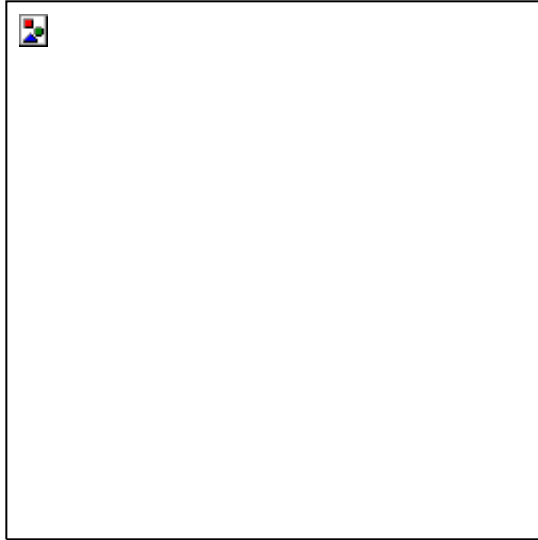


REGLAMENTO DE DISCIPLINA, CONVIVENCIA  
ESCOLAR, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN



## Índice

Objetivo, Misión y propósito .....	5
Conceptos y Definiciones.....	6
Reseña Proyecto Educativo Institucional .....	9
Libro I De la Comunidad Educativa.....	16
Título I: Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Everest.....	16
Título II: De la participación de los padres y madre, y apoderados de familia y su comunicación con el Colegio.....	24
Título III: Del Departamento de Apoyo .....	30
Título IV: Formación humana y social .....	30
Título V: De la Disciplina Formativa .....	32
Libro II De los distintos Procedimientos.....	32
Título I: De la prevención de riesgos y procedimientos frente a accidentes.....	32
Título II: De los Protocolos de orden interno del Colegio.....	35
Título III: De las salidas y visitas de alumnos(as) programadas por el Colegio.....	38
Título IV: Del uniforme escolar y presentación personal .....	39
Título V: De las actividades en el Aula.....	43
Título VI: De las actividades Deportivas.....	45
Título VII: Uso del laboratorio y bibliotecas, y comedores.....	47
Título VIII: Del Recreo y descanso.....	48
Título IX: Uso de los medios de comunicación y tecnológicos al interior del Colegio .....	49

Título X: De las actividades fuera del aula	
Título XI: De la Matricula.....	51
Título XII: Del Centro de Alumnos(as) .....	53
Libro III De La Convivencia Escolar .....	53
Título I: Del Comité de Buena Convivencia Escolar .....	53
Libro IV Del Debido Proceso .....	56
Título I: Justo y racional procedimiento... ..	56
Título II: De las faltas.....	59
Título III: De los criterios ponderadores... ..	64
Título IV: De la transgresión de las normas del reglamento y buena convivencia escolar .....	65
Título V: De las sanciones disciplinares... ..	67
Título VI: Del procedimiento .....	71
Título VII: Medida disciplinaria y/o académica especial .....	73
Título VIII: Del Procedimiento de apelación de sanciones... ..	74
Libro V Promoción y Evaluación Escolar.....	75
Título I: De las evaluaciones y calificaciones... ..	75
Título II: De la promoción.....	82
Título III: De las actividades de formación espiritual .....	89
Título IV: De los alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales. (NEE)... ..	90
Título V: Alumnas en situación de embarazo... ..	90
Título VI: Sobre viajes e intercambios durante el transcurso del año escolar .....	92
Título Final: Vigencia .....	93

## ANEXOS PROTOCOLOS ESPECIALES

Anexo nº 1. Protocolo, Denuncias y Procedimientos ante situaciones de Maltrato y Acoso Escolar.....	94
Anexo nº 2. Protocolo, Denuncias y Procedimientos ante situaciones de Maltrato de Alumno(a) a funcionario o Docente... .....	9 8
Anexo nº 3. Protocolo, Denuncias y Procedimientos ante situaciones de Maltrato de Adulto a Estudiante .....	101
Anexo nº 4. Protocolo, Denuncias y Procedimientos ante situaciones de Maltrato de Apoderados a Funcionarios, Docentes y/o Alumnos(as).....	104
Anexo nº 5. Estatutos Centro De Alumnos Colegio Everest...	106
Anexo nº 6. Reglamento Biblioteca.....	111
Anexo nº 7. Protocolo sobre actitud esperada en situaciones de evaluación.....	115
Anexo nº 8. Reglamento uso recursos tecnológicos y laboratorios Tics para alumnos(as) .....	118
Anexo nº 9. Reglamento para alumnas/os que participan de intercambio en el extranjero... .....	12 1
Anexo nº 10. Protocolo de actuación y prevención ante consumo y/o tráfico de alcohol y drogas... ..	123
Anexo nº 11. Protocolo de embarazo y maternidad.....	127
Anexo nº 12. Reglamento de Viaje de Estudios.....	130
Anexo nº 13. Convivencia escolar y educación a distancia .....	135
Anexo nº 14. Admisión .....	141
Anexo nº 15. Protocolo Covid 19.....	143

# **REGLAMENTO DE DISCIPLINA, CONVIVENCIA ESCOLAR, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PARA ALUMNOS(AS), PADRES, MADRE, APODERADOS, FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS DEL COLEGIO EVEREST - REGNUM CHRISTI**

## **OBJETIVOS:**

El Colegio Everest es un establecimiento educacional particular pagado, co-educacional, que imparte educación, según el Reconocimiento Oficial otorgado por el Ministerio de Educación en Resolución Exenta 2867 del año 1997.

El presente reglamento reconoce, cumple y se adecuará a la normativa vigente, especialmente: la Ley 20.529, 20.536, 20.370, 19.070, DFL 2 de 2009 del Ministerio de Educación; Decreto Exento N° 511 de 1997 del Ministerio de Educación, Decreto Exento N° 112 de 1999 del Ministerio de Educación, Decreto Exento N° 83 de 2001 del Ministerio de Educación, Decreto N° 79 de 2005 del Ministerio de Educación, Decreto N° 83 de 2015 del Ministerio de Educación, Decreto Supremo N° 1 de 2000 del Ministerio de Educación y Ley N° 20.845 de Inclusión escolar, modificada por la ley N° 20.370 .

## **MISIÓN Y PROPUESTA EDUCATIVA**

Este documento que contiene el Reglamento de Convivencia Escolar, en adelante el Reglamento, y los Protocolos de Prevención y Actuación que exige la legislación vigente, se inspira en los “Principios y fundamentos de los Colegios del Regnum Christi” y ha sido redactado con la intención de aplicar, concretar y especificar su espíritu y letra, en pos de la buena convivencia que debe reinar entre los miembros de la comunidad educativa de nuestro Colegio.

## **PROPÓSITO**

- I. Nuestros centros educativos buscan formar hombres y mujeres íntegras. Para lograrlo, no basta contar con los medios más avanzados y con un personal altamente calificado; debemos integrar a formadores, alumnos(as) y sus familias en torno al ideal de nuestro proyecto educativo y concretar en la vida ordinaria del Colegio, el estilo pedagógico que

promueve la formación integral.

- II. Se ha querido explicitar lo que se espera de cada alumno(a), padres, madre y apoderados, profesores y directivos del Colegio para alcanzar el ideal al que aspira nuestra pedagogía: la formación cristiana de jóvenes y niños, comprometidos en el servicio a la Iglesia, dueños de sí mismos y con un desarrollo armónico de todas sus facultades.
- III. Es deber de los padres, madre y apoderados que postulen por primera vez a sus hijos(as) en este Colegio conocer, estudiar y aceptar este reglamento antes de matricularlos, de tal modo que, al incorporarse al Colegio, se hagan parte del cumplimiento de las normas del reglamento, dado que su vivencia es una condición necesaria para que el Colegio pueda realizar una verdadera labor formativa.
- IV. Para que cada miembro de la comunidad se adhiera a las indicaciones y espíritu de este reglamento, los invitamos a conocerlo y entenderlo en el marco de la formación integral. Tenemos la firme convicción que el trabajo conjunto casa - Colegio ayudará a los alumnos(as) a la adquisición de una formación profunda y estable, basada en la convicción personal y en función de valores superiores.
- V. La redacción de este reglamento intenta utilizar lenguaje inclusivo a lo largo de toda su extensión, no obstante, las expresiones en género masculino que pudiesen existir incluyen tanto a hombres como mujeres. Asimismo, las palabras empleadas en singular incluyen también el plural y viceversa cuando el contexto de este reglamento lo requiera.
- VI. El Colegio utilizará todos los canales pertinentes para difundir las normas del presente reglamento a los miembros de la comunidad educativa, dejando debida constancia de ello.

### CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Colegio: Este establecimiento educacional.

Comunidad educativa: Agrupación de personas que, inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo: alumnado, padres, madre y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos,

sostenedor, auxiliares, administrativos y en general todo aquel que preste servicios en el Colegio o para el Colegio

Asistente de Familia: Profesional nombrado por la Dirección del Colegio, responsable de ser el nexo entre los apoderados y el Colegio para ayudarlos en el proceso formativo de sus hijos(as).

Director: Representante del sostenedor para velar por el cumplimiento del proyecto educativo.

Prefecto de disciplina: Encargado de velar por el normal cumplimiento del reglamento de convivencia escolar del Colegio y de la formación humana de los alumnos(as).

Profesionales de la educación: Son las personas que posean título de profesor o educador, concedido por escuelas normales, universidades o institutos profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

Convivencia escolar: La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Buena Convivencia escolar: Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Comité de Buena Convivencia Escolar: Entidad encargada de cumplir con las funciones de promoción y prevención, teniendo como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, con las facultades que le confiere la ley.

Encargado de Convivencia Escolar: responsable de que se implementen las medidas que determinen el Comité de Buena Convivencia Escolar.

Acoso escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Proyecto educativo Institucional (PEI): Se entenderá por proyecto educativo, todos aquellos valores y principios distintivos de una comunidad escolar que se declaran en forma explícita en un documento y enmarcan su acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración. El proyecto educativo define ciertos sellos de la comunidad escolar que se expresan en la visión, misión y en el perfil del estudiante que se quiere formar.

Actas de registro de calificaciones y promoción escolar: Documentos oficiales del Colegio que consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada sector, la situación final de los alumnos(as), la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos, su fecha de nacimiento y su comuna de residencia.

Agenda: Es uno de los medios de comunicación oficial entre el Colegio y la casa. La agenda contiene el calendario escolar y además un espacio destinado para la comunicación de mensajes breves y puntuales entre los padres, madre y apoderados y el Colegio: justificación de inasistencias, solicitud de entrevistas, aviso de cambio en los datos familiares, autorizaciones de salidas, envío de circulares y colillas, etc.

Correo electrónico: Es uno de los medios de comunicación oficial entre el Colegio y la casa. El correo electrónico válido será aquel registrado por el padre, madre o apoderado a comienzo del año escolar y registrado en plataforma institucional.

Día: Unidad de tiempo que tiene una duración de 24 horas. Cada vez que se indique la unidad de tiempo se considerará como día completo y se entenderá que son días corridos. Si el vencimiento de un plazo cae sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el día siguiente hábil.



Reglamento Interno: Documento que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

### PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL COLEGIO EVEREST

El Proyecto Educativo del Colegio EVEREST constituye el marco conceptual que otorga sentido y alcance a las decisiones que se adoptan al interior del establecimiento educacional, siendo ellas siempre orientadas al desarrollo integral de la persona humana.

Nuestra misión es colaborar con los padres de familia, acompañando a sus hijos(as) en el proceso de formación, para que, a partir del testimonio común de coherencia y amor, vivan en plenitud como hombres y mujeres íntegros contribuyendo positivamente en la transformación cristiana del mundo actual globalizado.

Desde la concepción antropológica cristiana se desprende el valor a la persona humana y que demanda un alto compromiso formativo. Es por ello que nuestro principio fundamental es “la persona al centro”, dentro del marco de la cultura y tradición humanístico-cristiana. Todo ser humano es persona, libre, capaz de conocer y amar; dotado de interioridad y abierto a la realidad, a los otros y a Dios.

Nuestro modelo pone a la persona al centro de la acción formativa, en un triple sentido:

- Se concibe la plenitud personal como fin de la formación integral.
- Se toman como punto de partida las necesidades, disposiciones personales del formando y las peculiaridades propias de la personalidad de cada uno.
- Se considera la acción personal, consciente, libre y responsable como el medio formativo fundamental, de modo tal que el protagonista y agente principal de su propia formación es la persona, el alumno(a).

Esta visión antropológica sustenta nuestro modelo formativo en todos sus elementos que se hacen vida en nuestros Colegios. El fin es asemejarnos a Jesucristo en el amor y formar como Él formó a sus discípulos. Es por ello que el principio, fin y motor de nuestra formación es el amor.

Nuestro lema *Semper Altius* hace referencia a aspirar a lo más alto, buscar lo mejor, lo excelente de acuerdo a las disposiciones personales de cada uno. Su relación con la educación para el amor exige reconocer que esa perfección, entendida a la luz de nuestra visión antropológica, se define por el seguimiento de la persona de Jesucristo que nos traza un camino marcado por el servicio, “Él es el que viene a servir y no a ser servido” (Mt. 20,28).

Elementos claves de nuestra identidad:

- La centralidad de la persona en la misión formativa busca su transformación en Cristo hasta revestirse de Él en el corazón y en las obras.
- La formación integral de hombres y mujeres -Integer homo e Integra Mulier- se refiere a acompañar a la persona para que llegue a ser un hombre o una mujer “nuevo”, plenamente humano, integrando armónicamente todas las dimensiones de su ser para realizar el designio amoroso de Dios.
- La formación de excelencia contenida en el lema *Semper Altius* de nuestra red de Colegios, expresa, no sólo la preocupación por entregar una educación de calidad, sino fundamentalmente de ayudar a cada una de las personas que conforman la comunidad escolar a sacar lo mejor de sí mismas, desarrollar los propios talentos por amor y ofrecerlos en el servicio a los demás.
- La formación en virtudes permite al educando ir perfeccionando sus dimensiones intelectuales y morales, haciéndolo cada vez más libre en su conducción al bien.
- La formación en la libertad y de la libertad, tiene como finalidad que cada persona tome con responsabilidad y alegría la conducción de su vida para realizar el designio de amor de Dios.
- El acompañamiento al estilo de Jesucristo responde al principio de poner a la persona al centro.
- La comunidad educativa que es fruto y al mismo tiempo fomenta una auténtica espiritualidad de comunión

- La formación de apóstoles que ejerzan un liderazgo cristiano en su entorno, como fruto de un encuentro personal de amor con Jesucristo.
- Un modelo disciplinar formativo enfocado en el cultivo de la madurez y responsabilidad personal.
- Un modelo pedagógico que tome como punto de partida las disposiciones y características personales del formando, que promueva su libertad y responsabilidad y que cultive la relación maestro-discípulo.
- Un currículo centrado en el aprendizaje por competencias, actualizado en sus contenidos y enfoques.
- Un alto nivel de Inglés como una de las herramientas prioritarias en la formación académica que permita desenvolverse en un mundo globalizado.
- Un estilo de trabajo comprometido y eficaz que se traduzca en una búsqueda de mejora continua a través del orden, planeación y evaluación que respondan a las necesidades actuales de tiempos y lugares.

Tomando en cuenta todo lo anterior, nuestra identidad educativa se puede sintetizar mediante la triada Enseñar, Educar, Evangelizar: (cfr. Ideario n.9)

**Enseñar:** Desarrollar para lograr aprendizajes significativos que perfeccionen al educando.

**Educar:** acción de acompañar y conducir al educando, por medio del cultivo en virtudes y el desarrollo de competencias, hacia la formación integral.

**Evangelizar:** se refiere al carácter esencialmente Cristocéntrico de nuestra formación. Esta dimensión dota de sentido toda la tarea formativa de modo que, promoviendo el encuentro vivo con Cristo, el educando encuentre en la caridad y el servicio, los criterios de discernimiento que le permitan ser los líderes que colaboren en la construcción de la civilización del amor

El proceso educativo que persigue el Colegio se basa en interiorización del comportamiento, de las normas y de los valores cristianos. Por eso se procura formar en los alumnos(as), ya desde los primeros años, un gran espíritu de convicción y sinceridad, intentando superar el que hagan o realicen actos inducidos por pura coacción externa, miedo o presión ambiental. El objetivo es que se conduzcan, con el pasar del tiempo, por motivos más profundos como son la fidelidad a la propia conciencia, amor a Dios y al prójimo, por el sentido de responsabilidad, la madurez humana, el espíritu de fidelidad, etc.

La formación de la inteligencia se completa paralelamente con la formación de la voluntad, de la afectividad en su totalidad y de todos los aspectos que van consolidando un buen carácter. Así nuestro Colegio busca formar hombres y mujeres de temple, dueños de sí mismos, con una sensibilidad ordenada, firmes y sólidos en sus elecciones; seres humanos recios con dominio sobre sus actos, sometidos a la razón, iluminados por la fe y luego, abiertos y dóciles a las mociones del Espíritu Santo.

Es imprescindible para la adecuada formación de la conciencia imprimir en los alumnos(as) un gran aprecio por la virtud, como, por ejemplo, la justicia, la veracidad, la cordialidad, la responsabilidad, la coherencia de vida, la nobleza, el respeto a la persona, virtudes que sustentan la convivencia civil. Procuramos en nuestra convivencia escolar revestir todas estas actitudes con otras que brindan especial distinción al trato mutuo.

El propósito general de la educación en la Red de Colegios Regnum Christi, consiste en propiciar el desarrollo armónico e integral de las capacidades del alumno(a), por lo que al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, se espera que ellos:

1. Vivan convencidos y practiquen los valores y la doctrina de su fe, al descubrir que son personas amadas por Dios; identificándose y entusiasmándose con el mensaje de Cristo amigo: centro, modelo y criterio de vida, reconociendo a María como su Madre.
2. Demuestren sentido de responsabilidad social, a través de la vivencia de valores relacionados con la búsqueda de justicia, respeto, igualdad, democracia, ciudadanía, derechos humanos, solidaridad y el bien común.
3. Comprendan y aprecien la cultura, historia y tradiciones de su país, mostrando una actitud incluyente, equitativa y solidaria ante personas de diversas características sociales, étnicas y culturales.
4. Demuestren seguridad, iniciativa y perseverancia para aprender de manera individual y en colaboración con otros, así como para aplicar estrategias de auto-regulación en sus propios procesos de aprendizaje.
5. Gestionen ética y críticamente la información que localizan en diversas fuentes, apoyándose responsablemente en la tecnología para investigar, resolver problemas,

comunicarse y desarrollar contenidos digitales innovadores.

6. Apliquen el razonamiento verbal para comunicarse de manera asertiva, clara y fluida en español e inglés, de manera que sean capaces de interactuar en distintos contextos académicos y socioculturales, tanto de forma oral y escrita, como de manera audiovisual y con apoyos digitales.

7. Demuestren sensibilidad, iniciativa, imaginación y creatividad para expresarse a través del arte y para apreciar las manifestaciones artísticas y culturales de su entorno y de otros contextos.

8. Apliquen el razonamiento matemático para analizar los fenómenos del contexto natural y social, así como para resolver situaciones de la vida cotidiana que requieran el dominio en la realización de cálculos, el análisis de datos, de gráficos, representaciones matemáticas y la manipulación de expresiones algebraicas.

9. Reflexionen y tomen decisiones en su vida, incorporando en su análisis el pensamiento científico, así como los fenómenos histórico-sociales, geográficos-culturales, económicos y naturales de su entorno y de otros contextos.

10. Se comprometan a vivir y promover medidas de salud física y emocional, de manera individual y colectiva, para llevar una vida sana, cuidar y proteger el medio ambiente.

El Colegio es consciente que educar es enseñar a vivir, y que humanizar, implica comunicar aquello que es verdadero y bueno por lo cual uno vive. El proyecto educativo de nuestro Colegio entiende que el primer deseo ardiente de adquirir la ciencia y la sabiduría lo da la nobleza interior del profesor. De este modo, la figura del maestro reviste una singular relevancia para la formación integral de un ser humano. El ejemplo y la convicción con las cuales encarna los ideales de vida son elementos gravitantes en la educación. Por ello es imprescindible el testimonio de los ideales del proyecto educativo por parte del cuerpo de profesores. Ellos son un signo visible del espíritu que anima al Colegio.

En este sentido se espera de un docente el cultivo de seis actitudes fundamentales:

1. Conoce a sus alumnos(as), sabe cómo aprenden y lo que deben aprender.

2. Mejora continuamente para apoyar a los alumnos(as) en sus aprendizajes.
3. Organiza y evalúa el trabajo educativo y realiza una intervención didáctica pertinente.
4. Asume las responsabilidades legales y éticas inherentes a su profesión para el bienestar de los alumnos(as).
5. Participa en el funcionamiento eficaz del Colegio y fomenta su vínculo con la comunidad para asegurar que todos los alumnos(as) concluyan con éxito su escolaridad.
6. Promueve el desarrollo personal, espiritual y apostólico de los alumnos(as), a través de su propio ejemplo de vida y de la formación de virtudes y valores.

En nuestros Colegios tenemos siempre presente que los padres de familia, por ley natural, son los primeros y principales educadores de sus propios hijos(as). La escuela católica realiza una labor complementaria y subsidiaria de la familia en la formación de los hijos(as). Los padres, madre y apoderados y la escuela son aliados en el proceso formativo.

El Colegio debe ser una plataforma que permita el acompañamiento y formación permanente de las familias. A través del Colegio buscamos contribuir en la evangelización de las familias y darles la oportunidad, a su vez, de convertirse en familias evangelizadoras, familias que se evangelizan evangelizando.

El Colegio está consciente que es en la familia donde el niño realiza sus primeros aprendizajes. Desde sus primeros años aprende a conocer, a sentir y a adorar a Dios y amar al prójimo según la fe recibida en el Bautismo. En ella experimenta, por primera vez, una sana convivencia humana y de Iglesia, que el Colegio busca prolongar en la convivencia escolar y en todas las actividades que realiza. Para llevar a cabo con fidelidad el compromiso de educar por encargo de los padres, madre y apoderados, el Colegio tiene como base la adhesión de los apoderados al proyecto educativo.

Esta adhesión se explicita en los siguientes puntos:

- Vivir su vida cristiana comprometidamente, procurando el continuo crecimiento de su vida espiritual.

- Preocuparse que desde sus primeros años su hijo(a) conozca, sienta y adore a Dios y ame al prójimo según la fe recibida en el bautismo.
- Mostrar interés por conocer el proyecto educativo y el reglamento interno del Colegio, para apoyar y actuar en conformidad a sus principios y normas.
- Compartir, cumplir y hacer suyos los valores y principios fundamentales, expresados en el proyecto educativo y reglamentos del Colegio.
  - apoyar las decisiones del Colegio, en relación a las sanciones, cuando se trate de infracciones a las normas de convivencia o evaluación, estipuladas en el reglamento interno.
- Demostrar interés por el proceso educativo de sus hijos(as), proporcionando los elementos que ellos necesiten para realizar su trabajo escolar en condiciones óptimas.
- Promover en sus hijos(as) actitudes como la confianza, la perseverancia, la responsabilidad, el respeto y el cariño hacia todos los estamentos de la comunidad, así como hacia las actividades y espacios que ofrece el Colegio a sus alumnos(as) y familias.
- Mantener una actitud positiva y abierta al encuentro y el diálogo con los profesores, y formadores, procurando responder de la manera más responsable posible a los compromisos exigidos por el Colegio en cuantos apoderados y primeros responsables de la educación de sus hijos(as).
- Velar por la presentación personal del hijo(a), según las normas relacionadas con uso del uniforme, cortes y color de cabello, uso de joyas, tatuajes, etc.
- Firmar, como toma de conocimiento, todas las comunicaciones y circulares que el Colegio envía al hogar.
- Asistir a todas las citaciones a entrevistas que el Colegio le haga, o justificar oportuna y adecuadamente su inasistencia.
- Participar en las actividades que el Colegio programa dentro y fuera del recinto escolar, que se relacionan con la formación integral del alumnado, sean espirituales, recreativas, intelectuales, deportivas y/o apostólicas, tales como, misas de cursos, participación en sacramentos, retiros espirituales, peregrinaciones marianas, apostolados, kermesse, concursos, clases públicas y expositivas, campeonatos de deportes, etc.
- Respetar los conductos regulares dispuestos por el Colegio ante cualquier situación relacionada con su hijo(a) o de interés familiar, presentando reclamos u opiniones divergentes a la persona o las personas que correspondan, en forma oportuna y

prudente, para favorecer un clima positivo de convivencia al interior de la comunidad escolar.

- Mostrar una actitud de lealtad hacia el Colegio, expresada en sus apreciaciones y comentarios respecto de la comunidad escolar en su conjunto, refiriéndose en términos deferentes y respetuosos a las autoridades y personas de la comunidad educativa.
- Expresar con hechos y actitudes su opción y respeto por la vida, por la Iglesia y sus autoridades.

## **LIBRO I: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO**

### Título I

#### Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Everest.

Artículo 1. Son miembros de la comunidad educativa del Colegio Everest, aquella que se encuentra conceptualizada en el presente Reglamento y en especial conformada por su alumnado, padres, madre y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos, sostenedor, auxiliares, y administrativos.

Artículo 2: Los alumnos(as) tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- b) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- c) Recibir una atención adecuada y oportuna;
- d) No ser discriminado arbitrariamente, especialmente, en caso de tener necesidades educativas especiales;
- e) Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a este reglamento;
- f) Ser informados de las pautas evaluativas;



- g) Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento del Colegio;
- h) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.

Artículo 3. Los alumnos(as) tienen los siguientes deberes, entre otros:

- a) Otorgar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- b) Asistir a clases;
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- d) Colaborar y cooperar en mantener una muy buena convivencia escolar;
- e) Cuidar y proteger la infraestructura educacional;
- f) Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del Colegio;
- g) Actuar conforme al ideario declarado en el proyecto educativo institucional, y no realizar conductas contrario a él.

Artículo 4. Para efectos de favorecer la convivencia y la mutua colaboración, los alumnos(as) deben esforzarse por:

- a) Poseer una actitud respetuosa ante el proyecto educativo y los principios fundamentales que lo rigen;
- b) Conocer este reglamento y cumplir las normas aquí expuestas;
- c) Conservar cordialidad en el trato y ayudarse mutuamente;
- d) Asumir una actitud de diálogo y respeto ante las ideas de los demás;
- e) Utilizar un vocabulario correcto y educado;
- f) Actuar con honradez y hablar con sinceridad;
- g) Mostrar educación, buenas costumbres, gestos y posturas;
- h) Atender y seguir las indicaciones de la Prefectura de Disciplina, profesores y personal del Colegio según corresponda en recreos, clases, formaciones y otras actividades;
- i) Mantener un trato amable y respetuoso con profesores, personal administrativo, compañeros de curso y toda aquella persona que trabaje o visite el Colegio;
- j) Expresar sus discrepancias frente a normas, trabajos escolares o directrices generales en forma educada a quien corresponda (profesor(a), coordinador(a), prefecto o personal directivo en general), oralmente o por escrito, en momentos que no alteren el normal desarrollo de las clases u otra actividad del Colegio;

- k) Reconocer los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal responsabilizándose por ellas y sus consecuencias, y realizar acciones para enmendarlos.

Artículo 5. Para conservar dignamente el Colegio, es obligación del alumno(a):

- a) Cuidar las instalaciones, el equipamiento, el mobiliario y los jardines;
- b) Cuidar los libros, revistas y medios informáticos;
- c) No rayar, pintar o dañar paredes, pisos, puertas, mesas y sillas o cualquier instalación del Colegio;
- d) Conservar limpias todas las instalaciones del Colegio: patio, laboratorios, biblioteca, casino, baños, etc.;
- e) Mantener siempre las salas de clases y sus pertenencias ordenadas y limpias;
- f) Cuidar y hacer buen uso de medios informáticos del Colegio.

Artículo 6. Para promover la seguridad, el ambiente de trabajo y concentración, no se permite a los alumnos(as):

- a) Llevar al Colegio cualquier tipo de elementos prohibidos por la ley (ejemplo: fuegos artificiales, armas u otros elementos que puedan ser usados como armas o pongan en peligro la seguridad de la comunidad), juguetes, juegos, aparatos electrónicos, objetos o sustancias peligrosas o tóxicas u otros objetos que puedan distraerles en sus actividades escolares. Excepto los que hayan sido solicitados o autorizados por la Coordinación del Ciclo;
- b) El uso del teléfono móvil de acuerdo con la normativa establecida en el artículo 84, del presente Reglamento;
- c) Correr por los pasillos y escaleras;
- d) Comer o celebrar ningún tipo de festejo en la sala de clases sin permiso de prefectura de disciplina o coordinación de ciclo;
- e) Cualquier tipo de comercio entre alumnos(as) y personal del Colegio, o repartir ningún tipo de propaganda no autorizada por la Dirección.

Artículo 7. Los padres, madre y apoderados, tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI);
- b) Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y disciplinar de su hijo(a), como también otros aspectos detectados por el profesor;
- c) Ser informados del proceso educativo de sus hijos(as);

- d) Conocer las actividades extra programáticas que el Colegio ofrece;
- e) Solicitar autorización para que su hijo(a) se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas;
- f) Pedir entrevista con el Asistente de Familia;
- g) Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padre del Colegio.
- h) Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio;
- i) Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos(as);
- j) Ser informados del funcionamiento del establecimiento, y de la Convivencia escolar
- k) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda

Artículo 8. Los padres, madre y apoderados tienen los siguientes deberes:

- a) Educar a sus hijos/as;
- b) Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo (PEI) y el sistema pedagógico del Colegio, lo que permitirá al alumno(a) asimilar la formación que este ofrece y la integración afectiva y efectiva al espíritu y principios del Colegio; c) No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional;
- d) Comprometerse en apoyar al Colegio en las actividades curriculares y extracurriculares, y a promover el cumplimiento de las normas que emanan de este reglamento;
- e) Seguir las indicaciones específicas entregadas por la Dirección, o por quién ésta delegue, con el propósito de ayudar a la superación de dificultades que pueda presentar el alumno(a);
- f) Acompañar y apoyar a sus hijos(as) en su desempeño escolar;
- g) Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y asistente de la educación, autoridades y personal administrativo y auxiliar del Colegio, evitando todo tipo de maltrato hacia ellos;
- h) Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del Colegio, promoviendo en sus hijos(as) una fidelidad al Colegio;
- i) Participar obligatoriamente en todas las reuniones de curso convocadas por la Dirección, así como las actividades específicas de cada nivel (Charlas Coes, Preparación de los Sacramentos etc.). Excepcionalmente, en caso de no poder asistir, deberá justificar por escrito su ausencia a dichas actividades;

- j) Observar y comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo(a) (conductual, anímico, emocional, familiar y físico). Asimismo, informar a la administración del Colegio sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.;
- k) Informar al Colegio cualquier daño psicológico, fisiológico o biológico en su hijo(a), para derivarlo oportunamente a un especialista, de manera de informar de los riesgos y situaciones del alumno(a) y velar que esta situación no sea de riesgo para (ella)ni la comunidad;
- l) Concurrir a entrevistas personales, según sea necesario;
- m) Justificar las ausencias del alumno(a) a través de la agenda escolar en el caso de los alumnos de los niveles de Pre escolar y de 1º a 6º básico. Para los alumnos de los niveles entre 7º básico y IVº medio, las ausencias deberán ser justificadas vía correo electrónico institucional. Es obligación de los alumnos y sus apoderados revisar el sitio web del colegio [www.colegioeverest.cl](http://www.colegioeverest.cl) en el cual encontrarán toda la información del calendario de actividades mensuales, reglamentos y avisos entre otros;
- n) Informarse de documentos y noticias enviadas por distintos medios del Colegio;
- o) Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en este Reglamento
- p) Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. El incumplimiento de ello facultará al Colegio para disponer de la vacante;
- q) Cumplir con los horarios establecidos, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumnos(as);
- r) Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el Colegio;
- s) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Colegio;
- t) Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio y respetar su normativa interna;
- u) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- v) Cumplir en tiempo y forma con los compromisos económicos asumidos con el Colegio;
- w) En caso de que su hijo(a) sea derivado a un profesional externo, se compromete a financiar las consultas y/o tratamientos que se requieran.

Artículo 9. Para favorecer la convivencia y la mutua colaboración, los apoderados de los alumnos(as) deben:

- a) Asumir una actitud respetuosa ante el proyecto educativo y los principios fundamentales que lo rigen;
- b) Ejecutar las normas de este reglamento que les sean aplicables.
- c) Usar un vocabulario correcto y educado;
- d) Mantener un trato amable y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar;
- e) Expresar sus discrepancias frente a normas, trabajos escolares o directrices generales en forma educada a quien corresponda (profesor, coordinador, prefecto o personal directivo en general), oralmente o por escrito.

Artículo 10. En los casos en que un apoderado pudiera cometer una falta a la buena convivencia escolar, se contemplan las siguientes medidas aplicables conforme al tipo de falta cometida:

- a) Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho;
- b) Carta de acuerdo;
- c) Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta;
- d) Carta de amonestación;
- e) Cambio de apoderado y cuando la conducta afecte gravemente la convivencia escolar entendiéndose por tal, la afectación de la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, se podrá prohibir además el ingreso al establecimiento.

Para efectos de lo indicado en el presente artículo, los hechos serán denunciados, por cualquier miembro de la comunidad escolar, ante el encargado de convivencia escolar, quien investigará a través de un debido proceso, estableciendo algunas de las medidas indicadas anteriormente. La resolución del colegio será apelable, dentro del plazo de 10 días, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Comité de Convivencia, en forma definitiva, obligando a los apoderados a acogerse a la sanción que el comité determine.

Artículo 11. Los profesionales de la educación tienen derecho a ser acompañados en su proceso docente mediante retroalimentación y evaluación de desempeño; a aprender cómo mejorar las prácticas; y tienen además los siguientes derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;

- c) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 12. Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

- a) Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del Colegio;
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- d) Exponer, enseñar e investigar, si fuere necesario, los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- e) Respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los alumnos(as);
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- g) No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional.

Artículo 13. Los asistentes de la educación tienen el derecho de realizar sus tareas y/o responsabilidades diarias en un ambiente que fomente la satisfacción en su trabajo, con el apoyo y guía de la Dirección para mantener altos estándares en sus labores, y además los siguientes derechos:

- a) Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del Colegio;
- b) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- c) Ser respetado su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- d) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- e) Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar;
- f) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 14. Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- b) Respetar las normas del Colegio, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa;
- c) No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional.

Artículo 15. Los equipos docentes directivos tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; aprender cómo mejorar sus prácticas, del mismo modo tienen derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral. Y a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Artículo 16. Los equipos docentes directivos tienen los siguientes deberes:

- a) Liderar el Colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del establecimiento educacional
- b) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas,
- c) Cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen

Artículo 17. Los directivos del Colegio tienen derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar su aprobación oficial, cuando corresponda.

Artículo 18. Los directivos del Colegio tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir con los principios inspiradores del Proyecto Educativo;
- b) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio;
- c) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- d) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley;
- e) Someter al Colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## TÍTULO II

### De la participación de los padres y madre, apoderados de familia y su comunicación con el Colegio

Artículo 19. Para tener una comunicación efectiva entre el Colegio y los padres, madre y apoderados de familia, se cuenta con las siguientes instancias y medios de comunicación:

a) Entrevista anual de familia:

I. Cada familia tendrá al menos una reunión al año con su Asistente de Familia y/o el profesor jefe para llevar un seguimiento del desempeño de sus hijos(as). A estas entrevistas deben asistir tanto el padre como la madre.

II. Estas reuniones serán convocadas por el Asistente de Familia o el profesor jefe o depto. de apoyo del Colegio a lo largo del año.

III. En ellas, se da a conocer el crecimiento académico, espiritual, disciplinar y social que se aprecia en los alumnos(as).

IV. La entrevista de familia es el canal de comunicación en el que los padres, madre y apoderados pueden exponer sus inquietudes y preocupaciones y donde se toman los acuerdos respectivos para la superación continua en la formación de sus hijos(as).

V. Los padres, madre y apoderados deberán firmar el acuerdo resultante de la entrevista de familia o una hoja de registro de asistencia a entrevistas, la cual quedará archivada en la carpeta del alumno(a) y también registrada en la plataforma Schooltrack. Los padres, madre y apoderados se comprometen a cumplir el acuerdo establecido de manera coherente con el Proyecto Educativo.

b) Entrevistas extraordinarias:

I. Pueden ser solicitadas por la familia o el Colegio.

II. Si los padres, madre y apoderados desean solicitarlas deberán hacerlo vía agenda, correo electrónico o telefónicamente.

III. Se recomienda indicar claramente el asunto que se desea tratar con el fin de ser atendidos con puntualidad y eficacia.

IV. Se dejará registro firmado de toda entrevista y de los acuerdos establecidos en la carpeta del alumno(a).

c) Agenda:

I. La agenda es para uso de los alumnos(as). Se busca formar en ellos el sentido de la responsabilidad y ejercitar habilidades de organización y planificación. Será



responsabilidad del alumno(a) anotar sus tareas, pruebas y trabajos, así como llevarla y traerla diariamente al Colegio.

II. La agenda es, por otra parte, el medio de comunicación oficial entre el Colegio y la casa para los alumnos de los niveles de Pre escolar y de 1° a 6° básico. La agenda contiene el calendario escolar y además un espacio destinado para las comunicaciones de mensajes breves y puntuales entre los padres, madre y apoderados y el Colegio, tales como: justificación de inasistencias, solicitud de entrevistas, aviso de cambio en los datos familiares, autorizaciones de salidas, envío de circulares y colillas, etc. Los mensajes deben ser escritos y firmados personalmente por el apoderado.

Para los alumnos de los niveles entre 7° básico y IV° medio la justificación de inasistencias, solicitud de entrevistas, aviso de cambio en los datos familiares, autorizaciones de salidas o envío de circulares deberán ser comunicadas vía email al correo institucional del profesor jefe, prefecto o asistente de familia según corresponda.

III. Se solicita a los padres, madre y apoderados, que toda comunicación más extensa que necesiten hacer llegar al Colegio sea en sobre cerrado dirigido al Asistente de Familia o al correo electrónico institucional. Esta será respondida de la misma manera o a través de un llamado telefónico.

IV. Para brindar un mayor apoyo en la formación de los alumnos(as) en los primeros años de su etapa escolar y mantener una comunicación más estrecha casa - Colegio, el padre, la madre o el apoderado deberá firmar diariamente la agenda de su hijo(a) hasta 6° básico y revisar si hay alguna nota del profesor o envío de información.

d) Correo Electrónico:

I. Los padres, madre y apoderados, deberán señalar un correo electrónico válido a fin de que el Colegio, pueda enviar circulares, citaciones a entrevistas, reportes, etc.

II. Asimismo, los padres, madre y apoderados podrán enviar sus comunicaciones al correo electrónico institucional del Colegio, y serán respondidas siempre que provengan de la casilla de correo que registraron en el Colegio.

c) Informes a las familias (de calificaciones y de desarrollo personal):

I. Los informes son el medio ordinario que tiene el Colegio para notificar a los padres, madre y apoderados sobre el rendimiento académico y la formación

humana de los alumnos(as). El informe de calificaciones se comunica cuatro veces en el año, conforme calendario, y el de desarrollo personal, dos veces en el año.

II. Si los padres, madre y apoderados necesitan alguna aclaración respecto de los informes, podrán solicitarla por escrito. La respuesta se hará de la misma forma a menos que se estime conveniente citarlos a una entrevista.

IV. De 1º a 6º básico, se les hará llegar las evaluaciones escritas de los alumnos(as) para ser firmadas, sin perjuicio de otras formas de comunicación escrita. Se pide a los padres, madre y apoderados que revisen las evaluaciones para que conozcan el progreso de sus hijos(as) y firmen aquellas con nota inferior a 4.0. Así, el profesor sabrá que la familia está al tanto de los progresos y dificultades académicas del alumno(a).

V. De 7º básico a IVº medio se entregarán solamente las evaluaciones y/o pruebas parciales o de unidad. En caso de que el alumno(a) o un apoderado desee tener acceso a una Prueba Semestral para su revisión, deberá solicitarlo a través de la Coordinación de ciclo correspondiente.

d) Delegados de curso:

Los delegados son padres, madre y/o apoderados del curso cuya función principal es motivar la participación y colaboración de todos los padres, madre y apoderados en las actividades internas y externas programadas y cooperar en canalizar la información desde el Colegio a los padres, madre y apoderados y viceversa.

e) Reportes:

I. Existen cuatro tipos de reportes:

- 1) Reporte de carácter positivo: comunicado oficial de la Coordinación de Ciclo o Prefectura de Disciplina que busca dejar constancia y comunicar el reconocimiento de los méritos de un alumno(a) en el área disciplinar o académica, en situaciones determinadas, las que son descritas en este reglamento.
- 2) Reporte de carácter informativo: comunicado oficial que busca dejar constancia y comunicar a los padres, madre y apoderados de algún problema disciplinar o académico de su hijo(a).
- 3) Reporte de carácter negativo: comunicado oficial que busca dejar constancia y comunicar a los padres, madre y apoderados de algún problema disciplinar o

académico grave de su hijo(a).

- 4) Reporte que indica suspensión: comunicado oficial que busca dejar constancia y comunicar a los padres, madre y apoderados del alumno(a) que éste será suspendido de clases.

II. Respecto al procedimiento frente a los reportes:

- 1) Los padres, madre y apoderados deberán firmar los reportes y dialogar al respecto con sus hijos(as).
- 2) Para ingresar a clases el alumno(a) deberá presentar al Prefecto de Disciplina el reporte firmado por el apoderado al día siguiente de aquel en que fuese entregado, en caso de no hacerlo será considerada falta grave.
- 3) En el caso de suspensión, el alumno(a) deberá presentarse con el reporte firmado al día siguiente de haber sido notificado de dicha medida, y deberá retirar material de trabajo académico que deberá desarrollar durante la suspensión. En caso de que la Dirección o la Prefectura de Disciplina lo determine, su apoderado será citado a una entrevista con quien corresponda o el Colegio determine.

f) Circulares:

Para mantener la comunicación y enviar información a los padres, madre y apoderados, el Colegio enviará sus comunicados a través de circulares escritas, o publicaciones en la página web según lo determine la Dirección. Estas servirán para recordar información importante, solicitar autorizaciones para los alumnos(as), avisar cualquier cambio en la rutina establecida (horario, calendario, uniforme, actividad), requerir de la opinión de los padres, madre y apoderados, informar reuniones y actividades en la que los padres, madre y apoderados o alumnos(as) deben o pueden participar.

Los comunicados o circulares con colilla de respuesta adjunta deberán ser completadas y devueltas al Colegio al día hábil siguiente a su fecha de envío, con el objetivo de asegurar que la información fue recibida o para contar con la opinión o respuesta de los padres, madre y apoderados.

g) Calendario escolar:

- I. Para promover el buen uso del tiempo y facilitar el normal desarrollo de las actividades escolares el Colegio cuenta con los siguientes procedimientos:

II. La Dirección del Colegio define las fechas y los horarios de entrada y salida de clases, los cuales serán comunicados oportunamente al alumnado, padres, madre y apoderados. El calendario escolar se entregará a través de la agenda de los alumnos(as) o vía plataforma computacional vigente.

III. Cualquier actividad extraordinaria o modificación al calendario u horario escolar será comunicada por escrito y con antelación por la Dirección del Colegio, a excepción de casos extraordinarios o de fuerza mayor en cuyo caso se utilizará el medio que se encuentre disponible.

h) Situaciones de comunicación de emergencia

Cuando los padres, madre y apoderados necesiten comunicarse urgentemente con sus hijos(as) o con el personal del Colegio, deberán acudir o llamar al Colegio.

Artículo 20. Para fomentar que todos los padres, madre y apoderados se involucren en la formación de sus hijos(as), el Colegio exige la participación ellos en las actividades formativas como un signo de compromiso en el proceso educativo de su hijo(a), y como adhesión al proyecto educativo. Debido a lo anterior, cualquier inasistencia a las actividades que se mencionan a continuación deberá ser justificada por escrito:

- a) Reunión informativa de inicio de año escolar.
- b) Reunión informativa de cada alumno(a) con el Profesor Jefe y Asistente de Familia.
- c) Preparación a los sacramentos.
- d) Programa COES (Curso Orientación Educación Sexual).
- e) Programa Crecer en Familia
- f) Programa de prevención de consumo de alcohol y drogas.
- g) Otros programas que se informaran oportunamente.

Así también, el Colegio recomienda a las familias que participen en los eventos y festejos del Colegio, entre los cuales se destacan:

- a) Actividad deportiva familiar, día del padre, de la madre y de los abuelitos, kermesse y Festival de la voz.
- b) Clase pública, clase expositiva, debates, otros.
- c) Premiaciones y actividades de fin de año.
- d) Cursos, conferencias, seminarios, otros

Artículo 21. Para acompañar el trabajo de las virtudes que se realizan en el Colegio, se invita a los padres, madre y apoderados a involucrarse activamente en los programas que el Colegio establezca.

Artículo 22. Para favorecer la formación espiritual de los padres, madre y apoderados, el Colegio propicia diferentes actividades a las cuales los invita a participar activamente:

- a) Sacramento de la Confesión y orientación espiritual mediante un asesor espiritual.
- b) Misas de curso y otras.
- c) Retiros espirituales.
- d) Renovaciones matrimoniales.
- e) Vía Crucis.
- f) Peregrinaciones.

Es indispensable la asistencia de los padres, madre y apoderados a las actividades anteriormente mencionadas, en las cuales se expresa y manifiesta el trabajo conjunto y coherente que realizan los padres, madre y el Colegio, para la formación integral del alumnado, así como otras actividades que el Colegio comunique.

Artículo 23. Para fomentar la vivencia apostólica de las familias se invita a los padres, madre y apoderados a apoyar y participar en las actividades de caridad cristiana que se mencionan a continuación:

- a) Misiones de evangelización.
- b) Programa de Participación Social.
- c) Apoyo a las actividades del alumnado en los distintos clubes que promueven la formación cristiana.

Artículo 24. El Colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madre y apoderados, representados por el Centro de Padres y Apoderados, entidad con personalidad jurídica propia, con la cual se realizan diversas actividades. Teniendo como objetivo el bien comunitario conoce, adhiere y promueve el PEI, sus reglamentos y protocolos. Su estructura y organización queda sujeta a sus propios estatutos.

### TÍTULO III

#### Del Departamento de Apoyo

Artículo 25. El Colegio cuenta con un Departamento de Apoyo, formado por Psicólogas(os) y Psicopedagogas(os) para:

- 
- a) Ayudar a la Dirección, Asistentes de Familia, Coordinadores, Profesores Jefes y Profesores, en relación con medidas a tomar con cursos y con alumnos(as), que necesiten la intervención de este departamento.
  - b) Detección de alumnos(as) con necesidades educativas especiales en preescolar, básica y media a través de:
    - 1) Observación en salas y patios.
    - 2) Entrevistas individuales.
    - 3) Cualquier otra conducta que manifieste el alumno(a)
    - 4) Aplicación de test colectivos.
  - c) Aplicación de Test con fines académicos y psicopedagógicas, pudiendo ser test vocacional, sociograma, entre otros.

Artículo 26. Con la información que se obtiene en este departamento se orientará a los padres, madre y apoderados y se buscará que la formación y apoyo entregado por el Colegio a cada grupo o alumno(a) atienda a mejorar sus necesidades particulares dentro de nuestro sistema pedagógico.

El Departamento de Apoyo del Colegio no hace tratamiento. Cualquier necesidad de apoyo más profundo, será derivado a equipos externos, a quienes se dará seguimiento y con quienes se trabajará estableciendo estrategias para apoyar y acompañar desde el Colegio.

### TÍTULO IV

#### Formación humana y social

Del refuerzo positivo a los alumnos(as) en la formación humana, social y académica

Artículo 27. Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos(as) en el área de formación humana y social, el Colegio puede otorgar reportes de carácter positivo a los alumnos(as) en los siguientes casos:

- a) Comportamiento que denota respeto, deferencia y obediencia en forma constante.
- b) Superación de sí mismos en algún aspecto de su conducta.
- c) Actuación destacada en concursos académicos.
- d) Representación destacada en una actividad formativa, deportiva, artística o cultural.
- e) Vivencia destacada de las virtudes.
- f) Motivación voluntaria a realizar actividades de participación social o ayuda a la comunidad.
- g) Participación sobresaliente en las campañas de animación de la vida espiritual y sacramental del Colegio.
- h) Apoyo constante o sobresaliente a otros compañeros.
- i) Otras circunstancias en que los alumnos(as) se destaquen por su actitud.

Artículo 28. Los reportes de reportes de carácter positivo tendrán incidencia en la evaluación disciplinar.

Artículo 29. Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos(as) en el aspecto académico, la Coordinación de Estudios puede otorgar reportes académicos de carácter positivo en los siguientes casos:

- a) Alumnos(as) que se han superado notablemente en sus estudios, cumpliendo con tareas y trabajos, atención o participación en clase, calificaciones, orden en los cuadernos, u otros.
- b) Alumnos(as) cuyo comportamiento académico denota responsabilidad y esfuerzo constante.
- c) Alumnos(as) que hayan tenido una actuación sobresaliente en algún concurso académico interno.
- d) Alumnos(as) que hayan representado positivamente al Colegio en alguna actividad deportiva y académica externa.
- e) Alumnos(as) que hayan tenido una actuación destacada en las prácticas de formación católica y participación social.

## TITULO V

### De la Disciplina Formativa

Artículo 30. La disciplina es parte fundamental de la formación de un Colegio del Regnum Christi, puesto que es un medio que permite adquirir el dominio de sí mismo, fomentar la sólida madurez de la persona y lograr las demás disposiciones de ánimo que sirven para una fructuosa y ordenada participación en todos los ámbitos de la vida.

Artículo 31. Entendemos por disciplina formativa un tipo de intervención educativa que propicia la autorregulación de la conducta del estudiante en orden al ejercicio responsable de la libertad y la maduración en el amor. La disciplina permite que la comunidad educativa pueda realizar sus fines formativos y en particular permite el desarrollo por parte de los formandos de la disciplina como virtud.

Artículo 32. La disciplina formativa, propia de nuestro proyecto educativo, se ocupa de la formación humana, especialmente de la formación de la conciencia y la dimensión moral, del desarrollo de las virtudes, del comportamiento social y del desarrollo armónico del carácter.

Artículo 33. La tarea del Colegio, junto a los padres, madre y apoderados, es promover la madurez humana del alumno(a), la que le permitirá ser dueño de sí mismo, a través del desarrollo de la automotivación y la auto convicción, generando relaciones de sana convivencia y mutua colaboración dentro y fuera del Colegio.

Artículo 34. Se debe formar al alumno(a) de tal forma que observe las normas disciplinarias movido por la convicción personal de que los valores que encierran estas normas son el fundamento que le permitirá lograr el ideal de hombre o mujer íntegro.

## LIBRO II

### DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS

## TÍTULO I

### De la prevención de riesgos y procedimientos frente a accidentes

Artículo 35. Para resguardar la seguridad de los alumnos(as), se ha dispuesto de algunas medidas entre las cuales se destacan:



- a) Evitar el tránsito de cualquier persona que no sea alumno(a), profesor, personal administrativo y de apoyo de la institución, en las instalaciones del Colegio durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración.
- b) Sectores designados para estacionamiento de directivos, profesores, administrativos, apoderados, transportes escolares y minusválidos, con el objeto de evitar accidentes de tránsito. Los vehículos deberán detenerse solo el tiempo necesario para que bajen o suban los alumnos(as), evitando detenerse en segunda fila, salida de estacionamiento, etc.
- c) Sistema de guardias: los padres, madre y apoderados y alumnos(as) deben respetar las indicaciones de los guardias, porteros o personal del Colegio que la Dirección haya asignado para apoyar la mejor circulación de vehículos y la seguridad de los estudiantes en los horarios de entrada y salida de clases.

Artículo 36. Si al alumno se le detecta algún problema psicológico o fisiológico o de cualquier otro tipo que merezca atención, los padres, madre y apoderados deberán informar a la Dirección con el objeto de asegurar que el alumno(a) reciba por parte del Colegio el cuidado o apoyo especial que pueda requerir. Se entiende que, si los padres, madre y apoderados no informan, se debe a que el alumno(a) no requiere de ningún cuidado especial y que los padres, madre y apoderados asumen la responsabilidad en este sentido. En caso de que el problema Psicológico, fisiológico o biológico, sea detectado por alguien del Colegio, entíendase profesor, administrativo, director, auxiliar, o cualquier persona que informe directamente al Colegio, esto deberá ser puesto en conocimiento de los padres del alumno(a), entregando la mayor información disponible por parte del Colegio. De acuerdo con lo anterior, el Colegio queda expresamente autorizado para solicitar a los padres una evaluación de un especialista, que entregue acciones a seguir por parte de la familia y del Colegio, si fueren necesarias. En cualquiera de los casos, la familia del alumno(a) deberá velar y evitar riesgos de la salud de éste y del resto de la comunidad.

En el caso de que existiera riesgo vital o vulnerabilidad emocional extrema que ponga en riesgo su integridad física, el Colegio estará facultado solicitar a los padres retirar al estudiante temporalmente mientras se establezca. Su reinserción deberá ser en acuerdo y con autorización escrita de un especialista externo.

Artículo 37: Cuando el Colegio detecte que el alumno(a) tiene conductas disruptivas, que afectan la salud emocional, la buena convivencia escolar o el proceso de aprendizaje de los miembros de la comunidad escolar, el Colegio estará facultado para solicitar a los padres retirar al alumno(a) temporalmente mientras se estabilice. Su reinserción deberá ser en acuerdo y con autorización escrita de un especialista externo.

Artículo 38. El Colegio cuenta con un Plan de Emergencia, el que se encuentra publicado en la página web del Colegio que busca describir de forma íntegra el plan general de emergencias, evacuación y procedimientos del Colegio, para administrar y controlar las posibles emergencias que puedan ocurrir durante el desarrollo de las actividades productivas y cotidianas, basándose en los criterios de salvaguardar la integridad física de las personas, disminución de daño en las instalaciones y equipos existentes en el recinto educacional, a través de los siguientes medios:

- a) Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos(as), mediante el desarrollo del plan de evacuación y emergencia.
- b) Evitar que a los adultos y alumnos(as) les domine el pánico ante cualquier catástrofe.
- c) Señalizar las rutas de escape.

Artículo 39. El Procedimiento en caso de accidentes u otros que afecten la buena salud de los alumnos(as) será el siguiente:

- a) En caso de que algún alumno(a) presente malestar físico persistente, será enviado a enfermería del Colegio, donde la enfermera realizará una primera atención y diagnóstico y calificación del tipo de lesión, si fuere del caso. Si persistir el mal estar, la enfermera se pondrá en contacto con el padre o la madre, o en su defecto, con la persona señalada en la agenda para que acudan a retirar al alumno(a) o llevarlo al centro asistencial donde el alumno(a) tenga seguro escolar o convenio de salud. El personal del Colegio no está autorizado para administrar remedios a los alumnos(as), salvo con prescripción médica entregada por el padre o la madre o el apoderado.
- b) En caso de accidentes y/o otras situaciones que comprometan la salud de un integrante de la comunidad dentro de la sala de clases, patios, canchas deportivas, laboratorios y espacios del Colegio, se procederá de la siguiente manera:

1) El integrante de la comunidad educativa del Colegio que se encuentre en el lugar de un accidente ocurrido a otro integrante deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado y llamar a prefectura de disciplina o en caso de urgencia inmediata a enfermería o a un adulto responsable quien gestione las acciones a tomar.

2) Si la lesión es de aquellas que requiere atención médica, se trasladará al alumno(a) a la enfermería del Colegio, se practicarán las primeras atenciones, e inmediatamente se notificará al padre o la madre telefónicamente para que venga a recoger al alumno(a) y trasladarlo a la Clínica. En caso de no localizar al apoderado, el Colegio realizará el traslado del alumno(a) por un adulto designado por la Dirección del Colegio.

3) Si la lesión es grave (emergencia vital) el encargado de enfermería realizará las primeras atenciones en enfermería del Colegio y se comunicará con el apoderado para explicar la situación y también se contactará con el centro asistencial en que el menor tenga seguro o el más cercano si la situación lo amerita para que el alumno(a) sea trasladado, acompañado por un adulto designado por la Dirección del Colegio.

## TÍTULO II

### De los Protocolos de orden interno del Colegio

Artículo 40. De la asistencia. Es obligatoria la asistencia al Colegio y a la totalidad de actividades programadas en la jornada escolar

La obligatoriedad de la asistencia de los alumnos(as) a los eventos extracurriculares será establecida e informada por la Dirección.

Artículo 41. La promoción de curso y la renovación de matrícula por regla general están sujetas al 85% de asistencia a clases, sin perjuicio de situaciones especiales tratadas en el Título de La Promoción Escolar.

Artículo 42. Se considerará como asistencia a clases la participación en eventos nacionales e internacionales en el área de deportes, cultura, ciencias, artes y de tipo espiritual, promovidos por el Colegio.

Artículo 43. Respecto de las inasistencias al Colegio, se consideran inasistencias justificadas solo aquellas cuya causa sea una enfermedad, accidente o fallecimiento de un familiar de línea directa.

Las inasistencias por viajes familiares no se consideran justificadas, por tanto, deberán ser previamente autorizadas por la Dirección del Colegio. La inasistencia por viaje a pruebas semestrales o exámenes finales no será autorizada por la Dirección del Colegio.

En otros casos de inasistencia compete solo a la Dirección o a quien ella delegue, determinar si las inasistencias son justificadas o no.

Se solicita justificar las inasistencias, no usando términos genéricos que expongan como causa aspectos que para el Colegio carecen de validez como “motivos personales, particulares o justificados” dado que como Colegio nos interesa prioritariamente la participación continúa en la formación de nuestros alumnos(as).

Artículo 44. Los Justificativos. Si un alumno(a) se ausenta, el día que regresa a clases debe presentar por escrito a la Prefectura de Disciplina el justificativo de su inasistencia. En caso de enfermedad, se recomienda justificar a través de certificados médicos, ya que estos son considerados para evaluar situaciones especiales. La presentación oportuna del justificativo de inasistencia es indispensable para poder rendir una evaluación atrasada. Todo alumno(a) que no asista a retiro espiritual de su curso deberá presentar a Prefectura de Disciplina o Coordinación de Ciclo respectiva la justificación correspondiente.

Artículo 45. De la entrada y salida. La puntualidad, tanto en las entradas y salidas de clases, así como en el cambio de actividades, es necesaria para el buen aprovechamiento del tiempo y para facilitar el adecuado funcionamiento del Colegio. Por otra parte, dentro de la formación humana la puntualidad denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por ambas razones se buscará formar a los alumnos(as) en esta virtud.

Artículo 46. El horario de entrada al Colegio es diez minutos antes de la hora de inicio de clases.

Artículo 47. Los alumnos(as) que lleguen dentro de los diez minutos posteriores al inicio de clases podrán entrar a la primera hora de clases con una notificación de retraso en su agenda la cual se consignará en la plataforma computacional del Colegio. Se considerará falta de disciplina menos grave.

Artículo 48. La puerta del Colegio se cierra diez minutos después del timbre de inicio a clases.

Luego de esta hora, y hasta el fin de la jornada de clases, el alumno(a) podrá ingresar al Colegio presentándose con su apoderado que le acompañe para explicar personalmente el motivo del retraso.

El alumno(a) que no se presenta con su apoderado será admitido a clases, ingresando con la notificación correspondiente y será citado a tiempo de trabajo extra fuera del horario de clases, ya sea el sábado por la mañana (con uniforme) o después de la jornada escolar, según se estime conveniente.

Artículo 49. El Colegio se exime de toda responsabilidad sobre situaciones que afecten a alumnos(as) que no ingresen al Colegio en los horarios establecidos, tales como:

- a) Alumnos(as) que habiendo sido dejados frente al Colegio y sin que nadie del Colegio advierta su presencia, no ingresen al Colegio.
- b) Alumnos(as) que habiendo salido de su casa no ingresen al Colegio.

Artículo 50. El procedimiento para la salida del alumnado es el siguiente:

- a) Los alumnos(as) de primer ciclo y 1º básico deben ser recogidos en la puerta del Colegio por su padre, madres o personas autorizadas.
- b) Los alumnos(as) de 2º año de enseñanza básica a 4º año de enseñanza media tienen permiso para salir solos, al término de la jornada escolar.

Se considera como tiempo oportuno para recoger a los alumnos(as) un intervalo de 20 minutos a partir de la hora de salida, tiempo durante el cual habrá vigilancia por parte del Colegio en las puertas de ingreso al Colegio.

Artículo 51. No se permite la salida de alumnos(as) del Colegio dentro del horario de clases. Si el alumno(a) debe retirarse a media mañana será preferible que no asista al Colegio.

Artículo 52. En casos de fuerza mayor, los padres y apoderados deberán solicitar por escrito a la Prefectura de Disciplina con uno o dos días de anticipación, la autorización para retirar al alumno(a) durante la jornada escolar. En estos casos, los alumnos(as) solo podrán retirarse durante la jornada al término de la hora que se está realizando. La salida oficial del Colegio es por el ingreso principal (edificio de Dirección). La salida debe

quedar registrada en el libro de salida, que existe en la recepción del Colegio, donde el adulto que lo retire debe firmar dicho registro.

Artículo 53. Si durante la jornada de clases el Colegio se viera afectado por algún evento climático de gran envergadura (nevazones, inundaciones, otros), la Dirección del Colegio previo aviso, podrá autorizar a los apoderados a retirar a los alumnos(as) durante la jornada escolar.

Así también, si durante la jornada se interrumpiesen los servicios básicos de luz y agua, la dirección determinará autorizar el término de la jornada escolar.

### TITULO III

#### De las salidas y visitas de alumnos(as) programadas por el Colegio

Artículo 54. Las salidas del Colegio pueden ser de distinta índole: retiros, visitas culturales, salidas de participación social, viaje de estudio, otros.

- a) **Retiros:** Tienen el objetivo de promover el acercamiento personal de los alumnos(as) con Dios. Son de carácter obligatorio. Si el alumno(a) falta por razones de salud el apoderado deberá enviar certificado médico al Colegio, el día que se reincorpore; si es por otro motivo, deberá presentarse con su apoderado el día que se reintegre a clases, para justificar su inasistencia.
- b) **Visitas culturales:** estas salidas de curso buscan ampliar la cultura o conocimiento de los alumnos(as) en función de los programas académicos y las características o necesidades del curso. Son de carácter obligatorio. Si el alumno(a) falta el apoderado debe justificarlo vía agenda.
- c) **Salidas de Participación Social:** son salidas del curso en la asignatura de participación social y tienen como objetivo la puesta en práctica los principios apostólicos que propone la asignatura. Son de carácter obligatorio. Si el alumno(a) falta el apoderado debe justificarlo vía libreta de comunicaciones.
- d) **Otras salidas:** existen otros tipos de salidas tales como campamentos, cursillos, viajes al extranjero, cursos en las academias de lenguas, viajes de colaboradores, competencias deportivas, concursos académicos, misiones, otros. No son de carácter obligatorio, pero el Colegio promueve y facilita la

participación en ellas, por el efecto formativo que tiene para los alumnos(as).

Artículo 55. Toda actividad de carácter obligatorio o que sea de responsabilidad directa del Colegio es considerada parte del proyecto educativo del Colegio, por tanto, se regirá de acuerdo con las disposiciones de este reglamento, debiendo el alumno(a) mantener una conducta adecuada y apropiada al lugar visitado. En caso de no asistir, el alumno(a) deberá presentar justificativo correspondiente.

Artículo 56. Los acompañantes del curso, quienes representan a la Dirección del Colegio están facultados para orientar a los alumnos(as) y hacer cumplir las normas que regulan las salidas, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.

Artículo 57 Por ser actividades escolares, cualquier observación acerca de la conducta del alumno(a), tanto positiva como negativa, tendrá el mismo valor y efecto que aquellas efectuadas en el Colegio.

Artículo 58. Por indicación del Ministerio de Educación, los alumnos(as) deben contar con la autorización escrita de sus padres o madres para cualquier salida del Colegio; de lo contrario deberán permanecer en el Colegio realizando trabajos asignados por la Coordinación de Ciclo correspondiente.

Artículo 59. Frente a un accidente en el transcurso de una visita, los padres, madre y apoderados entregan toda la confianza al Colegio para trasladar al alumno a un centro asistencial en el que tenga seguro, o al más cercano de acuerdo con la situación, desligando al Colegio de cualquier tipo de responsabilidad.

#### TITULO IV

##### Del uniforme escolar y presentación personal.

Artículo 60. Uniforme escolar y presentación personal. El buen uso del uniforme y la buena presentación personal son signos de educación y ayudan a los alumnos(as) en la formación de los hábitos de limpieza y orden.

Artículo 61. El uso apropiado del uniforme y la adecuada presentación personal serán un deber dentro y fuera del Colegio, dado que quien lo porta representa la imagen del Colegio.

Los alumnos(as) deben presentarse al Colegio con el uniforme respectivo, el cual deberá estar completo, limpio y en buen estado.

Artículo 62. Es responsabilidad de los padres, madre y apoderados que los alumnos(as) asistan al Colegio, aseados y bien presentados.

Los varones asistirán con pelo limpio, del color natural, peinado y corte tradicional, corto (hasta la altura del cuello de la camisa); bien afeitados y con patillas de corte tradicional.

Las mujeres asistirán con pelo del color natural, limpio, peinado y ordenado, sin maquillaje en rostro y manos.

Artículo 63. La ropa interior y el torso deberán quedar totalmente cubiertos por el uniforme o atuendo deportivo.

Artículo 64. No está permitido el uso de accesorios como: anillos, collares, aros colgantes, pulseras, tatuajes, piercing, trencitas, rastas (tipo afro), ni portar distintivos ajenos al Colegio.

Artículo 65. El Colegio cuenta con diferentes tipos de uniformes: uniforme formal, uniforme diario y uniforme de Educación Física y actividades deportivas. Estos uniformes se usarán según la determinación de la Dirección.

Artículo 66. Todas las prendas de ropa deben estar marcadas, para facilitar el cuidado de éstas por parte del alumno(a), quien es el único responsable de su uniforme.

Artículo 67. Descripción de los uniformes.

Uniforme para todo el año Bambolino y Play Group

No usan uniforme, el buzo del colegio es opcional

\*Cotona beige o delantal cuadrillé (modelo tradicional), con nombre del alumno/a

\*Zapatilla deportiva

\*Polar del colegio o Parka



Uniforme para todo el año Pre-Kinder y Kinder

<p>Buzo completo oficial del colegio</p> <p>Cotona beige o delantal cuadrillé (modelo tradicional), con nombre del alumno/a</p> <p>Zapatilla deportiva</p> <p>Polar del colegio o Parka azul marino o negra</p>
---

Uniforme para todo el año de 1° y 2° básico, hombres y mujeres

<p>Buzo completo oficial del colegio</p> <p>Cotona beige o delantal cuadrillé azul (modelo tradicional)</p> <p>Zapatilla deportiva</p> <p>Polar del colegio o Parka azul marino o negra</p>
---

Uniforme para todo el  
año de 3° y 4° básico hombres

Uniforme para todo el  
año de 3° y 4° básico mujeres

Polera blanca del colegio, manga corta o larga	Blusa blanca del colegio, manga corta o larga
Pantalón gris de colegio. Cinturón negro o gris sin diseño. Calcetines negros o azul marino.	Pollera del colegio (largo hasta 4 cm. sobre la rodilla), con tirantes. Calcetín largo/pantys azul marino
Polar azul marino del colegio. Suéter del colegio	Polar azul marino del colegio Chaleco del colegio
Zapatos de cuero totalmente negros, de tipo escolar con cordones negros y sin ningún diseño de color (no se permite usar zapatillas urbanas)	Zapatos negros cuero tipo escolar
Parka azul marino o negra	Montgomery o parka azul marino o negra
Opcional:	Opcional:

Botas de goma o similares negras o azul marino para días de lluvia Guantes, bufanda y gorro de color azul marino o negro.	Botas goma o similares negra o azul marino para días de lluvia Guantes, bufanda y gorro de color azul marino o negro Pinches, cintillos y collet azul marino o color institucional
Mochila azul marino o negra.	Mochila azul marino o negra.

Uniforme para todo el  
año de 5° básico a IV medio hombres

Uniforme para todo el  
año de 5° básico a IV medio mujeres

Polera blanca del colegio	Blusa blanca de colegio manga corta o larga (que no se transparente) Corbatín del colegio.
Pantalón gris de colegio. Cinturón negro o gris sin diseño. Calcetines negros o azul marino.	Pollera del colegio (largo hasta 4 cm. sobre la rodilla) Calcetín largo/pantys azul marino.
Polar azul marino del colegio	Polar azul marino del colegio
Zapatos de cuero totalmente negros, de tipo escolar con cordones negros y sin ningún diseño de color (no se permite usar zapatillas urbanas)	Zapatos negros cuero tipo escolar (no se permite usar zapatos con taco)
Para eventos especiales determinados por el colegio: Chaqueta, camisa y corbata de colegio	Para eventos especiales determinados por el colegio: Chaqueta de colegio
Parka azul marino o negra	Montgomery o parka azul marino o negra
Opcional: Botas de goma o similares negras o azul marino para días de lluvia Guantes, bufanda y gorro de color azul	Opcional: Botas goma o similares negra o azul marino para días de lluvia Guantes, bufanda y gorro de color azul

marino o negro.	Pinches, cintillos y collet azul marino o color institucional
Mochila azul marino o negra.	Mochila azul marino o negra.

\*Se podrá usar jockey del colegio para el sol.

\*Por protocolo de seguridad y para mayor resguardo de nuestras alumnas, se elimina el uso de la piocha con el nombre de las alumnas.

### Educación Física

Buzo, polera y short oficiales del colegio.	Buzo, polera y short oficiales del colegio.
Zapatillas deportivas sobrias. Calcetines blancos, azules o negros sin diseño	Zapatillas deportivas sobrias. Calcetines blancos, azules o negros sin diseño

Artículo 68. Falta de uniforme: Si el alumno(a) no cumple con algún aspecto de su uniforme, se considerará como una falta menos grave, avisando al apoderado a través del registro computacional del Colegio.

### TITULO V

#### De las actividades en el Aula

Artículo 69. De las actividades en el aula. Para fomentar la responsabilidad y favorecer el aprovechamiento de las clases en virtud de la formación integral, los alumnos(as) deben esforzarse por:

- a) Recibir con apertura y participar activamente en las actividades propuestas por el profesor(a) quien abordará, en su totalidad, el programa de estudios correspondiente a su sector de aprendizaje.
- b) Traer todos los elementos necesarios para el desarrollo de las clases y

mantenerlos en orden, limpios y debidamente marcados. No se autoriza ingresar ningún tipo de objeto o material de trabajo después de iniciada la jornada escolar.

- c) Contar con los textos de estudio solicitados por cada sector. No está permitido el uso de textos fotocopiados, sin la autorización correspondiente.
- d) Mantener los cuadernos al día y en orden.
- e) Obedecer las instrucciones de los profesores o de quien esté a cargo del curso. f) Mantener buena conducta, cordialidad en el trato y actitud de colaboración y respeto con los compañeros y profesores.
- g) Tener actitud de diálogo y apertura ante las ideas de los demás.
- h) Actuar con lealtad, honradez y sinceridad en toda circunstancia.
- i) Utilizar un vocabulario correcto y educado.
- j) Guardar posturas y utilizar modales y gestos de buena educación.

Artículo 70. Para conservar dignamente la sala de clases, los alumnos(as) deben:

- a) Mantener siempre las salas de clases, casilleros y puestos de trabajos ordenados y limpios.
- b) No rayar, pintar o dañar paredes, pisos, puertas, escritorios, lockers o cualquier objeto o material de la sala de clases.

Artículo 71.

Para promover la seguridad, el ambiente de trabajo y la concentración:

- a) Los alumnos(as) deben mantener un ambiente propicio y adecuado a la metodología y didáctica planificada por el profesor.
- b) Los alumnos(as) deben respetar la organización física y ubicación de la sala según las indicaciones del profesor y las metodologías que se estén implementando.
- c) Durante las evaluaciones, los alumnos(as) deben mantener estricta fidelidad a las indicaciones del profesor y ajustarse al protocolo "actitudes esperadas en situaciones de evaluación" (anexo).
- d) Los alumnos(as) no pueden comer ni beber dentro de la sala de clases, sin la autorización del profesor.
- e) La Dirección del Colegio podrá reestructurar los cursos cuando lo estime conveniente, buscando el mayor bien para los alumnos(as) y los grupos.

Título VI  
De las actividades Deportivas

Artículo 72. Del deporte como medio para reforzar la formación humana y social. Puesto que el deporte es un elemento importante en la formación integral de los alumnos(as) en cuanto ayuda a conservar el equilibrio espiritual, a establecer relaciones fraternas, al conocimiento de sí mismo, a la formación y ejercitación de diversas facultades y virtudes (diligencia, esfuerzo, sana tensión de la voluntad, generosidad y apertura caritativa hacia los demás), el Colegio fomenta el deporte en el alumnado a través de:

a) Clases de educación física: estas responden a los programas académicos aprobados para el Colegio, por tanto, todos los alumnos(as) participarán en las clases de educación física conforme se señala en el horario escolar.

Los alumnos(as) deberán presentarse con el uniforme indicado en este reglamento. Serán eximidos de trabajo físico solo los alumnos(as) que presenten los certificados médicos correspondientes. En tal caso se evaluará a los alumnos(as) a través de trabajos, proyectos, pruebas escritas, u otro método si la Coordinación de Ciclo lo estime conveniente.

b) Talleres deportivos: son actividades encauzadas al conocimiento teórico y a la práctica de uno o varios deportes. Estos talleres favorecen el uso constructivo del tiempo libre, proveen una sana recreación y ayudan al buen estado físico de los alumnos(as) participantes.

Todo el alumnado está invitado a participar en al menos un taller en forma gratuita. Una vez que se ha hecho la inscripción al taller deportivo, el alumno(a) se compromete a participar en los entrenamientos, actividades y eventos que indique la Dirección. De no cumplir con un mínimo de asistencia, podrá ser suspendido del taller.

c) Selecciones deportivas: son equipos formados por los mejores deportistas y representan al Colegio en diversos eventos deportivos, tales como ligas intercolegiales o interclubes, partidos semanales, encuentros amistosos, torneo de la amistad, etc. Los alumnos(as) seleccionados serán aquellos escogidos por el profesor de cada selección de acuerdo con los criterios definidos por el Departamento de Deportes. Una vez que se ha hecho la inscripción a la selección, el alumno(a) se compromete a participar en los entrenamientos, actividades y eventos que indique la Dirección. De no cumplir con un mínimo de asistencia definido por el Departamento de Deportes, el

alumno(a) podrá ser suspendido de la selección.

Los alumnos(as) que representen al Colegio en cualquiera de sus selecciones, deberán presentar un certificado médico (se sugiere test de esfuerzo), donde se informe que está en las condiciones físicas para realizar el deporte respectivo.

Artículo 73. Para promover el buen estado de salud de los alumnos(as) en las actividades deportivas, los padres y apoderados deben informar oportuna y detalladamente al Colegio si un alumno(a) tiene algún problema de salud que le impida la realización de cualquier actividad física o deportiva. En caso contrario, estos se harán responsables de los posibles riesgos.

Los padres y apoderados deben informar oportunamente a la Dirección del Colegio de cualquier situación anómala que se detecte en relación con el esfuerzo propio de la práctica deportiva o de la clase de educación física.

Artículo 74. Para que el deporte sea un verdadero medio de formación integral, se espera de los alumnos(as):

- a) Entusiasmo y efectiva participación en el juego, siendo la caridad y el interés las características de todos los encuentros deportivos.
- b) Que pidan perdón cuando sea necesario y eviten la pasión incontrolada, el personalismo, las quejas, represiones o discusiones por el marcador.
- c) Que acepten con buen ánimo y sin protestar las decisiones de los árbitros.
- d) Que sean honestos en todo momento, sin permitirse nunca las trampas.
- e) Que traten de ejercer un control sobre sus reacciones y emociones especialmente cuando pierdan, procurando no dejarse invadir por el mal humor, el desaliento o el enojo, ni por la soberbia o la altanería al ganar.
- f) Limpieza y distinción en el uso del uniforme deportivo.
- g) Espíritu de trabajo en equipo, sabiendo disculparse mutuamente, alentarse y felicitarse en todo momento.
- h) Sano orgullo y satisfacción por representar al Colegio o su equipo en un evento deportivo.
- i) Esfuerzo y entrega de sí para alcanzar un alto rendimiento físico y deportivo.
- j) Que justifiquen oportunamente la inasistencia a un entrenamiento o evento en los que estén nominados.
- k) Que eviten lenguaje inadecuado y soez.

Artículo 75. Para favorecer el cuidado de los materiales e infraestructura deportiva se espera que el alumno(a):

- a) Haga buen uso de estos, usando cada material para lo que está fabricado y cuidando la infraestructura deportiva, según corresponda.
- b) Guarde el material donde corresponda al finalizar la actividad.
- c) Permanezca en las zonas designadas por sus respectivos profesores o Prefectos de Disciplina durante la actividad.

## TITULO VII

### Uso del laboratorio y bibliotecas, y comedores

Artículo 76. Uso del laboratorio y bibliotecas. Para favorecer el cuidado de los materiales e infraestructura de los laboratorios del Colegio, los alumnos(as) deberán asistir a las prácticas de laboratorio de acuerdo con lo indicado en el calendario escolar, presentándose con el equipo y material que solicite el profesor. Así también, los alumnos(as) usarán el laboratorio, equipo, materiales y sustancias según las indicaciones de su profesor o del encargado de laboratorio.

Todo daño o pérdida en el uso de las instalaciones o de sustancias del laboratorio, por negligencia de parte de los alumnos(as), deberá ser restituido por los apoderados en acuerdo con la Dirección.

Artículo 77. Los alumnos(as) deberán asistir a las salas de tecnología solo por indicación de algún profesor o con su autorización, en el horario indicado, debiendo usar los computadores e Internet de acuerdo con las instrucciones del profesor o del personal a cargo de la sala de computación.

Artículo 78. El uso de la biblioteca será regido según el reglamento dado a conocer por el Colegio.

Artículo 79. Del uso de comedores. Para promover el buen servicio, la seguridad y un ambiente grato en los comedores:

- a) El uso de los comedores está destinado a servir tanto a los alumnos(as) que utilizan el servicio de casino como a los que traen almuerzo desde su casa. Por lo tanto, los alumnos(as) que traen lonchera no deben almorzar en las salas de clases.
- b) Los alumnos(as) deben considerar el comedor como una instancia más de formación por lo que respetarán normas de urbanidad, educación y dominio

personal indicados en este reglamento.

- c) Los alumnos(as) observarán las indicaciones propias del casino tendientes a facilitar un servicio adecuado y seguro.
- d) Será responsabilidad de los padres, madre y apoderados tomar las medidas previas para que sus hijos(as) almuercen adecuadamente. El Colegio informará a los padres, madre y apoderados cualquier situación anómala que se pudiese observar.
- e) Si el alumno(a) trae almuerzo desde su casa deberá hacerlo cuando ingrese al Colegio. No está permitido el ingreso de alimentos una vez iniciada la jornada escolar. No se permite a los alumnos(as) solicitar/comprar alimentos a empresas externas "delivery" sin autorización del Colegio.

## TITULO VIII

### Del Recreo y descanso

Artículo 80. Los recreos tienen como fin procurar el descanso de los alumnos(as), fomentar el deporte, la sociabilidad y la sana convivencia. Por esto, la Prefectura de Disciplina organizará actividades recreativas deportivas o dejará que los alumnos(as) se organicen libremente.

Artículo 81. Durante el tiempo de recreo se espera que el alumno(a):

- a) Participen en los juegos o actividades deportivas organizadas por el ciclo correspondiente.
- b) Se organicen libremente en actividades de juego y deporte.
- c) Usen solo aquellos juguetes y juegos que han sido autorizados.
- d) Se mantengan en los lugares o patios asignados.
- e) Aprovechen este tiempo para ir al baño.
- f) Se aseen antes de entrar a clases si así lo requieren.
- g) Mantengan una actitud respetuosa con todos
- h) Se prohíbe realizar juegos de manos como luchas, boxeo, otros.



## TITULO IX

### Uso de los medios de comunicación y tecnológicos al interior del Colegio.

Artículo 82. Uso de los medios de comunicación y tecnológicos al interior del Colegio. El Colegio regulará el uso de los medios tecnológicos de acuerdo con las distintas edades de los alumnos(as), a fin de que puedan tener conciencia de su correcto uso. Excepcionalmente se permitirá el uso de aparatos electrónicos con fines académicos y con la supervisión del profesor a cargo.

Artículo 83. Si un alumno(a) porta cualquier artículo electrónico dentro del Colegio o en alguna otra actividad escolar, será de su exclusiva responsabilidad en caso de robo o extravío. Por lo mismo, el uso de artículos electrónicos personales en el Colegio, tales como teléfonos celulares, tablets, drones u otros están prohibidos durante la jornada escolar a alumnos(as) de Enseñanza Básica.

El uso de estos artículos en otras actividades fuera de la jornada escolar será definido por el encargado de la actividad.

Está prohibido operar drones en el espacio aéreo del Colegio.

Artículo 84. El uso de teléfono celular dentro del Colegio no está permitido. Su utilización dentro de la sala de clases será sancionada como falta grave además de ser requisado por el Profesor. El teléfono deberá ser retirado por el apoderado.

Artículo 85. El uso de internet que no responda a fines exclusivamente académicos está prohibido dentro del Colegio.

## TITULO X

### De las actividades fuera del aula

Artículo 86. Del trabajo en la casa sin calificación directa. Para reafirmar los conocimientos vistos en clase, el Colegio pide a los alumnos(as) que dediquen un tiempo fuera del horario de clases para realización de tareas, trabajos de investigación, repaso y estudio de las materias vistas en clase.

Artículo 87. Es responsabilidad del alumno(a) anotar sus tareas y trabajos en la agenda, desde 2º básico a IV medio.

Artículo 88. Las aclaraciones respecto de las tareas y trabajos:

- a) En primera instancia deben ser solicitadas por el mismo alumno(a) al profesor, en forma oral o escrita de acuerdo con las indicaciones dadas por el profesor.
- b) Si son los padres, madre y apoderados quienes requieren información, deben solicitarla por escrito en la agenda a la Coordinación de Ciclo correspondiente, quien responderá a través de este mismo medio o mediante una llamada telefónica o correo electrónico.
- c) Los alumnos(as) deben presentar las tareas o trabajos en la fecha asignada.

Artículo 89. Actividades deportivas familiares, kermeses, festivos y fiestas. El Colegio promueve la actividad deportiva de los padres y alumnos(as), dando espacio para la organización de distintas actividades deportivas tales como campeonatos deportivos de distintas ramas entre alumnos(as) del Colegio o Inter escolares, así como también ligas deportivas de padres de familia del Colegio o Inter escolares de padres.

Artículo 90. Los alumnos(as) que participen en las actividades deportivas que representen al Colegio, ya sea al interior de este o en campeonatos Inter escolares deben cumplir con las normas del presente reglamento interno.

---

Los padres y apoderados del Colegio que participen en las actividades deportivas, ya sea en las ligas de padres o en las actividades deportivas de los alumnos(as), deberán cumplir con las normas del presente reglamento interno, especialmente en lo que dice relación por la disciplina y respeto hacia los otros participantes.

Artículo 91. Para las actividades de ligas deportivas de padres de familias y ex alumnos(as) que se realicen al interior del Colegio, el equipo organizador deberá avisar con antelación a la realización del evento, indicando una nómina de los equipos asistentes, con indicación del nombre, cédula de identidad y Colegio al cual pertenecen los miembros de cada equipo. Dicha exigencia tiene por objeto resguardar las instalaciones del Colegio y mantener un control de seguridad.

Queda prohibido el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas en estas actividades. En caso de detectar una infracción a esta prohibición, el Colegio podrá suspender las actividades deportivas y sancionar a los padres o ex alumnos(as) organizadores prohibiéndoles el ingreso al Colegio.

Artículo 92. Los centros de alumnos(as), centros de padres u otros grupos al interior del

Colegio podrán organizar festivales, fiestas, kermesse u otras actividades de entretención, previa autorización de la Dirección del Colegio.

Durante estas actividades, así como en toda actividad extra programática que se realice al interior del Colegio, queda prohibido el consumo y expendio de bebidas alcohólicas y cigarrillos.

Artículo 93. Las normas relativas a las salidas pedagógicas, en lo pertinente, serán aplicables a las salidas para todos los cursos, tales como el viaje de estudios.

## TITULO XI DE LA MATRICULA

Artículo 94. El proceso de matrícula correspondiente al año siguiente se actualiza todos los años en la fecha establecida por el Colegio, sujeto a las siguientes condiciones que se deben cumplir:

- a) No haber incurrido en alguna de las causales que den lugar a la cancelación de matrícula, expulsión del alumno(a) o de término del contrato de servicios educacionales.
- b) La adhesión de la familia y los apoderados al proyecto educativo, los valores cristianos y la normativa del Colegio.
- c) Las indicaciones que favorezcan la formación, el mejor desarrollo y superación de las dificultades académicas, conductuales o psicológicas del alumno(a).
- d) Buena convivencia del alumno(a), según lo establecido en el reglamento de convivencia escolar, dentro de la comunidad educativa.
- e) Cumplimiento de las obligaciones que impone la legislación educacional a los alumnos(as), sus padres, madre y apoderados.
- f) Asistencia del alumno(a) superior al 85%, salvo las excepciones legales y reglamentarias.

Artículo 95. Si el alumno(a) o su familia no cumplen con alguna de las condiciones antes mencionadas, el Colegio podrá establecer:

a) Matrícula condicionada:

- 1) El alumno(a) podrá ser matriculado en el Colegio solo previa firma de una carta de condicionalidad en la que las partes se comprometan a cumplir con todos los requisitos establecidos por la Dirección del Colegio.
- 2) La Dirección del Colegio, teniendo la voluntad de dar una oportunidad al alumno(a), fijará un plazo para revisar la situación de condicionalidad y determinar si se levanta o se revoca la matrícula para el año siguiente.

b) Cancelación de matrícula:

- 1) El alumno(a) no podrá ser matriculado para el año siguiente en el Colegio, en caso de incumplimiento de las condiciones señaladas en el artículo 4.
- 2) La cancelación de la matrícula de un alumno(a) puede hacerse efectiva a más tardar al finalizar el año escolar, cuando los motivos para su cancelación sean de índole académico o disciplinar.

c) Repitencia de curso:

- 1) Si el alumno(a) no presenta las condiciones académicas o de asistencia exigidas por el Ministerio de Educación no podrá ser promovido de curso.
- 2) El alumno(a) podrá repetir de curso en el Colegio, solo si reúne los siguientes requisitos:
  - I. Apoyo de los padres, madre y apoderados en cuanto a las indicaciones que favorezcan la formación y el mejor desarrollo y superación de las dificultades académicas conductuales o psicológicas del alumno(a).
  - II. Una actitud personal, que manifieste los cumplimientos de normas establecidas en este reglamento, que le permitan tener una sana convivencia escolar, dentro de la comunidad educativa.
- 3) El alumno(a) sólo podrá repetir una vez en educación básica y una vez en educación media.

Artículo 96. Existe un área administrativa que se ocupa de asistir a los padres, madre y apoderados en el proceso de matrícula y además estará a cargo de la recaudación en los siguientes conceptos:

- a) Bono de incorporación.
- b) Matrícula: se paga una vez al año y debe hacerse en los plazos determinados e informados por el colegio.
- c) Seguro de escolaridad: se paga junto con la matrícula.
- d) Cuotas mensuales de colegiatura: se pagan antes del 5 de cada mes anticipado.

- e) Actividades extracurriculares pagadas: se pagan una vez al año.
- f) Seguro de accidentes: funcionará de acuerdo con el convenio del Colegio con la empresa de seguros externa.
- g) Paquete de bodega: se paga junto con la matrícula.
- h) Pago de la reposición o reparación de algún objeto dañado, cuando el daño haya sido causado por el alumno(a) en forma intencional o por negligencia.

Artículo 97. Situaciones especiales:

Es responsabilidad de los apoderados de alumnos(as) que han realizado sus estudios en el extranjero validar sus estudios en Chile, de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación.

TITULO XII  
Del Centro de Alumnos(as)

Artículo 98. El centro de alumnos(as) es una instancia de participación del alumnado y su principal función es colaborar en todas las actividades escolares proponiendo iniciativas, motivando la participación del alumnado y el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas.

Artículo 99. El centro de alumnos(as) se regirá por sus estatutos y estará asesorado por un Docente que la Dirección asigne.

LIBRO III:  
DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I  
Del Comité de Buena Convivencia Escolar

Artículo 100. En cumplimiento de la normativa legal, el Colegio cuenta con un Comité de Buena Convivencia Escolar, que estará comprometido con la dimensión formativa personal y social de los alumnos(as), y en donde los adultos de la comunidad educativa se comprometen con el proceso formativo, para cuyo objetivo se encargará de estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de sus competencias, y el que

estará integrado por, ocho miembros de la comunidad escolar, y que corresponden a:

- a) Dos miembros del Equipo Directivo.
- b) Representante del sostenedor.
- c) Psicólogo General.
- d) Un Prefecto de Disciplina.
- e) Un Asistente de Familia.
- f) Representante del Centro de Padres.
- g) Representante del Centro de Alumnos(as).

Cada estamento designará a su representante ante al Comité y su permanencia será de dos años, pudiendo ser designados los mismos representantes para un nuevo periodo.

En caso de ser requerido en atención a los temas a tratar en el Comité, podrán participar de él un Coordinador de Ciclo; Profesor Jefe; Prefecto de Disciplina o el Psicólogo del Nivel.

Artículo 101. El Comité de Buena Convivencia Escolar tiene como misión estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, de un modo consultivo, en el desarrollo e implementación de normativas, planes y acciones que, inspirados en los principios fundamentales del Proyecto Educativo del Colegio, favorezcan la promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar.

Artículo 102. El Comité de Buena Convivencia Escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional, promoverlo y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como su eje central.
- b) Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar, respetarlo, promoverlo dentro de su área o nivel y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- c) Conocer los Reglamentos del Colegio, respetarlos y promoverlos.
- d) Promover acciones, medidas, y estrategias orientadas a prevenir la Violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- e) Asistir y Colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por el Encargado de Convivencia Escolar para aprobar, modificar o rechazar sanciones a

- seguir frente a un hecho determinado, que se propongan ante él.
- f) Proponer planes para promover y mantener un clima de buena convivencia escolar (campañas, capacitaciones, protocolos, etc.), para cuyos efectos deberá:
- 1) Socializar el reglamento de convivencia escolar a todo el personal del Colegio, alumnos(as) y apoderados.
  - 2) Capacitar a integrantes sobre las consecuencias del maltrato, falta de respeto, hostigamiento u otras conductas contrarias a un buen clima de trabajo y de la comunidad educativa.
  - 3) Proponer a la Dirección, medidas de prevención del maltrato escolar (supervisión constante, detección temprana, etc.).
  - 4) Contribuir con el diseño y el perfeccionamiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
  - 5) Determinar los procedimientos a seguir en caso de surgir conflictos y evaluar constantemente su aplicación y su validez.

El Comité de Buena Convivencia escolar deberá sesionar periódicamente, dejando registro en un acta de la sesión.

En los casos en que hayan de tratarse temas relacionados con sanciones o medidas disciplinarias ya sea para alumnos(as) o profesores, se prescindirá de la asistencia del representante del centro de alumnos(as) para resguardar la privacidad e intimidad de algún miembro de la comunidad educativa que podría verse afectado, lo que no será necesario acreditar.

Artículo 103. En cumplimiento de la normativa legal, el Colegio cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento se efectuará por el Comité de Buena Convivencia Escolar de una terna efectuada por la Dirección del Colegio. Su nombramiento tendrá una validez de dos años, pudiendo ser designado por un nuevo periodo.

Artículo 104. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá coordinar al Comité de Convivencia Escolar, quienes llevarán a cabo las siguientes funciones:

- a) Diseñar, implementar y gestionar un sistema de información eficiente y oportuna para que todos los miembros de la comunidad se enteren de la existencia y o funcionamiento de los Reglamentos, rutinas y Organización escolar.
- b) Diseñar e implementar un Plan de gestión, de acuerdo con las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar.
- c) Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar a nivel de todos

los estamentos del Colegio: Comité de Convivencia Escolar, estudiantes, profesores y apoderados, administrativos y auxiliares.

- d) Realizar seguimiento a todos los alumnos(as) con problemas de convivencia escolar y gestionar a través de los Asistentes de Familia, y/ o Profesores Jefes u otros funcionarios del Colegio acciones que permitan su mejoramiento.
- e) Investigar los hechos que afecten la convivencia escolar, proponiendo al Director las medidas y/o sanciones a aplicar.
- f) En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- g) Informar periódicamente al Equipo Directivo de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- h) Informar periódicamente a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- i) Deberán preocuparse de la ejecución permanente de los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia.
- j) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- k) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia

LIBRO IV:  
DEL DEBIDO PROCESO

TÍTULO I  
Justo y racional procedimiento

Artículo 105. Conforme la Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimiento Educativos que imparten Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, emitida por la Superintendencia de Educación, este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 N° 3 inciso sexto de la Constitución Política de la República.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educativos deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.



Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

Artículo 106. Para reforzar valores, conductas y actitudes positivas en las diferentes áreas de formación del alumno(a), el Colegio puede otorgar los reportes de carácter positivo mencionados en el área de formación humana, social y académica. Además, el profesorado en acuerdo con la Coordinación de Estudios podrá utilizar otras formas de reconocimientos para felicitar o estimular a los alumnos(as) por sus cualidades, acciones o valores, tanto al finalizar el año como durante el transcurso de este.

Artículo 107. Medidas pedagógicas, formativas o de acompañamiento. Buscan hacer reflexionar al alumno(a), y que él descubra y tome conciencia del error que cometió y la gravedad de éste, para prevenir futuras conductas de los alumnos(as) que atenten contra ellos mismos y su comunidad. A continuación, medidas conforme a la gravedad de la falta:

- a) Las medidas pedagógicas, formativas o de acompañamiento en caso de faltas menos graves serán las siguientes:
  - 1) Conversación con el alumno(a). Se dejará constancia por escrito de los temas tratados en la conversación y los compromisos adoptados, con indicación de la fecha en que se efectúe y de los intervinientes.
  - 2) Anotación negativa como registro de la falta en el libro de clases.
  - 3) La acumulación de al menos tres faltas menos graves ameritará que se notifique al apoderado del alumno(a), mediante un reporte informativo académico o disciplinar, el cual podrá contener una actividad formativa reparadora de la falta. En este caso, el alumno(a) deberá presentar al día siguiente hábil al Prefecto de Disciplina, el reporte informativo firmado por su apoderado.
  
- b) Las medidas pedagógicas, formativas o de acompañamiento en caso de faltas graves serán las siguientes:
  - 1) Conversación con el alumno(a). Se dejará constancia por escrito de los

temas tratados en la conversación y los compromisos adoptados, con indicación de la fecha en que se efectúe y de los intervinientes.

2) Registro de anotación negativa de la falta en el libro de clases y en la plataforma de registro que el establecimiento utilice.

3) Envío de reporte negativo al apoderado, con actividad de reparación. El día hábil siguiente el alumno(a) deberá entregar al Prefecto de Disciplina el reporte firmado por su apoderado.

c) Las medidas pedagógicas, formativas o de acompañamiento en caso de faltas muy graves serán las siguientes:

1) Conversación con el alumno(a). Se dejará por escrito, la fecha, el motivo de la conversación y los antecedentes que el alumno(a) y los involucrados en el caso informan.

2) Registro de anotación negativa de la falta en el libro de clases electrónico y en la plataforma de registro que el establecimiento utilice

3) Envío del reporte negativo o de suspensión al apoderado (con un tope máximo de 5 días), pudiendo ser renovado por otros 5 días según amerite la situación. El alumno(a) deberá llevar guías de trabajo entregadas por la Coordinación de Ciclo correspondiente, a realizar en su casa durante la suspensión, para que su proceso de aprendizaje no se vea perjudicado. Si el caso lo amerita se suspenderá al alumno(a) en forma inmediata mientras la Dirección analiza la falta.

4) Se citará al apoderado a una reunión, con quien la Dirección determine, para analizar la situación del alumno(a) para informar los hechos constitutivos de la falta o informar de los procedimientos disciplinarios.

Artículo 108. Medidas de Reparación. Junto con la notificación de la falta y sanción al responsable de haberla cometido, quedará constancia de las medidas de reparación al o a los afectados y de cómo se supervisará su cumplimiento. Tales medidas, de acuerdo con la falta, podrán ser:

a) Disculpas privadas.

b) Disculpas públicas.

c) Realización de trabajos en beneficio del Colegio, curso, alumnos(as) o a la comunidad.

d) Realización y exposición de trabajo de investigación relacionado con el tema de la falta, etc.

Artículo 109. Cualquier daño del material escolar o de infraestructura causado con intención o por negligencia del alumno(a) deberá ser restituido a la brevedad.

---

## TITULO II De las faltas

Artículo 110. La transgresión de las normas dentro del establecimiento escolar o en alguna actividad organizada por el Colegio o que los alumnos(as) asistan en representación de éste, pueden tener dos orígenes:

- a) Faltas de origen disciplinario: son aquellas faltas que afectan el adecuado clima al interior de las aulas, el desarrollo de las clases y, como consecuencia de lo anterior, el aprendizaje. También se consideran faltas de este tipo, aquellas acciones que afectan el adecuado orden y seguridad de la comunidad escolar y de los bienes del establecimiento educacional, ya sea en actividades que se desarrollen dentro de la jornada escolar y al interior del Colegio, como también en aquellas actividades que se realizan fuera del Colegio, en representación de éste. Se clasifican en menos graves, graves y muy graves según se detalla en el artículo 111 siguiente.
- b) Falta de origen académico: es la falta que está en directa relación con el trabajo de los alumnos(as) y su honorable desempeño en sus procesos.

Artículo 111. Se considerarán faltas a las normas de convivencia escolar, las acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificaciones o infracciones a los derechos y deberes derivados del presente reglamento interno. Las faltas se clasifican en:

- a) Faltas menos graves: Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia o normal desarrollo del establecimiento escolar, sin que involucren daños físicos o psicológicos a miembros de la comunidad. En su generalidad pueden obedecer a descuidos del alumno(a). Sin que la enumeración sea taxativa, se consideran faltas menos graves las siguientes:
  - 1) Falta de uniforme y presentación personal.
  - 2) Atrasos al llegar al Colegio y a sala de clases durante la jornada escolar.

- 3) Falta de orden durante las filas y traslados en el Colegio.
  - 4) Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima lo requiera y sea autorizado por Prefectura de Disciplina u otra autoridad.
  - 5) No traer comunicaciones, colillas o documentos que lo requieran, firmadas por el apoderado, en los plazos establecidos.
  - 6) No presentar justificativos de inasistencia.
  - 7) No traer agenda del Colegio.
  - 8) Tirar papeles o basura al piso (sala de clases, patios, canchas, comedores, oratorio etc.).
  - 9) Botar, estropear o tirar comida en lugares no establecidos para esto.
  - 10) Almorzar en lugares no autorizados.
  - 11) Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo de ellas.
  - 12) Usar juegos, revistas u otros elementos no autorizados y que distraiga en clases.
  - 13) Falta de disposición para trabajar en clases y reclamos frente a indicaciones de Profesor
  - 14) Comer o Beber en clases sin autorización.
  - 15) Cuadernos con mala presentación o incompletos.
  - 16) Incumplimiento de tareas o presentación de trabajos fuera del plazo establecido
  - 17) Falta de materiales.
  - 18) No respetar y cuidar el entorno natural, presente en el Colegio.
  - 19) Devolver fuera de plazo libros, materiales, equipos, útiles y otros, solicitados por el Colegio.
- b) Faltas graves: Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia escolar o el normal desarrollo del establecimiento escolar, que atenten contra las buenas costumbres y el bien común, causando daño en los bienes del establecimiento Asimismo, son faltas de este tipo el incumplimiento a sanciones disciplinarias establecidas por un profesional de la educación, equipo docente o directivos, acciones deshonestas no constitutivas de delito, desacato a las ordenes o instrucciones impartidas por las autoridades del Colegio y profesionales de la educación, ya sea dentro o fuera de la sala de clases; y la reiteración de faltas menos graves. Sin que la enumeración sea taxativa, se consideran faltas de este tipo las siguientes:

- 1) Incumplimiento de un trabajo asignado como tarea de reparación.
- 2) No presentar justificativos de inasistencia en forma reiterada.
- 3) Faltas reiteradas en su presentación personal.
- 4) Faltar al colegio sin autorización del apoderado.
- 5) Actitudes desafiantes o despectivas hacia otro alumno(a) o cualquier integrante de la comunidad escolar.
- 6) Usar lenguaje con groserías, vulgar o despectivo.
- 7) Uso de redes sociales y juegos en línea desde los equipos del Colegio, sin autorización correspondiente.
- 8) Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente.
- 9) Desobediencia a las indicaciones de cualquier autoridad del Colegio.
- 10) Falta de respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- 11) Ingresar sin autorización a espacios no destinados para los alumnos (as), como por ejemplo la sala de profesores, baños de profesores, etc.
- 12) Consumir tabaco, fumar cigarrillos electrónicos al interior del establecimiento o en sus inmediaciones, en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- 13) Discusiones con gritos o insultos.
- 14) Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del Colegio o instrucciones del profesor y/o integrantes de la comunidad escolar.
- 15) No traer reporte informativo, negativo o de suspensión firmado por el apoderado en el plazo establecido.
- 16) Presentar reiterados incumplimientos (6 o más en un semestre) de sus deberes escolares.
- 17) Negarse a realizar una evaluación, agendada o no, estando presente en el Colegio.
- 18) No entrar a la hora de clases, estando presente en el Colegio.
- 19) No respetar los valores, celebraciones y símbolos de la fe, la patria y el Colegio.
- 20) Realizar gestos y/o comentarios impúdicos que impliquen degradación de la sexualidad humana.
- 21) Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.
- 22) Reiteración de faltas menos graves

- c) Faltas Muy Graves: son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar, o de sí mismo, agresiones sostenidas en el tiempo, ya sean físicas o psicológicas en contra de un integrante de la comunidad escolar, y conductas

tipificadas como delito en la ley. Asimismo, son faltas de este tipo aquellos actos causados por el alumno(a) tendiente a promover el maltrato a personas o bienes del establecimiento escolar, promover conductas en grupo que atentan contra la disciplina y orden del Colegio, o promover o inducir a la discriminación de algún integrante de la comunidad escolar. Sin que la enumeración sea taxativa, se consideran faltas de este tipo las siguientes:

- 1) Desacato a las medidas adoptadas por el colegio y contempladas en una sanción por falta grave o muy grave.
- 2) Cualquier acto o gesto de amenaza o agresión al profesor.
- 3) Falta de honestidad en una evaluación o trabajo: ser sorprendido copiando o entregando información durante cualquier evaluación; extraer información de una publicación ajena sin explicitar la fuente correspondiente, presentándola como propia en una investigación, ensayo, trabajo u otros; presentar como propio el trabajo total o parcial de un compañero o compañera; facilitar trabajos para ser presentados como propios por un compañero o compañera.
- 4) Hostigar o molestar en forma reiterada a algún miembro de la comunidad escolar.
- 5) Salir del Colegio sin permiso, durante la jornada escolar.
- 6) Cubrir el rostro injustificadamente, para realizar acciones que atentan contra el orden interno del Colegio, o que atentan contra el bien común, la moral o las buenas costumbres, en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del establecimiento escolar.
- 7) Uso de elementos y servicios informáticos, ya sea dentro o fuera del establecimiento para actividades que atenten contra alguna persona del Colegio, nuestra institución o contra la moral y las buenas costumbres.
- 8) Grabar o divulgar videos, audios, fotos, memes u otros tanto dentro y fuera del Colegio, de un alumno(a), grupos de alumnos(as) o profesores o profesionales de la educación a través de cualquier medio que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la institución escolar.
- 9) Insultar con gestos groseros o vulgares, insolencias u otros al personal directivo, docente, personal asistente, administrativo, alumno(a) o cualquier persona que se encuentre en el Colegio.
- 10) Provocar daño físico a sí mismo o a otros.
- 11) Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, por cualquier medio.
- 12) Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.

- 13) Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de la institución o de cualquiera persona, dentro o fuera del Colegio, a través de cualquier medio o redes sociales.
- 14) Faltar a la verdad generando menoscabo a cualquier integrante de la comunidad escolar.
  - 15) Sustraer evaluaciones, documentos escolares, falsificar comunicaciones, y /o firmas, ingresar, intervenir, o modificar información en el libro electrónico o plataforma computacional del Colegio.
  - 16) Intervenir o modificar evaluaciones ya corregidas.
  - 17) Maltrato intencionado al mobiliario, materiales, útiles, libros, equipos, escritorios, sillas, pizarras, inmueble y/o dependencias del Colegio, etc.
  - 18) Robar, hurtar o apropiarse indebidamente, de los bienes de otros.
  - 19) Realizar actos de sacrilegio.
  - 20) Ultrajara través de cualquier medio, símbolos y valores; religiosos, patrios, institucionales, etc.
  - 21) Incumplir totalmente las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar.
  - 22) Incumplir en su totalidad las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto a un alumno(a) por la Dirección, Coordinación de Ciclo, Comité de Convivencia Escolar o Prefectura de Disciplina del Colegio.
  - 23) Realizar acoso escolar.
  - 24) Promover el consumo de alcohol, tabaco y/o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica).
  - 25) Vender alcohol, tabaco, medicamentos psicoactivos sin prescripción médica y otras drogas.
  - 26) Portar y/o consumir alcohol, medicamentos psicoactivos sin prescripción médica o cualquier otro tipo de drogas.
  - 27) Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
  - 28) Promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.
  - 29) Conductas de acoso sexual.
  - 30) Actos no verbales como gestos obscenos, silbidos, jadeos y cualquier sonido gutural, así como también el que pronunciar palabras, comentarios, insinuaciones o expresiones verbales de tipo sexual alusivas al cuerpo, al acto sexual, o que resulten humillantes, hostiles u ofensivas hacia una mujer o cualquier otro miembro de la comunidad.

- 31) Uso o porte de armas al interior del establecimiento.
- 32) Realizar conductas que afecten gravemente la convivencia de la comunidad escolar, esto es, que afecten la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 33) Promover disturbios o desmanes al interior del establecimiento escolar o en lugares donde se realicen actividades en las cuales se represente al Colegio.
- 34) Participar en riña o pelea dentro del Colegio o fuera de éste usando el uniforme escolar.
- 35) Agredir física o verbalmente a personas de la comunidad escolar o de otra comunidad educativa en actividades competitivas.
- 36) Dañar datos informáticos del Colegio mediante ataques cibernéticos.
- 37) Intentar sobornar o sobornar a profesionales de la educación, administrativos del Colegio y en general a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 38) Impedir el normal ingreso al Colegio o su desalojo ante una circunstancia de gravedad, así como de cualquier dependencia del establecimiento, lo que altere el desarrollo de las actividades normales del Colegio.
- 39) Extraer elementos de infraestructura, mobiliario, equipamiento o seguridad sin la autorización de una autoridad del Colegio (extintores, mangueras, equipos, PC, mesas, sillas, lockers, etc.)
- 40) Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.
- 41) Cualquier otra conducta que revista tal grado de gravedad que afecte gravemente la convivencia escolar.
- 42) Reiteración de faltas graves.

### TITULO III

#### De los criterios ponderadores

Artículo 112. La consecuencia de la falta da cuenta del nivel de gravedad de ésta. Las faltas pueden verse agravadas o atenuadas, según la edad del alumno(a), y los siguientes criterios, los que serán evaluados por las autoridades del Colegio, competentes en cada materia, y consideradas al momento de aplicar alguna sanción.

Artículo 113: Se considerarán para efectos de aplicar las sanciones las siguientes atenuantes:

- 
- a) Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.



- b) Autoacusación con inmediatez y de forma adecuada.
- c) Actitud humilde y de arrepentimiento.
- d) Disposición a reparar la falta
- e) Haber pedido perdón por la falta.
- f) Buena conducta anterior.
- g) Actuar en defensa propia, y con medios proporcionales.
- h) Notable aporte y compromiso del alumno(a) con la comunidad escolar.
- i) Compromiso y buena disposición del alumno(a) para colaborar en el proceso.
- j) Compromiso de los padres para ayudar en el proceso de corrección de su hijo(a).

Artículo 114: Se considerarán para efectos de aplicar las sanciones las siguientes agravantes:

- a) Ocultar su responsabilidad y no transparentar el caso al Colegio.
- b) Negación de una falta cometida.
- c) Desacato de la autoridad.
- d) Estar en situación de condicionalidad.
- e) Defensa de la actitud contumazmente y no disposición a enmendar.
- f) Premeditación o intencionalidad de la falta.
- g) Incitación a participar a otros de la falta.
- h) Abuso de una posición superior ya sea física, moral o de autoridad.
- i) Discapacidad o indefensión del afectado.
- j) Agresión reiterada en el tiempo.
- k) Agresión a un alumno(a) menor o más débil.
- l) Actuar en grupo al momento de cometer la falta.

#### Artículo 115.

Suspensión. La suspensión, es una medida excepcional, que implicará impedir al alumno(a) el acceso a sus actividades académicas y extracurriculares por un tiempo determinado. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

#### TITULO IV

De la transgresión de las normas del reglamento y buena convivencia escolar

Artículo 116. Se entenderá por transgresión a las normas de buena convivencia escolar todas aquellas conductas contrarias a las normas contenidas en el presente reglamento

interno, especialmente la contravención a los deberes y obligaciones establecidos en el Libro I, de este Reglamento, para cada uno de los integrantes de la comunidad Educativa.

Artículo 117. Se considerarán especialmente como transgresiones a la buena convivencia escolar, todas aquellas conductas constitutivas de maltrato escolar.

Artículo 118. Maltrato Escolar: Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madre y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedor. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Son aspectos principalmente graves de maltrato escolar los siguientes:

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

Maltrato de adulto a menor: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, docente, 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.

Maltrato por Discriminación: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual,

nivel intelectual, características físicas, etc.

Maltrato a Profesionales de la Educación: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio causada por un alumno(a) o apoderado en contra de un docente o asistente de la educación.

Artículo 119. Todo el equipo directivo, prefectos de disciplina, personal paraprofesorado y profesorado están a cargo de la disciplina del Colegio, buscando que los alumnos(as) aprovechen las oportunidades de aprendizaje en forma eficiente. Seguirán los procedimientos estipulados en el reglamento para formar a cualquier alumno(a), estén o no directamente a su cargo y en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del Colegio.

## TÍTULO V

### De las sanciones disciplinarias

Artículo 120. Las sanciones deben tener un carácter formativo y deben considerar la situación personal del alumno(a). Será conforme a la gravedad de la falta, respetando la dignidad de los involucrados y protegiendo al o a los afectados.

Artículo 121. En caso de una falta que signifique tenencia o uso de un artefacto o material u objeto prohibido, además de la sanción correspondiente, el objeto o material se le retirará al alumno(a), debiendo ser posteriormente retirado del Colegio por el apoderado.

Para recobrar estos artículos, el padre o la madre o el alumno(a) deberá retirar de la Prefectura de Disciplina en el horario y día establecido para ello. El Colegio no se responsabilizará por el artículo en sí mismo.

Artículo 122. Las sanciones serán graduales y dependerán de la gravedad del hecho, junto a otros factores que evaluará el Encargado de Convivencia Escolar y el Comité de Buena Convivencia Escolar junto a la Prefectura de Disciplina según sea el caso. Así, las sanciones, según la gravedad de la falta, podrán consistir en:

FALTAS MENOS GRAVES	FALTAS GRAVES	FALTAS MUY GRAVES
a) Amonestación verbal	a) Amonestación verbal	a) Reporte de Suspensión

b) Reporte informativo si lo amerita	b) Reporte negativo si lo amerita	b) Condicionalidad
c) Actividad diferenciada en recreo	c) Trabajo extra en día sábado	c) Cancelación de matricula
d) Trabajo extra fuera de la jornada escolar	d) Reporte de Suspensión	d) Expulsión
e) Trabajo extra en día sábado	e) Condicionalidad	e) En casos de copia/plagio: nota mínima y rendición de examen final en asignatura afectada.

Artículo 123. Si el día de la suspensión el alumno(a) tiene una evaluación, deberá rendir la prueba de segunda oportunidad. Si tiene alguna tarea, trabajo o disertación pendiente deberá presentarlos al reincorporarse a clases.

Artículo 124. Ante cualquier falta grave incurrida luego de una suspensión, facultará a la Dirección para evaluar la situación del alumno(a), dado que se manifiesta una falta de voluntad de cambio, de adhesión al Proyecto Educativo y principios fundamentales del Colegio.

Artículo 125. Pre-condicionalidad. No constituye una sanción. Es una advertencia al alumno(a) y su apoderado de la condición disciplinaria en que se encuentra el alumno(a). Se materializa a través de una Carta de Compromiso, que corresponde a un documento firmado por el alumno(a), padre, madre y/o apoderado, Dirección, Asistente de Familia, Profesor Jefe y Prefecto de Disciplina mediante el cual el alumno(a), se compromete a cumplir lo exigido por el Colegio en un plazo establecido. Estas metas pueden referirse a los ámbitos de la responsabilidad, rendimiento, conducta, actitud y/o valores.

La carta de compromiso deberá ser notificada al apoderado del alumno(a), citándolo al efecto a una entrevista con el Asistente de Familia o Prefecto de Disciplina. En caso de que el apoderado no se presente a la citación, se le enviará carta certificada mediante la cual se entenderá notificada para todos los efectos.

Artículo 126. Condicionalidad: Es la sanción que, atendida la gravedad de la conducta del alumno(a), o la reiteración de conductas que atentan contra la disciplina del Colegio, condiciona la permanencia del alumno(a) a continuar sus estudios en el establecimiento escolar. Esta sanción se materializa mediante la carta de condicionalidad que es otorgada

por la Dirección del Colegio.

El documento contendrá los fundamentos que dan origen a esta sanción, y la vigencia de la condicionalidad. Toda condicionalidad será evaluada al término de cada semestre, pudiendo dejarse sin efecto o prosperar en ella, dependiendo de la conducta que manifieste el alumno(a).

La carta de condicionalidad deberá ser notificada al apoderado del alumno(a), citándolo al efecto a una entrevista Asistente de Familia o Prefecto de Disciplina. En caso de que el apoderado no se presente a la citación, se le enviará carta certificada mediante la cual se entenderá notificada para todos los efectos.

Este documento deberá ser firmado por el alumno(a), padre, madre, apoderado, Dirección, Asistente de Familia, Profesor Jefe y Prefecto de Disciplina.

Artículo 127. Los alumnos(as) condicionales no podrán ocupar cargos Directivos en sus cursos y/o Colegio, como tampoco recibir premios en la ceremonia de premiación, incluso el Colegio podrá suspender su participación en algunas o en todas las ceremonias que realice el Colegio.

Artículo 128. Ningún alumno(a) podrá estar condicional dos veces consecutivas en un lapsus de dos años desde la fecha en que se aplica la medida por primera vez. Por lo tanto si un alumno, por cometer una falta muy grave se encuentra nuevamente en situación que amerite sanción de condicionalidad en este periodo, se procederá a la cancelación de la matrícula.

Artículo 129. No renovación o Cancelación de matrícula. Corresponde a la sanción de mayor gravedad y es de carácter excepcional. La cancelación o no renovación de matrícula procederá cuando se presenten una o más de las siguientes condiciones:

- a) Incumplimiento de los acuerdos establecidos en la Carta de Condicionalidad (evaluada conformé a los antecedentes recogidos por la Dirección del Colegio.)
- b) Cometer falta muy grave que atente contra la convivencia escolar.

La sanción se materializará mediante una carta de cancelación de matrícula, la cual se hará efectiva al término del año lectivo.

La carta de cancelación o no renovación de matrícula deberá ser notificada al apoderado del alumno(a), citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección. En caso de que el apoderado no se presente a la citación, se le enviará carta certificada mediante la cual se entenderá notificada para todos los efectos, con copia a la Superintendencia de

## Educación.

Es una medida excepcional y tendrá efecto al término del año escolar en curso, ya que implica la desvinculación del alumno(a) para el año escolar siguiente. Se adopta mediante la aplicación del Debido Proceso.

El Colegio podrá no renovar la matrícula a alumnos(as) que cometan conductas que afecten gravemente la convivencia escolar. Puede ser solicitada por el encargado de convivencia escolar, previo informe del Comité de Convivencia Escolar, y será aplicada por el Director del Colegio.

Si un alumno(a) mayor de 14 años es condenado por un delito por la justicia chilena, el Colegio se reserva el derecho de no renovar matrícula para el año siguiente, según la gravedad del delito.

Artículo 130. Expulsión. Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).

La expulsión es una medida excepcional y constituye el último recurso que se pudiera aplicar luego de agotar todas las instancias de diálogo y formación del niño, niñas y/o adolescente.

Se aplicará esta medida solo en el caso de que la conducta del alumno(a) atente directamente y gravemente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Como medida excepcional aplicable ante las faltas muy graves a la convivencia escolar y/o eventuales conductas que revistan el carácter de delito, por las cuales se desvincula al alumno(a) del Colegio de forma inmediata. El Director resolverá en un plazo de cinco días hábiles, previa consulta al Comité de Buena Convivencia Escolar, y al Encargado de Convivencia escolar, quienes se pronunciarán por escrito y fundadamente.

Artículo 131. Todas las cartas presentadas a los alumnos(as) y situaciones antes descritas serán informadas al Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Profesores del Ciclo, Prefecto de disciplina y archivadas en carpeta individual del alumno(a).

## TÍTULO VI

### Del procedimiento

Artículo 132: En caso de faltas, se iniciará el siguiente procedimiento a fin de determinar la responsabilidad del alumno(a) en los hechos:

- a) La persona que tome conocimiento de los hechos, informará al Encargado de Convivencia Escolar quien tomará conocimiento de los hechos, y designará a un miembro de la comunidad escolar, para que investigue la veracidad de los hechos y la participación de los alumnos(as) involucrados.
- b) Se deberá notificar, dentro del plazo máximo de 24 horas, la falta investigada al apoderado y/o miembro de la comunidad, a través de cualquier medio, dejando constancia por escrito en los documentos oficiales del Colegio.
- c) El Encargado de la investigación, deberá firmar una carta de confidencialidad y dejar registradas todas las acciones realizadas, asegurando la mayor confidencialidad durante la investigación
- d) Durante la investigación, el o los involucrados en el hecho o hechos tendrán derecho a ser oídos, y a formular sus descargos en caso de ser necesario.
- e) El Encargado de realizar la investigación entrevistará a las partes y a sus padres, madre o apoderados, pudiendo solicitar la colaboración del Asistente de Familia en el caso que lo requiera, solicitará información de terceros, investigará en los registros oficiales del Colegio las conductas anteriores de los involucrados. El Investigador citará a las personas involucradas, en la fecha más inmediata posible, para efectos de recibir su declaración acerca de los hechos que se investigan. Dicha citación se efectuará personalmente al responsable o mediante carta certificada dirigida al último domicilio registrado, sin perjuicio de las comunicaciones adicionales que se envíen.
- f) Recibida la declaración de los involucrados y, en el caso de los alumnos(as), también de sus apoderados, el investigador presentará un informe fundado al Comité de Buena Convivencia Escolar, proponiendo las medidas pedagógicas, de reparación y/o disciplinarias a aplicar. El Comité de Buena Convivencia Escolar por mayoría absoluta de sus miembros, podrá aprobarlas, modificarlas, incluir otras distintas, etc. El Encargado de Convivencia Escolar deberá presentar la propuesta del Comité ante el Director, quien en definitiva impondrá la sanción. El Encargado de Convivencia deberá notificarla por escrito, por medio físico o electrónico, al responsable, y en caso de ser menor de edad, con copia a su apoderado.

- g) Deberá quedar constancia de los fundamentos de la sanción aplicada en los registros oficiales del Colegio.
- h) Tanto el Encargado de Convivencia Escolar como el Comité de Buena Convivencia Escolar, y todo aquel que participe en la labor investigativa, deberán proceder con rectitud e imparcialidad en el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 133. En los procedimientos vinculados a la investigación de faltas, se deberá citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de sanción. En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:

- a) Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el alumno,
- b) Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción y/o,
- c) Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.

Artículo 134. Una vez aplicada la sanción por la falta, se procederá, paulatinamente, con un proceso de acciones tendientes a lograr que el alumno(a) comprenda las causas de su falta, las consecuencias de esta para él, su familia y el Colegio y que aprenda a enmendar, disculparse y orientar su actuar hacia el bien.

Artículo 135. Los miembros de la comunidad educativa, especialmente los directores, coordinadores, jefes de departamentos, prefectos, profesores y formadores tienen la obligación de denunciar cualquier acción que revista carácter de delito tales como: robos, lesiones, abusos sexuales, tenencia de armas, tráfico de sustancias ilícitas, otros, ante Carabineros de Chile, Ministerio Público o Tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde tomado conocimiento del hecho (sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal). En todo caso, si el eventual delito fuese cometido por un alumno(a) menor de edad, deberá también notificar a los apoderados.



## TÍTULO VII

### Medida disciplinaria y/o académica especial

Artículo 136. Medida disciplinaria y/o académica especial. Régimen educacional diferido. El Colegio con el propósito de colaborar en la formación académica y disciplinar del alumno(a), y en los casos en que corresponda aplicar una medida disciplinaria y/o académica de carácter excepcional y cuando implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o para el propio alumno(a), o la necesidad de un apoyo académico especial, lo que se determinará de acuerdo a su historial disciplinar y académico, podrá la dirección del Colegio ordenar la aplicación de este Régimen Educacional Diferido.

El régimen educacional diferido consistirá en que el alumno(a) durante el periodo en que se aplique esta medida disciplinaria y/o académica, se le apoyará en un programa fuera de la sala de clases con apoyo de un docente especialmente designado al efecto, y en el cual el alumno(a) no podrá ingresar a su sala de clases y tampoco participar en actividades extracurriculares, salvo autorización expresa de la Dirección del Colegio. Al efecto, el alumno(a) en Régimen educacional diferido se deberá presentar al Colegio, en las horas y días que se le indiquen, en una sala especial y con un profesional de la educación que designará la Dirección, a fin de que le entreguen los materiales formativos de los cursos correspondientes fin de cumplir con su calendario escolar y realice las evaluaciones determinadas en el calendario escolar.

Durante el periodo que permanezca vigente esta medida, el Colegio se compromete a establecer todo lo que sea necesario para no vulnerar la garantía constitucional del derecho a la educación.

La carta que establezca el régimen educacional diferido deberá ser fundada. Esta medida disciplinaria y/o académica especial se notificará al apoderado del alumno(a), citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección y el Asistente de Familia. En caso de que el apoderado no se presente a la citación, se le enviará carta certificada mediante la cual se entenderá notificada para todos los efectos.

Este documento deberá ser firmado por el alumno(a), padre, apoderado, Dirección, Asistente de Familia y Prefecto de Disciplina. En caso de que el apoderado y/o el alumno(a) no quisiere firmar, el Asistente de Familia dejará constancia de ello, pero en ningún caso será causal para dejar sin efecto la medida disciplinaria y/o académica

TITULO VIII  
Del Procedimiento de apelación de sanciones

Artículo 137. En caso de que el alumno(a) sea sancionado con alguna medida disciplinar, podrá apelar personalmente o representado por su apoderado ante el Director del Colegio, de acuerdo con el procedimiento que a continuación se indica:

- a) Notificada la sanción, el alumno(a) y su apoderado tendrán acceso a conocer la investigación efectuada por el investigador designado al efecto, por un plazo de tres días hábiles. Para estos efectos, se le entregará copia íntegra de la investigación y sus antecedentes, pero se podrá resguardar la identidad de los testigos o terceros que hayan aportado información, tachándose sus identidades, en la copia que se le entregue al alumno(a) o apoderado.
- b) Transcurrido el plazo indicado en el punto anterior, sea que el alumno(a) o su apoderado haya revisado la investigación o no, contarán con un plazo de 5 días hábiles para la presentación del escrito de apelación, el que deberá acompañar todos antecedentes y los documentos de prueba.
- c) La apelación deberá presentarse por escrito al Director del Colegio, quien conocerá y resolverá previa consulta al Equipo Directivo.
- d) El Director tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver. El plazo para resolver se contará desde la fecha de presentación del escrito de apelación.
- e) La instancia que conozca de la apelación apreciará las pruebas y demás antecedentes en conciencia.
- f) Sin perjuicio de lo anterior, la instancia que conoce de la apelación previo a resolver podrá pedir mayores antecedentes al alumno(a) afectado, fijando plazos especiales para ello.
- g) La resolución que se dicte sobre la apelación será notificada por el Encargado de Convivencia Escolar personalmente o mediante carta certificada dirigida al alumno(a) y su apoderado al último domicilio registrado en el Colegio.
- h) Si la apelación fuere rechazada, la sanción disciplinaria se cumplirá en su integridad. Si fuere acogida solo parcialmente, la instancia que conoce de la apelación podrá disponer la aplicación de una sanción inferior a la establecida en primera instancia. Si fuere acogida en todas sus partes, dejará sin efecto la sanción.
- i) La resolución que resuelve la apelación deberá ser fundada y contener un análisis de los hechos expuestos, las pruebas rendidas y del historial disciplinar del alumno(a).

- j) Contra la resolución que resuelve una apelación no procederá recurso alguno.

Artículo 138. Durante el periodo de investigación o, una vez concluida ella, en caso de que el Comité de Buena Convivencia Escolar estime que existen antecedentes suficientes, podrá proponer a la familia de los involucrados, la derivación del alumno(a) a profesionales externos ligados al área de psicología, medicina o psicopedagogía, a fin de fortalecer ciertas áreas de conducta o tratar situaciones especiales. El requerimiento se formulará a los padres, madre o apoderados teniendo en consideración el interés superior del niño.

Artículo 139. En los casos de denuncias de maltrato escolar de cualquier tipo, el Colegio proporcionará apoyo y ayuda psicológica a la víctima, sin perjuicio de poder derivarlos a profesionales externos en caso de ser necesario.

Artículo 140. Los padres, madre, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

## **LIBRO V**

### **PROMOCION Y EVALUACION ESCOLAR**

#### **TÍTULO I**

##### **De las evaluaciones y calificaciones**

###### **I. Disposiciones generales**

###### **Artículo 1**

El siguiente documento está basado en la orientaciones pedagógicas y normativas que promueve el Decreto 67/2018, el cual deroga los decretos anteriores: N° 511 de 1997 (Referida a la evaluación diferenciada), N° 112 de 1999 (Referido a la promoción y evaluación) y el N° 83 de 2001 (Referido a la educación especial).

El Decreto 67 de Evaluación y Promoción, propone un cambio de paradigma en el que se pasa desde un enfoque normativo, hacia un enfoque criterial, basado en exigencias estrictamente de orden pedagógico. Sus tres focos más relevantes son:

1. Evaluación para el aprendizaje.
2. Reflexión crítica de los resultados de aprendizaje.
3. Promoción y repitencia excepcional.

Este reglamento promueve:

- Utilizar estrategias que potencien la evaluación formativa.
- Establecer criterios y orientaciones que permitan diversificar la evaluación.
- Eliminar la eximición de asignaturas y módulos.
- Dar a conocer a la comunidad las distintas formas y criterios con que serán evaluados los/las estudiantes.
- Utilizar argumentos pedagógicos, que permitan una coherencia entre la evaluación y planificación en cada asignatura.
- Responder a las exigencias de la diversidad de nuestros/as estudiantes.
- Tomar en cuenta los aspectos socio emocionales de los/las estudiantes.
- Determinar la repitencia como medida excepcional.
- Acompañamiento a los/las estudiantes que se encuentran en situación de “riesgo de repitencia”
- Tomar decisiones basadas en juicios profesionales, pedagógicos y psicosociales integrales entre los equipos del colegio.
- Fortalecer los procesos de retroalimentación.

## II. Declaraciones Conceptuales

### Artículo 2

Disposiciones respecto a definiciones conceptuales contenidas en el decreto N° 67 para evaluar los aprendizajes de los/las estudiantes.

**Evaluación:** La evaluación es un proceso que permite recoger evidencias sobre el aprendizaje logrado por los/las estudiantes emitiendo un juicio que designe el nivel de logro alcanzado en un determinado tiempo. El propósito fundamental de la evaluación es informar sobre el desempeño de los/las estudiantes y para la toma de decisiones para promover el aprendizaje.

**Aula:** Todo espacio de reunión al interior del establecimiento entre estudiantes y docente en donde se desarrollen experiencias de aprendizaje mediante estrategias didáctico-metodológicas conducentes al desarrollo de aprendizajes. Cuando la interacción entre docente y estudiantes se realice de manera virtual, se considerarán las mismas normativas que rigen para una clase presencial.

**Aprendizaje:** Desempeño estandarizado con ubicación en las Bases Curriculares que integra una dimensión cognitiva más un conocimiento asociado y una actitud relacionada.

**Objetivo de progresión:** Se refiere a los subestándares que tienen las distintas habilidades. Esto quiere decir que cada habilidad progresa.

**Evaluación para el aprendizaje:** Es una práctica pedagógica de acompañamiento, tanto del o la estudiante como del o la docente, que requiere de permanente retroalimentación. Para esto se utilizará la evaluación auténtica (ABP, portafolios, trabajo colaborativo, por

ejemplo) lo que permitirá monitorear, ejercer contextos en el recorrido curricular y atender a las necesidades de los/las estudiantes según la diversidad y así tomar decisiones pedagógicas de acuerdo con ello.

Por medio de la evaluación se buscará medir los objetivos de progresión de cada estudiante, es decir, el nivel de desempeño frente a una competencia y el nivel de avance que tiene en su proceso de aprendizaje, centrándonos así en el conocimiento adquirido.

Mientras el/la estudiante está en proceso de aprendizaje, se considerarán los siguientes momentos evaluativos:

- Evaluación Formativa: durante el inicio y desarrollo de una unidad de aprendizaje. Carece de calificación y provee de la retroalimentación que permitirá evidenciar los conocimientos, los progresos y dificultades de los/las estudiantes.
- Auto y Co-evaluación, en la que los/las propios estudiantes evalúan su desempeño o el de sus compañeros/as; puede ser utilizada en cualquier etapa del proceso, carece de calificación, aunque se le podría asignar un porcentaje de la calificación final, según lo estime oportuno el/la docente de la asignatura correspondiente.
- Evaluación Sumativa, considera una calificación en escala de nota de 1,0 a 7,0. Dentro de este tipo de evaluación se incluyen instrumentos de evaluación tradicionales (pruebas escritas, controles, trabajos, etc.,) y también procedimientos de evaluación auténtica (proyectos, portafolios, etc.).

El proceso de evaluación de los aprendizajes entenderá conceptualmente los siguientes tipos de intencionalidad:

En el contexto de la evaluación para el aprendizaje, para efectos de los procesos de seguimiento y retroalimentación se consideran los tipos de adecuaciones curriculares definidos en el decreto 83 de 2015.

Necesidades educativas especiales NEE: son aquellas necesidades educativas individuales que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus estudiantes y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a la que demandan comúnmente la mayoría de los estudiantes.

Adecuaciones Curriculares (AC): se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en el diseño del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los/las estudiantes que manifiestan Necesidades Educativas Especiales que pertenezcan al Programa de Integración Escolar (PIE). El equipo multidisciplinario del Colegio en conjunto con sus especialistas externos definirá el tipo de apoyo requerido y las estrategias evaluativas a implementar en cada caso.

Las AC pueden ser de Acceso, o, a los Objetivos de Aprendizaje. Se recurrirá a ellas una vez que se hayan implementado otras medidas de diversificación de la enseñanza, resultando estas insuficientes. La toma de decisión respecto a aplicar AC a algún/a estudiante es un paso que se basará en el análisis del equipo de aula, coordinación de ciclo y PIE. Las AC solo se considerarán para estudiantes hasta II° año de enseñanza media.

Situación de Evaluación: Se entenderá como toda forma de levantar evidencia de aprendizaje en forma objetiva y referida a un tipo de estándar (objetivos de aprendizajes e indicadores de evaluación).

Instrumento de Evaluación: Se entenderá como todo tipo de procedimiento que permita cotejar logros de aprendizaje mediante la definición, ponderación y parametrización de desempeños. En este tipo de instrumentos se utilizarán de preferencia: pautas de observación, listas de cotejo, escalas de apreciación y rúbricas.

Reflexión Pedagógica: Se entiende como la instancia profesional para acordar y reflexionar criterios de evaluación y evidencias evaluativas centrales de cada asignatura, favoreciéndolas prácticas pedagógicas y la toma de decisiones sobre el proceso, progreso y logro de los/las estudiantes basado en las evidencias.

### Artículo 3

El año académico utiliza un régimen semestral. Dos veces por semestre tanto los/las estudiantes como sus apoderados tendrán información actualizada de las calificaciones en la plataforma digital que utiliza el colegio, la que se encuentra disponible para consulta durante todo el período escolar. Además, al finalizar cada semestre se dará a conocer a cada estudiante un Informe de Desarrollo Personal.

### Artículo 4

Los/las estudiantes tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el presente Reglamento. Por ello, contarán con oportunidades de aprendizaje pertinentes, así como podrán participar activamente en las experiencias de aprendizaje y evaluación, colaborando con sus pares.

Los/las estudiantes deben ser informados oportunamente para tener claridad respecto a cuál es el aprendizaje que se va a desarrollar, cómo progresar hacia él y cuáles serán los criterios de evaluación con las que se confeccionarán los instrumentos de evaluación (pautas, rúbricas, escalas de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificaciones, etc.) que se utilizarán para evaluarles y calificarles. Por su parte, los/las apoderados/das pueden tener acceso a esta misma información si la solicitan oportunamente a las diferentes coordinaciones de ciclo o a su respectiva/o Encargada/o de Familia.

## III. De las evaluaciones y calificaciones

### Artículo 5

a) Evaluación Diagnóstica: permite evidenciar los conocimientos previos que traen los/las estudiantes al inicio de cada curso. Se podrá realizar a principio de cada año, cuando la coordinación respectiva de cada ciclo así lo determine y con la modalidad que estime pertinente. Los niveles de logro pueden quedar registrados en la plataforma digital que utiliza el colegio para dichos fines.

b) Evaluación Formativa: se realiza durante el proceso educativo con el objetivo de fomentar en los/las estudiantes, el estudio constante, retroalimentar en el corto plazo la acción educativa y darle información significativa al/la docente para reorganizar el proceso de aprendizaje de sus estudiantes.

c) Evaluación Sumativa: permite visualizar el logro alcanzado por los/las estudiantes en los objetivos planteados para cualquier sector. Puede realizarse durante el proceso y/o al final de una unidad de aprendizaje y lleva calificación con nota de 1,0 a 7,0 la que deberá ser

consignada en el Libro de Clases digital y en el sistema en línea propio del colegio. Cada evaluación tendrá asignado un porcentaje del valor total de cada semestre, conforme a los criterios y prioridades que la coordinación académica estime pertinente. Entre las Evaluaciones Sumativas, las que deberán contemplarse en el plan de evaluación anual de cada asignatura y nivel, se aplicarán evaluaciones tradicionales y oportunidades de aprendizaje que impliquen instancias de evaluación auténtica.

d) Evaluaciones Estandarizadas: estas buscarán que se pueda obtener información sobre el estándar de aprendizaje u otro indicador en que se encuentra cada estudiante, sus fortalezas y debilidades y las de su correspondiente curso y nivel; entregan información relevante para desarrollar estrategias que permitan avanzar en el logro de aprendizajes significativos de los/las estudiantes y observar en el tiempo los avances.

## Artículo 6

### Tipos de evaluaciones

#### Tradicionales:

a. Controles: se evalúan conocimientos o habilidades específicos de una unidad y se calificarán con una nota, la que se le asignará una proporción porcentual que quedará establecida en el plan de evaluaciones para la asignatura y nivel. La cantidad de controles en un semestre será definida por el departamento de la asignatura correspondiente.

b. De unidad: Son las evaluaciones que miden el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje totales de una determinada unidad temática. Pueden ser de una a varias evaluaciones de unidad en un período semestral.

c. Semestrales: pueden ser aplicadas durante el semestre o en un período especial determinado para ello. Poseen con una ponderación máxima del 20% del semestre y los instrumentos pueden ser diversos: pruebas escritas, con alternativas, de desarrollo, orales, trabajos colaborativos, ensayos, proyectos, entre otras.

d. Exámenes de promoción: se aplicarán como parte del Plan de Acompañamiento Académico a estudiantes que habiendo concluido un año escolar, se encuentren en situación de repitencia o con a lo menos una asignatura con promedio anual bajo el 4,0. Esta evaluación estará a cargo de una comisión y tendrá modalidad oral o la que sea más pertinente a la asignatura y será calificada con una nota máxima de aprobación 4,0 correspondiente al rango mínimo de exigencia del 60%.

#### Evaluaciones Auténticas:

Permitirá asegurar que exista evidencia evaluativa suficiente y variada a través de distintos:

a. Agentes evaluativos: hetero-evaluación (el/la docente evaluará a los/las estudiantes), auto y coevaluación (los/las estudiante se evaluarán a sí mismos y a sus compañeros).

b. Formas de evaluar: análisis de casos, resolución de problemas o situaciones complejas, portafolios, bitácoras o cuadernos de campo, evaluaciones de desempeño, demostraciones, representaciones teatrales, juegos de roles, simulaciones, presentaciones musicales, presentación de investigaciones, productos artísticos y técnicos, debates, proyectos grupales, ensayos, aula socrática, análisis de textos y situaciones, entre otras.

## Artículo 7

### Modalidades evaluativas

Todas las evaluaciones antes mencionadas podrán ser realizadas con diferentes modalidades que respondan a principios de la evaluación auténtica:

a. Individual, en parejas o grupal.

b. En forma escrita u oral.

c. A través de trabajos, disertaciones, proyectos, portafolios, debates, entre otras.

## Artículo 8

Para que las evaluaciones ocurran en los momentos más aptos para el proceso educativo:

- Es fundamental que los/las estudiantes asistan y rindan todas las evaluaciones, dado que a través de ellas se otorga información relevante y oportuna del proceso educativo particular o grupal.

- Si los/las estudiantes no asisten a una evaluación diagnóstica, se registrará en el libro digital de clases como inasistencia y la coordinación académica determinará la pertinencia de aplicar una nueva evaluación.

- Si los/las estudiantes no asisten a una evaluación formativa, el/la docente debe procurar instancias para que dicha evaluación sea oportunamente realizada con el fin de ir acompañando el proceso de aprendizaje.

- Si un/a estudiante no asiste a una evaluación sumativa o entrega de trabajo individual o colaborativo, la inasistencia deberá ser justificada por su apoderado, padre o madre con una comunicación o certificado médico que tendrá que presentar al Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo respectivo, el día que se integre a clases. El/la estudiante deberá recuperar dicha evaluación sumativa en días y horarios de rendición de pruebas atrasadas (durante la jornada escolar los de 1° a 4° básico y durante un día determinado de la semana y fuera del horario escolar desde 5° básico a IV° medio). En cualquier caso, se velará para que los conocimientos y habilidades sean los mismos que la evaluación original, en la modalidad que el colegio estime pertinente. Si un alumno falta a la evaluación recuperativa, el/la docente o la respectiva jefatura de departamento, le aplicará la evaluación en el momento y modalidad que estime oportuna. Si incumple con esta disposición será calificado con la nota mínima hasta que rinda la evaluación pendiente, teniendo como plazo máximo el fin de cada semestre.

- No se permitirá la rendición de evaluaciones atrasadas a estudiantes que no hayan asistido en horario de clases normales el día fijado para ello.

- Si un/a estudiante no se presenta a una evaluación, estando presente en el colegio y no cuenta con autorización para ello, deberá ser sancionado según lo señalado en el Reglamento de Convivencia Escolar y se le deberá aplicar una evaluación en el momento y modalidad que estime oportuna la jefatura de departamento correspondiente. Inicialmente se calificará con la nota mínima hasta que cumpla con el requisito de aplicación de la respectiva evaluación.



- La inasistencia a evaluaciones por motivo de viaje, deberán ser previamente justificadas por los apoderados. El colegio recomienda a los padres y estudiantes no planificar viajes en periodos de Pruebas Semestrales. No obstante, si un/a estudiante se ausenta a una Evaluación Semestral por motivo de viaje, tendrá derecho a rendir una evaluación recuperativa en la modalidad y fecha que la jefatura de departamento del área estime pertinente. Si un/a estudiante no rinde una evaluación o no entrega un trabajo, la se le calificará con la nota mínima.
- Si un/a estudiante no rinde una evaluación, pese a las reiteradas oportunidades otorgadas, cerrará su el semestre (o año) escolar con la nota mínima aplicada.

#### Artículo 9

##### Sobre las faltas de honestidad en evaluaciones

- Si un/a estudiante es sorprendido copiando o entregando información durante cualquier evaluación, o comete las siguientes faltas: extraer información de una publicación ajena sin explicitar la fuente correspondiente, ya sea total o parcialmente; presentar como propia una investigación o parte de ella, una tarea, ensayo, trabajo u otros; facilitar trabajos para ser presentados como propios por un compañero o compañera, se considerará como una falta “muy grave” y se procederá según lo establecido en el “Reglamento de Convivencia” para este tipo de faltas. Además de la acción disciplinar y para levantar evidencias sobre los aprendizajes, el/la estudiante será evaluado/a por el/la mismo/a docente o quien determine la respectiva jefatura de departamento dentro de la misma jornada escolar o lo antes posible, mediante el procedimiento que se estime conveniente. Este mismo método será utilizado en caso de plagios en trabajos individuales o colaborativos. Mientras este procedimiento no se realice, se le calificará con la nota mínima.

#### Artículo 10

Para promover la adecuada evaluación y calificación.

- a) La cantidad de calificaciones de cada asignatura del plan de estudios por semestre la determinará la planificación de las unidades de aprendizaje de acuerdo a la profundidad de los objetivos de aprendizaje explicitados en las Bases Curriculares. En coherencia con lo anterior, cada asignatura cautelará tener una distribución de su currículum prescrito en las unidades o ejes semestrales que corresponda.
- b) Los/as estudiantes podrán dejar constancia por escrito en el mismo instrumento de evaluación (prueba, trabajo, etc.), cualquier duda que se les presente en cuanto a los objetivos, contenidos evaluados o metodología utilizada en el instrumento.
- c) No obstante lo anterior, las evaluaciones son instrumentos oficiales de medición de los aprendizajes de los/as estudiantes por lo que no deben ser alterados ni intervenidos con consignas, rayados o dibujos que no se relacionen con lo expuesto en el punto b. La incurrancia en alguno de estas alteraciones facultará a la jefatura de dpto., para anular la evaluación y la posterior rendición con un instrumento de evaluación y modalidad distintos, según la coordinación de ciclo lo estime pertinente.

d) La escala oficial de notas utilizada en las evaluaciones considera los siguientes parámetros:

1. Se utilizará escala numérica de evaluación de 1,0 a 7,0.
2. La nota 4,0 corresponde al 60% de logro, mínimo de aprobación.
3. La nota 5,0 corresponde al 70% de logro.

e) El resultado de toda evaluación será comunicado a los/las estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles después de haber sido aplicada, indicando la calificación y puntaje obtenido en los diferentes ítems.

f) Posterior a toda evaluación se realizará una retroalimentación oral o escrita, grupal o individual que les permita a los/las estudiantes mejorar los aprendizajes.

g) Todas las evaluaciones realizadas, con excepción de las pruebas escritas semestrales, serán devueltas a los/las estudiantes una vez calificadas y registradas en el libro de clases digital.

#### Artículo 11

Los alumnos(as) tendrán derecho a conocer las pautas de evaluación de cada calificación y podrán solicitar de manera respetuosa la re-corrección de una evaluación, argumentando claramente las razones de su requerimiento. De 1º a 6º básico puede solicitarlo los/las estudiantes, su padre, madre o apoderado. Desde 7º básico a IVº medio puede hacerlo solo el/la estudiante como una manera de desarrollar su autonomía.

La re-corrección de las evaluaciones formativas y sumativas, son competencia del/la docente, quien debe hacer los cambios correspondientes cuando lo amerite el caso particular, siempre en conocimiento de la jefatura de departamento.

#### Artículo 12

Las calificaciones se calculan del siguiente modo:

a) La nota final de cada asignatura se calcula promediando las notas parciales según su ponderación y la calificación de la evaluación semestral (si la hubiere) en los niveles o casos en los que corresponda. La calificación final anual en cada asignatura se calculará promediando ambos semestres.

b) El promedio semestral y final se calculan con aproximación por redondeo al primer decimal.

c) Los promedios ponderados se calculan por truncamiento a la centésima.

#### IVº. De la Promoción

#### Artículo 13

Para que un estudiante sea promovido al curso superior se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- 1) Hubieran aprobado todas las asignaturas o módulos de su respectivo plan de estudio.
- 2) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual sea como mínimo 4,5 incluyendo la asignatura o módulo reprobado.
  
- 3) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos y su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas o módulos reprobados.
- 4) En el caso de III<sup>o</sup> y IV<sup>o</sup> medio, considerando todos los sectores de la formación general y Diferenciada (Electivos), si dos de ellos no aprobados fueran Lengua Castellana o Matemática serán promovidos siempre que su promedio general sea igual o superior a 5,5, incluidas las asignaturas no aprobadas.

#### Artículo 14

Para que un alumno/a sea promovido se debe asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar. No obstante lo anterior, el/la directora/a del Colegio, conociendo la opinión del Profesor Jefe y Coordinador de Ciclo, estará facultado para autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia, por causas debidamente justificadas.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular a clases la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

#### Artículo 15

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la Dirección y su Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado, así como del o la profesor(a) jefe(a), encargado (a) de familia y equipos de gestión académica.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el/la Coordinador/a de ciclo, en colaboración con el/la Profesor/a jefe, otros profesionales de la educación, del establecimiento y externos que hayan participado del proceso de aprendizaje del/la estudiante y que deberá quedar consignado en su hoja de vida. El informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- 1) El progreso en el nivel de aprendizaje que ha tenido el/la estudiante durante el año;
- 2) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el/la estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y

3) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Una vez aprobado un curso, el/la estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

#### Artículo 16

En el caso de observarse que un/a estudiante mantenga un rendimiento deficiente o reiterada inasistencia, el/la Profesor/a Jefe de cada curso, con el/la Encargado/a de Familia o el/la Coordinador/a de Ciclo deberán citar al apoderado y exponer la situación académica

de su hijo/a. En esta primera reunión se entregarán las acciones que tanto el colegio como la familia, deberán realizar para revertir la situación académica del o la estudiante, o si es necesario otro tipo de apoyo con profesionales especialistas en psicopedagogía, sicología o neurología. Además se calendarizarán las entrevistas de seguimiento y de cumplimiento de acuerdos pedagógicos.

Las evidencias que se tendrán en consideración para el seguimiento académico de los estudiantes con riesgo de repitencia son las siguientes:

1. Registro en ficha digital del/la estudiante del bajo rendimiento y/o las dificultades de aprendizaje y de las citaciones a los apoderado, las que deberán ser periódicas y realizadas por su encargado(a) de familia y profesor(a) jefe(a), hasta que el estudiante logre los aprendizajes esperados.
2. Derivaciones externas a especialistas.
3. Informes de especialistas tratantes.
4. Posibles apoyos pedagógicos realizados por los distintos docentes.
5. Registro de inasistencias a clases y los retiros anticipados de la jornada escolar.
6. Otros documentos pertinentes que ameriten al caso.

#### Artículo 17.

Los/las estudiantes podrán repetir un solo curso en enseñanza básica y un solo curso en enseñanza media. En el caso que un alumno repita por segunda vez, ya sea en enseñanza básica o en enseñanza media, sus padres se verán en la obligación de retirarlo del colegio, de lo contrario, la Dirección no le renovará la matrícula para el año escolar siguiente.

#### Artículo 18.

Los estudiantes que hayan repetido un curso se mantendrán bajo un plan de seguimiento el cual se definirá según las necesidades educativas y/o los objetivos no logrados el año anterior. Adicionalmente los apoderados deberán mantener informados al/la Encargado/a de Familia y al/la profesor/a jefe de los progresos o necesidades que reporten los especialistas externos a los cuales fue derivado el/la estudiante.

#### Artículo 19.

La situación final de promoción de los/las estudiantes que no tengan evaluaciones pendientes, deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Se entregará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios con las calificaciones obtenidas y situación final correspondiente.

#### Artículo 20.

Ningún/a estudiante podrá ser promovido/a sin haber cumplido los requisitos mínimos de rendimiento académico (todas las evaluaciones exigidas rendidas), de asistencia efectiva a clases y de rangos de edad establecidos por la normativa vigente y este mismo reglamento.

#### Artículo 21.

Los/as estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudios y serán evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que contempla el plan de estudios.

En el caso de que un/a estudiante requiera de algún procedimiento de evaluación especial en una determinada asignatura, será la psicopedagoga del nivel quien se hará cargo de la implementación de un programa de apoyo especial para dar garantías al/la estudiante de su aprendizaje y rendimiento académico, según las necesidades diagnosticadas por especialistas del área de la educación. Lo anterior será aplicable solo a estudiantes hasta II° año de Enseñanza Media.

#### Artículo 22.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

#### Artículo 23.

La promoción de IV medio conduce a la Licencia de Enseñanza Media que permite optar a la continuación de estudios en la educación superior.

#### Artículo 24.

En el caso de la promoción de jóvenes embarazadas o madres adolescentes, existe una normativa (o protocolo) especial que establece algunos criterios específicos y que se incluye en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar y además se ha agregado como anexo a este reglamento.

#### Artículo 25.

En los casos de estudiantes con períodos anuales incompletos se procederá de la siguiente forma:

#### 1) Término de año adelantado:

La Dirección del Colegio, asesorada por el equipo directivo, podrá autorizar, si lo considera oportuno, el término de año en forma anticipada a un alumno(a), por razones de salud o de viajes prolongados, siempre que sus padres lo soliciten al Colegio, por medio de una carta en la que se indique las razones y acompañada por los documentos que respalden dicha solicitud, además de que el alumno(a) haya cursado un semestre completo.

#### 2) Cierre extraordinario de un semestre:

La Dirección del Colegio podrá autorizar, previo análisis de la situación, el cierre extraordinario de un semestre durante el año escolar por razones de salud, por viaje prolongado, deportistas de alto rendimiento u otra situación que lo amerite y cuando estos presenten una solicitud formal a través de una carta firmada de parte de los padres o apoderados a la Dirección, acompañada por un informe médico pertinente, certificado de una Federación Deportiva u otro, según corresponda al caso.

En el caso de estudiantes con situaciones particulares de salud, la Dirección del Colegio, con la asesoría del Departamento de Apoyo, autorizará el cierre de año o de semestre académico, determinando de acuerdo a los antecedentes presentados si el/la estudiante puede o no asistir al colegio luego de la resolución en calidad de oyente o jornada de algún tipo. En este caso, el/la estudiante no pierde su condición de alumno(a) regular, quedando sometido a los protocolos y normas de convivencia escolar determinados en el reglamento correspondiente

La Dirección del colegio autorizará el trámite de cierre de año o semestre adelantado una sola vez en cada ciclo escolar, quedando a su criterio casos que se presenten de manera excepcional.

#### 3) Estudiantes que ingresan durante el año escolar y provienen de un régimen trimestral de evaluación:

Si el/la estudiante tiene un trimestre evaluado se le considerará como un período y se aplicarán las evaluaciones correspondientes al período en que asista a clases, asumiendo que podrá tener un número menor de calificaciones en el segundo período.

Si el/la estudiante tiene un trimestre evaluado y calificaciones de segundo trimestre se le promediarán todas las calificaciones y se le considerarán como de primer semestre.

Si el/la estudiante tiene dos trimestres evaluados se le considerarán en promedio como de primer semestre.

Si el/la estudiante trae alguna asignatura sin calificación, el Colegio le aplicará una evaluación especial de acuerdo a los conocimientos que registre en su cuaderno.

#### 4) Estudiante que se retira del Colegio

Informada la situación de retiro de los/las estudiantes al Director(a) del Colegio, la Dirección solicitará a la Coordinación de Ciclo la elaboración de un informe de todas las calificaciones que el/la estudiante tenga a la fecha, además del informe de desarrollo personal correspondiente. Junto al informe de calificaciones y de desarrollo personal se entregará al apoderado:

a) Certificados de calificaciones de años anteriores.

b) Informe de desarrollo personal de años anteriores.

#### Artículo 26.

Una vez finalizado el proceso, el Colegio informará las calificaciones obtenidas y la situación final de cada alumno al Ministerio de Educación a través de las actas anuales del cierre del año académico. De no ser retirado, será archivado en la carpeta personal de cada estudiante.

#### Artículo 27.

Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada sector, la situación final de los/las estudiantes, la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos, su fecha de nacimiento y su comuna de residencia, actas que serán ingresadas a la plataforma SIGE del registro de promoción y matrícula del Ministerio de Educación.

#### Artículo 28.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Dirección Provincial de Educación o la Secretaria Regional Ministerial de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.

#### Artículo 29.

CONSIDERACIONES RESPECTO DE LA DIVERSIDAD DE ESTILOS DE APRENDIZAJE Y MANERAS DE ABORDARLOS.

El Decreto N°83/2015 aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales.

Los fundamentos de esta propuesta se basan en la consideración de la diversidad y buscan dar respuesta a las necesidades educativas de todos los/las estudiantes, considerando la autonomía de los establecimientos educacionales, promoviendo y valorando las diferencias culturales, sociales e individuales de las poblaciones que son atendidas en el sistema escolar.

A partir de estos criterios y orientaciones se garantiza la flexibilidad de las medidas curriculares para estos estudiantes, con el propósito de asegurar sus aprendizajes y desarrollo, a través de la participación en propuestas educativas pertinentes y de calidad, respondiendo así a nuestra misión: brindar una educación de calidad, integral, orgánica y sensible a las necesidades de los tiempos, que apunta al desarrollo armónico de la persona para la consolidación de un proyecto de vida fundado sobre los principios básicos de nuestro colegio. Un foco de atención especial se considerará para aquellos/as estudiantes que requieran mayores desafíos o quienes necesiten reforzar algún área específica asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL) y Déficit Atencional. Para ello, el Colegio Everest otorgará apoyos y recursos adicionales ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art.23). Considerando lo anteriormente expuesto, surge la necesidad de implementar estrategias específicas tanto a nivel metodológico como evaluativo, entre estas se consideran: Mediación, Adecuación Curricular de acceso y Adecuación Curricular en los objetivos del aprendizaje. Todo/a estudiante debe ir

progresiva y gradualmente pasando por los apoyos anteriormente mencionados y se requiere de compromisos y deberes por parte de la familia, el alumno y el colegio.

Algunos conceptos clave:

Mediación: toda acción capaz de promover y acompañar el aprendizaje de nuestros estudiantes, es decir, de promover en ellas(os) la tarea de construirse y de apropiarse del mundo y de sí mismos. Refiere a la forma en que el(la) profesor(a), desarrolla su práctica docente, poniendo énfasis en su metodología de aprendizaje para establecer una conexión efectiva entre el(la) estudiante con su aprendizaje.

b) Adecuación Curricular de acceso: se refiere a modificaciones en las metodologías y/o instrumentos evaluativos con el objetivo de reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, acceso a la información, expresión y comunicación con el fin de progresar en los aprendizajes y equiparar sus condiciones. El equipo de psicopedagogía en conjunto con coordinación académica y tratantes externos, determinarán la adecuación curricular de acceso que requiere cada estudiante en particular. En el caso de tratarse de adecuaciones de los instrumentos evaluativos, estos deben ser realizados por el/la docente y visados por la psicopedagoga del nivel. Esto solo rige para los/las estudiantes hasta II° año de Enseñanza Media.

c) Adecuación Curricular en los objetivos de aprendizaje: se refiere a modificaciones sustanciales en uno o más elementos del currículum, llevados a cabo por el/la docente en colaboración con los especialistas de apoyo en los procesos de aprendizaje, pudiendo afectar los objetivos o contenidos, su graduación, priorización y temporalización. En este sentido, la adecuación curricular constituye una herramienta pedagógica que permite equiparar las condiciones para que los estudiantes puedan acceder, participar y progresar en su proceso de aprendizaje. El Dpto. de Psicología, Psicopedagogía e Integración en conjunto con coordinación académica y los tratantes externos determinarán el plan de trabajo que requiere cada estudiante en particular. Esto solo rige para los/las estudiantes hasta II° año de Enseñanza Media.

Asimismo, el Colegio Everest cuenta con un proyecto de integración (PIE) aprobado por el MINEDUC, el cual considera diferentes acciones para estudiantes en situación de discapacidad y su admisión queda sujeta a las posibilidades reales que nuestro establecimiento posee para dar una respuesta educativa beneficiosa a dichos/as estudiantes, por lo que su número en esta condición está limitado por diferentes factores, entre otros: vacantes por nivel, edades, infraestructura y recursos humanos.

El Colegio debe propender a ofrecer a todos los/las estudiantes aceptados en este Proyecto la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos, y contribuir a que tengan la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, independientemente de sus condiciones y circunstancias de vida. Ello supone tener presente la diversidad en los aspectos físicos, psíquicos, sociales y culturales propios de la naturaleza humana.



## TÍTULO II

### De las actividades de formación espiritual

Artículo 157. Para fomentar directamente el cultivo de una relación personal de amistad ~~con Dios que~~ lleve a cada alumno(a) a vivir con alegría, coherencia y libertad la fe y las convicciones cristianas, el Colegio provee los siguientes medios:

- a) Clases de Formación Católica: son parte del programa curricular y se espera especial interés y participación en ellas en coherencia con el proyecto educativo y la orientación del Colegio.
  - 1) Sacramentos:
  - 2) Primera Comunión;
  - 3) Confirmación;
  - 4) Confesión.
- b) Celebraciones propias del año litúrgico: nuestros Colegios acompañan a la Iglesia en las distintas épocas del año litúrgico con diferentes actividades.
- c) Celebraciones eucarísticas:
  - 1) Viernes primero de mes: participan todos los alumnos(as) que han realizado su Primera Comunión.
  - 2) Misas de curso: se realizan una vez al año en compañía de los padres, madre y apoderados de familia.
- d) Otras actividades propias de Colegios del Regnum Christi:
  - 1) Oraciones diarias.
  - 2) Comunión diaria: los alumnos(as) tendrán la posibilidad de recibir la Comunión diaria en alguno de los recreos.
  - 3) Peregrinación Mariana a un santuario local.
  - 4) Día Regnum Christi.
- e) Día del Padre, de la Madre y de los Abuelos.
- f) Retiro anual: los alumnos(as) participarán en retiros con el fin de tener un encuentro personal con Dios.
- g) Adoración al Santísimo.

Artículo 158. Con el fin de facilitar el encuentro diario de los miembros de la comunidad educativa con Dios, el Colegio cuenta con un oratorio el cual debe ser respetado y cuidado por todos.

Artículo 159. Los alumnos(as) cuentan con instructores de formación y asesores espirituales para acompañarlos en su formación humana y espiritual.

Artículo 160. El Colegio promueve y facilita la participación de los alumnos(as) en actividades de los clubes del Movimiento Regnum Christi.

### TÍTULO III

#### De los alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales. (NEE)

Artículo 161. Necesidades educativas especiales implica una transición en la comprensión de las dificultades de aprendizaje, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no sólo en las características individuales de los estudiantes, sino más bien en el carácter interactivo de las dificultades de aprendizaje.

---

Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23). Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio:

Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.

Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL) y Déficit Atencional.

Artículo 162. El Colegio debe propender a ofrecer a todos los alumnos y alumnas la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos, y contribuir a que todos los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, independientemente de sus condiciones y circunstancias de vida. Ello supone tener presente la diversidad en los aspectos físicos, psíquicos, sociales y culturales propios de la naturaleza humana.

En este sentido, la adecuación curricular constituye una herramienta pedagógica que permite equiparar las condiciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes puedan acceder, participar y progresar en su proceso de enseñanza aprendizaje.

Artículo 163. El Decreto N°83/2015 aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes. Para ello, el Colegio cuenta con un Programa de apoyo para alumnos(as) con necesidades

educativas especial, el cual regula los protocolos, procedimientos, requisitos y estrategias de evaluación diferenciadas para los alumnos(as) que posean necesidades especiales.

El Programa de apoyo para alumnos(as) con necesidades educativas especiales está publicado en la página web [www.colegioeverest.cl](http://www.colegioeverest.cl) junto a este reglamento.

#### Título IV

##### Alumnas en situación de embarazo

Anexo a este Reglamento existe un “Protocolo para situaciones de alumnas por embarazo y maternidad” que complementa el Título V.

Artículo 164. El Colegio no cometerá discriminaciones o actos arbitrarios en contra de las alumnas en situación de embarazo o maternidad y garantizará el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como también otorgará las facilidades académicas necesarias.

---

Artículo 165. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos(as) en relación con su ingreso y permanencia en el Colegio, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Artículo 166. El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo 167. Las autoridades directivas y el personal del Colegio deberán tener respeto por las alumnas en situación de embarazo o maternidad.

Artículo 168. El Colegio deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Artículo 169. La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptar el uniforme escolar a sus especiales condiciones.

Artículo 170. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos(as). Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las

actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del Colegio, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

**Artículo 171.** Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

Artículo 172. Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el presente Reglamento, sin perjuicio de la obligación de los directivos de otorgarles las facilidades académicas señaladas la ley y un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

Artículo 173. El Colegio no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directas enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo(a) 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. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

---

Artículo 174. El Colegio otorgará las condiciones necesarias a las alumnas para facilitarles su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

## TÍTULO V

### Sobre viajes e intercambios durante el transcurso del año escolar

Anexo a este Reglamento existe un protocolo que complementa el Título VI sobre alumnos/as que participan de intercambio de estudios en el extranjero.

Artículo 175. El Colegio no recomienda la inasistencia a clases por motivo de viaje. Si a pesar de ello los padres o apoderados deciden viajar, deberán solicitar autorización por escrito a la Dirección del Colegio cuando realicen un viaje durante el período escolar con

el fin de planificar y reorganizar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje (que no se lograron) pendientes, por parte de los alumnos(as) durante el período de ausencia.

Artículo 176. Es responsabilidad de las familias y/o de los estudiantes proveerse de los materiales y contenidos tratados durante su ausencia por viaje para lograr los aprendizajes esperados. Las evaluaciones (pruebas, trabajos, controles, etc.) rendidas por el resto del curso durante el período de viaje deberán ser recuperadas en calendarización establecida por la coordinación de ciclo respectiva, comenzando al día subsiguiente de la incorporación del alumno(a) al Colegio.

Artículo 177. En el caso de que los padres decidan enviar a alguno de sus hijos(as) a realizar un intercambio de estudios a otra institución dentro o fuera de Chile, deberán solicitar autorización a la dirección con a lo menos dos meses de anticipación por medio

de una carta al director del Colegio en donde deberán indicar claramente las razones del intercambio y su duración, indicando fecha de inicio y de término, así como la fecha en que dejará de asistir a clases y en que se incorporará, el lugar donde realizará el intercambio y dejar de manifiesto el compromiso de cumplir con todos los requerimientos académicos y reglamentarios establecidos en reglamento anexo.

Artículo 178. Luego de que la Dirección del Colegio acepte la solicitud y autorice el intercambio de estudios a un alumno(a), el Departamento de UTP informará la decisión a los padres y les entregará la información y documentación pertinente para completar el trámite y según corresponda, procederá a realizar los procedimientos para definir su situación académica.

## TITULO FINAL

### Vigencia

Artículo 179. El presente documento contiene las normas del Reglamento Interno del Colegio, el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Promoción y Evaluación escolar, reglamentos que tendrán una vigencia de 2 años, a partir de la fecha de publicación en la Página Web del Colegio, pudiendo prorrogarse automáticamente por periodos iguales en caso de que el Colegio no publique un nuevo Reglamento. Será obligación de toda la comunidad educativa respetar íntegramente sus normas, procedimientos y protocolos.

Se informará su publicación y difusión a través de un comunicado oficial de parte de la Dirección a los apoderados, los que deberán firmar el acuso de recibo y conocimiento en una colilla de respuesta que deberá quedar archivada en la carpeta de cada alumno(a). La no recepción de dicha colilla firmada por el apoderado de parte del Colegio se entenderá como aceptada, corrido el plazo máximo de 30 días.

## ANEXOS PROTOCOLOS ESPECIALES

### ANEXO N°1

#### PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR.

Artículo 1°. Maltrato escolar: El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, por un estudiante en contra de otro estudiante. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

---

Artículo 2. Se considerarán, para efectos de maltrato escolar aquellas que:

- Provocan temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultan o impidan de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de la víctima.

Artículo 3. El maltrato escolar será considerado como una falta grave o muy grave, dependiendo de la intensidad, prolongación en el tiempo, cantidad de alumnos(as) causantes del hecho y cantidad de víctimas.

Artículo 4. Acoso Escolar.- Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por alumnos(as) que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro alumno(a), valiéndose para ello de una situación de superioridad, 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. En caso de que se acredite el hecho, se considerará como una falta muy grave.

- 1) Fase de denuncia:

Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de un caso de maltrato

escolar o de acoso escolar, deberá denunciarlo de inmediato o en el menor plazo posible desde que toma conocimiento del hecho, ante el Encargado de Convivencia Escolar. Las denuncias también podrán ser recibidas por cualquier miembro del Comité de Convivencia Escolar.

Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar designará un investigador, de lo cual quedará registro en un acta.

## 2) Fase de Indagación (Investigación):

Esta fase se desarrollará en un plazo máximo de 15 días. En casos estrictamente necesarios o de excepción, se podrá prorrogar por el tiempo que determine el Encargado de Convivencia Escolar. Se procederá conforme al mismo procedimiento contemplado para el procedimiento ante las faltas contenido en el artículo 140, con las salvedades que a continuación se indican:

Será responsable de la investigación quien sea designado por el Encargado de Convivencia Escolar.

La Dirección del Colegio podrá, en esta fase, convocar al Comité de Buena Convivencia Escolar de carácter consultivo para que estos colaboren con la clarificación de la situación.

Recibida una denuncia, junto con iniciar la investigación, se procederá a citar a los padres de los alumnos(as) involucrados para informar del hecho denunciado y recibir la colaboración en el esclarecimiento de los hechos.

El encargado de la investigación podrá entrevistar a los apoderados de los involucrados cuantas veces lo estime necesario.

Durante la investigación, se podrá proponer a la familia de los alumnos(as) involucrados, la abstención de asistir al Colegio con el objeto de resguardar la integridad física y psíquica del alumno(a) afectado o de terceros. Esta medida no constituye sanción y en ningún caso se considerará suspensión del alumno(a). Se recomienda emplear esta medida por un plazo no superior a 5 días, renovable por período igual. Es del caso señalar que en caso de que el alumno(a) durante dicho plazo deba rendir algún tipo de evolución, el Colegio otorgará las facilidades necesarias para su rendición.

En los casos que el Comité de Buena Convivencia Escolar o el encargado de Convivencia Escolar lo estime necesario, podrá ser requerido el apoyo Psicológico y/o Psicopedagógico

con profesionales internos y/o externos, en caso de ser necesaria la derivación, para los alumno(a)s involucrados.

3) Fase de resolución:

Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles (prorrogables a solicitud de las partes).

En caso de que se determine la veracidad de los hechos denunciados, el investigador entregará un informe al Comité de Convivencia Escolar para que éste proponga al Encargado de Convivencia Escolar la sanción o acciones que aconsejan aplicar al infractor.

Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones.

La sanción será determinada por el Comité de Convivencia Escolar.

4) Finalización del procedimiento

Una vez concluido el procedimiento, el Colegio adoptará acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.

En caso de que el Comité de Convivencia Escolar lo estime necesario podrá indicar medidas pedagógicas de resguardo para la integridad del alumno(a) afectado, sin perjuicio de que ellas no estén contenidas en el presente reglamento.

Por su parte, se comunicará el resultado de la investigación a los apoderados de los alumnos(as) involucrados, indicando las medidas pedagógicas o disciplinarias contempladas en el reglamento.

Sin perjuicio de la resolución del caso, se adoptarán las medidas necesarias a fin de que el alumno(a) denunciado no adopte medidas de represalia en contra del alumno(a) afectado o testigos intervinientes en la investigación.

5) Apelación

Las resoluciones que resuelvan las denuncias de maltrato escolar serán apelables de acuerdo con el procedimiento de apelación contemplado para las sanciones.



Tanto el alumno(a) afectado como aquel imputado del hecho tendrán derecho a recurrir de apelación. Esta será conforme se establece en el artículo 137 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones.

**PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE ALUMNO(A) A FUNCIONARIO O DOCENTE.**

Artículo 1.- Protocolo de maltrato de Alumno(a) a funcionario: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por un alumno(a) a través de cualquier medio en contra de un funcionario del Colegio. En caso de que se acredite el hecho, se considerará como una falta muy grave.

1) Fase de denuncia:

Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de un caso de maltrato escolar o de acoso escolar, deberá denunciarlo de inmediato o en el menor plazo posible desde que toma conocimiento del hecho, ante el Encargado de Convivencia Escolar. Las denuncias también podrán ser recibidas por cualquier miembro del Comité de Convivencia Escolar.

Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar designará un investigador, de lo cual quedará registro en un acta.

2) Fase de Indagación (Investigación):

Esta fase se desarrollará en un plazo máximo de 15 días. En casos estrictamente necesarios o de excepción, se podrá prorrogar por el tiempo que determine el Encargado de Convivencia Escolar. Se procederá conforme al mismo procedimiento contemplado para el procedimiento ante las faltas contenido en el artículo 140, con las salvedades que a continuación se indican:

Será responsable de la investigación quien sea designado por el Encargado de Convivencia Escolar.

La Dirección del Colegio podrá, en esta fase, convocar al Comité de Buena Convivencia Escolar de carácter consultivo para que estos colaboren con la clarificación de la situación.

Recibida una denuncia, junto con iniciar la investigación, se procederá a citar a los padres de los alumnos(as) involucrados para informar del hecho denunciado y recibir la colaboración en el esclarecimiento de los hechos.

El encargado de la investigación podrá entrevistar a los apoderados de los involucrados cuantas veces lo estime necesario.

Durante la investigación, se podrá proponer a la familia de los alumnos(as) involucrados, la abstención de asistir al Colegio con el objeto de resguardar la integridad física y psíquica del alumno(a) afectado o de terceros. Esta medida no constituye sanción y en ningún caso se considerará suspensión del alumno(a). Se recomienda emplear esta medida por un plazo no superior a 5 días, renovable por período igual. Es del caso señalar que en caso de que el alumno(a) durante dicho plazo deba rendir algún tipo de evolución, el Colegio otorgará las facilidades necesarias para su rendición.

En los casos que el Comité de Buena Convivencia Escolar o el encargado de Convivencia Escolar lo estime necesario, podrá ser requerido el apoyo Psicológico y/o Psicopedagógico con profesionales internos o externos, en caso de derivación, para los alumnos(as) involucrados.

### 3) Fase de resolución:

Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles (prorrogables a solicitud de las partes).

En caso de que se determine la veracidad de los hechos denunciados, el investigador entregará un informe al Comité de Convivencia Escolar para que éste proponga al Encargado de Convivencia Escolar la sanción o acciones que aconsejan aplicar al infractor.

Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones.

La sanción será determinada por el Comité de Convivencia Escolar.

### 4) Finalización del procedimiento

Una vez concluido el procedimiento, el Colegio adoptará acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.

En caso de que el Comité de Convivencia Escolar lo estime necesario podrá indicar medidas pedagógicas de resguardo para la integridad del alumno(a) afectado, sin perjuicio de que ellas no estén contenidas en el presente reglamento.

Por su parte, se comunicará el resultado de la investigación a los apoderados de los alumnos(as) involucrados, indicando las medidas pedagógicas o disciplinarias contempladas en el reglamento.

Sin perjuicio de la resolución del caso, se adoptarán las medidas necesarias a fin de que el alumno(a) denunciado no adopte medidas de represalia en contra del alumno(a) afectado o testigos intervinientes en la investigación.

#### 5) Apelación

Las resoluciones que resuelvan las denuncias de maltrato escolar serán apelables de acuerdo con el procedimiento de apelación contemplado para las sanciones.

Tanto el alumno(a) afectado como aquel imputado del hecho tendrán derecho a recurrir de apelación. Esta será conforme se establece en el artículo 137 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones.

## ANEXO N° 3

### PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.

Artículo 1. Protocolo de maltrato de adulto a estudiante (casos no constitutivos de delito). Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, docente, 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., se considerará como una falta gravísima e incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, respecto de quienes tengan la calidad de trabajadores del Colegio.

#### 1) Fase de denuncia:

Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de un caso de maltrato de adulto a estudiante, deberá denunciarlo de inmediato o en el menor plazo posible desde que toma conocimiento del hecho, ante el Encargado de Convivencia Escolar. Las denuncias también podrán ser recibidas por cualquier miembro del Comité de Convivencia Escolar.

Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar designará un investigador, de lo cual quedará registro en un acta.

#### 2) Fase de Indagación (Investigación):

Esta fase se desarrollará en un plazo máximo de 15 días. En casos estrictamente necesarios o de excepción, se podrá prorrogar por el tiempo que determine el Encargado de Convivencia Escolar. Se procederá conforme al mismo procedimiento contemplado para el procedimiento ante las faltas contenido en el artículo 140, con las salvedades que a continuación se indican:

Será responsable de la investigación el quien designe el Encargado de Convivencia Escolar.

Recibida una denuncia, junto con iniciar la investigación, se procederá a citar a los padres de los alumnos(as) involucrados para informar del hecho denunciado y recibir la colaboración en el esclarecimiento de los hechos.

El encargado de la investigación podrá entrevistar a los apoderados de los alumnos(as) afectados cuantas veces lo estime necesario. Asimismo, se entrevistará con el adulto denunciado, cuantas veces sea necesario.

Durante la investigación, el Comité de Buena Convivencia Escolar tomará las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica del alumno(a) y su normal desarrollo en las actividades académicas. En caso de estimarse necesario, se determinará la prohibición del adulto de acercarse al alumno(a), debiendo el Colegio adoptar las medidas necesarias para ello. En caso de que el agresor sea un docente, el Colegio podrá apartar al docente de sus funciones como profesor del curso al cual pertenece el alumno(a), durante el periodo que demore en finalizar este procedimiento investigativo.

También, como medida de resguardo, se podrá proponer a la familia de los alumnos(as) afectados, la abstención de asistir al colegio con el objeto de resguardar la integridad física y psíquica del alumno(a) afectado o de terceros. Esta medida no constituye sanción y en ningún caso se considerará suspensión del alumno(a). Se recomienda emplear esta medida por un plazo no superior a 3 días. Es del caso señalar que en caso de que el alumno(a) durante dicho plazo deba rendir algún tipo de evaluación, el colegio otorgará las facilidades necesarias para su rendición.

En los casos que el Comité de Buena Convivencia Escolar o encargado de convivencia escolar lo estime necesario, podrá requerir el apoyo Psicológico y/o Psicopedagógico con profesionales internos o externos, en caso de derivación, para los alumnos(as) involucrados.

### 3) Fase de resolución:

Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles (prorrogables a solicitud de las partes).

En caso de que el autor del hecho sea un funcionario del Colegio, el Encargado de Convivencia, remitirá también los antecedentes al Director, quien podrá aplicar las medidas establecidas para estos efectos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, acuerdos contractuales y/o normas legales que sean atinentes.

#### 4) Finalización del procedimiento

Una vez concluido el procedimiento, el Colegio adoptará acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.

Por su parte, se comunicará el resultado de la investigación a los apoderados de los alumnos(as) afectados, indicando las medidas pedagógicas o disciplinarias adoptadas por el Colegio.

Sin perjuicio de la resolución del caso, se adoptarán las medidas necesarias a fin de que el funcionario no adopte medidas de represalia en contra del alumno(a) denunciante.

#### 5) Apelación

Las resoluciones que resuelvan las denuncias de maltrato escolar serán apelables de acuerdo con el procedimiento de apelación contemplado para las sanciones. Esta será conforme se establece en el artículo 137 de este Reglamento de Convivencia Escolar, sin perjuicio de las establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Tanto el alumno(a) afectado como aquel imputado del hecho tendrán derecho a recurrir de apelación.

El Colegio Everest cuenta con un documento que contiene el “Código de promoción de ambiente sano y seguro para la prevención y respuesta ante situaciones de abuso sexual” para la red de Colegios Regnum Christi. Este documento está publicado en la página web [www.colegioeverest.cl](http://www.colegioeverest.cl) junto a este Reglamento y periódicamente es difundido en la comunidad para su conocimiento, prevención, evaluación y aplicación en caso de que sea necesario.

#### ANEXO N° 4

### PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE APODERADOS A FUNCIONARIOS, DOCENTES Y/O ALUMNOS(AS).

Artículo 1. Protocolo de Maltrato de Apoderado a Funcionario, docente y/ alumno(a) (No constitutivo de delito). Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario del Colegio, realizada por un apoderado del mismo establecimiento.

#### 1) Fase de denuncia:

Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de un caso de maltrato de adulto a funcionario, docente o estudiante, deberá denunciarlo de inmediato o en el menor plazo posible desde que toma conocimiento del hecho, ante el Encargado de Convivencia Escolar. Las denuncias también podrán ser recibidas por cualquier miembro del Comité de Convivencia Escolar.

Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar designará un investigador, de lo cual quedará registro en un acta.

#### 2) Fase de Indagación (Investigación):

Esta fase se desarrollará en un plazo máximo de 15 días. En casos estrictamente necesarios o de excepción, se podrá prorrogar por el tiempo que determine el Encargado de Convivencia Escolar. Se procederá conforme al mismo procedimiento contemplado para el procedimiento ante las faltas contenido en el artículo 140, con las salvedades que a continuación se indican:

Será responsable de la investigación quien designe el Encargado de Convivencia Escolar.

Recibida una denuncia, junto con iniciar la investigación, se procederá a citar a los involucrados para informar del hecho denunciado y recibir la colaboración en el esclarecimiento de los hechos.

El encargado de la investigación podrá entrevistar a los afectados cuantas veces lo estime necesario. Asimismo, se entrevistará con el adulto denunciado, cuantas veces sea



necesario.

Durante la investigación, el Comité de Buena Convivencia Escolar tomará las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica del afectado y su normal desarrollo en las actividades académicas. En caso de estimarse necesario, se determinará la prohibición del apoderado de acercarse al afectado y al Colegio, debiendo el Colegio adoptar las medidas necesarias para ello.

En los casos que el Comité de Buena Convivencia Escolar o encargado de convivencia escolar lo estime necesario, podrá requerir el apoyo Psicológico y/o Psicopedagógico con profesionales internos o externos en caso de derivación, para los involucrados.

### 3) Fase de resolución:

Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles (prorrogables a solicitud de las partes).

### 4) Finalización del procedimiento

Una vez concluido el procedimiento, el Colegio adoptará acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato.

Por su parte, se comunicará el resultado de la investigación a los afectados, indicando las medidas de resguardo, pedagógicas o disciplinarias adoptadas por el Colegio, que fueren del caso.

### 5) Apelación

Las resoluciones que resuelvan las denuncias de maltrato escolar serán apelables de acuerdo con el procedimiento de apelación contemplado para las sanciones. Esta será conforme se establece en el artículo 137 de este Reglamento de Convivencia Escolar.

ANEXO Nº 5  
ESTATUTOS CENTRO DE ALUMNOS  
COLEGIO EVEREST

CAPÍTULO I

De la definición, fines y funciones.

Artículo 1°

El Centro de Alumnos del Colegio Everest, es una organización escolar formada por los estudiantes de la Educación Media.

Artículo 2°

“Nuestra misión como Centro de alumnos es fomentar el espíritu de colegio de manera constructiva, creativa y entusiasta siendo un puente entre los compañeros y la directiva del colegio, entre el alumno y el profesor, entre las ideas y su realización.

Busca y aspira, desde la perspectiva de los alumnos, el bienestar del Everest como colegio y familia, teniendo siempre como centro estar al servicio de todos los alumnos de nuestra comunidad”

Artículo 3°

Las funciones del Centro de Alumnos son, entre otras:

1. Contribuir al conocimiento de los fines y objetivos de la formación integral de los alumnos miembros del colegio, con el objetivo de promover la adhesión y compromiso con estos valores y atributos propios del colegio.
2. Promover en el alumnado la dedicación al trabajo escolar, con el fin de que se desarrolle una estrecha relación humana, basados en el respeto mutuo, entre los integrantes de la comunidad escolar.
3. Propiciar la creación de oportunidades para que los alumnos manifiesten participativa y organizadamente sus intereses, inquietudes, aspiraciones y aportes, de tal modo que contribuyan a mejorar los resultados del quehacer escolar.
4. Acrecentar y mantener un estrecho contacto y colaboración entre el alumnado y los otros estamentos de la comunidad escolar.
5. Fomentar y resguardar una sana convivencia escolar entre los miembros de la comunidad.

Artículo 4°

El Centro de Alumnos deberá dedicarse al cumplimiento de sus fines y objetivos en pleno

respeto al bien común, la moral, las buenas costumbres y el orden público. No está entre sus funciones intervenir en las actividades políticas ni en el material técnico-pedagógicas o en la administración y la organización escolar del establecimiento.

## CAPÍTULO II

De la organización y funcionamiento.

### Artículo 5°

El Centro de Alumnos se organizará del siguiente modo:

Directiva del Centro de Alumnos:

- Presidente (1): Su objetivo es liderar el equipo del centro de alumnos. Es el encargado de delegar los distintos trabajos y proyectos que existan, como también el que debe acompañar y dar seguimiento al encargado para que se haga una buena ejecución de los mismos. Es el representante del alumnado en ceremonias, discursos y otras circunstancias, y es aquel que forma parte del Comité de Convivencia Escolar.
- Vicepresidente (1): Su objetivo es ser quien, al igual que el presidente, busque liderar y organizar al equipo. Es la mano derecha del presidente y su representante en caso de ausencia. Se encarga de apoyar en los proyectos más fuertes e importantes, como de llevar a cabo otros más pequeños.
- Pastoral y Acción Social (2): Tiene como objetivo promover la formación integral y espiritual de los alumnos, así como la iniciativa, motivación y participación de los alumnos en el área medular del colegio. Colaboran con los formadores del colegio para que los alumnos formen un corazón de apóstol, arraigado en la amistad con Cristo. Algunas de las actividades que organizan son: Campaña de Invierno, kg y apadrinamiento, "Pintando Misión", procesiones, etc. Trabaja en estrecha relación con los instructores de Formación y el Equipo de Pastoral.
- Tesorero (1): tiene como objetivo reunir y administrar los fondos del CDAE. Consigue auspicios, maneja el presupuesto y rinde cuentas al CDP. Trabaja en estrecha relación con el comité de Eventos en caso de la necesidad de actividades de recaudación de fondos.
- Secretario (1): Tiene objetivo el mantener el orden del calendario, comunicaciones y recordatorios. Se encarga de levantar el acta de reuniones y apoyar al presidente para que se lleve a cabo. Busca tener al día y enviar a quien corresponda mensualmente el calendario con anticipación.
- Promoción y comunicación (1): Tiene como objetico mantener a toda la comunidad

Everest informada de las actividades y eventos, a través de flyers, fotos, etc. Se encarga de toda la red de comunicaciones (Instagram, facebook, mail), sacar fotos y tener actualizado los bulletin de los ciclos. Trabaja en estrecha relación con el Encargado de cómputo del colegio.

- Deportes (2): Tiene como objetivo el promover la vida sana y el deporte en los alumnos. Se encarga de todos los eventos deportivos; Liga de Media, Interescolares, día del Deporte, Cicletada Familiar, campeonatos de fútbol, vóleibol, etc. Trabaja en relación con el Coordinador de Deportes del Colegio.

- Actualidad y Cultura (2): tiene como objetivo crear conciencia y oportunidades para fomentar el espíritu crítico y el conocimiento de la actualidad, lo que ocurre en nuestro país y el mundo. Se encarga de foros, celebración de festivales, Día de la Cultura y Fiestas Patrias. Trabaja en estrecha relación con el departamento de Historia.

- Convivencia y Buen ambiente escolar (2): Tiene como objetivo mantener y fomentar un ambiente integrador, agradable, de unión y respeto entre los alumnos y profesores. Se encarga del proyecto Volando en V, Presidentes de Curso, relación alumno-profesor, Día del Profesor y Día del Alumno. Trabaja en estrecha relación con el departamento de psicología y los formadores del colegio.

- Eventos (2): tiene como objetivo organizar y crear eventos que no tiene relación con ningún cargo específico tales como crear actividades para recaudar fondos para el CDAE y también apoyar a los eventos antes mencionados de todas las áreas.

Los alumnos con sus respectivos cargos deberán tener una reunión a principio de año con el profesor o jefe de departamento del colegio que tenga que ver con sus actividades para ponerse de acuerdo y ajustarse en los calendarios.

Artículo 6°

El Centro de Alumnos será asesorado y acompañado directamente en su organización y gestión por la Subdirección de Formación y Pastoral.

Artículo 7°

El Centro de Alumnos, al programar sus actividades, deberá tener presente los planes de trabajo de la Dirección del establecimiento con el propósito de no interferir en su normal desarrollo.

Artículo 8°

La directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente por los estudiantes de 8° a III° medio.

#### Artículo 9°

Para optar a algún cargo del Centro de Alumnos, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos;

- Ser alumno regular del establecimiento y tener al menos dos años en el colegio en el momento de postular.
- Dado que los miembros del CDAE representan a la comunidad de alumnos y que durante su tiempo de servicio tendrán exigencias adicionales a sus responsabilidades académicas, quienes se postulan deben tener como requisito un 6,0 como nota mínima en disciplina y en el área académica. No obstante lo anterior quienes cumpliendo con todos los requisitos tengan un promedio de notas (académico) entre 5,8 y 5,9 podrán interponer una apelación ante la Dirección quien determinará si el alumno puede postular a estos cargos.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- No tener matrícula condicional, ni carta de compromiso.
- Vivir el espíritu de colegio.
- Saber acatar normas y lo que eso implica aceptando sugerencias y recomendaciones de los adultos del Colegio.
- Deben estar conscientes que el ocupar un cargo en el CDAE trae responsabilidades tanto dentro como fuera del colegio siendo ejemplo de coherencia, respeto y compromiso con la institución.

#### Artículo 10°

Los titulares se desempeñarán en sus cargos durante un año a contar del primer año de clases del año en curso, y permanecerán en ellos mientras no sean deshabilitados.

#### Artículo 11°

Serán funciones de la Directiva del Centro de Alumnos las siguientes:

- Informar, coordinar y promover las iniciativas que hayan sido aprobadas por la dirección del colegio.
- Organizar, dirigir y supervisar la ejecución del Plan de Trabajo Anual del Centro de Alumnos, previamente aprobado.

#### Artículo 12°

Son atribuciones del Presidente del Centro de Alumnos:

- Presidir las sesiones de la directiva del Centro de Alumnos.
- Representar al Centro de Alumnos en las instancias en que sea requerido especialmente por la Dirección del colegio.

- Convocar a sesiones extraordinarias de la Directiva del Centro de Alumnos y del consejo de Presidentes de Curso, previa autorización del Director(a) del Colegio, y con el conocimiento de los asesores quienes deberán estar presentes en dichas reuniones.
- Dar cuenta de la gestión de la Directiva al encargado. Representar al Centro de Alumnos ante la comunidad.

### CAPÍTULO III

#### De las elecciones del Centro de Alumnos

##### Artículo 13°

Las elecciones del Centro de Alumnos se realizarán una vez al año y se regirá por su reglamento propio.

Los encargados de los Centros de alumnos serán los que les corresponderá organizar, supervisar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos de acuerdo a su reglamento.

La Lista de postulantes debe estar integrada como máximo de 15 alumnos, con al menos un integrante de cada generación de I° a IV° repartidos hombres y mujeres de manera equilibrada.

El Lema propuesto debe estar orientado a la huella que quieren dejar en el colegio, un lema que los defina y describa como lista y dé sentido a sus proyectos.

Los proyectos deben ser enfocados a la identidad y los 4 atributos del colegio (Comunidad Educativa, Acompañamiento centrado en las personas, Apóstoles al servicio de los demás y Formación integral de excelencia), para así lograr potenciar en los alumnos un sentido de comunidad en donde todos logren identificarse con él.

#### Disposiciones generales

##### Artículo 14°

Las sanciones que se apliquen a todo desacato de estos estatutos y normas del Centro de Alumnos, podrán ir desde una simple amonestación hasta la inhabilidad como titular de un cargo.

##### Artículo 15°

De las controversias y faltas conocerá y resolverá la Dirección del Colegio, escuchadas las partes.

## **ANEXO N°6**

### **REGLAMENTO**

#### **BIBLIOTECA**

El presente reglamento tiene como propósito normar el uso de la Biblioteca como espacio para la lectura entretenida, reflexión, trabajo académico y sistema de préstamos de libros.

1. La Biblioteca es un espacio especialmente destinado a motivar a los alumnos(as), profesores, y comunidad educativa en general, con la lectura. Es también un lugar de trabajo académico e investigación bibliográfica.
2. Atiende durante todo el período lectivo de 07:30 AM a 16:30 PM horas.
3. Ofrece los siguientes servicios:
  - Consulta de libros, enciclopedias, etc.
  - Espacio para la lectura como entretención.
  - Préstamo de libros y kindle a domicilio.
  - Uso de computadores.

#### CONSULTA EN SALA

4. Invitamos a los alumnos(as) a visitar la Biblioteca durante las horas de recreo y al finalizar la jornada escolar. Quienes deseen asistir durante el horario de clases deberán contar con una autorización por escrito del profesor responsable, Prefecto de Disciplina, Jefe de Departamento o bien estar acompañado por algún profesor.
5. Por la naturaleza de los objetivos y servicio que presta la Biblioteca ningún alumno(a) deberá ser enviado a cumplir una sanción. Tampoco corresponderá que realicen pruebas atrasadas a menos que sean acompañados de un profesor que supervise dicha actividad.
6. La Biblioteca es un lugar de lectura, reflexión e investigación, por lo cual es responsabilidad de todos mantener una actitud apropiada. Dentro de este ambiente es fundamental el silencio, ya que permite una mejor concentración y facilita el aprendizaje.

7. Para evitar el deterioro del material de consulta bibliográfica y las dependencias de la Biblioteca no se permite el ingreso de comida, bebidas, u otro tipo de alimentos.
8. Para mantener un ambiente de respeto que aporte a la convivencia de todos los usuarios de la Biblioteca no se permitirá el uso del celular, reproductores de música o similares a no ser que el alumno(a) traiga una autorización del profesor-a y las condiciones así lo permitan.
9. Es deber de todos los usuarios cuidar los muebles de la biblioteca, particularmente los libros, que no deben ser rayados, ni dañados (empaste, portada, hojas, etc.). En caso de ocurrencia de un hecho de esta naturaleza el alumno(a) deberá reponer el material o libro dañado.
10. Los usuarios podrán solicitar cualquier tipo de material educativo disponible para trabajar en la Biblioteca (diccionarios, enciclopedias, revistas, libros de literatura, bibliografías, catálogos, etc.). No obstante, el material de referencia es solo de consulta dentro del recinto.
11. Quienes necesiten retirar libros y/o material de consulta en horas de clases, deberán presentar una autorización por escrito del profesor que solicita el material.

#### PRÉSTAMO A DOMICILIO

12. Invitamos a toda la comunidad escolar, alumnos(as) y profesores, a solicitar préstamos de libros a domicilio. Para ello les solicitamos cumplir con la reglamentación para no perder este derecho (leer punto 16 de este reglamento).
13. Quedan fuera del préstamo a domicilio: Obras de referencia o consulta (enciclopedias, diccionarios, atlas, mapas, materiales didácticos, otros); publicaciones periódicas (diarios y revistas) y obras de reserva que exista un ejemplar.



14. Los libros de los planes de lectura complementaria se prestan a domicilio por un máximo de 7-14-21 días (dependiendo de la cantidad de ejemplares y extensión del libro), sin posibilidad de alargar el plazo. El material de entretenimiento se presta por 14 días y se puede extender el plazo mediante una renovación realizada presencialmente en la Biblioteca y se concederá conforme a la disponibilidad de ejemplares. Solo se prestará un ejemplar del mismo título por persona.
  
15. Cada alumno(a) podrá retirar un solo libro por asignatura en aquellas en las que se exige lectura complementaria, siendo el máximo 4 libros en préstamo al mismo tiempo (Lenguaje, inglés, Historia, Formación Católica).
  
16. Frente a los atrasos o no devoluciones de libros, Kindle y/o cargador, se procederá de la siguiente manera:
  - a) Recordatorio verbal al alumno(a) a través del Profesor Jefe.
  - b) En caso de no producirse la devolución al día siguiente, luego del aviso verbal, la bibliotecaria informará a los padres del alumno(a) vía correo electrónico.
  - c) Si esta falta vuelve a repetirse en el transcurso del período lectivo, el usuario quedará inhabilitado de solicitar otro libro en la Biblioteca por el resto del año escolar.
  - d) Los alumnos(as) de IV° Medio están adscritos a este mismo procedimiento y normativa.
  - e) Se solicita encarecidamente respetar la fecha de devolución del material solicitado. Si el alumno(a) no devuelve el libro, Kindle y/o cargador en la fecha correspondiente deberá cancelar \$100 diarios a contar de la fecha original de devolución.
  
17. Si el libro es devuelto a tiempo, ¡nada impedirá llevarse otro!
  
18. Si el libro o Kindle en préstamo llegara a extraviarse o deteriorarse, el apoderado deberá adquirir un nuevo ejemplar entregándolo en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha en que fue enviado el mail a los padres y cancelar \$100 diarios desde la fecha de devolución hasta el día que se entregue.

19. La multa máxima a pagar por atrasos en la devolución de libros o Kindle es de \$10.000.
20. Los alumnos(as) de IV° Medio, sin excepción, deberán pasar por Biblioteca en el momento que el Colegio establezca para retirar un documento indicando que no adeuda libros ni multas. Este trámite constituirá un requisito indispensable para finalizar el proceso de Graduación, entrega de documentos, trabajo final u otro.

#### USO DE COMPUTADORES

21. Los computadores de la Biblioteca tienen como único fin facilitar el estudio y realizar trabajos de índole académico; para lograr este objetivo no se permitirá la instalación de software, jugar, chatear, ingresar a correos privados, etc.
22. Para acceder a un computador el alumno(a) deberá presentar un permiso de su profesor-a a la bibliotecaria quien facilitará los equipos por un período máximo de 45 minutos, quedando a su criterio extender este tiempo, según el tipo de actividad que se esté realizando y la demanda de otros alumnos(as) por este recurso.

**ANEXO N° 7**  
**PROTOCOLO SOBRE ACTITUD ESPERADA**

**EN SITUACIONES DE EVALUACIÓN III° CICLO**

La honestidad es un valor de gran importancia en la formación de nuestros alumnos(as). En cualquier situación de evaluación se espera del alumno(a) una actitud de compromiso, esfuerzo y honestidad no solo de intención, sino también de acción.

En consecuencia, si cualquier alumno(a) es sorprendido en situación de copia o plagio en cualquier tipo de evaluación deberá asumir:

- o Nota 2.0 en la evaluación correspondiente.
- o Rendir examen final de la asignatura en la que se incurrió en copia o plagio.

\*Se enviará reporte informativo a los apoderados para comunicar lo ocurrido.

- Se entiende por copia cualquier comportamiento que no corresponda en una situación formal de evaluación, como tener y/o usar material de la asignatura en cualquier formato; hacer uso del celular o lpad sin autorización; mirar la prueba de un compañero; pedir o dar información a un compañero durante la prueba, entre otros.

El profesor a cargo de la evaluación tiene la facultad para sancionar como copia cualquier actitud que a su juicio sea inadecuada.

Se aclara que, de ser necesario, el profesor puede cambiarlo de puesto o sacarlo de la sala en caso no mantener una actitud adecuada, como estar muy inquieto, no concentrarse en la evaluación o no mantener el silencio requerido en una instancia evaluativa.

- ¿Qué se entiende por Plagio?

El término plagio se define en el Diccionario de la Real Academia Española como la acción de «copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias». Desde el punto de vista legal es una infracción al derecho de autor acerca de una obra artística o intelectual de cualquier tipo, en la que se incurre cuando se presenta una obra ajena como propia u original.

Se comete plagio:

- o Al utilizar las palabras de otro sin indicarlo en forma de cita en el texto o citar la fuente en la lista de referencias bibliográficas.
- o Al presentar las ideas originales de otro, de manera modificada, sin la citación de la fuente.
- o Al falsificar las palabras o las ideas otros.
- o Al citar incorrectamente una fuente de información.

o Al simular ser el dueño del trabajo de otro.

¿Cómo evitar el plagio?

Citando correctamente las fuentes que se utilicen en el proceso de investigación, utilizando las Norma APA, que se han enviado a los correos de todos los alumnos(as) como referencia.

## CONDUCTA ESPERADA EN UNA INSTANCIA DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL

### II° CICLO

#### I.- PRIMERO Y SEGUNDO BÁSICO

- Es muy importante que en todas las instancias de evaluación individual el profesor explique claramente a sus alumnos(as) cuál es el objetivo de la evaluación y la conducta que se espera de ellos: trabajo personal en silencio, levantar la mano si existe alguna duda, dar vuelta la prueba cuando se termine, guardar textos, cuadernos, etc. Se sugiere también pasearse por la sala para dar seguimiento cercano al trabajo de los alumnos(as) identificando quiénes están presentando dificultades para poder apoyarlos y recordar las normas de la evaluación si fuese necesario.
- Ante una primera sospecha o certeza de copia el profesor deberá acercarse al alumno(a) para recordarle la conducta que se espera.
- Si el alumno(a) vuelve a incurrir en la falta (copiar-preguntar al compañero-mirar el cuaderno-otro) se deberá proceder de la siguiente manera:
  - Acercarse al alumno(a) señalándole que se le retirará la prueba para que la rinda en otra oportunidad.
  - Tener una conversación con el alumno(a) sobre lo ocurrido que promueva la reflexión sobre su conducta. Explicarle el propósito de la evaluación, la importancia de la honestidad, etc.
  - Informar a los padres de lo sucedido vía telefónica indicándoles que su hijo(a) será citado a rendir nuevamente la evaluación al día siguiente, después del horario de clases. Se puede invitar a los padres a tener una conversación con su hijo(a) para reforzar el mensaje que se ha transmitido en el Colegio.
- Dejar registro de la falta en ST.
- Entregar al alumno(a) un reporte negativo que deberá regresar al día siguiente firmado por los padres.
- La prueba (rendida al día siguiente) será calificada con escala normal.

#### II.- TERCERO Y CUARTO BÁSICO

- Es muy importante que en todas las instancias de evaluación individual el profesor explique claramente a sus alumnos(as) cuál es el objetivo de la evaluación y la conducta

que se espera de ellos: trabajo personal en silencio, levantar la mano si existe alguna duda, dar vuelta la prueba cuando se termine, guardar textos, cuadernos, etc. Se sugiere también pasearse por la sala para dar seguimiento cercano al trabajo de los alumnos(as) identificando quiénes están presentando dificultades para poder apoyarlos y recordar las normas de la evaluación si fuese necesario.

- Si un alumno(a) copia (debe existir plena certeza del hecho) se deberá proceder de la siguiente manera:
  - Acercarse al alumno(a) señalándole que se le retirará la prueba.
  - Tener una conversación con el alumno(a) sobre lo ocurrido que promueva la reflexión sobre su conducta. Explicarle el propósito de la evaluación, la importancia de la honestidad, etc.
  - Informar a los padres de lo sucedido vía telefónica motivándolos a tener una conversación con su hijo(a) para reforzar el mensaje que se ha transmitido en el Colegio.
  - Dejar registro de la falta en ST.
  - Entregar al alumno(a) un reporte negativo que deberá regresar al día siguiente firmado por los padres.
  - La prueba será calificada con nota mínima.

**ANEXO Nº 8**  
**REGLAMENTO USO RECURSOS TECNOLÓGICOS Y LABORATORIOS TICS PARA**  
**ALUMNOS(AS)**

Responsabilidades del alumno(a)

El Colegio Everest utiliza recursos tecnológicos con el propósito de apoyar su misión educativa, es decir promover la excelencia facilitando la transferencia de recursos, la innovación, la creatividad, la comunicación, la creciente productividad y los cambios de conocimiento. El uso de estas tecnologías es un privilegio que conlleva responsabilidades y reglas de comportamiento. En este sentido, el uso de recursos tecnológicos, deberá realizarse de manera responsable, ética y legal en todo momento.

Los alumnos(as) que utilizan recursos tecnológicos, deben tener presente las siguientes consideraciones:

- El alumno(a) deberá hacer uso de su dispositivo tecnológico de tal manera que no interrumpa el ambiente de enseñanza- aprendizaje de la sala de clases.
- Tendrá que evitar hacer mal uso del dispositivo realizando actividades inapropiadas, tales como: abrir o utilizar cualquier aplicación no indicada por el profesor, entrar a la web sin habérselo solicitado, hacer uso de cualquier funcionalidad del dispositivo que no esté directamente vinculada con la tarea en cuestión, etc. El comportamiento anterior implicará la aplicación de sanciones disciplinaria que el Colegio estime conveniente.
- El alumno(a) es responsable del cuidado general de su dispositivo. Si este se rompe o falla, si lo pierde o se lo roban, el alumno(a) deberá asumir la responsabilidad.

Actividades estrictamente prohibidas para los alumnos(as)

- Instalación o transmisión de material con derechos reservados.
- Cualquier acción que viole las políticas del Colegio o la ley pública.
- Utilización del recurso para fotografiar, filmar o grabar al personal del Colegio o alumnos(as) sin su permiso explícito.
- Usos de sitios de chat, de sitios que vendan exámenes/ pruebas o cualquier otra forma de trabajo académico.
- Uso de cualquier tipo de servicio de mensajería tales como Messenger, Facebook, Snapchat, Instagram, etc., está estrictamente prohibido dentro del horario de clases.
- Enviar correos inapropiados acceder y/o transmitir material de índole obsceno, Ofensivo, amenazante y que afecte al destinatario.

- Postear mensajes abusivos o no deseados en las redes sociales`
- Utilizar el internet del Colegio, sus cuentas de correo electrónico con fines comerciales o financieros o para cualquier ilegalidad.
- El alumno(a) no podrá hacer uso de plataformas virtuales que no sean con fin académico y bajo la supervisión del profesor.

#### Causales de sanción

- Utilizar los recursos tecnológicos para fines no académicos; Por ejemplo, navegar en páginas no autorizadas, reenviar cadenas de correo electrónico, reproducir videos o música cuando estos no hacen parte de una clase, etc.
- Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de máquinas locales o remotas sin la debida autorización.
- Robar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de los recursos tecnológicos del Colegio.
- Utilizar Chats, Foros y programas de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presencia de un docente.
- Ejecutar juegos de computador de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un docente. Esto aplica también para juegos en línea o en Red.
- Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización`
- Instalar o desinstalar software en equipos de la Institución, sin la debida autorización y sin la presencia de un docente.
- Maltrato deliberado a los recursos de los laboratorios Tics.
- Modificar la configuración de los computadores`
- Borrar archivos de otros usuarios`
- Infectar, de manera intencional los computadores con Virus, Spyware o Malware`
- Si un usuario destruye intencionadamente los recursos tecnológicos y/o hace un uso indebido que los dañe, se le solicitará cumplir con los costos económicos de su reposición y/o reparación. Asimismo, si son dos o más los usuarios responsables de maltrato o deterioro, se les aplicará una sanción similar grupal o colectiva.

### Uso de celulares en clases (7° y 8° básico)

Cuando se requiera la utilización de medios tecnológicos al interior de la sala de clases o durante alguna actividad fuera de ésta, será responsabilidad del profesor/a a cargo proveerlos lypads con que la Coordinación del Ciclo cuenta para estos fines.

No obstante lo anterior y sólo cuando el profesor/a lo autorice, el/la estudiante podrá hacer uso de su celular al interior de la sala de clases **exclusivamente para fines pedagógicos y bajo la supervisión del docente a cargo de la clase**. En este contexto, el estudiante deberá:

1. Mantener siempre su celular guardado y silenciado durante las horas de clases.
2. Evitar su uso si el profesor/a no lo autoriza.
3. Evitar tomar fotografías o filmar a sus compañeros/as, profesor/a al interior de la sala de clases.
4. Evitar navegar en páginas web que no estén relacionadas con el objetivo pedagógico de la clase.
5. Evitar reenviar a sus compañeros información no atinente al objetivo pedagógico de la clase, así como tampoco chatear con ellos dentro de la misma.
6. Entregar su celular a su profesor/a si éste así lo solicita por no cumplir las normas de uso aquí descritas.

### Uso de tarjetas de asistencia

Para facilitar el control de asistencia y así mantenerlo actualizado, cada estudiante recibirá una tarjeta que debe pasar diariamente **al ingreso y salida de clases** por el lector óptico ubicado en la entrada del colegio o en los accesos de las escalares de los pabellones de clases.

Para su adecuado uso y mantenimiento el/la estudiante deberá:

1. Traer diariamente su tarjeta al colegio.
2. Marcar todos los días solo una vez a la entrada y a la salida de clases.
3. Marcar sólo con su tarjeta ya que éstas son personales e intransferibles.
4. Cuidar su tarjeta ya que es responsabilidad del usuario su adecuado uso y mantención.
5. Reportar con su ECA (Encargado de Convivencia y Acompañamiento) en caso de extravío de su tarjeta para iniciar el trámite de reemplazo.
6. Pagar el costo de una nueva tarjeta en caso de extravío o rotura.
7. Su incumplimiento será tratado conforme a la normativa del presente reglamento como una falta ya sea, según el caso, de honestidad, responsabilidad y/o desobediencia.



## ANEXO Nº 9

### REGLAMENTO PARA ALUMNAS/OS QUE PARTICIPAN DE INTERCAMBIO EN EL EXTRANJERO

Cualquier ausencia prolongada en periodo escolar afecta la preparación académica, el rendimiento académico, los hábitos de estudio e incluso podría afectar el ánimo en algunos alumnos(as). El Colegio no recomienda los intercambios previos a cursar IVº medio o durante IVº.

Aun así, si los apoderados optan por enviar a sus hijos(as) de intercambio los requisitos son:

1. Los apoderados deben solicitar autorización a la Dirección del Colegio, con dos meses de anticipación a través de carta firmada y entregada por mano a la secretaria de Dirección. En dicha solicitud se deberá adjuntar la documentación necesaria que permita al Departamento de UTP realizar los trámites académicos pertinentes (lugar, tiempo de duración, tipo de estudio, etc.)
2. Una vez recibida la solicitud, el Colegio emitirá un informe académico del alumno(a) a la Dirección, donde se podrá indicar la conveniencia de que participe de dicho intercambio o no. Antecedente que la Dirección considerará para la autorización.
3. Luego, la Dirección del Colegio responderá la solicitud oficialmente a quienes solicitan la autorización y por medio del encargado de UTP se enviará vía correo electrónico los siguientes documentos: Solicitud de Descuento por Intercambio, Política Administrativa para Intercambios y Protocolo y Reglamento para Intercambios para firmar por apoderados.
4. Aquellos alumnos y alumnas que al momento de la solicitud están en situación de repitencia de curso, no tendrán la autorización del Colegio para realizar dicho intercambio. Además, el Colegio no realizará evaluaciones extras o trabajos complementarios, para cambiar extraordinariamente esta situación académica.
5. A las alumnas y alumnos que van de intercambio durante el segundo semestre, se les cerrará el año académico considerando todas las calificaciones obtenidas hasta el momento en que dejen de asistir a clases (fines de agosto, por ejemplo); es decir, dichas evaluaciones se considerarán como notas parciales del primer y único semestre en las asignaturas que corresponda. Para aquellas/os alumnas y alumnos que se reincorporen al

Colegio en el segundo semestre, las notas válidas serán solamente las que rinda en nuestro Colegio durante el segundo semestre. El Colegio no realizará evaluaciones extras ni variará el tipo de evaluaciones planificadas para atender necesidades personales o mejorar de forma ficticia las notas obtenidas por el alumno(a). Además, el Colegio no está facultado para realizar equivalencias ni transformar su escala de notas por escalas de países extranjeros. Solo el Mineduc tiene la facultad de reconocer o validar estudios realizados en el extranjero, por lo que de ser necesario este trámite, la UTP entregará la información y documentación necesaria a los padres para que ellos lo realicen ante las autoridades ministeriales.

6. Los apoderados deberán regularizar la situación de pagos y/o solicitud de descuento con la administración del Colegio al menos un mes antes de la salida del/a alumno o alumna.

7. Una vez reincorporado el alumno o alumna, el Colegio tomará pruebas para evaluar el nivel académico de reingreso en las asignaturas de matemáticas, lenguaje, y especialidades de las ciencias según el nivel (biología, química y/o física). Con los resultados obtenidos el apoderado deberá preocuparse de nivelar a su hija/o en aquellas asignaturas que así lo requirieran, para evitar posibles desfases programáticos y futuras dificultades académicas.

8. El Colegio podrá entregar los programas y contenidos de materias que se vieron mientras la alumna o alumno estuvo ausente. Se deja claro que el Colegio no puede hacerse cargo de nivelar a los alumnos(as) que han perdido preparación académica ni puede responsabilizarse de aquellas posibles consecuencias (académicas o psicológicas) que surjan tras un periodo de ausencia prolongado.

9. El Colegio reservará la matrícula a las/os alumnas y alumnos que participen en intercambio, siempre que cumplan con lo establecido en este reglamento y la duración del intercambio no sobrepase los cinco meses de clases.

10. El Colegio realizará el trámite de cierre anticipado del año escolar en los casos que corresponda, previa verificación del cumplimiento de todas las exigencias reglamentarias por parte del alumno(a) (calificaciones y asistencia).

**ANEXO Nº 10**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN ANTE CONSUMO Y/O**  
**TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS**

Este protocolo establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de nuestros establecimientos educacional, y forma parte de las acciones preventivas que se puede realizar por parte del colegio y que están liderados por el Director/a.

Este es un documento guía, orienta y propone acciones y que puede ir modificándose de acuerdo a las orientaciones que se propongan por parte de los organismos legislativos, ministeriales y/o gubernamentales.

#### ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de estamentos de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se puede trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

#### APODERADOS

- Son los primeros agentes preventivos por lo que deben velar para que sus hijos no incurran en conductas de riesgo, supervisando sus actividades, intereses, y su entorno.
- Promover con el ejemplo conductas de auto cuidado e informativa sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
- Participar de jornadas y talleres realizados en el colegio referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.
- Adherirse a las propuestas e iniciativas del colegio y/o centro de padre en políticas de prevención y autocuidado.

#### ESTUDIANTES

- Participación de las actividades propuestas en el programa “Continuo Preventivo” y otras actividades con los mismos objetivos.

#### DIRECTOR/A - SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y actividades referidas a la prevención de alcohol y drogas en el colegio.
- Permitir instancias dentro del colegio para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Responsabilizarse de la aplicación del programa preventivo de consumo de alcohol y drogas.

## SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN

- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa. Difundir desde el reglamento de convivencia escolar o con jornada de capacitación, orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil), apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales como factor proyector del consumo de drogas y alcohol.

## PSICÓLOGO

- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Apoyar a Profesores Jefes para desarrollar actividades en hora de consejo de curso.
- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

## PROFESORES JEFES Y DE ASIGNATURA

- Ejecución de los programas que apuntan a la prevención de acuerdo a programación sugerida dentro del horario de orientación y/o consejo de curso.
- Análisis en hora de Consejo de Curso de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil). Apoyar esta estrategia con Profesores de asignatura, tales como Historia, Ciencias, Lenguaje, Artes; por mencionar algunas.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

## PREFECTOS DE DISCIPLINA

- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

## INSTRUCTORES DE FORMACIÓN Y CAPELLANES

- Apoyar programa de virtudes.
- Apoyar y asesorar a profesores.
- Atender padres y apoderados que soliciten su ayuda.
- Fortalecer formación valórica de los estudiantes.

- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

**PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE**

A continuación, se describen las etapas a seguir: objetivos, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

<b>ETAPA 0: DETECCIÓN</b>	
Objetivo: Informar cualquier situación sospechosa o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del colegio, como acción preventiva y de apoyo.	
<b>PLAZO</b>	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
<b>RESPONSABLE</b>	Cualquier integrante de la comunidad educativa: Directivos, Profesores, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Personal auxiliar.
<b>ACCIONES</b>	Informar a cualquier miembro del equipo directivo del colegio.  Nota: si el hecho es observado por un estudiante, se pueden dirigir a su Profesor Jefe y/o cualquier formador al interior de la comunidad que le dé confianza para denunciar la situación.

<b>ETAPA 1: EVALUACION DE LA SITUACION</b>	
Objetivo: recopilación de antecedentes, entrevistas a testigos con el propósito de informar al Apoderado de lo sucedido.	
<b>PLAZO</b>	48 horas de conocida la situación.
<b>RESPONSABLE</b>	Encargado Convivencia Escolar
<b>ACCIONES</b>	Realización de entrevistas e investigación.  Evaluación de la situación e información con y Comité Convivencia escolar, a la luz de los antecedentes.  Entrevista con el Apoderado para informar la situación.  Realización de acciones de prevención en el grupo curso apoyadas por el Psicólogo y/o equipo de profesionales del programa SENDA PREVIENE.

<p>ETAPA 2: ADOPCION DE MEDIDAS PARA EL - LOS IMPLICADO(S)</p> <p>Objetivo: realizar acciones preventivas y legales a favor del estudiante y la comunidad educativa.</p>	
PLAZO	Tres días desde que se toma conocimiento.
RESPONSABLE	Comité de Convivencia Escolar
ACCIONES	<p>Informar a la familia citando de inmediato a los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar. Derivación a instituciones de apoyo en caso de ser necesario.</p> <p>En caso de micro tráfico o tráfico, se procederá a citar de manera inmediata a los padres o apoderado para informarle de los hechos. Luego deberá realizar la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile (OS 7) según lo exige la ley.</p> <p>Nota 2: si existiese además, vulneración de derechos, se informará al Tribunal de Familia, según corresponda para conocimiento del caso,</p>
<p>ETAPA 3: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO</p> <p>Objetivo: Monitorear estado del estudiante y compromisos de la familia, posterior a la denuncia.</p>	
PLAZO	Posterior a la denuncia: el tiempo que sea necesario durante el transcurso del semestre.
RESPONSABLE	Equipo de Apoyo: profesor jefe, psicología, prefectura de disciplina, asistente de familia, instructores de formación.
ACCIONES	<p>Determinarla situación del alumno(a) dentro del colegio, posterior a la denuncia según con los procedimientos que se establecen el reglamento</p> <p>Seguimiento en la interacción con sus pares y adultos</p> <p>Seguimiento de la situación académica del alumno(a)</p> <p>Consideraciones en la asistencia a clases del alumno (a).</p> <p>Participación en actividades complementarias al curriculum.</p> <p>Acompañamiento y plan de seguimiento por parte del equipo de apoyo y el profesor jefe.</p> <p>Acompañamiento espiritual.</p> <p>Seguimiento especialistas externos.</p>

**ANEXO Nº 11**  
**PROTOCOLO DE EMBARAZO Y MATERNIDAD**

El Colegio Everest reconoce que tanto el embarazo como la maternidad no pueden constituir impedimento para el normal desarrollo del quehacer académico de las estudiantes en esta situación (Ley No 20.370 LGE), y genera el siguiente protocolo con el fin de dar las facilidades necesarias, que están reglamentadas en el Decreto Supremo Nº 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad

**CONDICIONES GENERALES**

1. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD.
  - 1.1. Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, o en su ausencia a cualquiera de estas entidades: Psicólogo(a) de nivel(a), Prefecta de Disciplina, Asistente de familia o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
  - 1.2. Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
  - 1.3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
  - 1.4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
  - 1.5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
2. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:
  - 2.1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

- 2.2. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- 2.3. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- 2.4. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- 2.5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- 2.6. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- 2.7. Velar porque tengan acceso a los mismos derechos y servicios que el resto de la Comunidad Educativa.
- 2.8. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, según su condición de salud, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- 2.9. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio.
- 2.10. Evaluarlas según los procedimientos establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- 2.11. Otorgarles facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

### 3. PROCEDIMIENTO INTERNO

- 3.1. De la Comunicación al colegio
  - 3.1.1. La estudiante y/o los Padres comunican su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor(a) Jefe.
  - 3.1.2. El Profesor(a) Jefe comunica esta situación al Equipo Directivo y al



## Encargado de Convivencia.

- 3.2. De la citación al apoderado y conversación
    - 3.2.1. El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
    - 3.2.2. El Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
    - 3.2.3. El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
    - 3.2.4. Los acuerdos y compromisos se archivan como antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.
  - 3.3. De la determinación de un plan académico para la estudiante
    - 3.3.1. El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe junto con Prefecta de Estudios, analizan la información recogida y valoran la situación.
    - 3.3.2. Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con los compromisos académicos de las distintas asignaturas.
    - 3.3.3. Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad al Equipo Directivo, Consejo de Profesores por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Prefecta de Estudios.
- ## 4. DEL INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO
- 4.1. Entrega del Informe Final de las evaluaciones y situación de salud de la alumna al Equipo Directivo, al Profesor Jefe, al Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte del Encargado(a) de Convivencia.
  - 4.2. Profesor Jefe archiva informe final como antecedentes de la estudiante.

## ANEXO N°12

### REGLAMENTO PARA VIAJE DE ESTUDIOS

El viaje de estudio es un viaje de curso que se realiza en II° año medio a alguna zona del país o el extranjero y tiene como objetivo la integración del grupo y ampliar la cultura de los alumnos(as). Durante este viaje se realizan diversas actividades culturales, formativas, deportivas y espirituales.

Con el objetivo de normar esta actividad anual del colegio, se ha establecido el presente reglamento que debe ser cumplido por todos los alumnos que participen en él.

Existen algunos requisitos indispensables que deben ser considerados pues, de no cumplirse alguno de ellos, el alumno estaría imposibilitado de participar en la actividad. Ellos son:

Ser alumno regular de II° medio del Colegio Everest. No se permite la participación de ningún alumno(a) que no sea alumno(a) regular en la fecha del viaje.

1. Tener un promedio mínimo de 5,5 en disciplina. Para estos efectos se considerará el último promedio informado a la familia. Si entre este último informe de notas y la fecha de realización del viaje de estudios algún alumno incurriera en una falta grave o muy grave de disciplina, podría verse afectado su promedio general y su participación en la actividad.
2. Si algún alumno presentara alguna enfermedad de cuidado, ya sea de orden físico o psicológico, la familia deberá presentar al colegio un certificado del médico tratante donde se explicita que el alumno está en condiciones de participar del viaje sin poner en riesgo la integridad de sus compañeros(as) ni la suya propia.
3. Haber pagado o documentado la totalidad del precio del viaje.

Artículo 1. Este reglamento tiene por objeto normar la conducta de los alumnos(as), la función formativa de los educadores responsables que los

acompañan y ser un elemento orientador para los padres, por lo que oportunamente antes de la fecha del viaje, se dará a conocer a los padres, madres y alumnos(as) de los cursos respectivos.

Artículo 2. Esta es una actividad educativa que se regirá de acuerdo a las disposiciones del “Reglamento de disciplina, evaluación, promoción y de convivencia” que rige en el Colegio Everest.

Artículo 3. Los acompañantes del curso, quienes representan a la Dirección del Colegio están facultados para orientar a los alumnos(as) y hacer cumplir las normas que regulan las salidas, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.

Artículo 4. Por ser una actividad escolar, cualquier observación acerca de la conducta del alumno(a), tanto positiva como negativa, tendrá el mismo valor y efecto que aquellas efectuadas en el Colegio.

Artículo 5. Por indicación del Ministerio de Educación, los(as) alumnos(as) deben contar con la autorización escrita de sus padres o apoderados, la que será acompañada por una “ficha de salud” con los datos más relevantes y contactos ante situaciones de emergencia.

Artículo 6. La persona responsable del viaje, designada por la Dirección del Colegio, gestionará un programa de viaje de estudio con una agencia turística especializada y que cumpla con los estándares de seguridad, acorde con los objetivos del viaje. Esta agencia deberá disponer de al menos un guía turístico profesional para cada grupo o curso que viaje.

Artículo 7. La Dirección del Colegio designará a los profesores jefes y/u otros docentes o formadores para que acompañen a cada curso como responsables.

Artículo 8. Frente a un accidente o enfermedad en el transcurso del viaje, los padres y/o apoderados autorizan al acompañante a cargo del curso para trasladar al alumno(a) a un centro asistencial en convenio con los seguros contratados, o al más cercano de acuerdo a la situación.

Artículo 9. Previo al viaje, la Dirección del Colegio coordinará con el encargado de la agencia del viaje de estudios, una reunión informativa con los padres donde se presentará el programa en detalle y se informarán elementos de seguridad y financiamiento.

Artículo 10. Los padres o apoderados de cada alumno(a) deberán efectuar los pagos directamente a la agencia de viajes y de acuerdo a las condiciones que ésta imponga, desligando al colegio de esta gestión.

Artículo 11. Los alumnos(as) y sus directivas de curso podrán realizar actividades sencillas tales como venta de pizza o golosinas, torneos deportivos en los recreos o rifas internas dentro del colegio, una vez al año, para reunir fondos para financiar el viaje. Tanto éstas como otras iniciativas deberán ser presentadas con anticipación a la Dirección para su autorización.

Artículo 12. De acuerdo a las normativas legales en Chile que prohíben la venta y el consumo de alcohol y cigarros a menores de edad, el Colegio tomará medidas reglamentarias y determinará sanciones a los alumnos que incurran en dicha infracción, siguiendo los protocolos establecidos por el “Reglamento de disciplina, evaluación, promoción y de convivencia” que rige en el Colegio Everest.

Artículo 13. La reparación o reposición de cualquier daño ocasionado a las dependencias, materiales, medios de transporte, propiedad pública o privada será de exclusiva responsabilidad de los implicados.

Artículo 14. El incumplimiento de las instrucciones o normas establecidas para los viajes de estudio será sancionado con el regreso anticipado del o los alumnos(as) al lugar de origen. Para esto, el responsable del viaje informará de inmediato a la Dirección para que sean contactados sus padres.

Artículo 15. En el caso de que algún padre o madre de un alumno del curso respectivo, no pueda asumir el total del costo del viaje de estudio, tendrá la posibilidad de contactarse con la Dirección del Colegio, el profesor jefe o el encargado del viaje para informar de la situación y solicitar que se considere la factibilidad de ayuda que permita viajar a su hijo.

## ANEXO N° 13

### CONVIVENCIA ESCOLAR Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

Sobre la actitud esperable de alumnas y alumnos en las sesiones online:

La educación a distancia -que comprende todos los aspectos antedichos- es una instancia formal que reproduce en gran medida las condiciones de ejecución de la educación presencial. Por lo tanto, se requiere de determinadas actitudes y acciones por parte de quienes participan de ella con el fin de optimizar las oportunidades de aprendizaje. A continuación, detallamos algunos aspectos esenciales:

1. De las condiciones previas la clase online.

1.1 Espacio de trabajo: elegir un lugar de la casa que sea adecuado para tener

la clase online. En ese sentido considerar aspectos tales como luz, evitar ruido ambiental, comodidad. Es importante que las(os) estudiantes puedan estar sentadas(os) en una postura adecuada que favorezca su atención y concentración. También mantener ordenado el espacio, sobre todo si es el dormitorio desde donde accederá a la clase.

1.2 Materiales de trabajo: tener a mano los materiales necesarios, los que están informados o publicados en plataforma Alexia junto a los horarios y links de las clases. En la medida de lo posible, en los niveles de básica los dispositivos electrónicos deberían estar en lugares en los que los alumnos(as) no estén aislados(as) (p.ej. dormitorios). Se ha de procurar, más bien, que ocupen lugares fácilmente supervisables.

1.3 Disposición: Las alumnas y alumnos que participen en una clase a distancia deben llevar ropa apropiada. Esto no quiere decir que los alumnos tengan que usar el uniforme del colegio para sus clases, pero no sería adecuado que estuvieran en pijama o en ropa con la que no saldrían ordinariamente de casa para alguna actividad escolar. Igualmente, todas las personas de la casa deberían estar adecuadamente vestidos ante la eventualidad que pudieran aparecer en la clase, involuntariamente.

También es importante que las alumnas y alumnos se hayan alimentado previamente y que hayan ido al baño. Comenzar a satisfacer esas necesidades durante la clase les impide estar atentos(as).

1.4 Puntualidad: el ingreso tarde de un(a) alumno(a) genera distracciones e interrumpe el avance de la clase, al tener el profesor(a) que apoyarlo para ponerlo al día.

1.5 Concentración: Para favorecer la concentración de nuestros(as) alumnos(as), les sugerimos que, dentro de lo posible, el trabajo se realice en un lugar sin mayores distractores ambientales. Además, silenciar su micrófono y solo activarlo cuando el profesor(a) le dé la palabra. No interrumpir la clase pidiendo permisos (ir al baño, tomar agua, almorzar). El ideal es ir antes y en caso de tener que hacerlo, NO es necesario avisar por micrófono, basta con enviar un chat. También sugerimos que hermanos(as) y familiares no estén cerca mientras está conectado(a) a la clase, ya que pueden actuar como elementos distractores.

2. De las condiciones DURANTE las clases online

2.1 Visualización: Recordarles que es necesario mantener la cámara encendida durante toda la clase, a no ser que el profesor(a) dé una instrucción distinta. Cada ciclo funciona, en este aspecto, de manera autónoma y las decisiones dicen relación a la edad de los(as) estudiantes, el tipo de dispositivos que utilizan, la actividad que realizan, situaciones particulares anunciadas previamente, entre otras.

2.2 Actitud: La postura física, atenta y el lenguaje de todos quienes participan de la clase debe ser apropiado. Esto incluye a otros miembros de la familia que estén hablando y cuya voz pueda escucharse, eventualmente, durante la clase.

2.3 Autonomía y confianza: Les sugerimos a los(as) apoderados(as) hasta 4º básico, acompañar a su hijo(a) al comienzo de la clase, solo si es necesario (para ajustar dispositivo, por ejemplo), para luego permitir su participación de manera autónoma, manteniéndose cerca en el caso de necesitar ayuda, solo en los casos que se estime conveniente. La idea no es solo favorecer la autonomía, sino que también, su seguridad y confianza en sí mismo. En el caso de los(as) más pequeños(as) (Bambolino y Playgroup) podría ser necesario acompañarlos(as) durante toda la clase.

2.4 Participación en clases: como el sistema online es nuevo para toda la comunidad, tanto alumnado, sus familias como el equipo docente, resulta conveniente ajustar expectativas respecto de la participación de cada uno en las clases. Muchas veces puede ocurrir que durante una clase a determinado(a) alumno(a) no se le dé la palabra y en el caso de los alumnos y alumnas de cursos más chicos que se pueden desmotivar cuando esto ocurra, lo que es muy esperable para cualquier edad. Frente a esto se les puede anticipar lo que podría suceder para ajustar sus expectativas diciéndoles: “Como todos los(as) compañeros(as) quieren participar puede que sea complicado para la profesora darle la palabra a todos, pero no te preocupes que habrán otras oportunidades”. Les sugerimos aprovechar estas instancias para formar a sus hijos en la paciencia y tolerancia a la frustración. Sin duda, entregarles herramientas para manejar estas situaciones desde pequeños, los fortalecerá para enfrentar situaciones futuras.

En todo caso, para quienes saben escribir, la utilización del chat es una buena alternativa para dejar planteadas sus dudas y el profesor(a) pueda posteriormente responder su inquietud.

3. Rol parental. Sugerencias. Recuerden que su rol es estar disponible para asistir a su hijo(a) en caso de que lo requiera. Como sugerencias estimamos importante:

3.1 Mantener una rutina que incluya actividades intelectuales, lúdicas y deportivas.

3.2 Utilizar un lenguaje positivo-constructivo. Hoy sabemos que las palabras positivas tienen una repercusión directa en el funcionamiento del cerebro. Las palabras que elegimos cotidianamente para decir las cosas y para contarnos a nosotros mismos la “realidad” nos cambian, nos definen. Entrenar el lenguaje para encontrar y usar palabras más acertadas tiene un impacto directo en la salud, el bienestar y en las relaciones interpersonales.

Realizar actividades en conjunto con el grupo familiar en los tiempos de pausa y fines de semana como cocinar, leer y conversar sobre lo leído, rezar, jugar, ver programas educativos.

3.3 Permitir la autonomía de sus hijos e hijas, no interviniendo durante las sesiones online pues ello dificulta el adecuado desarrollo de la planificación de ésta. En el caso de estudiantes de niveles iniciales, debemos recordar que están en proceso de aprendizaje, y por lo mismo, es esperable que a veces se equivoquen o no tengan todas las respuestas a las preguntas que se formulan. En ese sentido si el(a) profesor(a) le hace una pregunta y su hijo(a) no sabe, no le dé la respuesta, espere que el(a) profesor(a) le oriente y acompañe. En el caso de estudiantes de 1° y 2° ciclo, sugerimos a los padres y madres destinar un tiempo diario para realizar junto a sus hijos e hijas las actividades del cuadernillo, por tratarse de una buena oportunidad para modelar el gusto por aprender. El hecho de que se incorporen en la educación de sus hijos e hijas, sin duda es positivo para el proceso de aprendizaje. No solo pueden transmitirles sus conocimientos y experiencias de aprendizaje sino que tienen la posibilidad de educar con amor. Es también una forma de fortalecer el lazo padres/madres-hijos(as). Sin duda los niños y niñas recordarán con emoción estos momentos de encuentro con sus madres y padres. Un ambiente de aprendizaje es más efectivo cuando se da en un contexto de afectividad. Esto implica dar contención y confianza en el área académica. Sentir el apoyo parental es crucial para que los niños y niñas puedan descubrir y potenciar sus habilidades, alimentar sus expectativas de aprendizaje y tomar confianza y seguridad para realizar nuevas tareas y desafíos.

Los padres y madres deben sentirse parte del proceso de aprendizaje y dedicar tiempo a ello para que sus hijos(as) no sientan que están solos(as) en este proceso, especialmente hoy, dado el contexto en el cual nos encontramos. Hay numerosas investigaciones que han demostrado que los niños, niñas y jóvenes son más aptos a tener éxito en el aprendizaje cuando sus familias los apoyan activamente, cuando les leen, cuando se comunican con sus profesoras, cuando los apoyan en el desarrollo de sus actividades escolares y participan de manera constructiva en el colegio de sus hijos(as).



Amanda Céspedes señaló hace poco en una entrevista “Acompañar a los niños a aprender, especialmente a los más pequeños, es un arte que pocos adultos dominan.

Es mucho más sencillo arruinar una instancia de trabajo académico en casa que facilitarla. El error más común es la impaciencia. El adulto intenta apurar el trabajo, normando e imponiendo como si aprender fuese una carrera contra reloj”.

4. Ambiente seguro. Uso cuentas ZOOM. Se espera que los alumnos usen sus cuentas de correo en forma responsable. Estas cuentas son para uso exclusivo de nuestros alumnos para comunicarse con personal del colegio, profesores y compañeros. SIEMPRE en un contexto escolar. Los alumnos nunca deben compartir su contraseña. Las cuentas no deben ser utilizadas para acciones reñidas con la moral y que contravengan los principios de nuestra institución. Por ningún motivo pueden ser usadas para actividades comerciales. No deben ser utilizadas para actividades ilegales. Esta cuenta los identifica como alumnos del colegio Everest.
5. Convivencia Escolar. El Manual de Convivencia Escolar vigente para este año 2021, se aplica enteramente a acciones efectuadas por medios electrónicos o virtuales. Lo mismo ocurre con el Reglamento de Tecnología que se aplica desde I° a IV° medio. Todas las normas de comportamiento que se acostumbra en una sala de clases presencial se aplicarán a las clases on-line.

Recordar –entre otras- las prohibiciones de:

- Grabar, filmar o fotografiar a las profesoras(es) sin su consentimiento.
- Utilizar fotografías, audios y videos de profesoras(es) o administrativos del Colegio para hacer bromas, memes o simplemente difundirlas públicamente por internet. Puede considerarse cyberbullying.
- Adulterar documentos oficiales del Colegio como una evaluación, comunicación de una profesora, profesor o directivo, entre otras.
- Faltar a la ética del estudiante mediante la copia, presentar trabajos ajenos como propios, difundir públicamente el material propio del Colegio, invitar o subir a las plataformas, sin el consentimiento de la profesora, a alumnos ajenos al curso.
- Ingresar sin autorización a cualquier clase online que no le corresponda.
- Suplantar identidad de algún miembro de la comunidad para realizar cualquier acción presencial u online.
- Realizar manifestaciones inadecuadas –verbales, gestuales o escritas- durante una sesión online.
- Permitir deliberadamente (por ejemplo, facilitando enlace o ID) el acceso a la sesión online a personas ajenas al curso.
- Facilitar/Permitir el acceso a la Plataforma online a personas ajenas a la comunidad Everest.
- Adulterar y/o intervenir deliberadamente el sistema online del Colegio.

- Hacerse de información contenida en el sistema online, independientemente de la finalidad de esa acción.
  - Cualquier acción que viole las políticas del colegio o la ley pública.
  - Uso de sitios de Chat, de sitios que vendan exámenes/pruebas o cualquier otra forma de trabajo académico.
  - Enviar correos inapropiados. Acceder y/o transmitir material de índole obsceno, ofensivo, amenazante y que afecte al destinatario.
  - Postear mensajes abusivos o no deseados en las redes sociales.
6. De las ausencias a clases. En el actual contexto, resulta comprensible que algunas alumnas y alumnos no puedan asistir a las sesiones online por diversas razones como licencias médicas, situaciones familiares particulares, falta de conexión a internet, entre otras. En caso que esto ocurra solicitamos a las familias justificar estas ausencias al(a) Profesor(a) Jefe(a) respectiva o Encargado(a) de Convivencia Escolar, con el objetivo de disponer recursos –sincrónicos o asincrónicos- para que el alumno o alumna recupere los conocimientos no adquiridos debido a la ausencia y logre alcanzar los OA propuestos para determinada asignatura.

#### 7. Sobre el proceso de Evaluación

Decreto 67 y Evaluación. De acuerdo con lo planteado en el Decreto N° 67 “El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse o sumativamente”. La clave de ambas evaluaciones es la retroalimentación, elemento central en el desarrollo del aprendizaje de los alumnos. En este sentido, es importante que existan instancias para que los estudiantes puedan demostrar que van aprendiendo y para que el profesor pueda ir guiándolos en sus aprendizajes.

Es importante aclarar que el Decreto 67 en ningún caso promueve u obliga al equipo docente a reevaluar el logro de determinados aprendizajes para que las alumnos y alumnos accedan a un 7.0 o “suban la nota”. A lo que sí insta el decreto es a la revisión de los procesos de evaluación en caso de presentarse fracaso escolar (nota reprobatoria conforme a los estándares ministeriales) o no constatación de adquisición de aprendizajes por motivos justificados. Tampoco se eximen de una calificación bajo 4,0 quienes no presenten actividades/trabajos evaluados; en estos casos el colegio estimará la forma de evaluar los aprendizajes contenidos en ellos.

8. Orientaciones y resoluciones ministeriales. Según lineamientos del Ministerio de Educación es necesario realizar acciones que nos permitan consolidar los aprendizajes y conocer el estado de avance de cada alumno con respecto a objetivos de aprendizaje planificados al comenzar el año, para tomar nuevas decisiones. Debido a lo señalado, el colegio ha considerado las orientaciones del Ministerio de Educación y los elementos propios de nuestro contexto.

9. Resoluciones ministeriales. Nuestro colegio se adscribe a las resoluciones ministeriales en cuanto a evaluación de los aprendizajes quien precisó lo siguiente:

9.1 El proceso de evaluación podrá usarse formativa (sin calificación) o sumativamente (con calificación). La clave de ambas evaluaciones es la retroalimentación permanente del desempeño de los alumnos y alumnas.

9.2 Rol docente: informar a alumnos y apoderados sobre los tiempos y tipos de evaluación que los estudiantes tendrán que realizar durante este período.

9.3 Rol alumnos: guardar y enviar todos los materiales que les permitan demostrar los logros de sus aprendizajes.

9.4 Procedimientos de evaluación: pueden ser, entre otros, pruebas en línea, tareas, trabajos colaborativos, maquetas, organizadores gráficos, portafolios, videos, experimentos, etc. Es importante que exista diversificación en las maneras que los estudiantes van a ir demostrando su aprendizaje.

9.5 La retroalimentación de las evaluaciones se dará a través de instrumentos tales como: escalas de apreciación, rúbricas, listas de cotejo, así como observaciones generales de los objetivos logrados y por lograr.

10. Precisando conceptos y políticas en evaluación de los aprendizajes.

10.1 Evaluación formativa (medición cualitativa) de Primero Básico a Cuarto medio se considera como una instancia imprescindible para el logro de aprendizajes, la cual está integrada al proceso de enseñanza, por eso se ha hecho hincapié en la retroalimentación en nuestro sistema de trabajo, para lo cual se están usando diversos canales y estrategias, con el objetivo de que los alumnos conozcan sus logros en un corto tiempo. No lleva calificación. Los resultados son expresados mediante conceptos, apreciaciones u otras formas que el colegio estime pertinente.

10.2 En el I Ciclo seguiremos realizando un proceso de Evaluación de carácter formativo cuyo principal objetivo, como lo declara el Decreto 67 de Evaluación, es fortalecer los aprendizajes de los estudiantes, a través de una constante retroalimentación. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia, o incluso más allá de los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de sus alumnos y alumnas y la ajuste en función de esa reflexión. Buscamos también, en este proceso de retroalimentación, valorar los procesos para llegar a un resultado; es decir la perseverancia, la dedicación, el esfuerzo, la tenacidad y el proceso de aprendizaje. Se ha mostrado que el refuerzo verbal o halago es más efectivo cuando se dirige al esfuerzo que cuando se dirige a atributos personales del niño, niña o joven y que los refuerzos positivos orientados a los procesos construyen confianza en uno mismo y persistencia para enfrentar nuevos desafíos.

Los instrumentos que seguiremos utilizando para dar la retroalimentación de las evaluaciones que se realizan semanalmente y de los trabajos y-o actividades que los alumnos suben a la plataforma son: comentarios generales vía escrita y-o audio, escalas de apreciación, rúbricas, listas de cotejo, escalas tipo Likert, entre otros.

10.2.1 Evaluación sumativa (con calificación) se considera en nuestro colegio a partir de 3° básico, para lo cual se establecerán estrategias de evaluación para el aprendizaje, que permitan el trabajo individual y colaborativo, que apunten al desarrollo de habilidades cognitivas superiores y que den cuenta de un real trabajo del alumno.

10.2.2 Procedimientos de evaluación. Dependiendo del ciclo y las exigencias propias de cada asignatura se utilizarán procedimientos evaluativos tipo pruebas y controles, así como procedimientos de evaluación auténtica tales como elaboración de portafolios, maquetas, trípticos, organizadores visuales, creación de cuentos, canciones, videos, recuento de fotos, entre otros; considerando los diferentes estilos de aprendizaje de los alumnos.

Se incluirán diferentes agentes de la evaluación: heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación.

11. Sobre las calificaciones. Desde preescolar a 4° Básico, se continuará evaluando cualitativamente por medio de instrumentos tradicionales (pruebas, controles). A partir de 5° Básico hasta IV° Medio se podrán registrar calificaciones por entrega de trabajos o guías de estudio, con el objetivo de fortalecer el proceso de aprendizaje y acompañar a los alumnos de una mejor manera. Cada profesor informará a los alumnos cuando se aplique esta estrategia y bajo qué indicadores se hará.

Con respecto al número de calificaciones por asignatura, no está estipulada una cantidad, sí se ha solicitado que cada unidad de trabajo sea calificada. Por lo que cada alumno tendrá al menos una calificación por unidad didáctica. Bajo esta premisa, el colegio ha expuesto una política de evaluar más, pero calificar menos, es decir, dar mayor énfasis a lo formativo.

## **ANEXO N° 14**

### **ADMISIÓN**

El proceso de admisión del Colegio Everest se realiza en distintos meses del año, para el mismo periodo escolar o para el próximo, según el nivel al que se quiere postular. Este proceso contempla distintas etapas que se llevan a cabo de manera online y/o presencial. Los pasos, fechas, plazos y documentos solicitados están descritos en la página web institucional del colegio <https://www.colegioeverest.cl/admision-everest/> en la pestaña “admisión”. Las fechas durante las cuales se desarrolla el proceso de postulación son determinadas en forma anual.

El proceso de admisión contempla 8 pasos:

- 1) Conocer el Proyecto Educativo: Descargar y leer el documento que está disponible en la página web de la institución.
- 2) Preparar los documentos: Tiene por objetivo que la familia y postulante puedan descargar y/o solicitar informes y/o certificados requeridos para el proceso de postulación.
- 3) Realizar la postulación: Seguir los pasos que están indicados en la página web de la institución para realizar la postulación online (llenado de formulario).
- 4) Visitar el colegio: Asistir al colegio para conocer en el lugar las instalaciones y algunas de las personas que integran la comunidad.
- 5) Entrevista de familia: Reunión entre los padres o apoderados del postulante y un representante de la institución para conocerse personalmente. Esto permite conocer a la familia y sus expectativas sobre el establecimiento, además de saber más del postulante y que la familia pueda entender con más profundidad el PEI y resolver dudas e inquietudes.
- 6) “Admission day”: Día de juegos, observación y/o evaluaciones según sea el nivel al que postula el alumno, para tener más antecedentes y así resolver si la institución es el lugar más adecuado para el estudiante.
- 7) Entrega de resultados: Luego del proceso de admisión se define si el postulante queda admitido, admitido en lista de espera o rechazado.
- 8) Incorporación al establecimiento: Se entrega el detalle de información práctica respecto de la incorporación, y el pago de la cuota de incorporación y matrícula para la reserva de la vacante.

Además de lo anterior, se invita a los postulantes del ciclo preescolar a una actividad en una hora y lugar determinado con el fin de conocerlos con mayor profundidad y observar si cuentan con el nivel de madurez necesario para ingresar el curso al que postulan.

A los postulantes de kínder a 3º básico se les aplica una evaluación coordinada por el área de apoyo en sicopedagogía y académica, que pretende ver con que habilidades cuenta el postulante y si es necesario, en el caso de ser admitido, reforzar alguna área en especial antes de su entrada al colegio.

Los postulantes de 4º básico en adelante serán evaluados en las tres áreas principales, con una prueba que determina el nivel de habilidades que presenta, según el curso al que postula, en las áreas de Matemáticas, Lenguaje e Inglés y una entrevista personal que les realizará un psicólogo del ciclo al que postulan.

El proceso de admisión tiene un costo de \$45.000.

Para las admisiones de Prekinder, Playgroup, Bambolino y Mini Bambolino, los resultados se

resto de los postulantes que hayan terminado el proceso de admisión, se les avisará el resultado con un plazo máximo de 3 semanas vía telefónica o mail.

En caso de ser aceptados en el colegio, una vez avisada la familia y publicado el postulante en la lista de admitidos, se remitirá un correo electrónico con las indicaciones para formalizar la incorporación del postulante. Se dará al apoderado el plazo de una semana a partir de la fecha de envío del correo para regularizar los documentos y pagos de matrícula del alumno.

Finalmente, se les entregará toda la información práctica necesaria para una inserción adecuada del estudiante a la vida escolar.

**Anexo nº 15.**  
**Protocolo Covid 19**

<https://www.colegioeverest.cl/wp-content/uploads/2022/03/ProtocoloMedidasSanitariasEE-2022-1.pdf>