

**Escuela Particular N°
520 Florence
Nightingale**



**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE
CONVIVENCIA**

2018

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPITULO I: MARCO TEORICO

I.1. CONVIVENCIA ESCOLAR

La formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepciones de ninguna índole.

Los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la convivencia escolar son: Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña, Ley N.º 20.609 contra la discriminación, Ley 20.370 y modificaciones, contenidas en la Ley N.º 20.536 sobre violencia escolar, Ley 20.845 de inclusión escolar, decreto N.º 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres, Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, otros indicadores de calidad.

La ley N.º 20.536 sobre violencia escolar define Buena Convivencia Escolar, como "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".

La Buena Convivencia Escolar es lograr una coexistencia pacífica entre los miembros de la comunidad educativa. El propósito de la convivencia escolar es aprender a vivir en paz con los otros, donde no cabe la violencia, la falta de respeto o la intolerancia, sino por el contrario, debe fomentar la experiencia de la solidaridad, el respeto a las ideas y planteamiento de los otros, o a las diferentes expresiones culturales presentes en la comunidad. Es decir no se trata de una paz creada a la fuerza sino de haber logrado una formación, una interiorización del valor de vivir armónicamente en comunidad. La buena convivencia es un aprendizaje que se enseña y se aprende, que se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/ as, reuniones de Padres y Apoderado y/o Sostenedor Financieros/as.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado dentro de lo que es la Misión y Visión del Colegio, responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar conductas de autocuidado y autorregulación.

I.2. FUNDAMENTOS

El desafío de nuestro establecimiento es formar personas libres y autoeducadas, que aspiren a la excelencia de sus capacidades y talentos, que desarrollen una vinculación de respeto con el ambiente que le rodea y con las otras personas, asumiendo su responsabilidad ante la sociedad.

Para conseguir este fin, es indispensable definir los principios básicos que ordenan y sostienen nuestra convivencia. Estos principios se basan en algunos valores fundamentales y en normas de funcionamiento.

Los valores expresan las motivaciones fundamentales y aspiraciones ideales de la comunidad. Las normas constituyen las estructuras que permiten avanzar hacia esos ideales que se anhelan.

El Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno que presentamos, es la expresión mínima del estilo de convivencia y de las costumbres que caracterizan al colegio. La expresión máxima es la libertad que se logra a través del cultivo del espíritu.

Las normas son todas las necesarias orientadas a sustentar los valores que se encuentran en la base de todo lo que se hace en el colegio. Son de cumplimiento obligatorio, siempre y en toda circunstancia. Entendemos que la transgresión de las normas, constituye una falta que tiene consecuencias que serán aplicadas por las autoridades correspondientes.

Este Manual pone énfasis en los aspectos centrales de la convivencia al interior del colegio. Está pensado y organizado para colaborar en la educación de los niños y puedan ser personas responsables de su propia libertad.

I.3. CONCEPTOS:

a) Comunidad educativa: "Es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico". Está integrada por los alumnos y alumnas, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor.

b) Buena Convivencia Escolar: "Se entenderá por tal 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".

I.4. RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

- a) La comunidad escolar: Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y de gestión del Establecimiento Educacional deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia con respeto, solidaridad, empatía y lealtad, previniendo así cualquier tipo de acoso escolar.
- b) Comité de Convivencia Escolar: Es el equipo especialmente designado para promover la Buena Convivencia Escolar y prevenir cualquier forma de violencia

- c) física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre los miembros de la comunidad escolar. Estará compuesto por las personas designadas por 2 años, estas personas serán nombradas por la Dirección
- d) Encargado de la Buena Convivencia Escolar: Es el responsable permanente de implementar los acuerdos, decisiones y planes que determine el Comité de Convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Será designado por la Directora.

I.5. FUNCIONES DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

I.5.1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima Escolar sano.

I.5.2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la Violencia escolar del establecimiento, tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la Vida, alfabetización emocional, competencias parentales, etc.

I.5.3 Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias y perjuicios del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana Convivencia Escolar.

I.5.4. Designar a uno o más encargados de Buena Convivencia Escolar.

I.5.5. Capacitar a todo el personal del Establecimiento sobre las medidas para promover la Buena Convivencia Escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

I.5.6. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de la Convivencia Escolar.

I.5.7. Solicitar a la dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Buena Convivencia Escolar.

I.5.8. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que se puedan resolver directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

I.5.9. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

I.5.10. Tomar conocimiento de las consecuencias por faltas muy graves y adoptar las medidas necesarias y las sanciones indicadas.

I.6. OBLIGACION DE INFORMAR

Obligación de informar y medidas de corrección a las conductas no adecuadas: "Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como el equipos docente y los directivos de los establecimientos educacionales deberán informar a la Dirección sobre 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".

Esta información deberá llevarse a cabo dentro del plazo de 24 horas desde que las conocieron y la Dirección debe promover en breve plazo la adopción de las oportunas medidas correctivas. Contará para ello con el asesoramiento de sus inmediatos colaboradores Profesor Jefe y el Comité de Buena Convivencia (Ley 20.536, art. 16 D).

CAPITULO II: MANUAL DE CONVIVENCIA

II.1 DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Todo alumno y alumna tiene los siguientes derechos:

- a) A desarrollarse en un ambiente de amor y armonía que estimule a los niños y niñas a superar la animosidad y tendencias agresivas.
- b) Recibir un trato respetuoso y adecuado a su edad, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Ser acompañado en su proceso de formación como persona y recibir una educación integral en valores.
- d) Ser protegido en su integridad física, psicológica y moral dentro del colegio. La obligación del Establecimiento a este respecto, quedará eximida cuando el alumno se haya expuesto indebidamente a riesgos fuera del colegio, y que no pudieron ser previstos por el personal del establecimiento.
- e) Desarrollar su capacidad creativa aprovechando sus talentos y condiciones individuales para contribuir en la formación de una sociedad mejor.
- f) Desarrollar su capacidad de autoevaluación y crítica constructiva para que en el futuro sepan tomar decisiones responsables.
- g) Recibir una formación académica conforme a lo establecido. El Establecimiento procurará atender de forma adecuada y oportuna las necesidades de aprendizaje de los alumnos.
- h) Participar en las actividades curriculares establecidas para su curso, salvo en caso de sanción por mal comportamiento, la cual sólo podrá aplicarse en casos excepcionales y por breve tiempo.
- i) Participar en las actividades extracurriculares que el Establecimiento organice para el conjunto de los alumnos de su ciclo o curso, salvo excepciones que deberán ser debidamente razonadas
- j) Ser atendido en sus dudas y consultas académicas por parte de los docentes correspondientes.
- k) Ser informado oportunamente de las observaciones que sobre él se registren en el libro de clase y de las sanciones que se le impongan, así como de las causas o motivos de las mismas.
- l) Ser evaluado de acuerdo al reglamento interno de evaluación, conforme a criterios y objetivos.
- m) Conocer el resultado de las evaluaciones que se le apliquen, en un plazo de 10 días hábiles; que se hagan las correcciones pertinentes si existe algún error en la calificación o en el promedio. Esto implica la recepción por parte del alumno de los instrumentos evaluativos.
- n) Expresar su opinión con libertad en un lenguaje de respeto y en el momento oportuno.

- o) Participar en las actividades del Centro de Alumnos, si lo desea, formar parte de la Directiva de curso y del Centro de Alumnos, siempre que cumpla los requisitos reglamentariamente exigidos.
- p) Tener recreos dentro de la jornada escolar y que éstos se desarrollen en un ambiente de normalidad.
- q) Ocupar los patios de juego con el objeto de preparar un acto o presentación, estudiar con compañeros/as, siempre, bajo la supervisión de un adulto responsable.
- r) Hacer uso de la sala de lectura y en ella solicitar libros y leer.
- s) Utilizar los recursos de la sala de computación, respetando los horarios establecidos y cumpliendo con la normativa correspondiente.
- t) A solicitar que se mantenga la debida reserva sobre sus circunstancias personales y/o familiares (prudencia, discreción y confidencialidad de la información familiar).
- u) Conocer su situación académica durante el año y al término del mismo.
- v) Apelar por escrito ante sanciones que se le apliquen y recibir respuesta de quien corresponda.

II.2 DEBERES DEL ESTUDIANTE

Compromiso con las normas

La convivencia humana está tejida de múltiples y variadas relaciones entre personas libres. La complejidad de dichas relaciones requiere habitualmente que se formulen pautas o normas de comportamiento que eviten los conflictos y suavicen las tensiones, de manera que todos y cada uno puedan sentirse seguros y disfruten de la convivencia.

Cada uno de nosotros tiene que colaborar en la creación de un ambiente sano que favorezca nuestra comunidad. Sólo en un ambiente así podremos todos crecer y formarnos como personas libres, equilibradas y constructivas.

Por todo esto, el alumno(a) acepta personalmente las normas no sólo como un deber, sino también como un compromiso que asume libremente, sabiendo que el respeto a las normas favorece a toda la comunidad educativa.

En la vida de nuestro colegio son necesarios dos tipos de normas: Las normas de funcionamiento, que hacen referencia al ámbito administrativo y a nuestra organización; y las normas de interacción, que se preocupan de las relaciones sociales de nuestra comunidad, buscando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de todos sus miembros.

II.2.1. Normas de funcionamiento

En toda Comunidad es imprescindible asumir voluntariamente las normas establecidas con el objetivo de un buen funcionamiento de la Institución.

- a) Mantener buena actitud hacia la normativa del Colegio, especialmente hacia el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo.
- b) Ser respetuoso con los horarios del colegio: asistir puntualmente tanto a las clases, como a las demás actividades escolares.
- c) Tener un buen comportamiento en todo momento que corresponda a una actitud de respeto, cumplimiento de normas y convivencia cordial.
- d) Reconocer que la asistencia a clases así como a las actividades programadas, contribuyen a alcanzar los objetivos de formación y aprendizaje; por ello, dicha asistencia es una de las principales obligaciones de todo estudiante.
- e) Asumir que durante la clase debe mantener una conducta y actitud de interés y respeto que favorezcan el aprendizaje individual y grupal. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- f) Comprometerse a cumplir con las tareas y trabajos que se le encomienden, así como mantener sus cuadernos ordenados y al día, además de disponer de los textos, libros y materiales que le sean solicitados.
- g) Ser cuidadoso en el uso de las instalaciones, materiales u objetos del Establecimiento (material didáctico, libros, textos, útiles, computadores, carteles, etc.), procurando no estropearlos o inutilizarlos. Su Apoderado asumirá los costos de la reparación de todo daño causado por el estudiante, independiente de las medidas disciplinarias que puedan ser tomadas. También respetará el uso de los espacios (salas, pasillos, baños y lugares comunes) no entrando en ellas cuando no corresponde.
- h) Acudir al establecimiento con el uniforme adecuado.
- i) Contribuir a que el entorno permanezca limpio y ordenado cuidando que el mobiliario esté libre de rayados, pintados o chicles. Cuidar el medio ambiente usando el agua y la energía en forma responsable.
- j) Traer a diario la libreta de comunicaciones, para facilitar la comunicación con el Apoderado y el control de éste sobre la información entregada por el establecimiento.
- k) No llevar al Colegio armas, material pornográfico ni objetos que representen un peligro para la salud física o moral de sí mismo o de los demás.
- l) No traer celulares, tablet, juegos electrónicos u otros objetos de alto costo que no están incluidos en el material escolar solicitado por el colegio, ya que el establecimiento no se responsabiliza por posible pérdida o robo.

- m) Asumir que en el Establecimiento está estrictamente prohibido portar alcohol y cualquier tipo de droga o sustancia estupefaciente o psicotrópica, consumirla, regalarla o traficar con ella, así como incitar a su consumo de cualquier forma. La transgresión de esta norma podrá dar lugar incluso a la Cancelación de Matrícula Inmediata.
- n) No le está permitido vender, comprar, permutar ningún tipo de producto, bajo ningún pretexto dentro del Establecimiento, excepto para campañas o en situaciones especiales, debiendo entonces contar con la autorización por escrito de la Dirección.
- o) Cuidar el aseo permanente de los baños y colaborar con él, evitando tirar desperdicios o desechos que puedan obstruirlos, no hacer uso indebido del papel higiénico, no dejar las llaves de agua abiertas, etc. Avisar a un Asistente de la Educación de cualquier desperfecto o falta de higiene que se observe para que se tomen las medidas correspondientes.
- p) Aceptar que, ante determinadas faltas, las autoridades del Colegio pueden citar al alumno(a) en horario escolar, horario de talleres, con el fin de estudiar, efectuar tareas académicas o realizar trabajos alternativos de colaboración. Estos casos irán siempre precedidos de comunicación escrita al Apoderado.
- q) Aceptar que las autoridades del Colegio puedan revisar, como medida preventiva la mochila, bolso u otros, cuando se sospecha de hurto, o de portar alcohol, drogas, armas o material pornográfico; esto será realizado por dos personas, un profesor y un administrativo, dentro del colegio.

II.2.2. Normas de interacción

Las buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa son fundamentales para que en el Colegio se favorezcan los aprendizajes, se formen las personas y se disfrute de un buen ambiente. Por ello todos los alumnos y alumnas deben asumir convencidos(as) las siguientes normas:

- a) Los alumnos del Colegio Florence Nightingale, deben desarrollar todas sus relaciones interpersonales en la verdad y cordialidad. Los estudiantes se comprometen por tanto a poner en la base de todas sus relaciones, en el establecimiento y fuera de él, la honradez, el respeto y la amabilidad con todos.
- b) Los Alumnos deben contestar al saludo cordialmente.
- c) Comunicarse con sus pares y con los adultos en un lenguaje formal y respetuoso, evitando palabras ofensivas, soeces y/o cualquier agresión o manifestación de desprecio. Evitar burlas, gestos o actitudes que descalifiquen a un compañero o profesor.
- d) Respetar turnos para hablar y ser atendido.
- e) Llegar a tiempo a clase para no interrumpir la actividad y si por algún motivo llegase tarde, ser discreto e incorporarse lo más rápido posible a la misma.

- f) Asumir que agredir física o moralmente a cualquier miembro de la comunidad educativa es una falta grave a la buena convivencia, así como discriminar por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o por cualquier otra condición, circunstancia personal o social. Si tales agresiones son reiteradas deberán ser denunciadas ya que pueden ser constitutivas de delitos.
- g) Asumir que enviar mensajes injuriosos o groseros, por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento, contra cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa provocará la aplicación de medidas disciplinarias de mayor responsabilidad, sin perjuicio de la denuncia legal que tenga que llevar a cabo la Dirección del Establecimiento. Por tanto, no podrá usar, publicitar, divulgar y/o exhibir en las diferentes redes de comunicación social como (Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, Fotolog, SMS, Messenger, Line, etc.) o cualquier tipo de material visual que dañe públicamente la imagen o la integridad de cualquier persona.
- h) No botar alimentos, guardar lo que no va a consumir.
- i) Cuidar y respetar las pertenencias propias, las de sus compañeros y las del Establecimiento, evitando su destrucción, deterioro intencionado o maltrato. Cualquier daño o pérdida deberá ser repuesto por su Apoderado.
- j) Asumir que durante las clases y otras actividades educativas del Establecimiento debe mantener una conducta y una actitud que favorezca el aprendizaje y el respeto a los demás. El comportamiento en actividades realizadas fuera del establecimiento debe ser acorde con los valores que inspiran el Proyecto Educativo Institucional y este Reglamento.
- k) No grabar o tomar fotografías a los alumnos en actividades pedagógicas o recreativas dentro del establecimiento, para hacerlo deberá tener la autorización escrita de los padres o tutores.
- l) Alterar o inventar notas, así como falsificar firmas y/o justificativos, es una falta grave contra la honestidad que en todo momento debe practicar.
- m) Informar a las autoridades del establecimiento cualquier hecho delictivo o falta grave que atente contra la seguridad de los alumnos o empañe la imagen del establecimiento. El alumno que entregue la información puede optar a la reserva de su identidad.
- n) Aportar toda su colaboración para resolver los conflictos que puedan aparecer entre los miembros de la comunidad educativa de forma pacífica, respetuosa y conciliadora.

II.3. FORMACIÓN PERSONAL Y COMUNITARIA:

II.3.1 Uniforme institucional

Buscamos educar a personas que asuman libre y responsablemente el sentido de sus vidas. El uso del obligatorio del uniforme obedece a los siguientes motivos:

- a) Disminuye las diferencias sociales.
- b) Genera identificación con el grupo escolar frente a otros establecimientos.
- c) Los uniformes escolares son un elemento que ayuda a generar hábitos y mantener la sana Convivencia Escolar interna.
- d) Los uniformes escolares confieren a los alumnos (as) un aspecto aseado y agradable.
- e) Los uniformes escolares son más económicos que la ropa de calle.
- f) Representa una medida de seguridad en la vía pública.
- g) Considerando el Reglamento de nuestra Establecimiento, el uso correcto del uniforme es obligatorio.

El Uniforme que se usará es el siguiente:

Educación Parvularia	
Niñas	Niños
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No es obligatorio el uniforme en este nivel. Los padres pueden optar por el uniforme de básica (buzo rojo y polera roja), pero no el de educación física. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No es obligatorio el uniforme en este nivel. Los padres pueden optar por el uniforme de básica (buzo azul y polera azul), pero no el de educación física.
Educación Básica: Primero a sexto Básico	
Niñas	Niños
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Buzo rojo con insignia institucional. ➤ Polera roja de manga corta o larga, según temporada, con insignia institucional. ➤ Cintillo (rojo o blanco). ➤ Zapatillas blandas, flexibles, antideslizantes y aptas para realizar ejercicios de educación física <p>Uniforme de Educación Física</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Buzo rojo con insignia institucional. ➤ Polera blanca de manga corta o larga según temporada, con insignia institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Buzo azul con insignia institucional. ➤ Polera azul de manga corta o larga, según temporada, con insignia institucional. ➤ Zapatillas blandas, flexibles, antideslizantes y aptas para realizar ejercicios de educación física <p>Uniforme de Educación Física</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Buzo azul con insignia institucional ➤ Polera blanca de manga corta o larga según temporada, con insignia institucional.

El estudiante debe: Mantener su uniforme limpio y en buen estado	
Niñas	Niños
Pelo de color natural, recogido; sin maquillaje en el rostro o manos, sin piercing ni accesorios llamativos Sin tatuajes.	Pelo corto y peinado No se aceptan cortes especiales que estén de moda. No usarán piercing, aros etc. Sin tatuajes.

II.3.2 Jornada Escolar

El inicio puntual de la jornada escolar es un factor clave para el logro de mejores aprendizajes.

Es por esto que los estudiantes deben presentarse puntualmente al inicio de las actividades escolares.

Educación Parvularia: Para este ciclo la jornada de lunes a viernes es desde las 8:30 hasta las 13:00 horas.

Educación Básica: La jornada escolar se desarrollará de lunes a viernes desde las 8:00 horas hasta las 14:00 horas.

El horario de talleres extra programáticos es de 14:30 a 16:00 horas.

II.3.3. Asistencia, inasistencia y justificaciones a clases:

- a) Es obligación de los alumnos asistir puntualmente a todas las clases programadas para el año escolar.
- b) Del mismo modo, esta obligación es exigible para las actividades culturales, deportivas y extraescolares que tengan lugar en el colegio o fuera de él.
- c) Cuando un Alumno(a) se enferme durante la jornada de clases se tomará contacto con el Apoderado para informar y si es necesario, solicitarle que retire a su hijo(a) y/o pupilo del establecimiento. En el intertanto, el Alumno permanecerá en la sala de primeros auxilios. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas de emergencia que deban adoptarse en determinados casos.
- d) Siempre el Apoderado deberá justificar por escrito al colegio las inasistencias a clases de su hijo(a) y/o pupilo(a). Todas las comunicaciones en tal sentido deberán efectuarse por intermedio de la libreta de comunicaciones el mismo día en que el alumno se reintegre a clases.
- e) La inasistencia a clases como consecuencia de alguna enfermedad obliga al Apoderado a comunicar este hecho al Profesor Jefe o Dirección. En este caso, el alumno no podrá reiniciar su asistencia a clases, sino hasta que presente además del justificativo del Apoderado, un certificado médico que acredite su alta.

- f) La inasistencia a clases como consecuencia de la realización de viajes particulares son de exclusiva responsabilidad del Apoderado. Esto no exime al Alumno de cumplir con sus tareas y trabajos, tanto antes como después de realizado el viaje.
- g) La ausencia a clases sin el consentimiento de la familia, deberá ser justificada por el Apoderado a través de una comunicación escrita en la Libreta Escolar donde se explicita taxativamente esta falta, sin perjuicio de aplicar la debida sanción.
- h) Un Alumno que, estando en el Establecimiento, no concurre a cumplir con el deber que le corresponde, incurre en una falta. Ésta se comunicará al Apoderado, sin perjuicio de aplicar la debida sanción.
- i) El Alumno/a debe ser puntual en sus horarios y también en el cumplimiento de sus tareas y deberes. Debe llegar al colegio a más tardar 10 minutos antes del ingreso a clases, a fin de que se prepare debidamente para comenzar la jornada.
- j) El estudiante que se inscriba en un taller que imparta el Establecimiento deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de asistencia.

II.3.4 De las Inasistencias a rendir evaluaciones

- a) El alumno que falta a una prueba o evaluación avisada con anticipación en calendario semestral de pruebas, deberá presentar el certificado médico o justificación escrita y firmada por el apoderado. El profesor de asignatura junto con coordinación fijará el calendario para rendir pruebas pendientes.
- b) Si el alumno no cumple sus obligaciones en la nueva fecha que se ha fijado deberá rendir la evaluación cuando el docente lo solicite, aunque esto sea sin previo aviso.
- c) Todo alumno que se encuentre en el establecimiento debe rendir sus pruebas, evaluaciones o tareas que sean resultantes de un trabajo inmediato en la clase. Si no lo hace el alumno debe poner su nombre en la prueba y el instrumento será revisado cumpliendo con la pauta de revisión estipulada.

II.3.5 Atrasos y su tratamiento.

- a) Todos los alumnos y alumnas deben llegar al Establecimiento antes del inicio de su respectiva jornada de clases.
- b) Los atrasos inciden en el rendimiento escolar y por lo tanto son considerados una falta.
- c) El estudiante que ingrese atrasado después de las 08:10 horas será anotado por el profesor en el libro de clases previa presentación del pase dado por Dirección.
- d) Al tercer atraso en el mes, el Profesor(a) Jefe informará al Apoderado para que tome conocimiento de la situación y se le solicitará su colaboración a fin de que éstos no se repitan.
- e) A partir del cuarto atraso del alumno en un mes, se citará al Apoderado. Este firmará que toma conocimiento de la situación. Esto será considerado falta leve.

- f) A partir del quinto atraso de un Alumno(a), dentro de un mes, deberá acudir al Establecimiento con sus Padres o Apoderado a las oficinas del Encargado de Convivencia, ahí deberán firmar un compromiso que tienda a resolver el tema.
- g) El sexto atraso dentro de un mes, será considerado como falta grave y podrá dar lugar a pre - condicionalidad, en atención a los demás antecedentes que se conozcan del Alumno, de conformidad a lo previsto en el presente Manual de Convivencia.

II.3.6. Del retiro de alumnos durante la jornada escolar.

- a. Se podrá autorizar el retiro circunstancial de un Alumno cuando así lo solicite el Apoderado.
- b. En todos los casos, la autorización será resuelta por la encargada de Convivencia y/o Directora. El retiro se hará normalmente, en la medida de lo posible, sin interrumpir las horas lectivas.

II.4. DESCRIPCIÓN DE LAS CONSECUENCIAS Y CRITERIOS DE APLICACIÓN.

II.4.1. Gradualidad y Consecuencias disciplinarias:

El objetivo principal del Seguimiento Disciplinario es acompañar y apoyar al alumno en su proceso de cambio de conducta y actitudes, definiendo metas y plazos, pero siempre con pleno respeto a las normas de un debido y justo procedimiento, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

La Dirección del Colegio entiende que los alumnos con Seguimiento Disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especiales por parte de la familia, del Colegio o de especialistas externos, para que puedan cumplir adecuadamente con el compromiso contraído.

Estas son:

- a. **Llamado de atención o amonestación verbal:** El alumno es amonestado y corregido por un profesor u otra autoridad del Establecimiento. El llamado de atención procede cuando el Alumno manifiesta actitudes o conductas constitutivas de faltas leves, que perturban el ambiente de aprendizaje o las relaciones humanas. Serán las autoridades del Establecimiento quienes corrijan formativamente al Alumno. La amonestación tiene como objetivo que el alumno enmiende su conducta y asuma un compromiso. De esta advertencia se dejará constancia y registro en libro de clases y se informará al Profesor Jefe. Sí éste lo estima necesario en consideración al número, naturaleza y envergadura de las faltas en que haya incurrido el Alumno(a), citará a los

Padres o Apoderado para que firme el documento de amonestación, el cual será anotado en el Registro Personal del Alumno.

- b. **Observación en el libro de clases:** Se hace un registro objetivo, descriptivo de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- c. **Comunicación al Apoderado:** En esta instancia se informa por escrito al Apoderado (en la libreta de comunicaciones o mail) la conducta indebida del Alumno (sólo en faltas leves).Entrevista con Profesor(a) Jefe:
- d. **Entrevista formal con el Apoderado y el Profesor(a) Jefe :** se establecerán las faltas cometidas y los compromisos que el Estudiante debe adquirir; quedará registro en el libro de clases.
- e. **Derivación:** En esta instancia el Profesor recomendará al Apoderado apoyo externo según la conducta manifestada por el alumno. (Psicólogo, psicopedagoga, fonoaudiólogo, etc.), previo protocolo interno, según Reglamento de Evaluación o Convivencia.
- f. **Suspensión de clases:** Cuando el tipo de falta lo amerita, la consecuencia es que el alumno queda suspendido de la jornada de clases, debiendo presentarse al día siguiente con su Apoderado.
- g. **Pre Condicionalidad de Matrícula:** Agotadas las instancias anteriores y cuando no se observen cambios significativos, se procederá a notificar al alumno(a) y al Apoderado de las consecuencias que puede tener esta sanción (llegar a la condicionalidad de la matrícula), en la entrevista al alumno con su apoderado firmarán una carta compromiso donde se comprometen a superar las deficiencias. De todo esto quedará constancia en el libro de clase.
- h. **Condicionalidad de Matrícula:** La condicionalidad se aplicará a un Alumno que incumpla los acuerdos contraídos en la Carta Compromiso, que con ocasión de su Pre-Condicionalidad firmó junto a su Apoderado.
El Profesor Jefe y el encargado de Convivencia o de Ciclo correspondiente citarán a los Padres o Apoderado a una reunión formal en la cual se le comunicará la medida de Condicionalidad que se ha dispuesto. En la ocasión se entregará un documento firmado que dé cuenta de esta situación pedagógica. La condicionalidad de matrícula siempre tendrá consecuencias positivas o negativas. En el primer caso el Alumno será capaz de superar las situaciones que lo llevaron a esa instancia. En el caso contrario deberá abandonar el Establecimiento en el siguiente año académico. La condicionalidad puede durar un año como máximo.
- i. **No Renovación de Matrícula:** En los casos en que se han agotado todas las instancias anteriores, el colegio puede decidir poner fin a la matrícula para el año siguiente. Esta medida debe ser **notificada al Apoderado a más tardar el 30 de octubre del año en curso.**
 - Cancelación de matrícula: El incumplimiento grave o reiterado de los principios y las normas del Manual de Convivencia lleva a que el alumno no pueda seguir siendo parte de la Comunidad Educativa. Esta medida puede aplicarse durante el año para ser efectiva al año siguiente

-Cancelación de Matrícula Inmediata: Esta es una sanción mayor y se aplicará en casos extremos donde haya existido fundamentalmente violencia física, abuso en cualquiera de sus formas y que sean constitutivas de faltas graves.

La Cancelación Inmediata de Matrícula de un Alumno, la podrá aplicar sólo Dirección, luego de escuchar al Consejo de Profesores; con ella se sancionará pedagógicamente a un Alumno que haya infringido gravemente el Reglamento del Establecimiento. Esta Consecuencia procederá sólo en las faltas muy graves tipificadas en los puntos 12 a 20, de la descripción de faltas muy **graves**.

Adicionalmente, si es el caso, se procederá a poner los antecedentes disponibles a disposición la Fiscalía correspondiente.

- No renovación de matrícula por infracción al Proyecto Educativo Institucional por parte de padres o apoderados: El Establecimiento se reserva el derecho de no renovar la matrícula de un Alumno para el siguiente año lectivo en los casos en que sus Padres y/o Apoderado desarrollen conductas que atentan o van en contra del Proyecto Educativo Institucional, la sana convivencia y la integridad de cualquier miembro de la comunidad Educativa. El Comité de Convivencia, Consejo de Profesores y Dirección del Establecimiento, calificarán la conducta del Padre o Apoderado, y cuando corresponda, adoptarán esta medida.

II.4.2. Criterios de aplicación de Consecuencias

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - C1. El grado de responsabilidad de los agresores.
 - C2. El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - C3. Haber actuado en anonimato.
 - C4. Haber obrado a solicitud de un tercero.
 - C5. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- d. La historia conductual del responsable.
- e. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f. La discapacidad o indefensión del afectado.

II.4.3. Responsables de aplicar esta normativa.

Los responsables que deben velar por el cumplimiento de las normas dentro del colegio son los Directivos, Profesores y Asistentes de la educación. Cada estudiante, con la

cooperación de sus Apoderados es responsable de asumir su proceso de formación y crecimiento a través del cumplimiento de esta normativa

II.4.4. Descripción de las Faltas

Toda conducta y actitud contraria a las normas de convivencia son consideradas faltas, las que se clasifican en faltas leves, graves y muy graves. Cada falta tiene su consecuencia formativa que será aplicada por las autoridades del colegio.

Se considera falta leve, las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Con tres faltas leves se citará a reunión al Apoderado y al alumno(a) para adoptar estrategias tendientes a superar la situación y se dejará registro escrito del compromiso asumido, en el libros de clase.

Faltas leves , entre otras:	Consecuencias Formativas.
1. Ensuciar la sala de clases.	1. Amonestación verbal con constancia en el libro de clases. Limpiar la sala.
2. Comer, mascar chicle, escuchar música, peinarse o realizar otra actividad cosmética durante el desarrollo de la clase.	2. Amonestación verbal con constancia en el libro de clases, recuperación del tiempo perdido.
3. Gritar, conversar, pararse o interrumpir la clase.	3. Amonestación verbal con constancia en el libro de clases, recuperación del tiempo perdido.
4. Hacer gestos ofensivos o burlas a sus pares dentro y fuera de la sala de clases.	4. Amonestación verbal con constancia en el libro de clases, pedir disculpas al ofendido.
5. Llegar atrasado a una clase estando dentro del colegio.	5. Amonestación verbal con constancia en el libro de clases.
6. Presentarse sin tarea, útiles, uniforme de educación física, agenda escolar.	6. Amonestación verbal con constancia en el libro de clases y comunicación a los padres.
7. Presentación personal inadecuada: - Uniforme incompleto. - Uso de aros o accesorios inadecuados.	7. Amonestación verbal con constancia en el libro de clases y retiro de las prendas inadecuadas.

<p>- Portar: patines, patinetas, skate, bate, boomerang, pelotas de fútbol profesional, etc.</p> <p>8. Botar desperdicios o basura en la sala, pasillos, patio u otro lugar del colegio.</p> <p>9. Mantener orden y aseo en baños.</p> <p>10. Pegar chicle en el mobiliario.</p> <p>11. No presentar firmadas por el Apoderado las circulares y/o evaluaciones respecto de los cuales expresamente se ha requerido la firma.</p> <p>12. No trabajar en clases, interrumpir en forma reiterada.</p> <p>13. No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o al colegio.</p> <p>14. Presentarse sin materiales para una actividad.</p>	<p>8. Amonestación verbal con constancia en el libro de clases. Cooperación en actividad de limpieza.</p> <p>9. Amonestación Verbal con constancia en el libro de clases. Cooperación en actividad de limpieza.</p> <p>10. Amonestación verbal con constancia en el libro de clases y limpieza del mobiliario.</p> <p>11. Comunicación a los padres para cumplimiento al día siguiente.</p> <p>12. Amonestación verbal y recuperación del tiempo perdido.</p> <p>13. Recurrir al diálogo y establecer compromisos con el o la profesora responsable.</p> <p>14. Establecer acuerdos y recuperar el tiempo perdido.</p>
---	--

Se considera falta grave a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la Comunidad Educativa y del Bien Común, así como acciones deshonestas que afecten la debida convivencia.

Faltas Graves	Consecuencias Formativas
<p>1. Agredir a un compañero dentro del Establecimiento o en sus alrededores.</p> <p>2. Ocasionar daños materiales al Establecimiento (rayados, daño de muebles, libros, etc.) o a los materiales de sus compañeros.</p> <p>3. No obedecer las órdenes del profesor y normas establecidas para el grupo curso, en forma reiterada.</p>	<p>1. Suspensión y entrevista con el apoderado para que trabaje con su pupilo el respeto por sus pares, la empatía y la regulación de sus impulsos y su anotación de compromiso en la libreta de convivencia.</p> <p>2. Se citará al Apoderado para que cancele el costo de los daños .En caso de rayados, amonestación escrita y reparación del daño (limpieza del mobiliario).</p> <p>3. Entrevista con Apoderado y firma de compromiso, trabajo formativo.</p>

<p>4. Salir de la sala de clases y/o del establecimiento sin autorización.</p> <p>5. No entrar a clases estando en el Establecimiento.</p> <p>6. Hacer uso indebido de computadores.</p> <p>7. Llegar atrasado más de seis veces al mes.</p> <p>8. Copiar, soplar cualquier prueba o trabajo que se evalúe.</p> <p>9. Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o institucionales.</p> <p>10. Usar inadecuadamente internet y/o redes sociales del Establecimiento.</p> <p>11. Faltar el respeto a Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación y personal de labores menores.</p> <p>12. Burlarse y poner sobre nombres a otros estudiantes.</p> <p>13. Revisar materiales por iniciativa propia y sin autorización, que son de uso docente y privativo de los alumnos.</p> <p>14. Incumplimiento reiterado de normas de la sala de lectura.</p> <p>15. Levantar falso testimonio en relación a otros alumnos(as) u otras personas de la comunidad escolar.</p> <p>16. Grabar, filmar o fotografiar sin autorización con cualquier medio toda actividad de alumnos(as) y del Establecimiento en general.</p> <p>17. Publicar comentarios, imágenes, videos u otros de cualquier índole en las redes sociales que tiendan a desprestigiar y/o enlodar a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>18. Agresión verbal entre alumnos(as).</p>	<p>4. Entrevista con Apoderado y firma de compromiso, trabajo formativo</p> <p>5. Registro en el libro de clases y comunicación a su Apoderado(a).</p> <p>6. Amonestación, entrevista con Apoderado y compromiso por escrito del alumno o alumna.</p> <p>7. Presentarse al colegio con el apoderado y compromiso por escrito.</p> <p>8. Retiro de la prueba, registro en el libro de clase y compromiso por escrito.</p> <p>9. Presentarse al día siguiente con su Apoderado(a) y dejar compromisos por escrito.</p> <p>10. Registro en el libro de clases, presentarse al día siguiente con su Apoderado(a) y condicionalidad de matrícula.</p> <p>11. Registro en el libro de clases, presentarse con apoderado y condicionalidad de matrícula.</p> <p>12. Registro en el libro de clases y establecer compromiso por escrito.</p> <p>13. Registro en el libro de clases y compromiso por escrito.</p> <p>14. Reconocimiento de falta y compromiso por escrito.</p> <p>15. Reunión con el afectado. Esclarecer hecho y compromiso por escrito.</p> <p>16. Retiro del instrumento o medio utilizado, entrevista con su apoderado(a) y compromiso por escrito.</p> <p>17. Entrevista con apoderado y matrícula condicional.</p> <p>18. Entrevista con las partes afectadas, compromiso por escrito del agresor y comunicación a su Apoderado.</p>
---	---

Se considera falta muy grave, a las actitudes y comportamientos continuos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa. Actividades persistentes de agresión con detrimento o daño para la víctima, también como incurrir en actos contrarios al Proyecto Educativo Institucional, en forma reiterada.

Faltas muy graves	Consecuencias Formativas
<p>1. Traer al colegio elementos que puedan dañar la integridad física. (hondas, cortaplumas, objetos cortantes o punzantes)</p> <p>2. Agredir a estudiantes y/o funcionarios con elementos que dañen la integridad física.</p> <p>3. Retirarse del Establecimiento o ausentarse sin el consentimiento de su apoderado.</p> <p>4. Copiar o soplar durante una evaluación. Copiar trabajos de compañeros, de libros o internet.</p> <p>5. No cumplir con las consecuencias formativas o actividades de sanción y reparación.</p> <p>6. Presentar actitudes desafiantes y groseras, con palabras y/o acciones irrespetuosas hacia adultos del Establecimiento.</p> <p>7. Robar o hurtar.</p> <p>8. Adulteración de notas o asistencia.</p> <p>9. Falsificación de firma del Apoderado, padres, profesores u otros.</p> <p>10. Consumir, vender o ingresar al Establecimiento drogas o bebidas alcohólicas. Presentarse al colegio bajo los efectos de estas</p>	<p>1. Cancelación de matrícula para el período escolar siguiente.</p> <p>2. Citación al Apoderado y trabajo recuperativo. Condicionalidad de matrícula.</p> <p>3. Citación al Apoderado y trabajo recuperativo. En caso de reiteración, condicionalidad de matrícula.</p> <p>4. Citación al Apoderado y repetición de la evaluación.</p> <p>5. Condicionalidad de matrícula.</p> <p>6. Entrevista con el apoderado y condicionalidad de matrícula.</p> <p>7. Entrevista con Apoderado y condicionalidad de matrícula. Restituir lo robado o hurtado.</p> <p>8. Condicionalidad de matrícula y comunicación a su Apoderado.</p> <p>9. Condicionalidad de matrícula y entrevista con Apoderado.</p> <p>10. Entrevista con el Apoderado y condicionalidad de matrícula.</p>

<p>sustancias. Si un alumno llega en estado de intemperancia ingresará al Establecimiento, pero no a clases y se llamará al Apoderado para su retiro.</p> <p>11. Molestar a compañeros en forma reiterada y ofensiva, ya sea en forma presencial o a través de internet, teléfonos celulares u otros medios.</p> <p>12. Mentir, levantar falso testimonio a miembros de la comunidad más de una vez al mes.</p> <p>13. Organizar y/o participar en actos agresivos dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>14. Poseer y/o distribuir en cualquier medio material pornográfico dentro del Establecimiento.</p> <p>15. Manifestar conductas violentas y/o agresivas con compañeros u otros miembros de la comunidad de manera reiterada.</p> <p>16. Traer al Establecimiento o portar armas de cualquier tipo tales como: de fuego (verdaderas o de fantasía), de aire comprimido, armas cortantes, contundentes, proyectiles de armas de fuego o cualquier elemento que constituya un riesgo para la seguridad propia, así como de otras personas.</p> <p>17. Incurrir en conductas obscenas al interior del Establecimiento.</p> <p>18. Impedir por cualquier medio el ingreso al Establecimiento de Directivos, docentes, personal, alumnos y alumnas bajo cualquier justificación o circunstancia.</p>	<p>11. Entrevista con el Apoderado y condicionalidad de matrícula.</p> <p>12. Cancelación de matrícula inmediata.</p> <p>13. Cancelación de matrícula inmediata.</p> <p>14. Cancelación de matrícula.</p> <p>15. Cancelación de matrícula inmediata</p> <p>16. Cancelación de matrícula inmediata.</p> <p>17. Cancelación de matrícula inmediata.</p> <p>18. Cancelación de matrícula inmediata.</p>
---	--

II.5 PROCEDIMIENTOS

II.5.1. En los casos de conflicto que afecten a la convivencia escolar así como en todos los que tengan carácter delictual, deberán aplicarse con diligencia las siguientes normas y criterios:

- a) **Confidencialidad:** Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento y mientras permanezca en el ámbito estrictamente escolar, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- b) **Documentación:** De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los documentos propios del establecimiento. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- c) **Protección y garantías:** Durante el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán las medidas necesarias para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto implique peligro para él o para los alumnos.
- d) **Notificación a los apoderados:** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha comunicación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.
- e) **La investigación:** La Dirección, o la persona a quien se delegue, según sea el caso, deberá llevar adelante la investigación de los hechos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros, o disponiendo cualquier otra medida que estime conveniente para su esclarecimiento.
- f) **Informe:** Una vez recopilados los antecedentes y agotada la investigación, el encargado deberá elaborar un informe que presentará al Comité de Convivencia Escolar, para que éste delibere y decida la sanción que él mismo aplicará o que recomendará a la Dirección.

- g) **Citación a entrevista:** Una vez recibidos los antecedentes, la Dirección, o aquél a quien ella delegue, deberá citar a las partes y en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes, a excepción de casos graves donde se aplicará la cancelación inmediata. Para esta entrevista se considerará qué datos o aspectos convenga ser tratados en presencia de los alumnos(as) y cuáles entre los adultos.
- h) **Revocación o Anulación:** En el caso de existir acuerdo, se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones en un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente estas condiciones, se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de ello.
- i) **Si no hubiere acuerdo:** se deberá oír a las partes involucradas, quienes presentarán todos los antecedentes que estimen oportunos. También se podrá citar al psicólogo u orientador u otra persona idónea, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- j) **Resolución:** La autoridad competente, el Comité de Convivencia o la Dirección, (según los casos) deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a las partes y en su caso, al Comité de Convivencia Escolar.
- k) **Medidas de reparación:** En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado y la sanción para el responsable así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- l) **Recursos:** Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité de Convivencia o por la Dirección, dentro del plazo que se determine, (Art.II 6 Derecho a Apelación)

II.6 DERECHO A APELACIÓN

Todo alumno (a) que haya sido sancionado por alguna medida, que la considere injusta, tiene derecho a presentar reclamo por escrito al Director del Establecimiento, quien deberá en conjunto con el Comité de Convivencia pronunciarse de la apelación del alumno(a).

Para ejercer el derecho de apelación el Alumno (a) o su Apoderado, deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor de tres días, desde el momento de haber sido notificado por el director y/o Coordinador respectivo sobre las causales de la sanción y la Dirección dispone de un plazo no superior a tres días para su pronunciamiento por escrito al Apoderado.

Esta apelación debe realizarse en los siguientes términos:

- a) Debe ser hecha por escrito, haciendo valer todos los antecedentes y medios de prueba que aminoren o eximan de responsabilidad.
- b) Luego de los 10 días de investigación y notificada la sanción, se cuenta con un periodo de 5 días hábiles para apelar.
- c) Debe ser enviada al director quien tiene un plazo de siete días hábiles para resolver la apelación así presentada.

- d) No se podrá imponer sanción disciplinaria alguna en contra del Reglamento basado únicamente en el mérito de su reclamo o apelación.

ADVERTENCIA: En caso de que el Apoderado no esté de acuerdo con la sanción impuesta por el Establecimiento o se negara a firmar la correspondiente comunicación o compromiso, la medida será igualmente válida para los fines que el Colegio estime convenientes, salvo en el caso en que se haya hecho apelación y ésta haya sido respondida favorablemente.

La persona que conduce el proceso de seguimiento disciplinario es, principalmente el Profesor Jefe, quien cuenta con el apoyo de la Dirección, el Comité y el encargado de Convivencia Escolar.

II.7 Reconocimientos y felicitaciones

El colegio diseña otras estrategias adicionales, las que pretenden guiar y corregir las conductas que no se ajustan a las normas establecidas y/o fortalecer las que ya se poseen. Entre ellas se puede mencionar:

II.10.1. Motivar a trabajar valores de:

a). Solidaridad, amistad, responsabilidad, honestidad, compromiso y confianza con los docentes y adultos que sean responsables de los niños.

b). Destacar los días lunes los logros y esfuerzos de cada uno. Para ello, por turno serán destacados en la hora del saludo, frente a todos los cursos. Hay que resaltar que todos los niños y niñas tienen méritos y por lo tanto deben ser destacados.

c). Estos mismos valores serán conversados y potenciados en la hora de conversación grupal (círculo mágico), a primera hora o en la hora de Orientación por su Profesor/a Jefe cuando lo considere conveniente, o al menos los días lunes.

d). El establecimiento cuenta con libros de Felicitaciones, sugerencias o Reclamos a disposición de los Padres y Apoderados o amigos del Establecimiento.

CAPITULO III: DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS PADRES Y APODERADOS, PROFESORES.

III.1. DEFINICIÓN

Si la escuela y la familia están educando, es necesario que ambas coordinen sus acciones para así contemplar y enriquecer los procesos de aprendizaje. Esta necesidad de colaboración ha sido fundamentada por distintas investigaciones.

Los Padres y/ o Apoderados deben conocer y cumplir este reglamento, que exige lo siguiente:

III.2.COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL APODERADO.

El Colegio procura que predomine un ambiente de respeto, comprensión y apoyo para estimular a los niños a desarrollar sus potencialidades y reorientar conductas que lo limiten en su sano desenvolvimiento. Para ello se plantean los siguientes objetivos:

- a) Incentivar en niños y niñas valores tales como: Respeto hacia todo y todos, responsabilidad, capacidad de autoevaluación y crítica constructiva que le permita aprender a tomar decisiones y asumirlas.
- b) Brindar a los niños y niñas los medios que están a su alcance para que desarrollen al máximo sus capacidades de aprendizaje.
- c) Incorpora a los padres en el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de una estrecha relación hogar-escuela.

Para alcanzar estos objetivos se requiere que los padres asuman consciente y responsablemente los compromisos que se indican a continuación:

III.2.1. Cumplir con las normativas del establecimiento.

III 2.2. Reconocer la aptitud e idoneidad profesional del personal docente del Establecimiento, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación su hijo(a) o hijo(a) y/o pupilo.

III.2.3. Conocer y apoyar el criterio pedagógico del Establecimiento frente a su hijo(a) y/o pupilo.

III. 2.4. Cooperar con los Profesores en la evolución del proceso educativo y formativo de su hijo(a) y/o pupilo.

III.2.5. Mantenerse permanentemente informados de la convivencia y desempeño académico de su hijo(a) y/o pupilo.

III.2.6 Asistir a las reuniones establecidas en el calendario escolar.

III.2.7 Concurrir a las entrevistas acordadas por la Dirección o el Profesor Jefe del curso correspondiente.

III.2.8.Solicitar entrevista cuando lo considere necesario tanto a la Dirección del establecimiento como al Profesor Jefe del curso correspondiente.

III.2.9. Leer y firmar las comunicaciones que se envían ya que esto incide directamente en el proceso escolar del niño.

III.2.10.Supervisar las tareas del Alumno/a preparación de pruebas, disertaciones y otros compromisos que debe realizar en el hogar.

III.2.11 Respetar los horarios de llegada y salida del establecimiento.

III.2.12. Considerar que los atrasos serán contabilizados vez por vez y tenidos en cuenta en el informe de personalidad. Además el alumno/a deberá firmar en el libro de atrasos.

III.2.13 Justificar inasistencias por escrito, acompañándolas con certificado médico si la causa fuera por enfermedad.

III.2.14 Responsabilizarse en la actualización de tareas pendientes en casos de inasistencia.

III.2.15.Llevar al Alumno/a, a un profesional competente (médico, psicólogo, etc.) a requerimiento del profesor jefe y brindar los tratamientos adecuados para atender oportunamente cualquier situación que esté incidiendo en su rendimiento académico o en su desarrollo personal y social. Presentar los informes correspondientes en las fechas solicitadas por el Profesor.

III.2.16.Marcar la ropa y los útiles escolares.

III.2.17. Respetar el uniforme del Colegio, tanto para clases en sala como para clases de educación física.

III.2.18.Cuidar la higiene y presentación personal de su pupilo(a)

III.2.19.Supervisar que el alumno/a no asista al colegio con juguetes u otros elementos (adornos, bijouterie, relojes, celulares, dispositivos para escuchar música, auriculares, etc.) que no forman parte de lo requerido por el colegio, pues son distractores que inciden en el aprendizaje. Además el colegio NO se hace responsable de su extravío o pérdida.

III.2.20.Informar por escrito cuando el alumno/a es retirado por una persona que no sea quien lo hace habitualmente o cuando vaya a casa de algún compañero.

III.2.21.Cuidar el buen trato hacia los alumnos, profesores y autoridades del colegio.

III.2.22.Velar por el adecuado uso de las tecnologías mediáticas tanto dentro como fuera del colegio, de tal manera que entre los niños y los adultos se contribuya a mantener relaciones de cuidado y respeto por el otro.

III.2.23 Mantener actualizados los datos correspondientes a domicilio particular, números de teléfonos fijos y celulares.

III.2.24.Cumplir con la cuota y los compromisos del Centro de Padres y colaborar en los objetivos que se proponen, aportando ideas, brindando material o tiempo necesario.

III.2.25 Respetar conducto regular, por ello, ningún adulto que no sea docente del establecimiento está facultado para llamar la atención a un/a alumno/a dentro o en las inmediaciones del Colegio.

III.2.26.Comunicar oportunamente y por escrito la eventualidad de que los Padres de uno o más Alumnos se encuentren separados de hecho o se encuentren en tramitación de un juicio de divorcio o separación judicial, para ello Establecimiento acatará las resoluciones establecidas en dichos procedimientos, siempre que éstas le sean debidamente notificadas por el Tribunal competente. En la eventualidad de que el régimen de tuición y visitas de los Alumnos hubiere sido acordado voluntariamente por los Padres, sin sentencia judicial, deberán comunicarlo al Establecimiento mediante una carta legalizada firmada por ambos padres.

III.2.27. Comunicar formalmente y por escrito al Director del establecimiento en caso de medidas cautelares que afecten a un menor.

III.2.28. Mantener relaciones de trato formal y de respeto con Directivos, Docentes y Comunidad Educativa. De no cumplir con este requisito la Dirección del Colegio prohibirá el ingreso del apoderado en cuestión y pedirá cambio de apoderado.

III.2.29. No utilizar redes sociales como medio de comunicación con el colegio.

CAPITULO IV: DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS DIRECTIVOS, PROFESORES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

IV.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

DERECHOS

1. Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa
2. Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
3. Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.

DEBERES

1. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la Comunidad Escolar.
2. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
3. Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.

IV.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES:

DERECHOS:

1. Ser respetados, escuchados y recibir buen trato.
2. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
3. Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y de la formación de los (las) estudiantes.
4. Ser considerado su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.

DEBERES:

1. Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.

2. Creer en las capacidades de los estudiantes, incentivar sus logros y validar sus opiniones.
3. Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.
4. Entregar clases bien planificadas con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, ser autocrítico y proactivo, trabajar en equipo con sus pares y estudiantes, etc.
5. Mantener actualizadas planificaciones, notas y registros en el libro de clases.
6. Impartir las clases con todos los elementos que necesita para evitar interrupciones e improvisaciones.
7. Cumplir con los horarios de inicio y de término de clases.
8. El docente debe conocer el desempeño de los alumnos y mantener la atención en cada uno de ellos.
9. Evitar tener preferencias por algún alumno en especial.
10. Destacar, por turno a todos los alumnos los días lunes.
11. Los llamados de atención a los alumnos (as) tendrán carácter formativo y con un lenguaje de respeto, privilegiando el diálogo positivo.
12. En un llamado de atención en ningún caso el docente podrá tener contacto físico con el alumno(a), tomar a la fuerza, empujar o tironear de la ropa.
13. Mantener la disciplina, la participación y fomentar el trabajo en grupo y el estímulo sobre el aprendizaje.
14. El docente debe evitar hablar de su vida personal o emocional. Si lo hace debe ser contextualizado a los intereses escolares de los alumnos(as).
15. Evitar el uso del celular cuando se está dictando clases o cuidando recreos.
16. Comunicarse con los alumnos para compartir sus deberes también sus derechos.
17. Mantener el uso del delantal como distintivo de profesor.
18. Buscar el apoyo que necesita para potenciar el proceso de aprendizaje de los alumnos, la seguridad en sí mismo y el manejo de contenidos.
19. Tener presente la Misión y la Visión institucional para orientar todos los procesos: cognitivo, valórico, espiritual, relacional (con adultos y con pares), formación de hábitos.
20. Mantener informada a la Dirección sobre su desempeño pedagógico y cualquier duda o inquietud que se le pueda presentar.
(asistentes de la educación ` directivos y sostenedores)

IV 3. DERECHOS Y DBERES DE LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS:

1. Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
2. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol
3. Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

DEBERES

1. Colaborar responsable y de manera participativa con el profesor.
2. Respetar a los demás.
3. ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
4. Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.

5. Brindar un trato adecuado a los distintos actores del establecimiento.

CAPITULO V: PROTOCOLOS

V.1 PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR

1. Si un alumno es agredido físicamente por otro alumno, el profesor o funcionario del colegio que constata el hecho debe inmediatamente intervenir, registrar en el libro de clases y dar aviso a Dirección para pasar el caso al Encargado de Convivencia.
2. El encargado de convivencia conversará con ambos alumnos tomando registro de lo ocurrido. Se realizarán compromisos, recordando las normas de convivencia.
3. El Encargado de Convivencia llamará inmediatamente a entrevista al apoderado del niño agredido para informar lo acontecido y las medidas a tomar, esta entrevista quedará registrada en el libro de clases donde se relatará en formas objetiva los hechos y acuerdos, además se le indicará al apoderado si desea realizar la denuncia de maltrato escolar, llenando el formulario.
4. El Encargado de Convivencia llamará inmediatamente al apoderado del niño agresor para informar lo ocurrido y aplicará la suspensión por un día al alumno e indicará que al reincorporarse a clases debe asistir con el apoderado.
5. El encargado de convivencia llevará el caso al consejo de profesores con el propósito de recoger información que permita intervenir la conducta realizada por el alumno desde un ámbito formativo.
6. Si el alumno(a) vuelve a incurrir en una falta de agresión física se aplicará el reglamento en las causales de condicionalidad: Pre-condicionalidad, Condicionalidad y Cancelación de Matrícula.
7. Si un alumno es agredido verbalmente o mediante escritos por otro alumno, el profesor o funcionario del colegio que constata el hecho debe inmediatamente intervenir y dar aviso a Dirección para pasar el caso al Encargado de Convivencia
8. El encargado de convivencia conversará con ambos alumnos tomando registro de lo ocurrido. Se realizarán compromisos por escrito con el agresor, recordando las normas de convivencia del colegio.

9. El encargado de convivencia registrará lo acontecido en el libro de clases.
10. Se informará al apoderado mediante libreta de comunicaciones los hechos y acuerdos asumidos por los alumnos.
11. Si la conducta de agresión verbal o escrita es reiterada se procederá a entrevistar al apoderado e informar pre-condicionalidad.

V.2. PROTOCOLOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL

1. Si se sospecha de una situación de abuso o maltrato infantil se debe informar al Encargado de Convivencia quien debe comunicar el hecho a la Directora.
2. El encargado de Convivencia reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el libro de clases, entrevista al profesor jefe, orientador u otro actor relevante y se comunica con la familia. Lleva el caso a consejo de profesores para entregar directrices generales de apoyo y contención al menor, evitando rotulaciones o estigmatizaciones que lo lleven a una discriminación.
3. El Encargado de Convivencia en conjunto con la Directora tomarán contacto con el apoderado o tutor del menor para informar de los hechos.
4. Si la información deriva de una sospecha se derivará a la OPD o centros de salud para investigar el caso.
5. Si la información es una certeza, la Directora pondrá la denuncia en Carabineros, PDI, Ministerio Público, o Red de Infancia dentro de las 24 horas de conocido el hecho. Conjunto con lo anterior las autoridades del Colegio deben inmediatamente entrevistar personalmente el hecho a los padres y/o familiares del/la menor que les brinden una total confianza, cerciorándose de que el menor quede en manos de una figura protectora. De todo lo anterior quedará registro escrito detallando los hechos y firmados por el Director y el familiar responsable que recibe la información.
6. Simultáneamente el Director adoptará todas las medidas administrativas necesarias, como separación de sus funciones, etc., en caso de contar con evidencia que haga presumir que el hecho ocurrió al interior del colegio.
7. En ambos casos se dará información a la Superintendencia de Educación para poner los antecedentes a la Justicia.
8. En el colegio se dispondrán de medidas pedagógicas y acompañamiento del caso por el Encargado de Convivencia.

V.2.1 Concepto :Maltrato Infantil o Abuso Sexual

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una de ellas. El abuso sexual puede producirse entre adultos o de un adulto a un menor.

Es una de las manifestaciones más graves del maltrato ejercido hacia la infancia y adolescencia. Ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole.

El abuso sexual a niños, niñas y adolescentes es un tipo de maltrato que se da en todas las sociedades, culturas y niveles educativos, económicos y sociales. Este grave tipo de maltrato altera el desarrollo biopsicosocial actual y futuro de un niño, niña o adolescente que ha sido víctima. Es además un factor importante de riesgo para su salud mental en la edad adulta, pudiendo generar o producir, entre otros, cuadros de depresión, trastornos de estrés postraumático, trastornos de personalidad y disfunciones sexuales

El maltrato infantil (físico, psicológico o abuso sexual) es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o de adolescentes y es considerado una grave vulneración de sus derechos.

Por lo tanto, las instituciones educativas estamos llamadas a estar atentas frente a cualquier forma de abuso sexual y actuar de dos maneras:

- 1) Entregar una educación preventiva.
- 2) Proceder de acuerdo con las normas jurídicas vigentes.

V.2.2 CONSECUENCIAS A CORTO Y LARGO PLAZO DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Consecuencias a corto plazo del abuso sexual infantil	Consecuencias a largo plazo del abuso sexual infantil
<p>Físicas: Pesadillas y problemas de sueño, cambios de hábitos de comida, pérdida de control de esfínteres.</p> <p>Conductuales: Consumo de drogas y alcohol, fugas, conductas auto agresivas o suicidas, hiperactividad, baja del rendimiento académico.</p> <p>Emocionales: Miedo generalizado, agresividad, culpa y vergüenza, aislamiento, ansiedad, depresión, baja autoestima, rechazo al propio cuerpo.</p> <p>Sexuales: Conocimiento sexual precoz e impropio a su edad, masturbación compulsiva, exhibicionismo, problemas de identidad sexual.</p> <p>Sociales: Déficit en habilidades</p>	<p>Existen consecuencias de la vivencia que permanecen o, incluso, pueden agudizarse con el tiempo, hasta llegar a configurar patologías definidas.</p> <p>Físicas: Dolores crónicos generales, hipocondría o trastornos psicossomáticos, alteraciones del sueño y pesadillas constantes, problemas gastrointestinales, desorden alimentario.</p> <p>Conductuales: Intento de suicidio, consumo de drogas y alcohol, trastorno de identidad.</p> <p>Emocionales: Depresión, ansiedad, baja estima, dificultad para expresar sentimientos.</p> <p>Sexuales: Fobias sexuales,</p>

<p>sociales, retraimiento social, conductas antisociales.</p>	<p>disfunciones sexuales, falta de satisfacción o mayor probabilidad de sufrir violaciones y de entrar en la prostitución, dificultad para establecer relaciones sexuales. Sociales: Problemas de relación interpersonal, aislamiento, dificultades de vinculación afectiva con los hijos.</p>
---	---

V.3. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. El menor que sufre un accidente será atendido por la persona a cargo del grupo en el instante que ocurrió el hecho. Inmediatamente dará aviso al encargado de primeros auxilios, profesor jefe y dirección.
2. Al ingresar un Alumno enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, la Encargada de Primeros Auxilios deber
 - Evaluar el estado de salud o las lesiones del Alumno.
 - Aplicar los Primeros Auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
 - Establecer la necesidad de sugerir al apoderado trasladar al Alumno a un Centro Asistencial.
 - El Director o la encargada de Primeros Auxilios del Establecimiento tomará contacto con el Padre o Apoderado y le informará de la situación.
 - Si el evento hace indispensable el traslado del Alumno a un Centro Asistencial, se avisará al Apoderado y le informará de la situación.
 - Se entregará el Seguro Escolar para atención en el Hospital Público.
 - Se verificará si el Alumno cuenta con Seguro de Accidentes en un Centro Asistencial determinado.
 - Si la urgencia del caso lo hace indispensable, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial al que se refiere el Seguro de Accidentes del Alumno y luego se llamará al Padre o Apoderado. El traslado se realizará en un Vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia). Se procederá a solicitar la concurrencia de este Vehículo al Establecimiento.

V.4. PROTOCOLO DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS:

1. Se realizarán 4 salidas Educativas al año, 2 por cada semestre en los cursos de 1° a 6° básico.

2. Las salidas educativas estarán enmarcadas en las experiencias de aprendizajes enriquecedoras de cualquier subsector.
3. Se avisará de la salida pedagógica con una semana de anticipación por libreta de comunicaciones.
3. El traslado de los alumnos se realizará en transportes autorizados verificando que todas las normas de seguridad y documentos del chofer se encuentren al día.
4. Los alumnos deberán presentar la autorización del apoderado con nombre completo, firma y número de cédula de identidad.
5. Se resguardará la seguridad de los alumnos con el acompañamiento de la Profesora Jefe y profesores ayudantes, con un mínimo de 1 profesor por cada 10 alumnos.
6. El docente a cargo del grupo deberá llevar maletín de primeros Auxilios, lista completa de los alumnos con registro de teléfonos de los apoderados.
7. Antes de salir del establecimiento dejará en Coordinación Pedagógica las autorizaciones de los alumnos correspondientes a los cursos que realizan la actividad.

V.5 PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. Todo alumno(a) no podrá retirarse del establecimiento sin debida autorización de su apoderado.
2. Los alumnos de 1° a 6° básico ingresan solos a las salas, los apoderados sólo pueden ingresar hasta el hall del establecimiento de martes a viernes.
3. Los días lunes los apoderados pueden ingresar y acompañar a sus pupilos en la formación para el inicio de la semana, que dura 15 minutos, luego de esto deben salir del establecimiento.
4. Ningún apoderado puede acercarse a increpar o retar a un alumno(a) ni dentro ni en las inmediaciones del establecimiento, esta conducta se tomará como falta grave.
5. Ningún niño puede permanecer en la sala o colegio sin la supervisión de docentes.
6. Ningún adulto puede asistir a un niño para limpiar sus partes íntimas, se llamará al apoderado si así lo requiere.
7. No se pondrá tomar fotos ni usar celulares en el interior del establecimiento. Las fotografías se pueden tomar previa autorización de los padres y en ocasiones especiales.
8. Los alumnos no pueden jugar con pelotas de futbol de cuero o profesionales, para evitar accidentes graves.
9. Los alumnos deben asistir a clases con el uniforme completo, para su identificación.
10. Los apoderados deben retirar a los alumnos en la hora de salida indicada.
11. Cuando un alumno (a) se va a la casa de un compañero el apoderado debe avisar mediante libreta de comunicaciones.
12. El cambio de persona que retira al alumno(a) debe estar informada a través de la libreta de comunicaciones, donde deberá decir el nombre y cédula de identidad de quien lo retira.
13. Está prohibida la venta de cualquier objeto o producto sin autorización.
14. Los alimentos se consumen en el momento especificado para la colación en sala de clases.
15. En los recreos no está permitido el uso de útiles escolares, bolsas plásticas u otro elemento que pueda provocar algún accidente.
16. No se administra medicamentos en el colegio. Los niños que están con tratamiento con medicamentos deben traer la receta médica y la autorización del apoderado.

17. Los apoderados no pueden usar los baños de los alumnos, deberán utilizar los baños administrativos.
18. Los apoderados no pueden ingresar a las dependencias del colegio durante la jornada escolar, si son citados deben permanecer en recepción.
19. Todos los funcionarios del colegio deben presentar certificado de antecedentes y de inhabilidad para trabajar con menores de edad al día.

V.6. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA PARA LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Evaluación Diferenciada

La evaluación diferenciada está referida a las estrategias de evaluación adecuadas a las necesidades especiales de los estudiantes, estas necesidades corresponden a barreras transitorias que se entienden como dificultades que aparecen en el desarrollo cognitivo de su vida escolar, por tanto los apoyos tienen por objetivo que el estudiante acceda y progrese en el currículum durante un determinado tiempo.

1. El profesor jefe, Profesor de asignatura que observe a una alumno(a) con dificultad en el aprendizaje durante el año escolar, realizará todas las acciones pedagógicas necesarias (explicación más detallada de los contenidos, recopilación de antecedentes anteriores, entrevista con apoderado, etc.) que estén a su alcance con el fin que el estudiante logre los objetivos y habilidades propuestas.
2. Si la dificultad persiste el profesor jefe pedirá la evaluación de un especialista, consignando en el libro de clases la información. Además deberá convocar a una reunión a todos los profesores que atienden al niño(a) para plantear necesidades y requerimientos.
3. El apoderado deberá proporcionar los vínculos de comunicación con el profesional externo tratante, con el fin de coordinar los apoyos necesarios.
4. La evaluación diferenciada será realizada previa presentación de certificado de los especialistas, ya sea médico, fonoaudiólogo, neurólogo o psicopedagogo con rol del MINEDUC.
5. Los alumnos que se les ha aplicado este tipo de evaluación deberán renovar el a comienzos de cada año escolar, tendrá como plazo máximo el 30 de abril.
6. Los niños con evaluación diferenciada productos de dificultades de aprendizaje, deberán recibir apoyo psicopedagógico externo, el especialista tratante deberá emanar un certificado de estado de avance cada 6 meses, para constatar el progreso y necesidades de el alumno(a).
7. Las evaluaciones diferenciales que tengan otro motivo al mencionado en el punto (), tendrán una renovación anual.
8. El apoderado que por alguna razón suspenda el tratamiento, deberá informar a Dirección su situación particular otorgándosele un plazo de 1 mes como máximo, para reanudarlo. En caso de no poder hacerlo deberá buscar medidas alternativas para suplirlo.

9. La dirección del Colegio se reserva el derecho de rechazar la solicitud de evaluación diferenciada si los antecedentes no están completos o si el apoderado no cumple con los requerimientos indicados.
10. La evaluación diferenciada, en ningún caso, significa disminuir los contenidos mínimos obligatorios, el profesor brindará apoyo oral en la lectura de instrucciones, más tiempo para realizar la prueba o variación en los procedimientos evaluativos si el caso lo requiere.
11. El tener evaluación diferenciada implica que el estudiante pueda obtener en las distintas evaluaciones tanto nota mínima como máxima de la escala de notas. Pues ello está sujeto al logro de los objetivos de los distintos programas de estudio, como consecuencia del esfuerzo y la responsabilidad del alumno(a), del apoyo externo y/o interno que su situación específica requiera y del compromiso del apoderado.
12. El beneficio de la aplicación de la evaluación diferenciada será otorgada solo si el alumno se encuentra en tratamiento psicopedagógico y presenta al día estados de avance y entrevistas realizadas por el especialista y los padres.

Este Manual estará vigente hasta el año 2020, año en que será actualizado.