivel, de carácter lúdico que fomente la participación activa del estudiante en clase, no se pueden quedar sin realizar alguna actividad.
- Se realizará a fin del año académico un consejo evaluativo donde se evaluará si el estudiante será o no promovido de curso y bajo qué condiciones se realizará (matrícula provisoria o definitiva).
- En el caso de la lectura domiciliaria (inglés y/o español) no se realizarán evaluaciones. Así como tampoco rendirán pruebas estandarizadas.
- Si el estudiante llega en las fechas cercanas a las pruebas semestrales se sugiere no evaluar.

- En el ciclo de Enseñanza Media se entregarán insumos como por ejemplo, del libro de español para comenzar a adquirir el idioma.
- Se sugiere fomentar estrategias tecnológicas que ayuden a integrar a los estudiantes, para potenciar la integración de los estudiantes.

Estudiantes con más de un semestre cursado, sin dominio del inglés o del español (Caso 2)

- Por medio del profesor jefe y psicopedagoga se debe entrevistar a los apoderados y sugerir apoyo pedagógico para el aprendizaje del idioma a trabajar.
- Se evaluará al 60% en todas las asignaturas. En las asignaturas que presente dificultad por el idioma se realizará adecuaciones en los instrumentos de evaluación, eliminando preguntas de mayor complejidad y/o vocabulario específico.
- Se intencionará la evaluación oral para comprobar el aprendizaje del contenido y no la dificultad del idioma, en el caso de no responder las preguntas descritas en la evaluación, se deberá preguntar de manera oral.
- En todas las asignaturas el estudiante debe participar de la clase generando actividades apropiadas al nivel y de carácter lúdico.
- En el caso de las evaluaciones del plan lector, el estudiante puede leer un libro adecuado a su nivel, o bien un capítulo del libro asignado al curso. Las evaluaciones pueden ser disertaciones, trabajos de investigación y/o prueba objetiva acotada a lo que el estudiante debería manejar con el trabajo asignado.
- En el caso de las pruebas semestrales éstas deben ser modificadas para que el estudiante pueda resolverla y comprobar sus aprendizajes.
- En este caso se deben presentar tres evaluaciones al año para poder determinar cuantitativamente los avances.
- Se sugiere fomentar estrategias tecnológicas que ayuden a integrar a los estudiantes, por lo que se deben establecer con las familias los acuerdos de cómo se integrará esto al proceso de enseñanza.

Estudiantes extranjeros con nivel medio del idioma español y/o inglés (caso 3)

- Por medio del profesor jefe y psicopedagoga se debe entrevistar a los apoderados y sugerir apoyo pedagógico para el aprendizaje del idioma a trabajar.
- Se evaluará al 60% en todas las asignaturas.
- Se intencionará la evaluación oral para comprobar el aprendizaje del contenido y no la dificultad del idioma, en el caso de no responder las preguntas descritas en la evaluación, se deberá preguntar de manera oral.

- En las asignaturas que presenten dificultad por el idioma se realizará adecuaciones en los instrumentos de evaluación, eliminando preguntas de mayor complejidad y/o vocabulario específico.

- En el caso de las evaluaciones del plan lector, el estudiante puede leer un libro adecuado a su nivel, o bien leer menos cantidad de capítulos del libro asociado al curso. Las evaluaciones pueden ser disertaciones, trabajos de investigación y/o prueba objetiva acotada a lo que los estudiantes deberían manejar con la lectura asignada.

- En el caso de las pruebas semestrales éstas deben ser modificadas para que el estudiante pueda resolverla y comprobar sus aprendizajes.

- En este caso se deben presentar tres evaluaciones (Lenguaje e Inglés) al año para poder determinar cuantitativamente los avances.

- Se sugiere fomentar estrategias tecnológicas que ayuden a integrar a los estudiantes, por lo que se deben establecer con las familias los acuerdos de cómo se integrará esto al proceso de enseñanza.

Estudiantes con buen dominio del español que requieren apoyo con la extensión de los textos y/o vocabulario en todas las asignaturas principalmente en las de Lenguaje e Historia (caso 4)

- Por medio del profesor jefe se debe entrevistar a los apoderados y monitorear el apoyo pedagógico para el aprendizaje del idioma a trabajar.

- Se deberán modificar los textos que presenten una mayor complejidad y extensión.

- Recibir apoyo y mediación cuando presenten dificultades en el seguimiento de instrucciones y en la comprensión de vocabulario.

- En el caso de Lecturas complementarias, se realizará modificación del instrumento (cantidad de preguntas) o evaluación solo de algunos de los capítulos del libro solicitado.

- En el caso de las pruebas semestrales éstas deben ser modificadas para que el estudiante pueda resolverla y comprobar sus aprendizajes.

- En este caso se deben presentar tres evaluaciones al año para poder determinar cuantitativamente los avances.

- Se sugiere fomentar estrategias tecnológicas que le permitan a los estudiantes lograr los objetivos de aprendizajes propuestos por asignatura, por lo que se deben establecer con las familias los acuerdos de cómo se integrará esto al proceso de enseñanza.

