REGLAMENTO INTERNO

Actualizado en septiembre de 2022.-

Contenido

ARTICULO 1 PRESENTACIÓN 5

ARTICULO 2 PILARES INSTITUCIONALES 6

- Compañerismo: Se concibe como la armonía, buena relación y adecuada disposición para prestar ayuda al grupo de pares, reflejado en las acciones colaborativas, en la consecución de logros académicos y personales, vivenciado por todos los actores de la comunidad escolar. 8

ARTICULO 3 8

ARTICULO 4 8

ARTICULO 5 8

ARTICULO 6 ALCANCES DEL REGLAMENTO. 8

ARTICULO 7 FUENTES NORMATIVAS 9

ARTICULO 8 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO. 11

Letra A. 11

Letra B. 11

Número de Jornadas y horario de las jornadas: 11

ARTICULO 9 DERECHOS DEL SOSTENEDOR DEL ESTABLECIMIENTO 12

ARTICULO 10 DEBERES DEL SOSTENEDOR DEL ESTABLECIMIENTO..... 12

ARTICULO 11 DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO 13

ARTICULO 12 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO..... 13

ARTICULO 13 DERECHOS DE LOS DOCENTES..... 13

ARTICULO 14 DEBERES DE LOS DOCENTES 14

ARTICULO 15 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 14

ARTICULO 16 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN..... 14

ARTICULO 17 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 15

ARTICULO 18 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 15

ARTICULO 19 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS 15

ARTICULO 20 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS 15

ARTICULO 21 16

ARTICULO 22 CONSEJO ESCOLAR..... 16

ARTICULO 23 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS 17

ARTICULO 24 CENTRO DE ESTUDIANTES 18

ARTICULO 25 CONSEJO DE PROFESORES..... 18

ARTICULO 26 REGULACIONES RELATIVAS A MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN..... 18

Rol y Funciones de los Funcionarios del Establecimiento según Estamento..... 18

ARTICULO 27 DIRECTOR..... 18

ARTICULO 28 DE ACUERDO A LAS NORMAS SUS FUNCIONES SON 19

ARTICULO 29 EQUIPO DE GESTIÓN 19
ARTICULO 30 DE ACUERDO A LAS NORMAS SUS FUNCIONES SON 19
ARTICULO 31 DOCENTES 20
ARTICULO 32. PROFESORES JEFE 20
ARTICULO 33 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 21
ARTICULO 34 PROFESIONALES: 21
ARTICULO 35 FUNCIONES DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES 21
ARTICULO 36 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN NO PROFESIONALES 21
ARTICULO 37 DE ACUERDO A LAS NORMAS SUS FUNCIONES SON: 22
ARTICULO 38 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: AUXILIARES DE SERVICIOS 22
ARTICULO 39 DE ACUERDO A LAS NORMAS SUS FUNCIONES SON: 22
ARTICULO 40 REGULACIONES RELATIVAS A CONVIVENCIA ESCOLAR 22
ARTICULO 41 DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 23
ARTICULO 42 OBJETIVOS RELATIVOS A CONVIVENCIA ESCOLAR 23
ARTICULO 43 CONVIVENCIA ESCOLAR 23
ARTICULO 44 ENTRE LAS FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PODEMOS ENCONTRAR: 23
ARTICULO 45 ACCIONES PARA RESGUARDAR LA CONVIVENCIA 23
ARTICULO 46 REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA 25
1. De las clases 25
2. De los recreos y almuerzo 25
3. Inasistencias a clases 25
ARTICULO 47 USO DEL UNIFORME 27
ARTICULO 49 HIGIENE Y SALUD 28
ARTICULO 50 NORMAS SOBRE USO DE APARATOS Y/O ARTEFACTOS ELÉCTRICOS Y/O ELECTRÓNICOS U OTRO OBJETO DE VALOR. 29
ARTICULO 51 USO DE LA AGENDA DEL ESTUDIANTE 30
ARTICULO 52 DE LOS REQUISITOS PARA SER APODERADO 30
ARTICULO 53 DE LA ATENCIÓN DE APODERADOS 30
ARTICULO 54 DE LAS PROHIBICIONES 30
ARTICULO 55 NORMAS DE INTERACCIÓN 30
A. Conducta de los integrantes de la comunidad educativa 30
B. Conducta de la comunidad educativa dentro de la sala de clases, pérgola, CRA. 31
C. Conducta de los integrantes de la comunidad educativa en los baños 31
D. Conducta de la comunidad educativa frente al cuidado de la infraestructura y materiales del establecimiento 31
E. Conducta de los integrantes de la comunidad educativa durante el recreo u hora de colación 31

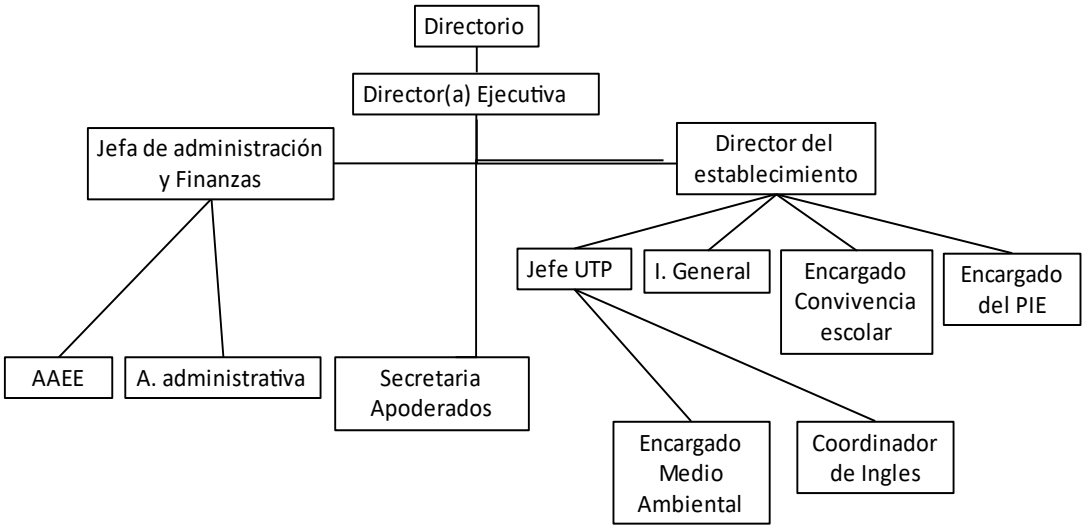
F. Conducta de los integrantes de la comunidad educativa en actos, ceremonias o conmemoraciones 31
G. Conducta de los integrantes de la comunidad educativa en las actividades fuera del colegio31
H. Conducta del estudiante en pruebas, controles y trabajos 31
I. Responsabilidad del estudiante con sus materiales 32
J. Del uso de celulares y elementos tecnológicos 32
ARTICULO 56 CONDUCTAS POSITIVAS Y DISTINCIONES 32
ARTICULO 57 APODERADOS 33
ARTICULO 58 FUNCIONARIOS 33
ARTICULO 59 FALTAS, PROCEDIMIENTO Y ESTRATEGIAS 33
A. Clasificación de Faltas 33
ARTICULO 60 Debido Proceso 34
ARTICULO 61 ANTE FALTAS COMETIDAS POR ESTUDIANTES Y RESPONSABLES DE APLICAR ESTRATEGIAS 34
A. FALTA LEVE 34
B. FALTAS GRAVES 35
C. FALTAS GRAVISIMAS 36
ARTICULO 62 ESTRATEGIAS APLICABLES EN CASO QUE ESTUDIANTE COMETA UNA FALTA 37
b) Medidas 38
ARTICULO 63 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN: 404
ARTICULO 64 ANTE FALTA COMETIDA POR UN APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO 414
ART 61 Ante Falta Cometidas por un Funcionario del Establecimiento 41
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 59

TITULO I.
GENERALES

ARTICULO 1 PRESENTACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
Establecimiento: Casablanca Bilingual School.
Rut: 65155536-1.
Dirección: Parcela 12-B-6 Ruta F-74-G, Casablanca.
Tipo de enseñanza: Parvulario – Básica – Media (Científico - Humanista)
Rol Base de Datos: 14643-9
Dependencia: Particular Subvencionado.
Teléfono: 32-2744750 / 32-2741093 / 32-2742038 / +56995554765
Departamento Provincial: Valparaíso e Isla de Pascua.
Región: Quinta.
Página Web: http://www.casablanca-school.cl/
Ubicación geo referencia: -33.33321 latitud; -71.39922 Longitud

Organigrama Institucional



ARTICULO 2 PILARES INSTITUCIONALES

Como pilares institucionales, Casablanca Bilingual School, desde ahora en adelante y para efectos de este documento será descrito como CBS, es una comunidad educativa, cuyo objetivo central es la formación de niña, niños y jóvenes, a través de la entrega de herramientas que permitan enfrentar una sociedad globalizada.

En relación a nuestro reglamento, este se sustenta en el Proyecto Educativo Institucional, en adelante PEI, del establecimiento y lo establecido en nuestra visión y misión, además, de los sellos educativos definidos, que se detallan a continuación:

Visión

Nuestra institución quiere ser reconocida en el país como un centro educativo bilingüe, que forma personas respetuosas del medio que los rodea, tanto social como medioambiental por medio de la implementación de un mini bosque nativo, vivero de frutas y hortalizas, así como una granja educativa donde los alumnos y alumnas aprenden el significado del cuidado de la naturaleza, además se promueve la vida saludable. Nuestro establecimiento quiere ser reconocido como una institución con sólidos valores sociales y un alto compromiso con el logro de altos estándares académicos y personales.

Misión

Casablanca Bilingual School está comprometido con la formación integral de niños, niñas y jóvenes, como una clara respuesta a las necesidades de la comuna y de la zona central de Chile. Esta formación se apoya en nuestros valores fundamentales y en la actitud hacia el logro de altos estándares de excelencia humana, académica y bilingüe. Logra su propósito a través de personas calificadas, una organización y un ambiente laboral adecuado.

Sellos institucionales:

1. Excelencia humana: Fomentar el respeto por el medio que los rodea (comunidad y medio ambiente), adquiridos a través de la vivencia diaria de los sólidos pilares valóricos de la institución (DISCIPLINA, RESPETO, RESPONSABILIDAD, ESFUERZO, COMPAÑERISMO Y AUTOESTIMA). Lo anterior se vivencia en la aceptación de la diversidad, y la importancia de la enseñanza para la inserción social y cultural.

2. Excelencia académica: Como consecuencia del alcance de la excelencia humana, los estudiantes del CBS persiguen altos estándares de logros académicos, ayudados por educadores dispuestos a renovar continuamente sus prácticas pedagógicas y comprometidas con el desarrollo integral de los estudiantes.

3. Bilingüismo: Propiciar el desarrollo y adquisición de una segunda lengua (inglés), a través de un proceso de inmersión con altas expectativas, que permitan alcanzar la certificación internacional bilingüe de nuestros estudiantes de cuarto medio.

4. Medio ambiente: Propiciar el desarrollo de una conciencia ecológica que permita a los estudiantes sentirse parte del medioambiente que los rodea y el cuidado de este y de sí mismos, generando un contexto afectivo y efectivo para los aprendizajes.

Valores

- Respeto: Se define como la capacidad de manifestar consideración hacia los demás, vivenciado a través de la implementación de prácticas institucionales que buscan incentivar en todo momento la

aceptación de las diferencias en distintas instancias. El Casablanca Bilingual School busca crear un ambiente de seguridad y cordialidad, teniendo en cuenta que este valor es la esencia de la vida en comunidad, el trabajo en equipo, el cual conlleva la aceptación de las limitaciones ajenas y el reconocimiento de las virtudes de los demás. Es el habito de valorar y reconocer la dignidad de las personas, aceptando las diferencias de manera tolerante, facilitando así, la buena convivencia. Es el reconocimiento de la autoridad y las normas establecidas en los distintos ámbitos donde se desarrolla… Reconocer los derechos de las personas, respetar el medioambiente, reconocer y aceptar la autoridad, aceptar las normas y reglas de la comunidad y actuar en concordancia con ellas, actuar con buenos modales y cortesía.

- Responsabilidad: Se entiende como la obligación moral que resulta de la consecuencia de un compromiso adquirido previamente. La práctica de este valor se lleva a cabo a través del cumplimiento minucioso de las normas instituidas en el establecimiento. Este valor consiste esencialmente en responder por nuestros actos y emana desde la libertad y voluntad de las personas para asumir los resultados, positivos o negativos, de las acciones tomadas y actos realizados. Es también el reconocimiento de nuestras obligaciones con los demás o el entorno.

- Ejercer plenamente la libertad y los resultados de ésta.

- Establecer fines y medios idóneos al bien personal y social.

- Cumplir los compromisos adquiridos.

- Informarse adecuadamente.

- Asumir consecuencias de las palabras, decisiones y acciones.

- Cuidar y usar de manera correcta los recursos naturales.

- Autoestima: Se refiere a la habilidad para valorar positivamente tanto las capacidades y destrezas intrínsecas de un individuo, como también la posibilidad del logro de aquellas que aún no ha adquirido. Este valor se ve reflejado a través de las acciones que conllevan al reconocimiento de las competencias individuales en las distintas actividades y muestras a la comunidad, (pedagógicas y artísticas) que se desarrollan durante el año. Es el sentimiento valorativo de nuestro ser, aceptándonos tal cual somos, con nuestros defectos, virtudes, rasgos corporales, mentales y espirituales. Una buena autoestima potenciará la capacidad de desarrollar nuestras habilidades y aumentará el nivel de seguridad personal ayudándonos a tener una sana convivencia y resultados académicos favorables.

- Disciplina: Se define como la capacidad de un individuo de seguir ciertas reglas metódica y sistemáticamente para la consecución de un logro. La práctica de este valor se ve reflejada en el actuar diario del estudiante que busca, guiado por sus profesores, disciplina en su proceder académico y humano. Es la capacidad de las personas para poner en práctica una serie de principios relativos al orden y la constancia, para lograr los objetivos deseados, en la ejecución de tareas y actividades cotidianas como en su vida en general.

- Esfuerzo: Se entiende cómo el empleo enérgico del vigor o actividad del ánimo para conseguir una meta, venciendo las dificultades. El esfuerzo se logra en la institución, a través de la motivación diaria que la comunidad escolar entrega a sus estudiantes para vencer los obstáculos que se le presentan para la consecución de logros, metas y desafíos circunstanciales de la vida escolar.

• Compañerismo: Se concibe como la armonía, buena relación y adecuada disposición para prestar ayuda al grupo de pares, reflejado en las acciones colaborativas, en la consecución de logros académicos y personales, vivenciado por todos los actores de la comunidad escolar.

ARTICULO 3
En este Reglamento Interno se estipulan las principales normas de funcionamiento y el rol de cada estamento, normas técnico pedagógicas, técnico administrativas, de convivencia escolar, también cuenta con normas que regulan la estructura y vinculaciones de los distintos estamentos del colegio. El presente instrumento significa un aporte para las buenas relaciones humanas al interior de la unidad educativa y esto permite un desempeño eficaz y eficiente de los actores que intervienen en el proceso educativo.

ARTICULO 4
Para lograr nuestro objetivo, lo esencial de cada estudiante, docente, apoderado, directivo y asistentes, es la disposición de lograrlo y el compromiso, y por, sobre todo, que exista en ellos la valoración de este documento como un elemento necesario y vital para las relaciones humanas que acogen y se desarrollan dentro de la comunidad educativa.

ARTICULO 5
En concordancia con la Ley de Inclusión este reglamento declara de forma explícita que se prohíben todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes. (Ley 20.845 art.1, nº1, letra e), solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias reglamentarias, las que estarán sujetas a los principios de dignidad del ser humano, interés superior de niños y adolescentes, autonomía progresiva, no discriminación arbitraria, legalidad, justo y racional procedimiento, proporcionalidad, transparencia, participación, diversidad y responsabilidad.

ARTICULO 6 ALCANCES DEL REGLAMENTO.
El Reglamento Interno de nuestro establecimiento educacional, nace de la reflexión de todos los estamentos que conforman el CBS, sobre la relevancia que poseen las sanas relaciones humanas y el desarrollo correcto del individuo. Este instrumento de gestión, es aplicable a todos los diversos niveles educativos del establecimiento, por tanto, será exigido su cumplimiento desde pre kínder a cuarto año medio, según apartados y normativas correspondientes a cada nivel.

El alcance físico de este reglamento, se detalla a continuación:
1: Zona responsabilidad del colegio
La zona de responsabilidad de la institución está delimitada por
La Totalidad del Inmueble del Establecimiento: Baños, salas, patios, comedor y oficinas.
Además de eso, se incluye la parte exterior que va desde el final del muro perimetral. Hasta la prolongación de la pandereta al costado del portón de entrada de autos del establecimiento.

El Reglamento interno CBS, será revisado anualmente y de ser necesario modificado conforme a normativa correspondiente, esto a través de consulta al Consejo Escolar del Establecimiento como lo señala la normativa legal vigente, por tanto, la vigencia del presente reglamento vencerá hasta la difusión de un nuevo instrumento actualizado. En caso que, el Consejo Escolar presente un pronunciamiento escrito acerca de la elaboración y modificaciones al reglamento interno de CBS, el sostenedor o director deberá responder por escrito en un plazo de 30 días hábiles.

La Comunidad Escolar tomará conocimiento del Reglamento Interno CBS, para esto se publicará este instrumento en la página web del establecimiento www.casablanca-school.cl y se encontrará disponible en secretaria. Asimismo, se mantendrá el documento que se dio a conocer a la comunidad escolar, en la plataforma del Ministerio de Educación correspondiente (MIME).

Los apoderados recibirán y tomarán conocimiento del Reglamento Interno, el que será entregado al momento de la matrícula, debiendo firmar la recepción y adherencia a este, conforme a lo establecido en la normativa educacional. Asimismo, serán informados de cualquier modificación que se realice al presente reglamento.

Objetivos del Reglamento Interno CBS

a. Establecer normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos que contribuyan al logro de objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
b. Regular las relaciones de los integrantes de la comunidad educativa, para favorecer una sana convivencia escolar, permitiendo el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de estos.
c. Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos del Colegio.

ARTICULO 7 FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultas o tenidas a la vista, para la construcción del presente Reglamento Interno.

a) Decreto Nº 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
b) Decreto Nº 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).

c) Decreto Supremo Nº 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
d) Decreto Supremo Nº 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
e) Decreto, Nº 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
f) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
g) Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
h) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
i) Decreto Nº 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
j) Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N" 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N" 1, de 2005 (Ley General de Educación).
k) Decreto Supremo Nº 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
l) Ordinario Nº 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
m) Circular Nº 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares.
n) Ley Nº 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
o) Ley Nº 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
p) Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos.
q) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
r) Resolución Exenta Nº 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
s) Resolución Exenta N° 482, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos
t) Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial de Estado.
u) Resolución Exenta N° 860, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvulario
v) Decreto 0289/2001 que establece las Bases Curriculares de Educación Parvularia
w) Decreto Supremo N° 924/83 10. Constitución Política de la República, artículo 19 N° 10.
x) Decreto N° 170 que dispone las formas de evaluar a estudiantes con NEE.

y) Decreto N° 67/2018 que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
z) Decreto N° 81/2014 que establece los estándares de aprendizaje para 2° año básico en la asignatura de lenguaje y comunicación: lectura.
aa) Decreto 225/2017 que establece los estándares de aprendizaje para 6° año básico en las asignaturas de Matemática y Lenguaje y Comunicación: Lectura
bb) Decreto 129/2019 que establece los estándares de aprendizaje para 4° y 8° año básico.
cc) Decreto 178/2019 que establece los estándares de aprendizaje para 2° año medio en las asignaturas de Matemática y Lenguaje y Comunicación: Lectura
dd) Circular N° 1 / 2014 que establece las instrucciones a los Sostenedores de los establecimientos educacionales y a la comunidad educativa en general, en materias relacionadas con los requisitos, registros, plazos y exigencias que se deben cumplir para mantener el reconocimiento oficial del Estado e impetrar la subvención educacional.
ee) Decreto 481/2018 que establece las Bases Curriculares Educación Parvularia
ff) Decreto 439/2013 que establece las Bases Curriculares Educación Básica de 1° a 6° año básico.
gg) Decreto 193/2019 que establece las Bases Curriculares Educación Media de 3° a 4° año medio.
hh) Decreto 614/2013 y 369/2015 que establece las Bases Curriculares de 7° básico a 2° año medio.

ARTICULO 8 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Letra A.

Casablanca Bilingual School es un establecimiento educacional, con financiamiento compartido, que imparte educación parvulario, básica y media, en modalidad Jornada Escolar Completa, cuyas edades fluctúan entre los cuatro y los dieciocho años, a excepción de situaciones especiales debidamente fundamentadas por los apoderados

Curso	Cantidad de cursos por nivel
Nivel de transición 1	1
Nivel de transición 2	1
1º Básico	1
2º Básico	1
3º Básico	1
4º Básico	1
5º Básico	1
6º Básico	1
7º Básico	1
8º Básico	1
1º Medio	1
2º Medio	1
3º Medio	1
4º Medio	1
TOTAL	14

Letra B.

Número de Jornadas y horario de las jornadas:

Existe solo una jornada que se extiende de la siguiente manera:

PRE-KINDER, KINDER Y ENSEÑANZA BÁSICA

Día	Hora de inicio	Hora de término	Nº de horas	Tiempo de recreos (min)	Tiempo de almuerzo (min)
Lunes	08:15	15:45	7 horas y 30 min	30 min	60 min
Martes	08:15	15:45	7 horas y 30 min	30 min	60 min
Miércoles	08:15	15:45	7 horas y 30 min	30 min	60 min
Jueves	08:15	15:45	7 horas y 30 min	30 min	60 min
Viernes	08:15	13:20	5 horas y 5 min	20 min	----------

ENSEÑANZA MEDIA

Día	Hora de inicio	Hora de término	Nº de horas	Tiempo de recreos (min)	Tiempo de almuerzo (min)
Lunes	8:15	16:30	8 horas y 15 min	30 min	60 min
Martes	8:15	16:30	8 horas y 15 min	30 min	60 min
Miércoles	8:15	16:30	8 horas y 15 min	30 min	60 min
Jueves	8:15	16:30	8 horas y 15 min	30 min	60 min
Viernes	8:15	13:20	5 horas y 5 min	30 min	----------

TITULO II
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTICULO 9 DERECHOS DEL SOSTENEDOR DEL ESTABLECIMIENTO

a) Establecer y ejecutar el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.
c) Exigir a la comunidad educativa altos estándares de calidad, de acuerdo a lo señalado por el MINEDUC.
d) Liderar proyectos innovadores apoyándolos profesional y financieramente para que introduzcan nuevas estrategias para lograr mejoras educativas.
e) Solicitar al personal cuenta de sus funciones, metas y logros.

ARTICULO 10 DEBERES DEL SOSTENEDOR DEL ESTABLECIMIENTO

a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
b) Establecer programas especiales y planes de apoyo a la inclusión académica y de convivencia.

c) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, manteniendo la dotación docente pertinente a cada nivel educacional, profesionales de apoyos, asistente de la educación y personal auxiliar.
d) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
e) Rendir cuenta pública del uso de los recursos financieros a la Superintendencia y a la comunidad educativa.
f) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
g) Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
h) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que sostiene: PEI, normas de convivencia escolar y normas de funcionamiento del Colegio.
i) Representar al colegio legal y judicialmente.
j) Proveer al establecimiento de todos los elementos materiales y de servicio que requiere para un buen funcionamiento.

ARTICULO 11 DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
b) Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
c) Tomar decisiones para modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
d) Ser respetado y reconocidos por todos los estamentos de la unidad educativa.
e) Liderar y gestionar acciones de índole técnico pedagógico y de convivencia escolar.

ARTICULO 12 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

a) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de este.
b) Participar en acciones de perfeccionamiento profesional, a través de capacitación individual o como equipo.
c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen al bienestar físico y psicológico del alumnado y de todos los integrantes de la comunidad.
e) Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
f) Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.
g) Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
h) Organizar y liderar para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchando, validando, respetando y acogiendo a toda la comunidad educativa.

ARTICULO 13 DERECHOS DE LOS DOCENTES

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) Proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
d) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
e) Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato.

f) Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización docente.
g) Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
h) Ser escuchados y considerados en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.
i) Asociarse de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

ARTICULO 14 DEBERES DE LOS DOCENTES

a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, cumpliendo con planificaciones, instrumentos de evaluación y sus respetivas tablas de especificaciones, tabulaciones de prueba, como también funciones administrativas como llevar al día su libro de clases, registrar asistencia, notas y observaciones y subirla al sistema web.
b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio, logrando la cobertura curricular.
e) Respetar y acatar el reglamento interno del establecimiento educacional.
f) Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar al encargado para activar protocolos.
g) Trabajar en equipo con sus pares para desempeñar un trabajo de acuerdo a lo establecido en el PEI y en los equipos de aula.
h) Participar en la carrera profesional docente para la superación personal y su asenso como educador.
i) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento y los que están estipulados en su contrato de trabajo.
j) Realizar acompañamiento entre pares para el desarrollo personal y colectivo.
k) Promover y generar mecanismos de participación para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
l) Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.

ARTICULO 15 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
c) Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
d) Asociarse de conformidad a lo establecido en la Constitución y la Ley.
e) Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
f) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.

ARTICULO 16 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
b) Respetar a los demás integrantes de la comunidad educativa.
c) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
d) Colaborar de manera responsable y participativa en todas las actividades de EE.
e) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.
f) Cumplir con horarios y funciones que se señalan en su contrato de trabajo.

ARTICULO 17 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

a) Derecho a no ser discriminado en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.
b) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral y una atención adecuada y oportuna a sus características y necesidades, en un marco inclusivo.
c) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y en este contexto exigir y recibir respeto de todos los miembros de la comunidad educativa.
d) Disponer de un ambiente adecuado para el aprendizaje, ser respetado, participar y ser escuchado y que se cumpla el debido proceso en la aplicación de medidas disciplinarias.
e) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, su sexualidad y cultura.
f) Conocer y ser informado de las pautas evaluativas y ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.
g) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
h) Asociarse libremente al Centro de Estudiante u otras instancias de participación del colegio.
i) Utilizar las dependencias del establecimiento conforme a la normativa interna.
j) Conocer el Reglamento Interno y sus Protocolos de Actuación.
k) Recibir asistencia oportuna en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes.
l) Conocer regularmente su desempeño académico y disciplinario.

ARTICULO 18 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

a) Brindar un trato digno, respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, según las normas contenidas en el Reglamento Interno y conducirse de acuerdo a valores del establecimiento.
b) Asistir regularmente a clases.
c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
d) Contribuir en el buen trato y el desarrollo de una buena convivencia escolar.
e) Cuidar la infraestructura educacional.
f) Respetar el PEI y el Reglamento del establecimiento.
g) Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
h) Respetar el ambiente de aprendizaje y trabajo escolar.
i) Cumplir con su rol de estudiante, participando activa y positivamente en todo lo relacionado con el aprendizaje y trabajo escolar.

ARTICULO 19 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

a) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
b) Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados y Consejo Escolar.
c) Conocer y participar de las actividades complementarias y extra programáticas que el Colegio ofrece.
d) Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
e) Conocer el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento.

ARTICULO 20 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

a) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa y seguir los conductos regulares y procedimientos definidos por el establecimiento.

b) Asistir y participar en las reuniones de curso, asambleas y acudir a las entrevistas que les sean solicitadas por los docentes, profesionales de apoyo o directivos de Establecimiento.
c) Participar en las actividades programadas por el Colegio, colaborando en todo lo que favorezca el logro de sus objetivos.
d) Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de los alumnos a clases y a todas las actividades escolares y extra escolares a las que deban asistir, como también de su retiro oportuno.
e) Utilizar como medio de comunicación oficial con el establecimiento, entre otros, la agenda del estudiante, aportando información relevante y justificando la inasistencia en los plazos establecidos.
f) Informarse de documentos y noticias emanadas del colegio, a través de agenda escolar, página web – sitios oficiales del Colegio y circulares.
g) Verificar la correcta presentación personal del alumno, respetando las normas sobre el uniforme escolar y presentación personal.
h) Cumplir y respetar los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, aceptar y adherirse a Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno.
i) Ser ejemplo de los valores que el colegio desea desarrollar en sus estudiantes: Disciplina, Compañerismo, Autoestima, Respeto, Responsabilidad, Esfuerzo.
j) Matricular a su pupilo en los plazos y procedimientos establecidos por el establecimiento, actualizando los datos y firmando la Ficha de Matrícula.
k) Mantener informado al establecimiento de cualquier situación médica, legal y/o socio familiar que altere la información entregada en la Ficha de Matrícula, en un plazo pertinente.
l) Velar por el descanso, la recreación, la alimentación adecuada y fomentar una actitud positiva frente al estudio, supervisando a su hijo, para evitar conductas de riesgo.
m) Mantenerse informado sobre la situación académica y conductual de su pupilo, asistiendo al establecimiento o solicitando las tutorías correspondientes.

TITULO III
REGULACIONES RELATIVAS A LA PARTICIPACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTICULO 21

Regulaciones relativas a participación, la gestión de un proceso educativo de calidad, requiere del compromiso y la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, para que esto sea posible el CBS cuenta con distintas instancias formales de participación.

De esta forma, la comunidad educativa podrá ejercer su derecho a participar, a través de las siguientes instancias y organizaciones.

ARTICULO 22 CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar, constituye una instancia que tiene 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.

El Consejo Escolar, estará conformado por el representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito, el director quien presidirá dicha instancia, el presidente del Centro General de Padres y Apoderados, el presidente del Centro de Estudiantes, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación y un representante de educación parvularia.

En cuanto a representante de los docentes y de los asistentes de la educación, este será elegido por sus pares a través del mecanismo que estos determinen para dicho efecto, siendo su elección de carácter anual.

Dicho organismo, sesionara mínimo cuatro veces al año, no pudiendo existir más de tres meses entre la realización de dichas sesiones, serán convocados a través de comunicación escrita por el director y debe registrarse lo abordado en acta correspondiente. El Consejo Escolar del Casablanca Bilingual School, tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. En caso de la realización de propuestas estas deberán ser expuestas por escrito a la dirección del establecimiento, quien deberá responder a la misma en un plazo de 30 días hábiles.

El Consejo Escolar debe ser consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

A. El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
B. Las metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
C. El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.
D. La elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

ARTICULO 23 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Es la instancia de participación organizada de los apoderados del establecimiento educacional. Su misión es contribuir con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional del Colegio y apoyar el proceso educativo de los estudiantes. Estará conformado por todos los apoderados del establecimiento, registrados en la ficha de matrícula o por quien este delegue de manera formal.

Dicho organismo contará con estatutos que regularán su funcionamiento y forma de elección. El Centro General de Padres y Apoderados del CBS cuenta con personalidad jurídica, la que puede ser renovada por la directiva elegida democráticamente (compuesta por presidente, secretario, tesorero, delegados), si así lo termina la Asamblea General, que estará compuesta por los delegados de los diversos cursos que componen el establecimiento.

En relación a los cobros realizados por el Centro General de Padres y Apoderados, estos siempre tendrán el carácter de voluntarios y el no pago de estos, no podrá afectar el proceso educativo de los estudiantes. Cualquier cobro o aporte que se solicite a los apoderados, siempre deberá ser consultado a través de la Asamblea General del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, los padres se podrán organizar a través de directivas de curso con el objetivo de apoyar el proceso educativo de los estudiantes. En este sentido resulta pertinente indicar que, la directiva de curso deberá determinar un delegado, quien representará al curso en las Asambleas Generales citadas por el Centro General de Padres y Apoderados, instancia en que los apoderados podrán comunicarse con las autoridades del establecimiento.

En relación a las directivas de curso, resulta pertinente indicar, que el establecimiento educacional, no auspicia ni organiza actividades que impliquen gastos adicionales para los apoderados, como paseos o fiestas de fin de año, rigiéndose sólo por lo establecido en su calendario escolar, en relación a ceremonias y salidas pedagógicas. Por tanto, las directivas de curso ***no es necesario*** contar con el cargo de tesorero.

ARTICULO 24 CENTRO DE ESTUDIANTES
El Centro de Estudiantes, estará conformado por los estudiantes de quinto año básico a cuarto año medio, este organismo se regulará por lo establecido en sus estatutos respecto a la conformación y proceso de elección, de esta forma, la directiva será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

El Casablanca Bilingual School, favorecerá el funcionamiento efectivo del Centro de Estudiantes, quienes tendrán un asesor perteneciente al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades.

Asimismo, se favorecerá la participación a través de la conformación de directivas de curso, quienes serán orientados por el profesor jefe correspondiente. Las directivas de curso deberán determinar uno o dos representantes, para que participe en Asamblea General del Centro de Estudiantes.

ARTICULO 25 CONSEJO DE PROFESORES
El Consejo de Profesores, es la instancia que convoca a los docentes y profesionales de apoyo, para el análisis y todo el quehacer Técnico-Pedagógico del colegio, además de situaciones de convivencia escolar, entre otras temáticas que sean necesarias de abordar. Es la orgánica que discute y sugiere directrices para la toma de decisiones que fomentan y promueven el mejoramiento, tanto del proceso educativo institucional como de la convivencia escolar del establecimiento. Se encuentra integrado por los docentes que imparten enseñanza y profesionales de apoyo con los que cuenta el Establecimiento.

ARTICULO 26 REGULACIONES RELATIVAS A MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN
El CBS, define los siguientes medios de comunicación como oficiales, por tanto, resulta fundamental que estos sean respetados y utilizados por los estudiantes, apoderados y docentes. Asimismo, se refuerza la importancia de seguir los conductos regulares definidos por el establecimiento en sus protocolos de actuación y presentar situaciones a quien corresponda:

- Agenda del colegio
- Cartas certificadas
- Circulares
- Página web
- Fanpage oficial (Facebook)

TITULO IV ROLES Y FUNCIONES

Rol y Funciones de los Funcionarios del Establecimiento según Estamento

ARTICULO 27 DIRECTOR
El Director es el Líder Pedagógico del establecimiento, responsable de dirigir, organizar y evaluar el trabajo de los distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente, de acuerdo con las normas legales y las disposiciones del PEI y Manual de convivencia escolar CBS, teniendo siempre presente que la función del establecimiento es educar, Por tanto, toda su energía y capacidad se dirigirá principalmente a cumplir en la mejor forma posible su función, utilizando los recursos que dispone.

ARTICULO 28 DE ACUERDO A LAS NORMAS SUS FUNCIONES SON

a) Liderar Pedagógica y Administrativamente los componentes del establecimiento.
b) Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional.
c) Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentre.
d) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
e) Proponer la estructura organizativa técnico pedagógico de su establecimiento que estime conveniente.
f) Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
g) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del Curriculum, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
h) Presidir lo diversos consejos, delegar funciones de acuerdo al liderazgo distribuido.
i) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
j) Refrendar las licencias médicas, cuando se le haya delegado esta facultad por parte del empleador.
k) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
l) Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sea exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
m) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la fiscalización de la Superintendencia de Educación.
n) Delegar en quien estime conveniente el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.
o) Representar oficialmente al colegio, frente a las autoridades educacionales y cumplir las normas e instrucciones que emana de ella.
p) Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia como, asimismo, la investigación y experimentación educativas.
q) Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones u organismos ajenos a él.

ARTICULO 29 EQUIPO DE GESTIÓN

Es el grupo de profesionales de la educación de nivel superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Colegio asesorando y colaborando directa y personalmente con el Director.

ARTICULO 30 DE ACUERDO A LAS NORMAS SUS FUNCIONES SON

a) Asesorar técnicamente al director del establecimiento para la ejecución efectiva de planes con los que cuenta el colegio.
b) Colaborar y monitorear en el desarrollo del plan anual de trabajo para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
c) Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
d) Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa.
e) Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones, mantener datos estadísticos del establecimiento.
f) Gestionar y organizar al personal, para un buen uso de los recursos humanos y cumplimiento de objetivos institucionales.
g) Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente y funcionarios del establecimiento, a través de capacitaciones internas y externas.
h) Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.

i) Planificar y coordinar las actividades mensuales del Establecimiento Educacional (en adelante EE), difundiendo ampliamente a todos los estamentos.
j) Coordinar y orientar las labores administrativas docentes.

ARTICULO 31 DOCENTES

Profesional de la educación, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza, lo que incluye, diagnostico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades que tienen lugar en el establecimiento.

De acuerdo a las normas sus funciones generales son:

a) Registrar información de manera sistemática y según corresponde en el leccionario.
b) Organiza y planifica el proceso de aprendizaje conforme a los lineamientos institucionales y normativa correspondiente.
c) Reportar y registrar la evaluación académica de los estudiantes, informando el estado de avance del proceso al equipo directivo y profesor jefe.
d) Reformular metodologías de trabajo con iniciativa e innovación, con el objetivo de lograr que todos los estudiantes aprendan, con base al nivel de logros de aprendizajes.
e) Crear buen clima de trabajo, administrar espacio y relaciones interpersonales con el objetivo que los estudiantes se sientan motivados e interesados en aprender.
f) Desarrolla estrategias en aula para ejercer un adecuado liderazgo pedagógico.
g) Trabaja colaborativamente para el logro de los objetivos y en la toma de decisiones.

ARTICULO 32. PROFESORES JEFE

De acuerdo a las normas, los docentes que cuenten con jefatura, tendrán las siguientes funciones específicas asociadas a este cargo:

a) Coordinar las actividades de jefatura de curso.
b) Conocer a sus estudiantes, a través de la realización de entrevistas y actualización de información relevante para el proceso educativo.
c) Elaborar el informe de desarrollo personal y social de cada estudiante.
d) Velar por un adecuado trato a nivel de curso, favoreciendo una sana convivencia escolar.
e) Mantener comunicación permanente con otros docentes y profesionales relacionados con el curso.
f) Informar oportunamente a los apoderados de la situación del estudiante, realizar mínimo una entrevista semestral con este.
g) Monitorear situación académica y conductual del curso, coordinando mejoras que correspondan con jefatura técnica y profesionales de apoyo.
h) Entrevistar en forma individual a estudiantes de bajo rendimiento académico o con problemas conductuales para analizar a tiempo su situación y adoptar medidas que correspondan.
i) Difundir y articular el PEI en diversas instancias, asociándolo a la responsabilidad de los padres y el colegio.
j) Mantener canales de comunicación con los padres, según medios oficiales del colegio.
k) Fijar un horario de atención a apoderados y que sea respetado.
l) Promover la participación de los apoderados y estudiantes en las actividades del colegio (aniversarios, encuentros deportivos), entre otros.
m) Facilitar la participación de otros docentes y profesionales en las actividades del curso.
n) Apoyar a encargado de convivencia escolar en la realización de talleres para promover el respeto y la sana convivencia.
o) Acompañar y monitorear la aplicación de protocolos de convivencia en el curso según lo establecido en reglamento interno.

ARTICULO 33 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde auxiliares de servicios menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

ARTICULO 34 PROFESIONALES:
Los Asistentes de la Educación Profesionales, son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias.

ARTICULO 35 FUNCIONES DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES (no profesionales)
De acuerdo a las normas sus funciones son:

a) Realizar diagnósticos a estudiantes con diversas necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa vigente.
b) Elaborar informes de resultados de evaluaciones e intervenciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.
c) Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico o proceso de intervención.
d) Incorporar en los planes de trabajo, acciones que favorezcan el proceso educativo y convivencia escolar de los estudiantes.
e) Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los alumnos y sus familias.
f) Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes, técnicos, inspector de patio y administrativos del establecimiento.
g) Desarrollar planes y estrategias de apoyo para favorecer la integración e inclusión de los estudiantes y sus familias.
h) Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
i) Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en proceso de apoyo.
j) Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.
k) Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula y a través de entrevistas personalizadas.
l) Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.
m) Incorporar en las Reuniones de Evaluación, elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarlas.

ARTICULO 36 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN NO PROFESIONALES
Los asistentes de la educación no profesionales, son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los asistentes de la educación de carácter no profesional, cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.

ARTICULO 37 DE ACUERDO A LAS NORMAS SUS FUNCIONES SON:

a) Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
b) Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
c) Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
d) Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros, si así se designase.
e) Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
f) Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
g) Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
h) Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, retiros, etc.
i) Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe se UTP y/o Inspector General.
j) Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
k) Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.

ARTICULO 38 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: AUXILIARES DE SERVICIOS

Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del Colegio además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.

ARTICULO 39 DE ACUERDO A LAS NORMAS SUS FUNCIONES SON:

a) Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
b) Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
c) Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
d) Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
e) Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
f) Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
g) Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.
h) Informar y comunicar a su jefatura directa, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

TITULO V
REGULACIONES RELATIVAS A CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

ARTICULO 40 REGULACIONES RELATIVAS A CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente apartado es una explicitación de las normas de vida y de convivencia escolar básicas que se deben cumplir dentro del colegio, para alcanzar nuestras metas e ideales y están ligadas a los valores del proyecto educativo.

Todos los actores de la comunidad educativa, deben trabajar para que en el colegio se practique el buen trato, con la finalidad de que cada uno de sus miembros desarrolle sus habilidades e intereses de manera armónica.

ARTICULO 41 DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR
El CBS, define la 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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes"* (Art 16º letra A, Ley 20.536).

ARTICULO 42 OBJETIVOS RELATIVOS A CONVIVENCIA ESCOLAR

a) Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
b) Promover valores del PEI.
c) Establecer protocolos de actuación para abordar situaciones que puedan afectar a los integrantes de la comunidad escolar.

ARTICULO 43 CONVIVENCIA ESCOLAR
El CBS, cuenta con un encargado Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición constan por escrito.

El Encargado de convivencia escolar e Inspectores, quienes conocen y comprenden los diferentes enfoques de la convivencia escolar, planteados en la política nacional de convivencia escolar, además de los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Para realizar las labores que les competen, cuentan con el respaldo del equipo directivo.

ARTICULO 44 ENTRE LAS FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PODEMOS ENCONTRAR:

a) Participar del Consejo Escolar, cuando corresponda, para la determinación de las medidas del plan de gestión y modificaciones de regulaciones relativas a convivencia escolar.
b) Elaborar y promover el plan de gestión de la convivencia escolar, como una herramienta que permita favorecer la buena convivencia y prevenir situaciones de violencia y acoso entre los miembros de la comunidad educativa.
c) Implementar las medidas del plan de gestión de convivencia escolar.
d) Proponer acciones y estrategias que ayuden a mantener el buen clima escolar.
e) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa en el buen uso de las normas y regulaciones de convivencia escolar.
f) Liderar, conducir y orientar a los docentes, para lograr desarrollar estrategias formativas dentro del aula.
g) Acoger denuncias que realice algún actor de la comunidad educativa y que atente contra la sana convivencia, activando los protocolos correspondientes contenidos en Reglamento.
h) Apoyar en el seguimiento de los casos denunciados y que atenten contra la sana convivencia escolar.
i) Mediar entre los miembros de la comunidad educativa para lograr mantener y afianzar la sana convivencia escolar.
j) Mantener informado al Director de los procesos realizados y las medidas adoptadas. Ante posibles situaciones ilícitas, sugerirle realizar la denuncia a las instituciones correspondientes.

ARTICULO 45 ACCIONES PARA RESGUARDAR LA CONVIVENCIA

a) En el momento de la matrícula el apoderado y el estudiante, aceptan explícitamente las normas declaradas en el Manual de convivencia escolar CBS.
b) Como colegio, tenemos un compromiso por hacer de nuestra institución un lugar en donde se viva la sana convivencia escolar, para ello velaremos por capacitar a funcionarios, apoderados y alumnos a través de acciones preventivas concretas que se definirán en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar y otros planes del establecimiento, dentro de las cuales se

pueden mencionar; talleres para padres, estudiantes y reflexión entre los funcionarios en temáticas atingentes a cada nivel, lineamientos para clases de orientación, promoción de los valores institucionales, charlas preventiva en materia de autocuidado, implementación de los planes de formación, actividades programáticas y extra programáticas orientadas al fortalecimiento de una sana convivencia, entre otras.

c) Todos los miembros de la comunidad educativa deberán respetar las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, estarán a cargo de recibir denuncias enmarcadas en sus labores y dar cumplimiento a los protocolos de actuación correspondiente.
d) Toda denuncia que atente contra la sana convivencia escolar, debe ser presentada por el afectado o quien tome conocimiento de la situación (equipo de gestión, estudiante, docente, asistente de la educación o apoderado) de forma escrita en el formato establecido. Luego de esto, el Inspector y/o Encargado de Convivencia es quien activará el protocolo a seguir e informará a Dirección, dependiendo del caso.
e) Será responsabilidad del Profesor Jefe con el apoyo del encargado de convivencia escolar, abordar el tema en que hayan incurrido el o algunos estudiantes de su curso en un plazo no mayor a cinco días, prorrogable por cinco días más, a fin de utilizar esa acción como una oportunidad de aprendizaje para todos los estudiantes, resguardando siempre el bien superior del niño y los derechos de los involucrados, por lo que no debe extender más allá de lo debido la información al respecto, sino abordar los temas como instancias formativas para todos, cada vez que esto ocurra, deberá dejar constancia de lo realizado en el espacio de observaciones generales del libro de clases.
f) <u>Es un deber de cualquier funcionario de la comunidad educativa mantener la confidencialidad y reserva al momento de recibir u observar alguna situación que amerita denuncia, informando a los encargados, dirección y/o instituciones correspondientes, podrá iniciarse procedimiento de indagación y adoptar medidas establecidas en Reglamento, cuando se determine divulgación de información confidencial.</u>
g) Ante un hecho de violencia menor, todo testigo, ya sea funcionario y/o estudiante, debe intervenir de inmediato e informar a inspectoría y/o convivencia escolar, quienes activarán el protocolo de actuación, informando a quien corresponda.
h) Frente a una situación que se considere delito, el funcionario, apoderado y/o estudiante, que sea testigo, deberá comunicar de inmediato a Dirección, quien informará a las instituciones correspondientes en un plazo máximo de 24 horas desde que toma conocimiento de la situación.
i) Para este Reglamento se considerará delito las siguientes acciones: lesiones, robos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato y otros que afecten a los miembros de la comunidad educativa.
j) Si algún miembro de la comunidad educativa es vulnerado en sus derechos por medios tecnológicos o redes sociales, deberá contar con medios fidedignos que ayuden en la investigación de los hechos, con esto, se establecerá la denuncia en Inspectoría y/o con encargado de convivencia escolar, quién orientará los procedimientos a seguir, dependiendo del protocolo de acción que se deba activar.
k) El colegio tendrá la facultad de poder investigar hechos denunciados y que atenten contra la sana convivencia escolar, solicitando la colaboración de los miembros de la comunidad educativa involucrados, en los casos que corresponda.
l) Considerando el principio de autonomía progresiva, el establecimiento educacional ante situaciones conflictivas asociadas a faltas leves y que no afecten la convivencia escolar, el colegio podrá llevar a cabo acciones para la reflexión del estudiante y en caso que corresponda informar al apoderado.

m) Ningún integrante de la comunidad educativa deberá investigar o recabar información respecto a un caso, si esto no ha sido solicitado por Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar.

ARTICULO 46 REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

1. De las clases

a) En el caso de educación parvulario, los niños/as son recibidos al inicio de la jornada escolar, por la Educadora de Párvulo u otra integrante del equipo de aula en el hall de entrada.
b) 1° a 4° básico, los niños se formarán en el pasillo, antes de ingresar a sus salas.
c) 5° a 4° medio, los estudiantes deberán ingresar directamente a sus salas de clases, al inicio de cada jornada y después de cada recreo, esperando al profesor de asignatura de forma ordenada y formados.
d) Cuando un estudiante acumule tres atrasos en horario de ingreso, inspectoría procederá a avisar al apoderado del estudiante para orientar sobre la situación y establecer compromisos relativos a puntualidad, si se cumplen cinco atrasos, se citará al apoderado para informar la situación y se deberá realizar complementación horaria por parte del estudiante.
e) Inspectoría evaluará los atrasos de los estudiantes, considerando factores asociados y estableciendo excepciones relativas a atrasos producto de distancia, problemas de locomoción, situaciones emergentes.
f) Los profesores deberán ingresar a sus salas de clases, al toque de timbre con su libro de clases y no deberán abandonarla hasta un cambio de hora y/o recreo. Si por cualquier razón el profesor debe salir de la sala, debe informar a inspectoría y resguardar el libro de clases. Por ninguna razón o circunstancia el profesor debe permitir que un estudiante manipule el libro de clases.
g) Las faltas cometidas en el trascurso de una clase deberán ser resueltas en forma directa por el profesor a cargo, si el problema persiste o su gravedad lo amerita, profesor pedirá a inspector de patio, que lleve al estudiante o grupo de alumnos involucrados a la unidad que corresponda (inspectoría, convivencia escolar, dirección), en caso que no se encuentre disponible inspector en el patio, podrá hacer uso de celular para comunicar la situación. Este mismo procedimiento aplicará para aquellos estudiantes que presenten una descompensación emocional estando en el aula, quienes serán derivados a inspectoría y posteriormente a profesionales de apoyo por sector, quienes adoptaran las acciones correspondientes, en casos de mayor gravedad comunicación y citación inmediata a apoderado.

2. De los recreos y almuerzo

a) Durante los recreos, los estudiantes deberán permanecer en el patio del establecimiento.
b) Los inspectores serán los encargados de resguardar la disciplina durante los periodos que estos duren. En el caso de educación parvulario, serán las asistentes de párvulos e inspectores, quienes acompañarán a los niños en los periodos de recreos (recreos diferidos).
c) Las y los docentes podrán hacer uso de los recreos y periodo de almuerzo, como tiempo de descanso (de acuerdo a horario individual, y la cantidad de horas de recreo por contrato asignadas), frente a cualquier dificultad en este periodo, el estudiante deberá recurrir a inspectores.

3. Inasistencias a clases

a) Es deber de cada profesor tomar y registrar la asistencia al inicio de su clase.
b) Si un estudiante se ausenta a clases durante 1 a 2 días, profesor solicitará justificativo firmado por su apoderado posterior a esa ausencia, dicha situación también aplicará para inasistencias durante media jornada.
c) La inasistencia y su justificación será registrada en hoja de observaciones del estudiante.

d) El estudiante que no presente justificación será derivado a inspectoría para establecer comunicación con apoderado, quedando registro de dicha situación.
e) Si un estudiante se ausenta a clases por más de 2 días, sin justificativo, deberá presentarse con apoderado e informar motivo a Inspectoría, de lo contrario se citará al apoderado.
f) Si la inasistencia es por enfermedad, el estudiante y/o apoderado debe presentar a profesor jefe y/o Inspector un certificado médico que justifique la ausencia. Dicho documento debe ser presentado en un plazo máximo de 48 hrs. desde su emisión.
g) La ausencia a clases como consecuencia de una enfermedad contagiosa obliga al apoderado a comunicar este hecho a la educadora, profesor jefe o inspectoría, dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma y el apoderado deberá respetar las indicaciones médicas, para reguardar al estudiante y comunidad educativa. El establecimiento al tomar conocimiento de la presencia enfermedades contagiosas se comunicará con instituciones pertinentes a fin de adoptar acciones correspondientes.
h) Realizar viajes de carácter personal durante el período regular de clases, corresponde a una actividad que es de exclusiva responsabilidad del apoderado y estudiante. La inasistencia podrá incidir en la promoción, no obstante, el apoderado deberá informar con antelación a UTP del ciclo correspondiente para que se evalúe la situación y aplicar remediales necesarias, mediante carta formal.
i) Respecto a los funcionarios, deberán informar, ausencias a inspector, Administración y Dirección dependiendo del caso, de manera escrita.

4. Con respecto a las salidas de clases y del colegio

a) El estudiante que se sienta enfermo durante la jornada escolar, deberá dar aviso al profesor con quien se encuentra o a algún inspector, dependiendo de la situación. En el caso de los párvulos, es la educadora o asistente de aula, quien estará atenta al estado de salud del niño/a, derivando a inspectoría.
b) Respecto a retiros durante la jornada escolar y por causas ajenas a la anterior, el Colegio autorizará la salida de los estudiantes siempre que sean los apoderados y/o apoderados suplentes quienes personalmente retiren a los alumnos/as. En aquellos casos, que el estudiante no pueda ser retirado personalmente por apoderado titular o suplente, será el titular quien a través de comunicación delegará dicha acción en un tercero, debiendo informar datos de quien retirará, indicando nombre y RUN, información será corroborada a través de llamado telefónico o en su defecto, vía mensaje instantáneo como “Whatsapp”.
c) Excepcionalmente desde 8º año básico y hasta 4º año medio, se autorizará la salida del estudiante a través de solicitud vía comunicación firmada por apoderado, procediendo Inspectoría a corroborar información a través de llamado telefónico y, además, se autorizará a los estudiantes de estos cursos cuando presenten respaldo de citación o carnet médico para control.
d) Cuando exista un proceso de separación o medidas cautelares por parte de una instancia legal, el retiro del estudiante deberá ser autorizado por el apoderado titular, siempre que no exista una restricción sobre éste, ya que en ese caso se deberá realizar cambio de apoderado, se respetará siempre lo establecido en la resolución judicial, por tanto, resulta fundamental que dicha información sea aportada al establecimiento formal y oportunamente, a través de entrega documentos que acrediten la situación.
e) Se sugiere a los apoderados, utilizar horario de recreos y almuerzo para realizar el retiro del estudiante del establecimiento, para así no afectar el proceso educativo.
f) Los alumnos que representen al establecimiento en actividades extraescolares y eventos deportivos o culturales, dentro o fuera de la comuna, estarán regidos por la normativa del manual de convivencia escolar CBS.

g) Se define como salida pedagógica, toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. La salida pedagógica, debe ser una experiencia académica/práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes que participan.
h) El colegio, no promueve ni auspicia paseos de fin de año, tampoco giras de estudios,
i) Las actividades deberán ser informadas a lo menos con diez días hábiles de anticipación a la Oficina de partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese Departamento. Dicho trámite se hará a través de la secretaria del colegio.
j) En el caso de aquellos estudiantes que sean retirados de su sala de clases, para participar en actividades internas del establecimiento, preparación de un acto, número artístico, representación en centro de estudiantes, apoyo de profesionales PIE y SEP, intervenciones de convivencia escolar, otros; el profesor a cargo del curso, deberá registrar la salida del estudiante en el libro de clases, en aquellos casos en que el estudiante se deba trasladar a otra dependencia del establecimiento, deberá quedar registro en el libro de inspectoría designado para dichos efectos.

ARTICULO 47 USO DEL UNIFORME

Nivel	Vestimenta Obligatoria para damas y varones durante toda la Jornada escolar	Extras
Pre-kínder a Cuarto Año Medio	• Pantalón de buzo Institucional • Chaqueta Institucional del buzo • Polera roja piqué con logo del Colegio manga corta o larga. • Sweater rojo con logo del colegio	Ropa de Abrigo de colores Institucionales (Rojo o gris)

Si por fuerza mayor un estudiante no se pudiese presentar con su uniforme institucional, su apoderado deberá justificar mediante comunicación o llamado telefónico a inspectoría y deberá cumplir con lo siguiente:

Ropa alternativa autorizada en caso de no poder asistir con uniforme institucional.	
Damas y Varones	-Pantalón de Buzo o un Pantalón de Jeans (Sin tajos, marcas, parches o colores llamativos) -Polera de manga corta o larga de 1 solo color Roja, Gris o Blanca (sin estampado) -Polerón de 1 solo color Rojo o gris. -Ropa de abrigo de un color que no sea el institucional.

Vestimenta y accesorios No autorizados		
Damas	Poleras de pabilo, alpargatas, poleras con escote, rotas o desgarradas	Aros de gran tamaño, piercings en cualquier zona visible de la cara o lengua; o expansores,
Varones	Short, alpargatas, bandanas, Jockeys y gorros poleras rotas o desgarradas	

ARTICULO 48 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

	Autorizado	No autorizado
Damas	Calza deportiva larga o corta Polera Blanca Manga larga o corta Zapatillas deportivas	Poleras de pabilo Zapatos de plataforma. Pantalones no deportivos
Varones	Short deportivo Polera Blanca Manga larga o corta Zapatillas deportivas	Poleras de color llamativo, jeans.

a) La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
b) Los estudiantes no podrán modificar el uniforme, es decir, ajustarlo o hacer otros arreglos.
c) Se prohíbe el uso de Cualquier prenda de ropa que no sea la institucional. Inspectoría estará facultado para retirar la ropa que no cumpla con la norma, entregando en cambio una de las prendas que se encuentren en el establecimiento.
d) Los estudiantes no estarán autorizados para usar de collares, pulseras, anillos, piercing, expansores, aros u otros accesorios. Si los estudiantes los utilizan, éstos podrán ser requisados por el Equipo Directivo, Inspector General, profesores, paradocentes y asistentes de la educación. Para posteriormente, ser entregados al finalizar la jornada escolar. si el estudiante se niega a entregarlos, Inspectoría se pondrá en contacto con el apoderado informando que el estudiante será sancionado si no se quita el accesorio.
e) En el caso de las damas, está autorizado el uso de SÓLO UN PAR de aros pequeños, pegados a la oreja (un aro en cada oreja).
f) El o la estudiante no podrá tener teñido su cabello con colores llamativos, en forma parcial o total.
g) Las damas no podrán presentarse con mucho maquillaje ni maquillarse en dependencias del establecimiento.

El no cumplimiento de cualquiera de las normas anteriores, será informado por Inspectoría al apoderado, buscando la solución del problema. Si la conducta no cambia, el apoderado será citado para que firme un compromiso. Si el compromiso no es cumplido, se solicitará cambio de apoderado y posterior condicionalidad.

ARTICULO 49 HIGIENE Y SALUD

El alumno debe asistir siempre limpio y adecuadamente aseado en: pelo, dientes, orejas, axilas, manos, uñas cortas, pies y cuerpo en general aseado. Es importante propiciar uso de colonia, desodorante y talco de pies en los alumnos/as que lo requieran de acuerdo a la etapa de desarrollo. Asimismo, el uniforme debe estar siempre limpio e impecable, si es necesario tener un buzo del colegio adicional para cambio.

Los alumnos/as que desayunan y almuerzan deben hacerlo en el lugar y horario que se asigna para esta función, el Comedor (Pérgola), Mesas de madera en el patio o bosque nativo.

Posterior a la ingesta de alimentos los alumnos/as deben cepillarse después de cada comida sus dientes, utilizando los útiles de aseo respectivos: cepillo, pasta dental, jabón y toalla (bolso de aseo).

Producto de la Pandemia originada por el Codiv 19 se debe considerar las medidas sanitarias producto del covid-19 y para ello existe la resolución exenta n° 43 del 15 de enero de 2021, modificada por la rex n° 143, del 20 de febrero de 2021, ambas del ministerio de salud. Para dar cumplimiento se declara:

1. El establecimiento sanitizará al menos 12 horas antes del inicio a clases. Se desinfectarán y sanitizarán todas las superficies.

2. Proceso de sanitizado: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de desinfectantes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

3. Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, vaporizadores, nebulizadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Para los efectos de este protocolo, se usará hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de alcohol al 70%.

Para otro tipo de superficies se considera el uso de Vircon u otros especificados por las autoridades de salud.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, se efectuará la adecuada ventilación posterior (por ejemplo, abriendo puertas y ventanas, si ello es factible y/o mediante ventilación forzada) para proteger la salud del personal de limpieza y de los

4. Durante los recreos se ventilarán las salas de clases y se utilizara paños desinfectantes en los espacios comunes.

5. El colegio cuenta con alcohol gel en todos los ingresos de las salas de clases, SSHH, pasillos y sectores comunes del establecimiento.

ARTICULO 50 NORMAS SOBRE USO DE APARATOS Y/O ARTEFACTOS ELÉCTRICOS Y/O ELECTRÓNICOS U OTRO OBJETO DE VALOR.

a) Se permitirá el uso de celulares y/o equipos de música personales, sólo como recurso educativo, debidamente autorizado y requerido por el profesor de asignatura en una hora y fecha determinada con antelación.
b) El uso de planchas para el pelo, onduladores o secadores estará prohibido.
c) El alumno/a deberá entregar los dispositivos móviles al comienzo de cada clase al profesor correspondiente el cual los guardara hasta el término de la misma, y por lo cual, si el alumno/a es sorprendido/a por cualquier profesor utilizando alguno de estos dispositivos durante las clases, se solicitará a Inspectoría que lo requise, y lo mantenga en su poder hasta que finalice la clase.

Sin perjuicio de lo anterior el establecimiento no se hará responsable ante ninguna pérdida de objetos de valor llámense aros, collares, pulseras, celulares, MP3, MP4, IPOD, notebook, netbook, dineros u otros, ya que entiende que ellos no son necesarios en el proceso educativo, no son imperantes de poseer en dependencias del colegio. Respecto de la seguridad de estos es imperativo el uso de candados en los lockers personales.
En los subcentros de curso se cuenta con un tesorero, el cual debe asumir la responsabilidad de los dineros recaudados, tanto por parte de alumnos y apoderados, por lo que queda estrictamente prohibido que funcionarios se hagan cargo de Dineros.

ARTICULO 51 USO DE LA AGENDA DEL ESTUDIANTE

Cada estudiante del establecimiento debe portar siempre su agenda institucional, manteniéndola limpia y ordenada, ya que es uno de los conductos oficiales de comunicación Colegio-Familia y deben anotar en ella las justificaciones, comunicaciones, evaluaciones y calificaciones. También deberá contar con los datos necesarios para el contacto inmediato con el apoderado. Es responsabilidad del apoderado mantener los datos actualizados en la agenda del alumno, al menos, dos teléfonos de contacto vigentes.

ARTICULO 52 DE LOS REQUISITOS PARA SER APODERADO

El apoderado o apoderada, debe ser padre, madre o tutor mayor de 18 años que viva con el estudiante, quien será el responsable de su pupilo/a en el establecimiento, además deberá dejar especificado y firmado un documento (ficha de matrícula) donde se señale un apoderado/a suplente.

Resulta importante señalar, que el apoderado titular será quien tenga el derecho de retirar al estudiante del establecimiento educacional por traslado. Asimismo, quien estará facultado para retirar al estudiante de su jornada escolar, acción que también podrá ser realizada por el apoderado suplente.

El padre o madre del estudiante, en caso que se constituya como no custodio, tendrá derecho a solicitar información del estudiante siguiendo conductos regulares del establecimiento y asistir a reunión de apoderados, conforme a organización establecida con apoderado titular. Lo anterior, siempre que no exista una restricción judicial que lo impida.

ARTICULO 53 DE LA ATENCIÓN DE APODERADOS

La atención de apoderados se realiza de acuerdo a horarios establecidos por docentes, los que serán informados en la primera reunión de apoderados. Además, se podrán mantener entrevistas con profesionales de apoyo y directivos, previo aviso, mediante escrito o contacto telefónico agendadas en secretaria. Las entrevistas (presenciales o de manera telefónica) quedarán registradas y se entregara una copia de la tutoría.

ARTICULO 54 DE LAS PROHIBICIONES

a) Los integrantes de la comunidad educativa no podrán organizar ventas, rifas, beneficios internos y comercializar especies, salvo aquellos autorizados expresamente por la Dirección del establecimiento. En aquellas actividades, en que se requiere permiso de la autoridad sanitaria y/o del servicio de impuestos internos, al momento de elevar solicitud a Dirección, deben adjuntar dichos permisos.
b) El Colegio no puede hacerse responsable de la pérdida de dinero u objetos de valor que sean portados por miembros de la comunidad educativa, cuando no sean requeridos para una actividad pedagógica. Por tanto, los miembros de la comunidad educativa, deben evitar el porte de objetos de valor o suma importante de dinero

ARTICULO 55 NORMAS DE INTERACCIÓN

A. Conducta de los integrantes de la comunidad educativa

Los integrantes de la comunidad educativa, deben mostrar una conducta honesta y respetuosa, deben usar un buen vocabulario, relacionarse en forma cortés con los demás y seguir las normas diarias con una actitud que promueva los sellos y valores institucionales. Sus actitudes, expresiones y gestos deben promover la sana convivencia.

No deben hacer uso de la violencia física o verbal para resolver conflictos o lograr algún objetivo determinado. Una actitud insolente y una falta de respeto verbal, gestual o escrito, hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, que afecte la convivencia escolar y esté en conocimiento de las

autoridades del establecimiento, incluyendo la utilización indebida de medios tecnológicos, será considerada una falta y abordada como tal.

B. Conducta de la comunidad educativa dentro de la sala de clases, pérgola, CRA.

Se debe mostrar una conducta que favorezca el desarrollo de la clase. Quien dificulte el desarrollo de ésta, estará cayendo en una falta ya que interrumpe el aprendizaje del resto de los participantes, siendo abordada como tal.

C. Conducta de los integrantes de la comunidad educativa en los baños

Cada integrante del colegio mantendrá una actitud de respeto por la privacidad y tranquilidad propia y de los otros usuarios y por el cuidado y buen uso de los WC, urinarios, basurero y lavamanos. Está prohibido ensuciar o rayar las paredes, como también lanzar papeles al techo y espejos o bien realizar actividades que no correspondan al buen uso de esta dependencia, el no cumplimiento de esta, será considera como una falta, abordándose como tal. Es importante considerar que los integrantes de la comunidad sólo pueden utilizar los baños autorizados para ellos.

D. Conducta de la comunidad educativa frente al cuidado de la infraestructura y materiales del establecimiento

El aseo, orden y cuidado del recinto interno del colegio es una parte integral para el desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad escolar deben responsabilizarse del cuidado y la mantención de nuestro colegio y los bienes materiales de sus compañeros. Todo objeto encontrado por cualquier miembro de la comunidad, deberá ser entregado en la oficina de Inspectoría. Cualquier daño intencional a la infraestructura y/o material del establecimiento deberá ser restituido por quien lo causare o por grupo involucrado en dicha acción.

E. Conducta de los integrantes de la comunidad educativa durante el recreo u hora de colación

Se mantendrá una actitud de respeto y cuidado constante hacia los demás y hacia los espacios del Colegio, independiente del juego o actividad que se esté realizando, evitando cualquier situación que atente contra la integridad física o psicológica de los participantes o bien la limpieza y protección del recinto.

F. Conducta de los integrantes de la comunidad educativa en actos, ceremonias o conmemoraciones

Los actos son importantes instancias educativas por el valor académico que poseen y por el contenido valórico que transmiten. Por esta razón se debe participar de ellos con una actitud de respeto y buen comportamiento, manteniendo el silencio y la buena postura durante su desarrollo y colaborando cuando corresponda en su realización. El comportamiento indebido y que entorpezca el desarrollo normal de la actividad, será considerado como una falta, siendo abordado como tal.

G. Conducta de los integrantes de la comunidad educativa en las actividades fuera del colegio

Aquí se consideran todas las actividades académicas o extracurriculares que implican salir del colegio, tales como; visitas a universidades, centros educacionales, museos, teatros, cines, parques, centros deportivos, centros turísticos, etc. La asistencia a este tipo de actividades debe tener autorización firmada del apoderado. Al mismo tiempo, se deberá mantener un comportamiento ejemplar y coherente con las normas del colegio. Cualquier comportamiento inadecuado, que interrumpa el normal desempeño de la actividad, será considerado como una falta, siendo abordada como tal.

H. Conducta del estudiante en pruebas, controles y trabajos

Todo estudiante que rinde una prueba, trabajo u otra instancia de evaluación, debe actuar con rectitud y honestidad. La copia o traspaso de información relacionada con el proceso evaluativo, será considerada una falta, dentro de este Reglamento y se aplicarán medidas según protocolo correspondiente, considerándose como falta desde 1° Básico, ***sin embargo, al tomar una medida, siempre prevalecerá el ciclo vital del estudiante.***

I. Responsabilidad del estudiante con sus materiales

El estudiante deberá traer cada día todos los útiles y materiales escolares que necesita para el correcto desarrollo de la jornada escolar, especialmente la agenda de comunicaciones oficial del colegio y aquellos solicitados por los docentes para el desarrollo de actividades puntuales dentro del aula. Considerando la autonomía progresiva de nuestros estudiantes, se recibirán materiales u otros durante la jornada escolar solo en los horarios de colación o recreos. ***Se adoptarán excepciones en el ciclo inicial y educación básica, a través de inspectoría.***

J. Del uso de celulares y elementos tecnológicos

Se encuentra prohibido, tanto para profesores como para estudiantes, el uso de celular, reproductores de música o aparatos electrónicos de uso personal durante el desarrollo de actividades académicas, a no ser que estos tengan utilidad para la actividad pedagógica y sean autorizados por el profesor o usados por el docente en casos de emergencia. Si el profesor detecta uno de estos aparatos activos, sin autorización deberá activar el protocolo correspondiente.

ARTICULO 56 CONDUCTAS POSITIVAS Y DISTINCIONES

Estudiantes: Se destacarán las siguientes conductas en los Estudiantes de manera anual:

a) Demuestra un claro espíritu de servicio, favoreciendo la unidad y la armonía del curso y del colegio.
b) Participa en actividades extraescolares en forma constante y responsable.
c) Representa a su curso o colegio en competencias de conocimiento, artísticas, deportivas, etc.
d) Demuestra superación en su rendimiento escolar.
e) Pone al servicio de sus compañeros sus cualidades (académicas, artísticas, sociales u otras). Participa de manera destacada en cargos de la Directiva de su curso.
f) Evidencia en su actuar los valores institucionales.
g) Demuestra y participa activamente en actividades que van en beneficio de otros (campañas solidarias, visita a instituciones de ayuda).
h) Obtiene el primer, segundo o tercer lugar en rendimiento escolar de su curso.
i) Se destaca a los estudiantes en las siguientes áreas: Humanista, Científica, Artística y Deportiva.
j) Se destacará al grupo curso por ciclo, que evidencie compromiso en relación a la alimentación saludable, convivencia escolar y asistencia.
k) Se destaca a los estudiantes que cumplan con una trayectoria completa e ininterrumpida desde pre kínder a 4° medio en el colegio.
l) Distinciones:
    - ✓ Anotación positiva en la hoja de vida del estudiante o registro general de observaciones del curso, según corresponda.
    - ✓ Premiación pública en acto de cierre de semestre a los tres mejores rendimientos, mejor compañero y mejor asistencia.
    - ✓ Premiación publica en ceremonia oficial.
    - ✓ Beneficio a través de salida pedagógica al finalizar año para el curso con mejor asistencia y sana convivencia.
m) Procedimiento para destacar a estudiantes o cursos:
n) El profesor jefe o de asignatura al observar conductas destacadas del estudiante o curso, deberá dejar registro en la hoja de vida o registro general de anotaciones, informando al estudiante o grupo curso, con el objetivo de valorar y reforzar dichas conductas. Además, informará al apoderado ante la reiteración de conductas destacadas, en entrevistas oficiales con este.

o) Al finalizar cada semestre, el Consejo de Profesores evaluará las conductas destacadas de los estudiantes y determinará la entrega distinciones correspondientes a tres mejores rendimientos, mejor compañero, mejor asistencia y al alumno CBS.
p) Se informará al apoderado sobre la distinción que se entregará al estudiante.
q) Al término del año escolar, se realizará Consejo de Profesores, para evaluar conductas destacadas de los estudiantes y determinar la entrega de distinciones correspondientes a por rendimiento y estudiante integral. Esta premiación se realizará una vez finalizado el año escolar, en ceremonia la que asistirán apoderados de estudiantes destacados y funcionarios del establecimiento.
r) Además, durante el segundo semestre se realizará en Consejo de Profesores, evaluación de cursos respecto a asistencia y sana convivencia, para determinar el beneficio de salida pedagógica.

ARTICULO 57 APODERADOS

Se destacarán las siguientes conductas en los Apoderados:

a) Apoyo constante al proceso educativo de su pupilo.
b) Compromiso, participación y colaboración con las actividades que el colegio planifique y promueva.
c) Conducta concordante con los valores del colegio.
d) Trato respetuoso, agradable y cortés con todos los miembros de la comunidad educativa.
e) Distinciones
   - ✓ Se realizará distinción anual a apoderado destacado por curso, por su entrega y dedicación al desarrollo de nuestros estudiantes.
f) Procedimiento para destacar a apoderados:
   - ✓ Al término del año escolar, se realizará Consejo de Profesores, para evaluar conductas destacadas en los apoderados y determinar la entrega de distinciones correspondientes por curso.

ARTICULO 58 FUNCIONARIOS

Se destacarán las siguientes conductas en los Funcionarios:

a) Compromiso con el colegio y los estudiantes, en los ámbitos en que se desenvuelve.
b) Conducta concordante con los valores del colegio.
c) Trato respetuoso, agradable y cortes con todos los miembros de la comunidad educativa.
d) Actitud positiva y proactiva con los proyectos que se promuevan.
e) Distinciones
   - ✓ Se realizará distinción anual a funcionario destacado
   - ✓ Se reconocerán en los funcionarios cada cinco años de permanencia en el establecimiento.
f) Procedimiento para destacar a funcionario:
   - ✓ Al término del año escolar, el equipo directivo del establecimiento, evaluará conductas destacadas en los funcionarios y determinará la entrega de distinciones correspondientes a funcionario destacado y trayectoria.

ARTICULO 59 FALTAS, PROCEDIMIENTO Y ESTRATEGIAS

A. Clasificación de Faltas

Para evaluar adecuadamente una falta, el colegio se atiene a la propuesta del Ministerio de Educación, el cual ha definido los siguientes criterios que permiten establecer faltas leves, graves o gravísimas:

1. Faltas leves: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
2. Faltas graves: Son aquellas actitudes o comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia.
3. Faltas gravísimas: Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan violenta, maliciosa y planificada contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, tales como agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito.

ARTICULO 60 Debido proceso

Cuando un integrante de la comunidad educativa transgreda los lineamientos que se exponen en el presente Reglamento Interno y que, por ende, altere la sana convivencia dentro del establecimiento, deberá someterse a los procesos que se exponen a continuación, considerando:

a) Antes de aplicar estrategias, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.
b) El procedimiento debe respetar el derecho de todos los involucrados; que sean escuchados, que sus argumentos sean considerados, que se presuma su inocencia y se reconozca su derecho a apelación.
c) En el caso de los estudiantes, de ser necesario, dependiendo la gravedad de la falta o reiteración de esta, se notificará a su apoderado entrevista personal. Si este no concurre a citación, se podrá realizar visita domiciliaria o realizar notificación a través de carta certificada, entendiéndose como notificado el apoderado después de dos días de enviado el documento.
d) Se considerarán además las siguientes conductas atenuantes y agravantes ante las situaciones que se puedan generar:

CONDUCTAS ATENUANTES	a) Reconocer la falta de manera voluntaria b) Ayudar al afectado por la acción cometida c) Ofrecer disculpas de manera voluntaria d) Buscar mediación por iniciativa propia e) Comprometerse a restituir el daño realizado f) Ausencia de antecedentes por faltas disciplinarias previas g) Otras situaciones de carácter personal que puedan incidir en su conducta (diagnóstico de NEE, psicológicos, psiquiátricos, sociocultural, entre otros que sean debidamente acreditados)
CONDUCTAS AGRAVANTES	a) No reconocer la falta, a pesar de ser sindicado por varias personas como quien participa o comete la falta b) Reiteración de faltas c) Comprobar que los hechos se realizaron con alevosía y premeditación d) Desigualdad en cuanto a los agresores y la víctima e) Reiteración de la falta hacia la misma persona

ARTICULO 61 ANTE FALTAS COMETIDAS POR ESTUDIANTES Y RESPONSABLES DE APLICAR ESTRATEGIAS

A. FALTA LEVE

Falta leve	Responsable/s de aplicar estrategias
Atrasos matinales o en horarios intermedios	Inspector, Profesor jefe, Profesor asignatura

El estudiante no acata las instrucciones del profesor	Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector
Interrumpe el trabajo de su compañero o curso (se para, conversa, grita, se da vuelta constantemente, realiza ruidos molestos)	Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector
No respeta el espacio de trabajo y materiales de su compañero	Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector
Usar vocabulario grosero o soez	Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector
No cumple con el uniforme y buzo oficial establecido en el Reglamento Interno	Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector
Comer durante horas de clases	Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector
Presentarse sin justificativo después de haber faltado a clases	Profesor de asignatura, Inspector
Presentarse sin su agenda de comunicaciones y no traer comunicaciones firmadas por el apoderado	Profesor de asignatura, Inspector
Ensuciar dependencias del colegio	Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector
Usar celulares, reproductores de música u otro elementos tecnológicos en sala de clases	Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector
Hacer comercio en el establecimiento, campañas no autorizadas o juegos de azar con apuestas	Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector
Incumplimiento de tareas, no cumplir con materiales y/o negarse a realizar una evaluación	Profesor de asignatura, Profesor jefe, U.T.P.
Estrategias a aplicar ante faltas leves, según corresponda - Mediación - Medida formativa - Medida reparatoria - Medida Alternativa	

B. FALTAS GRAVES

Falta graves	**Responsable/s de aplicar estrategias**
Burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa causando menoscabo a su dignidad de persona directa o indirectamente	Inspector, Encargado Convivencia
Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar	Inspector, Encargado Convivencia
Incitar y/o participar en actividades que revistan peligro a los involucrados	Inspector, Encargado Convivencia
Dañar intencionalmente o realizar mal uso dependencias del establecimiento y/o recursos de este	Inspector, Encargado Convivencia

Abandono de las clases o actividades programadas por el establecimiento sin la autorización correspondiente, incluye salidas pedagógicas y salida en horario de almuerzo sin autorización	Inspector, Encargado Convivencia
Mentir deliberadamente, faltar a la verdad y/o a la honradez.	Inspector, Encargado Convivencia
Ingresar al colegio sin la autorización correspondiente a personas ajenas a este, generando situaciones de riesgo.	Inspector, Encargado Convivencia
Conducta inadecuada durante la prueba (mirar prueba del compañero, hablar sobre la prueba con otro, sacar teléfono, sacar cuaderno o escrito con materia en papel o parte cuerpo), Plagio, copia y/o alteración de instrumentos oficiales del colegio (siempre considerando el ciclo vital en que se encuentra el estudiante).	Profesor asignatura, Profesor jefe, U.T.P.
Realizar de manera verbal o escrita comentarios o expresiones sobre el cuerpo o sexualidad de otro integrante de la comunidad educativa, que genere menoscabo.	Inspector, Convivencia Escolar
Conductas sexualizadas no acordes a la etapa del desarrollo y fuera de contexto, como exposición de genitales. Inspector	Inspector, Convivencia Escolar
Usar vocabulario grosero o soez de manera directa contra algún miembro de la comunidad educativa.	Inspector, Convivencia Escolar
Realiza grabaciones y/o filmaciones durante la jornada escolar, o en actividades en representación del colegio, sin la autorización respectiva y luego las divulga por los diferentes medios, haciendo mal uso de estas.	Inspector, Convivencia Escolar, Director
Estrategias a aplicar ante faltas grave, según corresponda: - Mediación - Medida Formativa - Medida Reparatoria - Medida Alternativa - Sanciones Disciplinarias	

C. FALTAS GRAVISIMAS

Falta gravísima	Responsable/s de aplicar estrategias
Portar o utilizar armas de cualquier tipo o elementos que pongan en riesgo la seguridad física o estabilidad psicológica de la comunidad educativa	Inspector, Encargado Convivencia, Director
Intimidar y/o acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de acciones de	Inspector, Encargado Convivencia, Director

maltrato físico o psicológico verbales o escritas, incluyendo internet	
Transmitir rumores, hacer comentarios o aseveraciones falsas que perjudican en forma injusta y/o malintencionada la reputación y la imagen de personas o crean desconfianza en las actividades y en la organización del colegio.	Inspector, Encargado Convivencia, Director
Comportamientos que atentan violenta, maliciosa y planificada contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa	Inspector, Encargado Convivencia, Director
Consumir, traficar, vender, portar y/o distribuir sustancias ilícitas en el establecimiento	Inspector, Encargado Convivencia, Director
Discriminar a cualquier integrante de la comunidad educativa, por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad y/o apariencia.	Inspector, Encargado Convivencia, Director
Agresiones de carácter sexual contra un integrante de la comunidad educativa.	Inspector, Encargado Convivencia, Director
Consumir y/o portar alcohol en el establecimiento y/o actividades oficiales del Colegio	Inspector, Encargado Convivencia, Director
Estrategias a aplicar ante faltas gravísima, según corresponda: - Medida Formativa - Medida Reparatoria - Medida Alternativa - Sanciones Disciplinarias - Mediación	

ARTICULO 62 ESTRATEGIAS APLICABLES EN CASO QUE ESTUDIANTE COMETA UNA FALTA

Se considerará el ciclo vital en que se encuentran los involucrados, falta cometida y reincidencia de esta, a partir de ello, se podrán aplicar una o más de las estrategias que se detallarán a continuación.

Se entiende por estrategias, las acciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron a la falta.

a) Técnica de resolución pacífica de conflictos

El Colegio Casablanca Bilingual School, asume como estrategia de resolución pacífica de conflictos, la técnica de mediación.

1. Mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayudan a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se

comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante mencionar que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder y no existe voluntariedad de las partes. Si luego de aplicada esta técnica (mediación) o en aquellos casos en que no se puede aplicar puesto no existe voluntariedad de las partes, se utilizaran otras estrategias, referentes a la aplicación de medidas y/o sanciones.

De esta forma, el procedimiento estará a cargo del encargado de convivencia escolar, quien definirá a un mediador para llevar a cabo el proceso, ante casos en que dicha estrategia pueda ser utilizada conforme evaluación del caso. Se procederá a informar a las partes los principios que rigen el proceso de mediación, y en aquellos casos que corresponda se informara a los apoderados. Una vez que las partes expresen voluntariedad, se llevará a cabo el proceso, estableciendo un acta que podrá concluir con o sin acuerdos. Cuando los acuerdos establecidos requieran un proceso de seguimiento, este será realizado por mediador responsable del caso.

b) Medidas

- Formativa: Son acciones cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los integrantes de la comunidad educativa, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas.

1) Podrán ser medidas formativas:

- Diálogos formativos: contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del establecimiento, con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de disciplina, compañerismo, autoestima, respeto, responsabilidad esfuerzo.

- Amonestación verbal: es un llamado de atención que cualquier profesor u otra autoridad del colegio, encuentre necesaria para corregir al estudiante.

- Amonestación escrita: significa una anotación negativa de conducta, que podrá ser aplicada por el profesor u otra autoridad del colegio y quedará registrada inmediatamente en la hoja de vida del estudiante, siempre deberá ser comunicada al estudiante.

- Carta Compromiso: corresponde a un escrito realizado por quien incurre en una falta y/o el apoderado, con el cual se establecen acuerdos y compromisos, los que serán revisados cada dos meses, pudiendo ser renovado o derivar en la aplicación de otra estrategia (por ejemplo, proceso de condicionalidad) y/o sanción disciplinaria.

- Proceso de Condicionalidad: es una medida formativa aplicada por inspectoría y/o convivencia escolar. Dicha condicionalidad será informada al estudiante y apoderado de manera escrita, a través de entrevista y constituye una advertencia de la inconveniencia de la conducta del estudiante. Dicha medida, será evaluada semestralmente, analizado el desempeño y comportamiento del estudiante, determinando si continua o no su condicionalidad e informando al estudiante y apoderado respecto a su estado de condicionalidad. Asimismo, si durante el periodo de condicionalidad el estudiante afecta gravemente la convivencia escolar o pone en riesgo la integridad física y psicológica de otro integrante de la comunidad educativa, es decir presenta faltas graves o gravísimas, el Director del establecimiento podrá determinar la aplicación de sanciones disciplinarias asociadas a cancelación de matrícula, suspensión, expulsión u otra determinada por este Reglamento siguiendo el procedimiento para dichas medidas.

- Exposición en algún curso designado: se informa temática a trabajar, entregando pauta de evaluación, con el objetivo, que estudiante que incurra en la falta, pueda a través de la investigación reflexionar sobre las consecuencias de sus actos. Esta exposición deberá tener una evaluación positiva el profesor que se encuentre en el curso o encargado de convivencia escolar, guiándose por una pauta elaborada por Convivencia escolar y UTP, verificara dicha exposición

- Diario mural: se asigna un mural para quien incurra en la falta, pueda realizar una campaña visual en base a una temática designada. En caso que el estudiante no cumpla con la tarea designada, podrá derivar en la aplicación de otra estrategia y/o sanción disciplinaria.

2) Reparatoria: Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatorias podrán ser:

- Disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.

- Restitución y/o reparación del objeto dañado.

- Considerando siempre la gravedad de la falta.

3) Alternativa: Estas medidas pretenden apoyar en la reflexión de la falta cometida, buscar opciones para emendar la falta, visualizar dificultades internas y/o factores protectores.

- Servicio comunitario: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, granja o su sala, mantener el jardín, otros, actividades que no deberán en ningún caso afectar la integridad del estudiante y siempre se deberá contar con el consentimiento de él y su apoderado.

- Derivación a profesionales del establecimiento: de ser necesario podrán apoyar a la/s personas, ahondando en la situación y entregando orientaciones pertinentes, previo informe y acuerdo con el estudiante y su apoderado.

- Derivación a redes de apoyo externas: con el fin de apoyar el proceso del o las estudiantes con dificultades a nivel personal o familiar, realizando derivación a redes pertinentes.

- Indicación al apoderado de evaluación externa de su pupilo, para que indique estrategias para abordar en el colegio, en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

c) Sanciones Disciplinarias

Estas medidas buscan crear conciencia sobre las consecuencias de sus actos y compromiso con la comunidad. Las sanciones disciplinarias se pueden dar en complemento a una mediación y/o medida (formativa, reparatoria, alternativa). Serán aplicadas, considerando edad del o los involucrados, atenuantes y agravantes, medidas previamente adoptadas, incurrencia de la falta y gradualidad de esta.

Las sanciones disciplinarias establecidas a continuación, no podrán ser aplicadas en ningún caso a los estudiantes de pre-kínder a tercero básico considerando su etapa del desarrollo y principios correspondientes, considerando la normativa vigente.

- Suspensión de clases de 1 a 5 días: se informa al apoderado y estudiante respecto a la falta cometida, dejando registro escrito del día o los días de suspensión a aplicarse, que dependerán de la gravedad y/o reiteración de la falta. Si el estudiante o apoderado no están de acuerdo con la medida adoptada, deberá realizar por escrito una apelación al Director en un plazo no mayor a dos días hábiles, quien deberá responder en un plazo máximo de dos días hábiles. Si el apoderado no realiza la apelación en los plazos señalados, se aplicará medida de suspensión, la cual será informada personalmente al

apoderado, la suspensión comenzará luego de que se cumpla el periodo de apelación. En caso que el apoderado al ser informado en primera instancia, exprese que no realizará apelación, esto debe constar por escrito y se aplicará la medida de manera inmediata para el día siguiente.

-Prohibición de salidas pedagógicas y/o participación en actividades extra programáticas para el estudiante: es aquella medida en que el estudiante presenta una falta grave o gravísima establecida en Reglamento, mientras participa en el desarrollo de salida pedagógica o en actividad extra programática organizada por el establecimiento. En este caso se suspenderá la participación del estudiante en este tipo de actividades hasta el término del año escolar. Para la aplicación de esta sanción, se respetará el debido proceso, se informará a través de entrevista al apoderado, quien tendrá un plazo de 3 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida a dirección, procediendo el director a responder en un plazo de cinco días hábiles.

- Asistencia sólo a rendir evaluaciones: es aquella medida en que el estudiante debido a la gravedad de la falta, asiste al establecimiento educacional solo a rendir evaluaciones y recibir materiales y orientaciones correspondientes, conforme al calendario de trabajo entregado a su apoderado. Esta medida se aplicará frente a situaciones en que la medida sea necesaria para restituir una sana convivencia escolar o resguardar la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. El calendario de trabajo será elaborado por Jefe UTP del ciclo, en conjunto con profesor que estará encargado de monitorear y apoyar el trabajo del estudiante, el que será citado una vez a la semana en jornada alterna. Esta medida disciplinaria no podrá extenderse más allá de un semestre, debiendo existir reunión de evaluación correspondiente periódicamente.

- Cancelación de matrícula: es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente. Esta se aplicará ante faltas graves o gravísimas descritas en el presente Reglamento Interno, cuando el estudiante afecte gravemente la convivencia escolar o cause daño a la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa.

- Expulsión: Es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento, una vez concluido el proceso. Esta se aplicará ante faltas graves o gravísimas descritas en el presente Reglamento Interno, cuando el estudiante afecte gravemente la convivencia escolar o cause daño a la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, donde la permanencia del estudiante en el establecimiento sea insostenible por la gravedad de la falta.

ARTICULO 63 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN:

1. Director una vez adoptado el debido proceso respecto a la presentación de una falta del estudiante e implementadas las medias de apoyo pedagógico y psicosocial cuando corresponda, adopta y notifica la medida por escrito, al estudiante, madre, padre o apoderado.

2. Estudiante o apoderado, pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director dentro de los 15 días hábiles, siguientes a la notificación. Si es necesario y en el caso de la expulsión se aplicará sanción de suspensión como medida cautelar y mientras dura el proceso, limitándose de esta forma el plazo para la presentación de la apelación a cinco días hábiles.

3. El Director, una vez recibida la apelación y dentro de un plazo de 5 días consulta al consejo de profesores antes de tomar una decisión.

4. Director resuelve, la reconsideración y notifica al estudiante, madre, padre o apoderado, dentro de un plazo de 10 días desde iniciado el proceso, siempre que se haya aplicado medida cautelar de

suspensión. En aquellos casos que no se aplique medida cautelar de suspensión, el director tendrá un plazo de 20 días desde iniciado el proceso para entregar una resolución final al estudiante, madre, padre o apoderado.

5. Si el Director rechaza la reconsideración, debe informar a la Superintendencia de Educación, dentro de los cinco días posteriores a la resolución final informada a apoderado.

* El estudiante mantiene su matrícula durante el proceso.

ARTICULO 64 ANTE FALTA COMETIDA POR UN APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO
Falta Leve:

Cuando un apoderado del colegio incurra en una falta, la cual puede ser una falta leve, asociada a atraso reiterado del alumno, no traer certificado médico compatible con educación física, cuando el estudiante no trae materiales, el incumplimiento del uniforme oficial del colegio. Las medidas podrán ser; dialogo del profesor jefe con el apoderado a modo de llegar a un acuerdo y compromiso de solución al problema o necesidad, con registro de entrevista.

Falta Grave:

Ante una falta grave, asociada a inasistencias de al menos dos reuniones de apoderados y/o entrevistas citadas sin justificación y continuas, descuido leve de la higiene o atención de necesidades. Las medidas podrán ser; diálogo del inspector con la apoderada/o a modo de llegar a un acuerdo y compromiso de solución al problema o necesidad, con registro de entrevista. Si se continúa con la falta, de reiterar, se podrá realizar la denuncia pertinente al ministerio público, por parte del establecimiento, a modo de resguardar el bien superior del estudiante y se solicitará el cambio de apoderado, por alguien que cumpla con los requerimientos que se solicitan.

Falta Gravísima:

Ante una falta gravísima, asociada a agresión verbal, física, moral, social a algún miembro de la comunidad educativa, la deshonestidad entendida como la acción que permite falsear información y/o utilizar al colegio para conseguir beneficios personales, además de conductas de negligencia parental; que tienen que ver con un descuido mayor en la higiene de su pupilo y con las inasistencias reiteradas e injustificadas de su pupilo a clases. Las medidas podrán ser; no ingreso al establecimiento por un plazo de 6 meses (que será evaluado al término del periodo), lo que implica, además, el cambio de apoderado por dicho periodo. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o denuncia a las instituciones pertinentes.

En el caso de aplicarse la sanción disciplinaria de cambio de apoderados o no ingreso al establecimiento, se deberá llevar a cabo el debido proceso, pudiendo el apoderado dentro de este proceso, solicitar la reconsideración de la medida dentro de un plazo de cinco días, respondiendo el director a esta solicitud en un plazo de cinco días.

ART 61 Ante Falta Cometidas por un Funcionario del Establecimiento
Falta Leve:

Cuando un funcionario del colegio incurra en una falta leve, las que están asociadas a, atrasos al momento de tomar al curso, ausencia o atrasos a reuniones convocadas sin justificación cuando se encuentra en el establecimiento educacional, realizar conductas inadecuadas a la tarea desarrollada (por ejemplo, uso regular del celular en la sala de clases, uso ineficiente del tiempo en la sala de clases), las medidas que se podrán adoptar son; diálogo del equipo directivo con el docente a modo de llegar a un acuerdo y compromiso de solución al problema, con registro de entrevista (amonestación verbal); amonestación escrita en hoja de vida ante reiteración de la falta. Este procedimiento estará cargo de

inspectoría o del encargado de convivencia escolar, siempre se respetará el principio del debido proceso, siendo el del director del establecimiento el encargado de dar órdenes directas a cualquier funcionario o aplicar medidas correspondientes.

Falta Grave:

Ante una falta grave, asociada a incumplimiento de tareas o funciones administrativas (conforme a Dirección, evaluación UTP, inspectoría, Convivencia escolar y PIE), inasistencias de al menos dos reuniones sin justificación, utilización de lenguaje soez y groserías, participar de situaciones que afecten la convivencia escolar o estar en conocimiento de estas y no informar oportunamente, las medidas podrán ser; amonestación escrita en hoja de vida, ante la reiteración de faltas graves, se podrá enviar copia de amonestación a Inspección del Trabajo. Este procedimiento estará cargo de inspectoría o del encargado de convivencia escolar, siempre se respetará el principio del debido proceso, siendo el director del establecimiento el encargado de aplicar medidas o sanciones correspondientes.

Falta Gravísima:

Ante una falta gravísima, asociada a agresión verbal, física, moral, social a algún miembro de la comunidad educativa, la deshonestidad entendida como la acción que permite falsear información y/o utilizar al colegio para conseguir beneficios personales, además de conductas de negligencia y/o maltrato hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. Las medidas podrán ser; amonestación escrita con copia a la Inspección del trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o denuncia a las instituciones pertinentes. Este procedimiento estará cargo de inspectoría o del encargado de convivencia escolar, siempre se respetará el principio del debido proceso, siendo el director del establecimiento el encargado de aplicar medidas o sanciones correspondientes.

Art. 62 Sobre los procesos de admisión y Matricula

El establecimiento se regirá por la ley 20845 y el calendario de procesos de admisión emanados anualmente por la superintendencia de educación.

Casablanca Bilingual School RBD
14643-9

Reglamento de Evaluación y Promoción escolar

2019 - 2022

Actualizado en junio del 2021

FUNDAMENTOS

El propósito de la evaluación es entregar antecedentes a profesores, estudiantes y apoderados sobre logros y avances en relación a los Objetivos de Aprendizaje (OA) planteados y determinar las medidas pedagógicas para que todos los niños aprendan. La evaluación será un medio para tomar oportunamente las medidas necesarias de ajuste del currículum o medidas de apoyo complementario. Será de carácter permanente y sistemática, cuyo objetivo será el que no sea percibida por los estudiantes como un episodio diferente de lo que es la vida escolar cotidiana. Se privilegiará la evaluación expresada en términos cuantitativos y cualitativos, privilegiándose este último y utilizándose para ello, los diversos instrumentos de evaluación existentes. La evaluación será permanente, conociéndose previamente el objetivo de la evaluación, así como sus indicadores de logro, en el caso de las evaluaciones cualitativas, se deberá dar a conocer la rúbrica de desempeño o Pauta de Observación, por la cual será evaluado el estudiante. La evaluación obtenida por el estudiante será utilizada para ver su nivel de desempeño personal en relación a los objetivos evaluados y no en relación al logro de sus compañeros. Los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) serán evaluados de forma permanente, registrando el actuar del estudiante, dentro y fuera del aula, en su hoja de vida personal del leccionario, bitácora personal o Tabla de doble entrada con sus correspondientes indicadores. Los Objetivos de aprendizaje evaluados, serán registrados en el leccionario de clases, utilizándose una escala numérica de 1.0 a 7.0. El presente Reglamento tiene como objetivo establecer normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar, de conformidad a las disposiciones y facultades que otorgan los siguientes Decretos:

1. Decreto 0289/2001 que establece las Bases Curriculares de Educación Parvularia
2. Decreto Supremo N° 924/83 10. Constitución Política de la República, artículo 19 N° 10.
3. Decreto N° 170 que dispone las formas de evaluar a estudiantes con NEE.
4. Decreto N° 67/2018 que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
5. Decreto N° 81/2014 que establece los estándares de aprendizaje para 2° año básico en la asignatura de lenguaje y comunicación: lectura.
6. Decreto 225/2017 que establece los estándares de aprendizaje para 6° año básico en las asignaturas de Matemática y Lenguaje y Comunicación: Lectura
7. Decreto 129/2019 que establece los estándares de aprendizaje para 4° y 8° año básico.
8. Decreto 178/2019 que establece los estándares de aprendizaje para 2° año medio en las asignaturas de Matemática y Lenguaje y Comunicación: Lectura
9. Circular N° 1 / 2014 que establece las instrucciones a los Sostenedores de los establecimientos educacionales y a la comunidad educativa en general, en materias relacionadas con los requisitos, registros, plazos y exigencias que se deben cumplir para mantener el reconocimiento oficial del Estado e impetrar la subvención educacional.
10. Decreto 481/2018 que establece las Bases Curriculares Educación Parvularia
11. Decreto 439/2013 que establece las Bases Curriculares Educación Básica de 1° a 6° año básico.
12. Decreto 193/2019 que establece las Bases Curriculares Educación Media de 3° a 4° año medio.
13. Decreto 614/2013 y 369/2015 que establece las Bases Curriculares de 7° básico a 2° año medio.

El Casablanca Bilingual School, adopta el presente Reglamento que normará los procesos de Evaluación, calificación y promoción de estudiantes dentro de las normas legales vigentes y de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional (PEI). Tendrá una vigencia por 4 años, sin perjuicio de ser revisado y modificado anualmente de forma parcial o total

TÍTULO I
Régimen y Carácter de la Evaluación

ARTÍCULO 1º El Director del establecimiento educacional, jefes de Unidad Técnico Pedagógica y Consejo de Profesores, decidirán la planificación del proceso de evaluación y la determinación de todos los aspectos administrativos complementarios, los que serán comunicados a inicio del año escolar respectivo, a los alumnos/as, apoderados y Departamento Provincial de Educación.

ARTÍCULO 2. El Establecimiento entiende a la evaluación como el proceso permanente cuya finalidad es proporcionar información a una o un docente para apoyar a las y los estudiantes a su cargo en el proceso de aprendizaje, en función del logro de los Objetivos de Aprendizaje y Aprendizajes Esperados propios de cada Nivel. Las y los docentes considerarán, siempre de acuerdo a un diagnóstico pertinente que refleje las características de sus estudiantes, los procedimientos evaluativos más adecuados para el Curso o los Cursos y las personas bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 3. El Colegio asume que la evaluación es un proceso complejo, centrado en cómo aprenden las y los estudiantes en referencia a los Objetivos de Aprendizaje estipulados en el Currículum Nacional. Puede ser diagnóstica, donde se identifican las bases para desarrollar las experiencias de aprendizaje y no es calificada; de proceso, donde se monitorea el desarrollo del proceso de aprendizaje en función de lo esperado en el Currículum Nacional; y de producto, que busca obtener información respecto del proceso de aprendizaje para orientar la toma de decisiones pedagógicas.

En este marco, el Establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar, entre las que se cuentan pruebas escritas, pruebas orales, observación de desempeños espontánea y estructurada, entrevistas, trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales o similares elementos gráficos, portafolios, elaboración de informes y revisión de cuadernos. Con todo, las y los docentes procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos.

A la hora de evaluar, las y los docentes del Colegio podrán ejercer su autonomía profesional y tendrán Libertad de Cátedra que se orientará en función del Proyecto Educativo Institucional y de los acuerdos generales sobre el diseño, la implementación y la evaluación de la enseñanza adoptados por el Consejo de Profesores y con la Unidad Técnico Pedagógica. Particularmente, sobre la periodicidad, cantidad, formato y formas de retroalimentación a las y los estudiantes sobre sus evaluaciones y calificaciones, y las actividades de implementación de procesos de enseñanza articulada entre docentes de distintas Asignaturas o Cursos.

ARTÍCULO 4º El año escolar comprenderá 38 semanas, distribuidas en 2 períodos lectivos según Régimen Semestral, para efectos de evaluación, la cual será aplicada según el presente Reglamento a todos los estudiantes del establecimiento.

ARTÍCULO 5º En la evaluación de los alumnos/as se considerará las asignaturas contenidas en el Plan de Estudio, en período semestral con un número determinado de calificaciones proporcionales al número de horas de la asignatura a evaluar, según lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 6° Deberán utilizarse situaciones de evaluación diversificadas basadas en la heterogeneidad, cumpliendo con el principio de "Atención a la Diversidad" y que apunten a las diferentes aptitudes y habilidades del grupo curso.

ARTÍCULO 7º Se aplicarán diversos tipos de evaluaciones a los alumnos/as que tengan impedimento de tipo cognitivo, físico para cursar, en forma regular una asignatura o actividad.

ARTÍCULO 8° El Colegio asume la diversidad como riqueza, por lo que entiende que posee estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales. Las personas que las presentan requieren ayudas y recursos específicos de distinta naturaleza para contribuir a procesos de desarrollo lo más enriquecedores posible.

Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser:

a) **Transitorias**, correspondientes a barreras para el aprendizaje y la participación experimentadas en algún momento de la trayectoria escolar y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Se presentan asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), déficit atencional y Coeficiente Intelectual Limítrofe.
b) **Permanentes**, en las cuales las barreras para el aprendizaje y la participación son diagnosticadas por profesionales idóneos, donde una o un estudiante presenta durante toda la trayectoria escolar. Se presentan asociadas a alguna capacidad diferente visual, auditiva, disfasia, trastorno del espectro autista, intelectual o múltiple.

ARTÍCULO 9° Los estudiantes atendidos según las normas del Decreto 170 que presentan (Necesidades Educativas Transitorias – Necesidades Educativas Permanentes) NEET - NEEP y Discapacidad Intelectual, previa evaluación y certificación del equipo multidisciplinario, tendrán Adaptaciones Curriculares y Planes Individuales Específicos, existiendo además una comunicación fluida entre los docentes especialistas y los docentes de aula al que pertenecen los niños integrados.
La evaluación que se les aplicará será de tipo diversificada, la cual no exime al alumno de la repitencia, si es que éste no ha logrado los Objetivos planteados a su Plan de adecuación curricular individual (PACI).
La escala de exigencia tanto para NEET Y NEEP será al 60%.
Los alumnos/as con NEET podrán ser evaluados en forma oral, con menor cantidad de preguntas en las pruebas, mayor tiempo de ejecución de las mismas, pero siempre apuntando al logro del objetivo a evaluar.
Los alumnos/as con NEEP con déficit intelectual se les considerarán su Plan educativo Individual, promediando las calificaciones semestrales, obtenidas en el aula de recursos con aquéllas obtenidas en el aula común, con un 60% de aprobación.

ARTÍCULO 10° Las adecuaciones curriculares son entendidas por el Colegio como las modificaciones a elementos curriculares que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula para lograr que una o un estudiante, un conjunto de estudiantes o un curso logre los aprendizajes esperados en el Currículum Nacional de la manera más pertinente, con un énfasis en asegurar la permanencia y progreso en el sistema escolar de quienes presentan necesidades educativas especiales.
Los diseños de las adaptaciones curriculares, la elaboración y aplicación de los instrumentos de evaluación serán elaborados en reuniones de trabajo conjuntas entre la o el docente de asignatura y la o el profesional especialista, siempre que se cuente con este último profesional. Su aplicación, en primer término, será de la o el docente de asignatura, en colaboración con la o el profesional correspondiente.

ARTÍCULO 11° Será prioritario para el Establecimiento distribuir pertinentemente los Objetivos de Aprendizaje y adaptar los objetivos de la clase y los instrumentos a utilizar en función de quienes presenten necesidades educativas especiales. No obstante, esto no es exclusivo de alguna o algún estudiante que presente una situación particular, por lo que, en función de avanzar en la construcción de un enfoque curricular del Colegio, lo consignado en este artículo se tendrá en consideración para todo el Curso que atiende una o un docente.

En consideración a la Libertad de Cátedra que posee cada docente, los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional y los acuerdos generales del Consejo de Profesores, se sugiere lo siguiente respecto de este artículo, teniendo siempre como foco experiencias de aprendizaje que potencien la motivación y los intereses de las y los estudiantes:

a) Reforzar los Objetivos de Aprendizaje que se consideren centrales para la adquisición de aprendizajes posteriores, observando el currículum en trayectoria y progresión.

b) Introducir o eliminar contenidos o indicadores de evaluación que no se encuentren como sugeridos en el Programa de Estudios, respecto de aquellas personas que no puedan desarrollar lo esperado en el Currículum Nacional.
c) Observar la distribución temporal de los Objetivos de Aprendizaje, ampliando o disminuyendo si se presenta la necesidad.
d) Disminuir o aumentar el nivel de exigencia de un Objetivo de Aprendizaje en función de las habilidades susceptibles de desarrollar.
e) Incorporar metas de corto o mediano plazo, adecuando y adaptando los aprendizajes esperados a la realidad de la población atendida.
f) Promover experiencias de aprendizaje dentro y fuera del aula que promuevan el desarrollo de habilidades y actitudes por sobre la exclusiva memorización de contenidos, tales como salidas pedagógicas o experimentos.
g) Incorporar distintas formas de organización por grupos y equipos de trabajo en un Curso a través de actividades que fomenten la colaboración entre estudiantes.
h) Enfatizar y priorizar aquellas actitudes y contenidos que sean centrales para una experiencia de aprendizaje.
i) Promover actividades que permitan distintos niveles de exigencia y diferentes posibilidades de ejecución.
j) Evaluar, de acuerdo a la necesidad de cada Curso y de las y los estudiantes que lo requieran, cambios en el tipo y tamaño de la letra, variaciones de color en las grafías, dejar más espacios entre líneas, incorporar gráfica que promueva una mayor comprensión de lo que se enseñará, explicar el significado de un concepto entre paréntesis y explicaciones complementarias.

ARTÍCULO 12° Respecto de las personas que sean atendidas por el Programa de Integración Escolar y su evaluación en el marco del Plan de Estudios respectivo, se sugieren las siguientes orientaciones tomando como referencia el artículo anterior, según corresponda:

a) **Déficit atencional con o sin hiperactividad:** Otorgar más tiempo para desarrollar una respuesta, explicar verbalmente lo que se solicita por escrito, entregar instrucciones con ejemplos previos, permitir que la o el estudiante reciba asistencia durante la evaluación, disminuir la cantidad de preguntas por ítem, pruebas escritas con instrucciones más breves y acompañadas por dibujos, letras más grandes y separadas, actividades prácticas o trabajo complementario.
b) **Funcionamiento Intelectual Limítrofe:** Otorgar más tiempo para desarrollar una respuesta, variar los instrumentos de evaluación a utilizar (en los escritos, variar el tamaño de la letra para que sea más clara y legible), disminuir la cantidad de preguntas por ítem.
c) **Discapacidad intelectual:** Permitir la asistencia durante la evaluación, otorgar más tiempo para desarrollar una respuesta, pruebas con instrucciones más breves acompañadas de dibujos y letras más separadas y grandes, actividades prácticas, pautas de observación directa, evaluaciones que consideren el interés y motivación por el esfuerzo de lograr el aprendizaje esperado, disminuir el porcentaje de exigencia en las evaluaciones.
d) **Discapacidad motora o trastornos del espectro autista (como Síndrome de Asperger o autismo):** apoyo técnico para escribir, permitir la asistencia en la evaluación, disminuir la cantidad de ítem según la dificultad, otorgar más tiempo para desarrollar una respuesta, variar ítem de la evaluación de escrito a oral y viceversa, trabajo complementario, pautas de observación directa, variar los instrumentos utilizados o las secciones de una prueba.
e) **Discapacidad auditiva:** pruebas con instrucciones escritas, instrucciones verbales pausadas y de frente a la persona, apoyo visual cuando se expliquen conceptos abstractos, trabajos alternativos en evaluaciones de Asignaturas que evalúen habilidades asociadas a la discriminación auditiva.

ARTÍCULO 13° El jefe de Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable de elaborar el calendario de evaluaciones que aplicará durante el año lectivo antes del 15 de marzo de cada año, o diez días después del inicio de cada semestre. Se procurará la no aplicación de más de dos evaluaciones al final de Unidad en una misma fecha, a excepción de casos previo análisis.

TÍTULO II

De los Informes de Rendimiento, Certificado de Estudios y Actas de Registro de Calificaciones y Promoción

ARTÍCULO 14º Para informar a los padres y apoderados sobre el avance educacional de su hijo o pupilo en el logro de los OA[1] y OAT[2], cada profesor jefe deberá entregar:

a) Informe de Notas en reunión de apoderados en los meses de abril, junio, septiembre y noviembre.
b) Informe final semestral.
c) Certificado Anual de Estudios.
d) El establecimiento registrará las calificaciones finales anuales y asistencia en el Acta de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar. En este documento se consignarán tanto las calificaciones finales de cada asignatura, como la situación final de los alumnos/as.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar serán elaboradas por el jefe de unidad técnico pedagógico y visadas por la Dirección del Establecimiento

---

[1] Objetivo de Aprendizaje.

[2] Objetivo de Aprendizaje Transversales.

TÍTULO III
Estrategias y Procedimientos de las Evaluaciones

ARTÍCULO 15º Se deberá aplicar evaluaciones de carácter:

a) Diagnóstica: debe aplicarse al inicio de cada una de las fases de aprendizaje permitiendo adecuar los programas a los conocimientos y necesidades de los alumnos/as.

b) Formativa: Tiene un carácter orientador y regulador con una intencionalidad formativa. Se aplicará durante todo el proceso educativo. Para ello se considerarán todas aquellas observaciones realizadas por el profesor en cada asignatura, en forma permanente y sistemática, haciendo uso de Instrumento de observación, tales como: Lista de Cotejo u otras que consideren el grado de avance del alumno, en relación a su propio aprendizaje y referido a los aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales de los O.F[3]., C.M.O[4]., A.E[5]., O.A[6]. y O.A.T[7] de los respectivos Planes de Estudio.

c) Sumativa: Teniendo por objeto conocer y valorar los resultados conseguidos por el alumno al finalizar un proceso de Enseñanza-Aprendizaje durante el transcurso de una unidad o semestre. Corresponderá a todas aquellas situaciones evaluativas realizadas por el profesor en cada asignatura que miden el logro de O.F. y C.M.O., los O.A. y O.A.T. y A.E. del alumno en relación a su grupo curso, en forma estandarizada.

d) De Autoevaluación y Coevaluación:

- La Autoevaluación: Tiene por objetivo ayudar al alumno a que tienda a la metacognición, a la autorregulación y autodirección en el proceso educativo. Puede aplicarse durante la evaluación de formativa y/o sumativa.
- La Coevaluación: corresponderá a la evaluación que realizan los alumnos/as en conjunto, en el desarrollo de tareas relacionadas directamente con el proceso enseñanza-aprendizaje.

Ambas modalidades serán registradas en pautas de observación.

---

[3] Objetivos Fundamentales.

[4] Contenidos Mínimos Obligatorios.

[5] Aprendizajes Esperados.

[6] Objetivos de Aprendizaje.

[7] Objetivos de Aprendizaje Transversales.

TÍTULO IV

De las Calificaciones y sus Procedimientos

ARTÍCULO 16º Los alumnos/as deberán ser calificados en todos las asignaturas del Plan de Estudio, se anotarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal. La calificación de aprobación deberá ser 4,0, con el 60% de logro.

ARTÍCULO 17° La calificación es entendida por el Colegio como la expresión cuantitativa del desempeño de una o un estudiante en su proceso de aprendizaje, con la compañía de una o un docente, sobre la base de evidencias que dan cuenta de su trayectoria educativa y formativa. Esto puede ser expresado en un número o a través de un concepto.

ARTÍCULO 18° Para efectos de la homologación de una calificación respecto del logro de los Estándares de Aprendizaje y en consideración al sello incorporado en el ideario de nuestro Proyecto Educativo Institucional, se tendrá como referencia la siguiente escala:

a) **Adecuado, Logro Sobre lo Esperado o Excelente:** alcanza de manera satisfactoria las habilidades, las actitudes y los conocimientos definidos en el currículum vigente para el período evaluado. Se homologará al rango que oscila entre el 5,8 a 7.0, o 295 puntos en la escala de la evaluación SIMCE.

b) **Elemental o Logro Adecuado a lo Esperado:** ha adquirido de manera parcial las habilidades, las actitudes y los conocimientos definidos en el currículum vigente para el período evaluado. Se homologará al rango que oscila entre el 4,8 a 5,7, o entre los 245 y 294 puntos en la escala de la evaluación SIMCE.

c) **Suficiente o Logrado con Dificultad**: se encuentra en el tránsito de la adquisición de las habilidades, las actitudes y los conocimientos definidos en el currículum vigente, pero está en un rango superior al de la categoría contenida en la letra siguiente, pero en el umbral de la anterior. Se homologará al rango que oscila entre el 4,0 y el 4,7, o entre los 207 y 244 puntos en la escala de la evaluación SIMCE. (Pueden dejar este rango o eliminarlo, de acuerdo a su realidad).

d) **Insuficiente o No Logrado Aún:** no ha logrado los aprendizajes requeridos para alcanzar el Nivel Elemental. Se homologará al rango que alcanza hasta el 4,7, o 244 puntos en la escala de la evaluación SIMCE.

ARTÍCULO 19º En el caso que un estudiante al finalizar el año lectivo presente promedio final 3,9 en una o más asignaturas y que le implique posibilidades de repitencia, se procederá a aplicar un examen que corresponderá a un 30% del promedio final de dichas asignaturas.

ARTÍCULO 20º El logro de los O.A.T[8]. u O.F.T.[9] se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno, que será entregado semestralmente a los padres y apoderados, junto con las evaluaciones obtenidas durante el período.

ARTÍCULO 21º La asignatura de Religión tiene un carácter ético valórico debiendo el padre o el apoderado pronunciarse al respecto, bajo firma. Las calificaciones obtenidas por los alumnos/as serán emitidas en conceptos y no incidirán en su promoción. Los alumnos/as que no opten por ella deben permanecer en el aula realizando trabajos ético valóricos de desarrollo personal, necesarios para su proceso de formación.

ARTÍCULO 22º Los estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores contenidos en la Pauta de Evaluación de los aprendizajes esperados de los Programas Pedagógicos de NT1 y NT2, en el marco de las bases curriculares de Educación Parvularia

y el Proyecto Educativo Institucional. Cada uno de los indicadores será evaluado al menos en dos ocasiones durante el semestre, con una escala que considera los siguientes grados: < NT1: anterior al Primer nivel de Transición NT1: Primer nivel de Transición NT2: Segundo nivel de Transición 1°EGB: Primer año de enseñanza general básica Esta evaluación será comunicada a los padres y apoderados del nivel por medio de una Pauta de avance al Hogar, la cual será enviada a casa a mediados y término de cada semestre.

ARTÍCULO 23º Las evaluaciones deberán ser avisadas a los alumnos/as con un plazo no menor a una semana de anticipación, en relación con la fecha de su realización y sobre los objetivos y contenidos que se evaluarán, evitando además que en un mismo día, el alumno sea sometido a más de dos evaluaciones de las asignaturas de carácter humanista - científico, pudiéndose realizar interrogaciones de la clase anterior.

_____

[8] Objetivos de Aprendizaje Transversales.

[9] Objetivos Fundamentales Transversales.

ARTÍCULO 24º Los estudiantes deberán ser informados de los resultados de sus evaluaciones dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, después de aplicado el instrumento de evaluación.

ARTÍCULO 25º La ausencia de un estudiante a una evaluación calendarizada con anticipación requiere:

- Reprogramación de las evaluaciones con el profesor de asignatura, en el caso de ausencia prolongada. Se diseñará y aplicará un instrumento evaluativo diferente al aplicado al curso.
- Respecto a diferentes casos de inasistencia a una evaluación se detalla el proceder en el siguiente artículo número 26°.

ARTÍCULO 26° Ante la inasistencia de un o una estudiante a una evaluación calendarizada, ésta deberá ser justificada ante inspectoría del establecimiento mediante licencia médica, certificado de atención médica y/o personalmente por el apoderado titular o suplente.

Una vez justificada la inasistencia, el o la docente fijará una nueva fecha para la aplicación de la evaluación pendiente. Esta calendarización será en un plazo no superior a una semana o según se estipule por calendario general, informándolo previamente por la Unidad Técnico Pedagógica. De igual manera, quedará registro en el libro de clases (leccionario y hoja de vida del estudiante) sobre el incumplimiento de la fecha original.

ARTÍCULO 27° : Si una evaluación registra más de un 30% de calificaciones menores a 4.0 en el mismo curso, el o la docente debe postergar su registro e informar de manera inmediata a la Unidad Técnico Pedagógica. Luego procederán a realizar en conjunto (UTP-docente) un Informe de Resultados Deficientes, desarrollando un análisis de los procesos de enseñanza y aprendizajes del curso, así como se evaluará la estructura y contenidos aplicados en el instrumento de evaluación.

Posterior a los resultados obtenidos en el Informe de Resultados Deficientes, la Unidad Técnico Pedagógica procederá a tomar las acciones correspondientes, presentando dos casos posibles:

En el caso de que el informe demuestre que lo aplicado en la evaluación corresponde a lo mismo visto y trabajado en clases, se procederá a consignar la evaluación en el libro de clases.

En el caso de que el informe demuestre que no hubo concordancia entre lo visto en clases y lo evaluado, se procederá a realizar un refuerzo de los contenidos y se aplicará una nueva evaluación. De repetirse los resultados deficientes, se consignará la calificación más alta.

Las fechas para el aplicar el refuerzo y la nueva evaluación serán estipuladas por la Unidad Técnico Pedagógica en conjunto a él o la docente.

No obstante, a la decisión aplicada, el o la docente debe velar que los contenidos aplicados logren un aprendizaje satisfactorio.

ARTÍCULO 28:

A) En el caso de que un o una estudiante no ingrese a rendir una evaluación o se niegue a realizarla dejándolo en blanco, el o la docente deberá seguir el siguiente conducto regular:

1. Informar a Inspectoría
2. El docente deja registro por escrito en el libro de clases (leccionario y hoja de vida del estudiante)
3. Agendar en conjunto a Unidad Técnico Pedagógica una nueva fecha para la aplicación de la evaluación.

B) En los casos en que un estudiante no cumpla con el plazo de entrega de algún trabajo de investigación u otros, se le dará una segunda oportunidad, pero su nota se verá afectada según se estipule en la pauta de evaluación.

ARTÍCULO 29:

"Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos Nº s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación." (Decreto 67/2018, Artículo 5)

ARTÍCULO 30º En la promoción de los alumnos 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. Para la promoción se considerará conjuntamente la asistencia y el rendimiento de los estudiantes.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

ARTÍCULO 31º Serán promovidos todos los estudiantes que hayan asistido a lo menos el 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar. No obstante, el director del establecimiento y el profesor jefe, previo acuerdo establecido en el Consejo de Profesores, podrán autorizar la promoción de estudiantes con menor porcentaje de asistencia, si acredita las causales debidamente justificadas:

- Ingreso tardío al período escolar.
- Embarazo.
- Enfermedad.

ARTÍCULO 32º Serán Promovidos los estudiantes de Educación Básica y Media según los artículos Nº 28º y 29º del presente Reglamento.

ARTÍCULO 33º La situación final de promoción deberá quedar resuelta a más tardar al término del año escolar correspondiente. Para los estudiantes de 1°básico a 4° año medio el profesor jefe junto al director deberá resolver las situaciones especiales de promoción.

ARTÍCULO 34° El CBS tiene como nota estándar 5,0 donde los alumnos deben procurar mantener esta nota como promedio en todas las asignaturas correspondientes al plan de estudio.
En caso de presentar bajas calificaciones, el apoderado debe firmar una carta de compromiso para apoyar al alumno.

TÍTULO V

Disposiciones de Evaluaciones sobre Evaluación y Promoción

ARTÍCULO 35° Los estudiantes de 1° básico a 4° medio serán evaluados semestralmente, durante cada año correspondiente al nivel. Para la evaluación cuantitativa se utilizará una escala de 1,0 a 7,0. El promedio semestral de cada asignatura será dado con un decimal, incluyendo el promedio anual.

ARTÍCULO 36º Se contemplarán 4 evaluaciones parciales mínimas en las asignaturas con 2 ó más horas pedagógicas y 3 parciales en aquellas con menor cantidad de horas a las anteriormente señaladas; sin perjuicio de que los estudiantes participantes del Proyecto de Integración, contemplen sólo una evaluación final. Las asignaturas con 3 o más horas pedagógicas deben sumar uno, como se indica a continuación:

Número de horas pedagógicas semanales	Número de notas semestrales.
1	3
2	4
3	4
4	5
5	6
6	7
8	9

ARTÍCULO 37º Además se realizará evaluación cualitativa en relación al desarrollo personal de cada estudiante, referida a su formación ética valórica.

ARTÍCULO 38º El registro del desarrollo ético valórico se evaluará con los siguientes conceptos:
A . Always: Siempre
S. Seldom : Algunas veces

N. Never : Nunca
NO. Not observed: No observado

ARTÍCULO 39º Para la promoción de los estudiantes de 1° básico a 4° medio, se considerarán, conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

- Serán promovidos los estudiantes de 1° básico a 4° medio que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio, con calificación mínima 4,0.
- Serán promovidos los estudiantes de 1° básico a 2° medio que, en el caso de reprobar una asignatura, su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

ARTÍCULO 40° Serán promovidos los estudiantes de:

- **1° básico a 2° medio** que, en caso de reprobar 2 asignaturas, su calificación general corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.

- **Para 3º y 4º Medio.** Si entre los dos subsectores de aprendizaje no aprobados se encuentran Lenguaje y Comunicación y/o Matemáticas, los estudiantes de 3° y 4° medio, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 o superior. (Con una nota)
- Si son dos asignaturas que no sean ni Lenguaje ni Matemática, los estudiantes deberán consignar un nivel de logro de nota 5.0.

ARTÍCULO 41º Repetirán los estudiantes que no cumplan con los requisitos anteriormente indicados.
Los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten 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.
Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
b) Si presenta retraso pedagógico para ser promovido al siguiente nivel.
c) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su (nivel) grupo curso, en relación al Plan de Estudios, y las consecuencias que ellos pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
d) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.
La situación final de promoción o de repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del

término de cada año escolar.
Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.
Durante el presente año se comenzará a trabajar en el seguimiento y monitoreo de los resultados deficientes, con el fin de llevar un registro y un acompañamiento del proceso del estudiante en sus aprendizajes.
ARTÍCULO 42º Los procesos evaluativos contemplarán entre otros: pruebas escritas u orales, trabajos de investigación individual o en equipo, autoevaluaciones, coevaluaciones, desarrollo de guías de ejercicio, informes, disertaciones, proyectos, trabajos prácticos, trabajos en terreno, carpeta y portafolio. Entendiendo por trabajo práctico toda actividad de aplicación de un contenido que se realiza durante la clase en no más de 90 minutos.

ARTÍCULO 43º Los estudiantes podrán ser calificados en todas las situaciones que contempla el artículo N°40 previa información del docente del sistema de evaluación.

ARTÍCULO 44º Si un estudiante falta a cualquiera de las situaciones de evaluación previstas en el artículo Nº 26, deberá presentar certificado médico o en su defecto justificación personal del apoderado, en Inspectoría General antes de rendirse la evaluación. Una vez reintegrado al establecimiento, deberá ponerse de acuerdo con el docente respectivo sobre nuevas fechas, temarios o pautas de trabajo. Frente a situaciones que requieran la presencia del profesor como trabajos prácticos, disertaciones en grupo del área artística, tecnológica u otras, se dará un plazo máximo de 48 hrs. para que el estudiante se comprometa a rendir dicha evaluación.

ARTÍCULO 45º Para cada caso de excepción referido en el artículo 32º del presente Reglamento, se considerarán los siguientes procedimientos:

- Ingreso tardío al período lectivo: El estudiante que ingrese tardíamente al año lectivo, deberá rendir exámenes en las siguientes asignaturas: Lenguaje y Comunicación, Matemática e inglés. Exámenes que servirán de diagnóstico. (tendrán algún %?)
- Embarazo: Si una estudiante quedara embarazada a principios de año, podrá terminar sus estudios si lo desea, asistiendo normalmente a clases, hasta seis semanas antes del parto y ausentarse hasta 12 semanas a contar del parto. Si la estudiante quedara embarazada a fines de año podrá continuar normalmente su año escolar. En ambos casos la estudiante puede reintegrarse antes o una vez terminada su condición de embarazo, al año escolar correspondiente. (protocolo en el Manual de convivencia)
- Enfermedad: Si un estudiante por motivos de salud, presentando licencia médica correspondiente, se re agendarán evaluaciones correspondiente y/o se asignará un plan de evaluación individual flexible, acorde al tiempo transcurrido según licencia médica o en su defecto rendir exámenes libres, basado en calendario previamente establecido por UTP.

TÍTULO VII
De las Disposiciones Finales

ARTÍCULO 46º La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos/as un Certificado Anual, que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. En observaciones del documento mencionado se consignará si el alumno cursó el año con evaluación diferenciada.

ARTÍCULO 47° Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la Unidad Técnico Pedagógica, serán resueltas por la Directora o el Director del Colegio considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia, y por la Secretaría Regional Ministerial de Educación si ello fuera procedente.

ARTÍCULO 48° ARTÍCULO 48° La o el estudiante que se sorprenda copiando, plagiando u otorgando algún tipo de ayuda que no corresponda a las instrucciones de una evaluación entregadas por el docente o alguna acción que se interprete como copia será sancionado de la siguiente forma:

1.- El docente deja registro por escrito en el libro de clases, de la situación observada (leccionario y hoja de vida del estudiante)

2.- Se derivará a Inspectoría General para el procedimiento disciplinario, dado que se entiende como una falta de honestidad.

3.- En cuanto al proceso evaluativo, el docente podrá agendar una fecha a la clase siguiente, modificando el instrumento o la forma de la evaluación y/o se podrá recalendarizar una fecha con UTP.

Artículo se aplicará desde 1° año básico a 4° año medio.

ARTÍCULO 49° Si un instrumento de evaluación es filtrado y se tiene evidencia de aquello, la evaluación será anulada y se aplicará una nueva, en una fecha fijada tras el análisis de la situación y la aprobación de la Jefa o el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO 50° Si una o un estudiante proviniera de otro Establecimiento con los mismos Niveles que imparte el Colegio y no se cumpliera con el número mínimo de calificaciones para una Asignatura referidas en el presente Reglamento:

a) El semestre será finalizado con las calificaciones de ingreso y las de las actividades que se alcancen a implementar.
b) Si el ingreso fuera el primer semestre y no existieran calificaciones al ingreso, la situación será regularizada antes de las tres semanas desde el inicio del segundo semestre.
c) Si el ingreso fuera el segundo semestre y no existieran calificaciones al ingreso, la persona será calificada en ambos semestres con lo que lograra durante el segundo, convirtiéndose éstas en el promedio final.

ARTÍCULO 51° Si una o un estudiante se encontrara en una situación de embarazo, maternidad o paternidad estudiantil, si bien se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se aplicarán las siguientes estrategias para que la persona no interrumpa su trayectoria educativa:

a) Trabajo virtual.
b) Trabajo semi presencial.
c) Envío de trabajos a través de la familia, entregando la información y los materiales que se requieran.
d) Visita a la persona en su hogar, para asignar responsabilidades.
e) Flexibilidad en las evaluaciones y calificaciones.

Lo dispuesto en el presente artículo orientará la actuación del Establecimiento si es que ocurren casos de estudiantes que presenten situaciones médicas especiales. Para efectos del término del semestre los plazos de término serán flexibilizados por la Jefa o el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica para

garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento de acuerdo al caso específico, siempre y cuando exista un compromiso comprobable de la familia.

ARTÍCULO 52° El Colegio valora de manera especial la participación de estudiantes en actividades científicas, deportivas, artísticas y de similar índole que aumenten el prestigio individual, institucional y de la Educación Pública. Por ello, el calendario de evaluaciones se adaptará de manera pertinente con el informe previo y justificado de las y los profesionales internos y externos involucrados.

TÍTULO VIII

Uso del libro de Inglés

ARTÍCULO 53º El uso del libro de Inglés es de carácter obligatorio en todas las clases programadas. En caso de tener dificultad para adquirirlo, el apoderado debe solicitar una tutoría con profesor de asignatura y jefe/a de UTP correspondiente al ciclo.

ARTÍCULO 54º El departamento de Inglés podrá considerar una evaluación de lectura domiciliaria en inglés de 5° básico a 4° medio. O bien, se podrá considerar esta evaluación dentro de otras opciones vistas dentro del programa de asignatura.

ARTÍCULO 55º Actualmente No existe eximición de la asignatura de inglés así como tampoco de ninguna otra asignatura del plan común. Esto se sustenta en el Decreto 67° de evaluación y promoción escolar, donde el Ministerio de Educación promueve la evaluación centrada en el aprendizaje integral de las y los estudiantes en todas las asignturas y que fue aprobado por el Consejo Nacional de Educación, publicado el 31 de diciembre de 2018.

TÍTULO IX

Lectura domiciliaria asignatura de Lenguaje y Comunicación.

ARTÍCULO 56º Los alumnos rendirán entre los meses de Abril a Noviembre una evaluación de lectura domiciliaria. El listado de los libros será entregado en la última reunión de apoderados del año anterior y publicado en la página web del colegio.

ARTÍCULO 57° Con respecto a las fechas de las evaluaciones, serán calendarizadas por el jefe de unidad técnico pedagógico entregadas con una semana de anticipación.

ARTICULO 58° "cualquiera de los artículos del presente documento que contravenga algún reglamento, decreto o ley vigente se entenderá por no escrito y las decisiones se basarán en lo estipulado por la ley".

ANEXO EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La evaluación diferenciada es entendida por el Colegio como la aplicación de instrumentos y procedimientos adecuados para atender la diversidad de estudiantes existentes en un curso, permitiendo conocer los cambios que cada estudiante vivencia durante su trayectoria en el

Establecimiento.

Es un recurso que el profesor debe emplear al evaluar a los alumnos/as que presentan impedimentos en su aprendizaje. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos (adecuados) acordes con las características de la barrera de aprendizaje que presenta el alumno de Educación Básica y Media. La escala de calificación es la que establece la reglamentación vigente. En el contexto del artículo 5, decreto 511/97 la escala es de 1,0 a 7,0 por lo tanto a un alumno que se evalúa en forma diferenciada no le está vedada la nota máxima 7,0 a este respecto, cabe hacer presente que la calificación es una medida relativa y no absoluta que dice relación sólo con los objetivos medidos en un momento determinado para un alumno o grupo de alumnos/as. El profesor de curso y/o asignatura, pudiendo ser asesorado por alguna instancia técnica del establecimiento, es quien decide la aplicación de la evaluación diferenciada. Los instrumentos de evaluación diferenciada serán distintos en su conformación, excluyendo los elementos que crean dificultades específicas al alumno y exigirán el logro de objetivos específicamente diseñados. Entre las estrategias incluidas en el Programa de Integración Escolar, se consideran una o más de las siguientes:

- Ajustes significativos y no significativos desde adecuaciones transitorias hasta ajustes permanentes del currículum escolar
- Los Objetivos, metodologías y evaluaciones se pueden modificar o ajustar, (grados de dificultad) para responder a las diferencias individuales de los alumnos/as, alargando o acortando los tiempos de ejecución de los mismos. Planteados en el Plan individual del estudiante.
- Eliminación de objetivos complejo que van más allá de las posibilidades razonables de los estudiantes con NEE permanentes, según lo establecido por el equipo multidisciplinario.
- Incluir para todo el curso estrategias pedagógicas que favorezcan al alumno con NEET y NEEP.
- Implementar métodos, técnicas y estrategias individualizadas, realizar tareas y actividades complementarias o suplementarias, paralelas o alternativas. (DUA)
- Evaluar modificado los tiempos de aplicación del instrumento de evaluación según asignatura, tipo de instrumento, etc.
- Calificar (% de logro) considerando el progreso del alumno consigo mismo, en un período de tiempo determinado.

Serán considerados además como alumnos/as con NEE, aquellos niños y niñas que presentan y demuestran capacidades sobresalientes en algunos o todos los ámbitos de desarrollo ya sea de tipo motriz, cognitivo, artístico, para los cuales el profesor de asignatura deberá diseñar e implementar actividades desafiantes que potencien aún más sus capacidades

Se aplicarán la evaluación diferenciada hasta que el estudiante haya adquirido el nivel de aprendizaje dispuesto en su Plan Individual.

El presente Documento estará sujeto a modificaciones acordes con las necesidades existentes en el Establecimiento

Equipo Directivo Casablanca
Bilingual School

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

I. Protocolo de Actuación en situaciones de agresión entre estudiantes

Se entenderá por agresión, cualquier acto de:

- Agresión Verbal: amenazas, injurias, menoscabo, insultos, burlas, sobrenombres, menosprecio en público, resaltar defectos físicos, que pueden ser realizadas de manera verbal o a través de redes sociales.

- Agresión Física: golpes, patadas, empujones, manotazos, mordidas, arañazos, tirones de pelo, que pueden ser causadas con el propio cuerpo y/o con objetos.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que visualice agresión entre estudiantes en cualquiera de sus formas, deberá informar a inspectoría y/o encargado de convivencia escolar, para activación de protocolo. También el estudiante o los estudiantes que han sido agredidos podrán dirigirse a inspectoría y/o encargado de convivencia escolar, a realizar la denuncia. El Inspector o integrante del encargado de convivencia escolar informara a profesor jefe de situación, quien realizará acompañamiento del proceso cuando corresponda, lo anterior en un plazo máximo de tres días hábiles.

2. Si el maltrato ocurre durante periodo de clase regular, será el profesor de asignatura quien dejará constancia por escrito en libro de clases y derivará el conflicto a Inspector o integrante el del encargado de convivencia escolar quién será el profesional responsable del manejo posterior.

3. El Inspector o del encargado de convivencia escolar, verificará si el o los involucrados tienen alguna lesión física, de ser así, será o serán acompañados, para corroborar lesiones, dejando registro de la atención, esto de manera inmediata. Si las lesiones fueran de carácter grave, será trasladado a servicio de urgencia, informando en paralelo a sus apoderados, será el inspector encargado del procedimiento según ciclo educativo y la aplicación del seguro escolar. Resguardando en todo momento la intimidad, Identidad e integridad Física del o los estudiantes que se vean implicados.

4. El Inspector o integrante del encargado de convivencia escolar, realizará una entrevista por separado con los involucrados el mismo día que ocurran los hechos o el día siguiente si es que el estudiante no está en condiciones para dar su relato de los hechos, para indagar situación, evidencia y nombre de las personas implicadas, dejando registro por escrito, este proceso no podrá demorar más de cinco días hábiles. De no contar con evidencias o con nombres de las personas involucradas, no se podrá llevar a cabo el siguiente paso de acción y solo quedaran los registros de actas del inspector.

5. Una vez realizado el proceso de indagación, inspector o el encargado de convivencia escolar determinará la implementación de acciones correspondientes según el caso, teniendo un plazo máximo de cinco días hábiles para tomar una determinación. Una de estas alternativas es derivar el caso a Encargado de Convivencia Escolar, quien realizará una mediación entre los involucrados, para determinar el grado de responsabilidad, lograr una conciliación y compromisos de las partes, y que el hecho no se vuelva a repetir. Asimismo, se podrán adoptar otras estrategias definidas en el Reglamento Interno, según la gravedad de la falta, en el caso de estudiantes de educación parvulario en ningún caso se podrán adoptar sanciones disciplinarias.

6. El inspector o el encargado de convivencia escolar, citara a los apoderados de los alumnos involucrados, para informar de los acontecimientos investigados y la determinación de las estrategias a aplicar, dejando registro de esta. Cuando el apoderado no asiste a entrevista, se informará de manera telefónica y se dejará registro de la llamada en bitácora. de los hechos

acontecidos y las estrategias aplicar, dejando registro del día y hora del contacto telefónico. En caso de aplicar sanciones disciplinarias se citará al apoderado, si este no asiste se podrá realizar visita domiciliaria y/o envío de carta certificada.

7. En caso de ser necesario, se realizará acompañamiento pedagógico por parte de Encargada U.T.P. en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener; evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante. Asimismo, se podrá definir un proceso de seguimiento asociado a situación conflictiva a cargo del encargado de convivencia escolar.

8. Cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, se denunciará a Carabineros o Fiscalía en un plazo de 24 hrs, desde que se toma conocimiento del hecho, a través de un oficio firmado por el Director.

En aquellos casos en que, realizado el proceso de indagación, se determine que el o los estudiantes han incurrido en una falta catalogada en este manual cómo una falta grave, la/s estrategias para el/los estudiantes, podrán ser:

• En estudiantes de 1º básico a 8º básico

- Cuando el o los estudiantes han incurrido por primera vez en la falta, el o los alumnos realizarán un compromiso, para que la situación no vuelva a reiterar. Informando apoderado y dejando registro correspondiente.

- Cuando el o los estudiantes han incurrido por segunda vez en la falta, deberán exponer en un curso inferior, sobre temática atingente y bajo una pauta evaluativa en un plazo no mayor a 1 semana. Informando apoderado y dejando registro correspondiente.

- Cuando el o los estudiantes han incurrido por tercera vez en la falta y/o no han dado cumplimiento efectivo a las medidas formativas previas. Se citará a entrevista al apoderado de los involucrados y se le solicitará evaluación de su pupilo por profesional externo e informe que indique estrategias para abordar en el colegio situaciones similares, en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

- De volver a incurrir en la falta, se aplicará sanción disciplinaria, asociada a días de suspensión que pueden ir de 1 a 5 días. Informando apoderado y dejando registro correspondiente. En caso que el apoderado no cumpla, se tomaran las medidas correspondientes.

- De reincidir la situación, se evaluará suspensión y/o cancelación de matrícula.

- Siempre y cuando se haya considerado en todo momento la gravedad de la falta.

• En estudiantes de 8º básico a 4º medio

- Cuando el o los estudiantes han incurrido por primera vez en la falta, el o los alumnos involucrados deberán exponer en un curso inferior, sobre temática atingente y bajo una pauta evaluativa realizada por el encargado de convivencia escolar, en un plazo no mayor a 1 semana o se podrá adoptar otra medida. Informando apoderado y dejando registro correspondiente.

- De reiterar la falta y/o de no dar cumplimiento a la medida anteriormente descrita, existirá sanción disciplinaria asociada a suspensión que puede ir de 1 a 5 días. Informando apoderado y dejando registro correspondiente - Según la gravedad e incurrencia de la agresión, La Dirección determinará si es necesaria, cancelación de matrícula y/o expulsión.

- Siempre y cuando se haya considerado en todo momento la gravedad de la falta.

II. Protocolo de Actuación en situaciones de agresión de estudiante a adulto

Se entenderá por agresión, cualquier acto de:

- Violencia Verbal: amenazas, injurias, menoscabo, insultos, burlas, sobrenombres, menosprecio en público, resaltar defectos físicos, que pueden ser realizadas de manera verbal o a través de redes sociales.

- Violencia Física: golpes, patadas, empujones, manotazos, mordidas, arañazos, tirones de pelo, que pueden ser causadas con el propio cuerpo y/o con objetos.

1. El funcionario del colegio que sufra de agresión en cualquiera de sus formas, deberá informar a Inspector o integrante del encargado de convivencia escolar, dejando registro del hecho en formulario de recepción de denuncia, entregando evidencias de existir, para activación de protocolo. Inspector o encargado de convivencia escolar informará a profesor jefe de situación en un plazo máximo de tres días hábiles, quién realizará acompañamiento del proceso. Si el inspector fuera la persona que resultase agredido, será el encargado de convivencia la responsable de activar protocolo.

2. El Inspector o integrante del encargado de convivencia escolar, verificará si el o los involucrados tienen alguna lesión física inmediatamente recibido el reclamo, de ser así, será o serán acompañados a inspectoría, para corroborar lesiones, dejando registro de la atención. Si las lesiones fueran de carácter grave, será algún funcionario designado por dirección quién realizará el traslado a servicio de urgencia.

3. Inspector o encargado de convivencia escolar realizará una entrevista por separado con los involucrados, para indagar situación, evidencia y nombre de las personas involucradas, dejando registro por escrito, este proceso deberá ser realizado en un plazo máximo de cinco días hábiles. De no contar con evidencias o con nombres de las personas involucradas, no se podrá llevar a cabo el siguiente paso de acción y solo quedaran los registros de actas del Inspector.

4. Una vez realizado el proceso de indagación, inspector o del encargado de convivencia escolar determinara la implementación de acciones correspondientes según el caso, teniendo un plazo máximo de cinco días hábiles para tomar una determinación. Una de estas alternativas es derivar el caso a Encargado de Convivencia Escolar, quien realizará una mediación entre los involucrados, para determinar el grado de responsabilidad, lograr una conciliación y compromisos de las partes, y que el hecho no se vuelva a repetir. Asimismo, se podrán adoptar otras estrategias definidas en el Reglamento Interno, según la gravedad de la falta, en el caso estudiantes de educación parvulario en ningún caso se podrán adoptar sanciones disciplinarias.

5. Inspector o integrante del encargado de convivencia escolar, citará a los apoderados de los alumnos involucrados, para informar de los acontecimientos investigados y la determinación de la o las estrategias a aplicar, dejando registro, esta acción debe ser realizada en un plazo máximo de tres días hábiles de iniciado el proceso de indagación. Cuando el apoderado no asiste a entrevista, se informará de manera telefónica de los hechos acontecidos y las estrategias aplicar, dejando registro del día y hora del contacto telefónico. En caso de aplicar sanciones disciplinarias se citará al apoderado, si este no asiste se podrá realizar visita domiciliaria y/o envío de carta certificada.

6. Cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, se denunciará a Carabineros o Fiscalía en un plazo de 24 hrs, desde que se toma conocimiento del hecho, a través de oficio firmado por el Director.

7. En aquellos casos en que, realizado el proceso de indagación, se determine que el o los estudiantes han incurrido en una falta catalogada en este manual cómo una falta gravísima, la/s estrategias para el/los estudiantes, podrán ser:

• Estudiantes educación parvularia

- Cuando el o los estudiantes han incurrido por primera vez en la falta, el o los alumnos en compañía a su apoderado, realizaran un compromiso para que la situación no vuelva a reiterar.

- Cuando el o los estudiantes han incurrido por segunda vez en la falta, se realizará derivación a dupla psicosocial, quien realizará atención grupal y/o individual.

- De reiterar la falta, se solicitará apoderado evaluación externa de su pupilo, que indique estrategias para abordar en el colegio, en un plazo no mayor a 20 días.

• En estudiantes de 1º básico a 7º básico

- Cuando el o los alumnos han incurrido por primera vez en la falta, deberán pedir disculpas al adulto agredido, en un plazo no superior a 5 días. Además, de realizar un compromiso por escrito, para no volver a reiterar en la falta.

- Cuando el o los estudiantes han incurrido por segunda vez en la falta, deberán exponer en un curso inferior, sobre temática atingente y bajo una pauta evaluativa en un plazo no mayor a 1 semana o se iniciará proceso de condicionalidad. Informando apoderado y dejando registro correspondiente.
- De reiterar la falta o de no dar cumplimiento efectivamente a la medida anterior, se aplicará sanción disciplinaria asociada a suspensión, que puede ir de 1 a 5 días. Informando apoderado y dejando registro correspondiente - Según la gravedad e incurrencia de la agresión, La Dirección determinará expulsión y/o cancelación de matrícula del estudiante, la que será informada a su apoderado(a).

• En estudiantes de 8º básico a 4º medio

- El o los alumnos deberán pedir disculpas al adulto agredido. Además, se aplicará sanción disciplinaria, asociada a suspensión, que puede ir de 1 a 5 días hábiles. Informando apoderado y dejando registro correspondiente

- Según la gravedad e incurrencia de la agresión, La Dirección determinará, asistencia solo a rendir evaluaciones, cancelación de matrícula y/o expulsión del estudiante.

III. Protocolo de Actuación En situaciones de agresión de adulto a estudiante

Se entenderá por agresión, cualquier acto de:

- Violencia Verbal: amenazas, injurias, menoscabo, insultos, burlas, sobrenombres, menosprecio en público, resaltar defectos físicos, que pueden ser realizadas de manera verbal o a través de redes sociales.

- Violencia Física: golpes, patadas, empujones, manotazos, mordidas, arañazos, tirones de pelo, que pueden ser causadas con el propio cuerpo y/o con objetos.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que visualice agresión en cualquiera de sus formas, de un adulto a estudiante, deberá informar a inspectoría o integrante del encargado de convivencia, para activación de protocolo. También el estudiante o los estudiantes que han sido agredidos podrán dirigirse, a realizar la denuncia correspondiente, dejando el registro. El Inspector o encargado de convivencia informará a profesor jefe de situación en un plazo máximo de cinco días hábiles, quien realizará acompañamiento del proceso.

2. El Inspector o del encargado de convivencia, verificará si el o los involucrados tienen alguna lesión física, de ser así, será o serán acompañados a inspectoría del colegio de manera inmediata, para corroborar lesiones, dejando registro de la atención. Si las lesiones fueran de carácter grave, será inspector quién realizará evaluación y el traslado a servicio de urgencia, informando en paralelo a sus apoderados.

3. El Inspector o del encargado de convivencia, realizará una entrevista por separado con los involucrados, para indagar situación, evidencia y nombre de las personas involucradas, dejando registro por escrito, este proceso deberá completarse en un plazo máximo de cinco días hábiles. De no contar con evidencias o con nombres de las personas involucradas, no se podrá llevar a cabo el siguiente paso de acción y solo quedaran los registros de actas del Inspector.

4. Dirección con el apoyo de convivencia escolar, citará a los apoderados del o los alumnos agredidos, para informar de los acontecimientos investigados y la determinación de la o las medidas/s aplicar, proceso que será realizado una vez recibida la denuncia (en un plazo máximo de un día hábil) y terminado el proceso de indagación (plazo máximo de tres días hábiles).

5. En caso de ser necesario, se realizará acompañamiento pedagógico por parte de encargada U.T.P. en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener; evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante.

6. En caso de ser solicitado por los involucrados o por el apoderado, se realizará un acompañamiento por parte del encargado de convivencia escolar de manera individual y/o grupal.

7. Cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, se denunciará a carabineros o fiscalía en un plazo de 24 hrs, desde que se toma conocimiento del hecho, a través de oficio firmado por el Director.

8. La o las medida/s para el o los adultos que resulten responsables y considerando que la falta esta cataloga en este manual cómo una falta gravísima, serán:

a) En el caso de los apoderados. Se prohibirá el ingreso al establecimiento por un mínimo de 6 meses, además de solicitar el cambio de apoderado.

b) En el caso de los funcionarios, será él Director quien, en conjunto al Equipo Directivo, determinen las medidas adoptar, según reglamento interno.

IV. Protocolo de Actuación En situaciones de agresión entre adultos

Se entenderá por agresión, cualquier acto de:

- Agresión Verbal: amenazas, injurias, menoscabo, insultos, burlas, sobrenombres, menosprecio en público, resaltar defectos físicos, que pueden ser realizadas de manera verbal o a través de redes sociales.

- Agresión Física: golpes, patadas, empujones, manotazos, mordidas, arañazos, tirones de pelo, que pueden ser causadas con el propio cuerpo y/o con objetos.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que visualice agresión entre adultos en cualquiera de sus formas, deberá informar a inspectoría o integrante del encargado de convivencia escolar, para activación de protocolo. También el o los adultos que han sido agredidos podrán dirigirse a inspectoría o con integrante del encargado de convivencia escolar, a realizar la denuncia correspondiente.

2. El Inspector o integrante del encargado de convivencia escolar, verificará si el o los involucrados tienen alguna lesión física, de ser así, será o serán acompañados a inspectoría del colegio, de manera inmediata, para corroborar lesiones, dejando registro de la atención. Si las lesiones fueran de carácter grave, será trasladado a servicio de urgencia.

3. El Inspector o el encargado de convivencia escolar, informará a Dirección, para luego realizar una entrevista por separado con los involucrados, para indagar situación, evidencia y nombre de las personas implicadas, dejando registro por escrito, teniendo un plazo de siete días hábiles. De no contar con evidencias o con nombres de las personas involucradas, no se podrá llevar a cabo el siguiente paso de acción y solo quedaran los registros de actas correspondientes.

4. En el caso de ser necesario el Encargado de Convivencia Escolar y Director realizará una mediación entre los involucrados, para determinar el grado de responsabilidad, lograr una conciliación y compromisos de las partes, con el fin de encontrar una resolución positiva a la problemática, esto en un plazo de cinco días hábiles de finalizado el proceso de indagación. Asimismo, se podrán adoptar otras medidas contenidas en el reglamento interno.

5. En caso de ser necesario, se derivará a él o los adultos apoyo de redes internas y/o externas.

6. Cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, se denunciará a carabineros o fiscalía en un plazo de 24 hrs, desde que se toma conocimiento del hecho, a través de oficio firmado por el Director.

7. Considerando que la falta está catalogada en este manual cómo una falta gravísima, en aquellos casos que se determine responsabilidad. La/s estrategias para el/los adultos que resulten responsables, podrán ser:

a) Derivación a una terapia de control de Ira, con un profesional pertinente (externo), en un plazo no mayor a 20 días. (en revisión)

b) Según la gravedad de la agresión, en el caso de funcionarios del colegio, Dirección determinará medidas que podrán ir desde la amonestación. Mientras que, en el caso de apoderado, se evaluará la prohibición de entrada al establecimiento.

V. Protocolo de Actuación En situación de acoso escolar o bullying

- Acoso escolar o Bullying: Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares. Es reiterado en el tiempo. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. La violencia puede ser:

- Físico: empujones, patadas, agresiones con objetos, etc.

- Verbal: insultos, sobrenombres, menosprecios en público, resaltar defectos físicos, etc.

- Psicológico: maltrato que van deteriorando de la autoestima del individuo y va fomentando su sensación de temor.

- Social: acoso que pretende aislar al joven del resto del grupo y compañeros.

1. Toda denuncia de acoso escolar y/o bullying debe ser realizada formalmente a Inspector o el encargado de convivencia escolar, dejando registro en el formulario de recepción de denuncia. A su vez el Inspector o encargado de convivencia escolar, informara a profesor jefe de situación en un plazo de un día hábil desde que toma conocimiento, para que realice acompañamiento.

2. El Inspector o encargado de convivencia escolar, citará a los involucrados o testigos para recabar antecedentes, teniendo un plazo de diez días hábiles para dicha acción. Una vez reunida información el encargado de convivencia escolar, determinaran la existencia de acoso escolar o la desestimación de este. En el caso que no se cuente con respaldos suficientes se informará al denunciante y se establecerá un plazo de dos días hábiles para que aporte nuevo antecedente, si es que cuenta con estos. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

3. Una vez realizado el proceso de indagación, inspector o el encargado de convivencia escolar determinara la implementación de acciones correspondientes según el caso, teniendo un plazo máximo de cinco días hábiles para tomar una determinación. Una de estas alternativas es derivar el caso a Encargado de Convivencia Escolar, quien realizará una mediación entre los involucrados, para determinar el grado de responsabilidad, lograr una conciliación y compromisos de las partes, y que el hecho no se vuelva a repetir. Asimismo, se podrán adoptar otras estrategias definidas en el Reglamento Interno, según la gravedad de la falta, ***en el caso estudiantes de educación parvulario en ningún caso se podrán adoptar sanciones disciplinarias***.

4. Los padres o apoderados de los estudiantes involucrados, serán informados de la situación indagada, registrando acuerdos y compromisos, lo anterior en un plazo máximo de cinco días hábiles de terminado el proceso de indagación. Considerando la etapa del desarrollo de los estudiantes, se podrá informar a los apoderados al inicio del procedimiento.

5. En caso de ser necesario, se realizará acompañamiento pedagógico por parte de jefe U.T.P. en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener; evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

6. En caso de ser solicitado por los involucrados o que se determine necesario, se realizará un acompañamiento por parte de encargado de convivencia escolar de manera individual y/o grupal.

7. El profesor jefe, monitoreara el caso durante el transcurso de la investigación y en el periodo posterior a este, manteniendo un registro escrito de intervenciones relacionadas con el caso e informando antecedentes relevantes a convivencia escolar.

8. Cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, se denunciará a carabineros o fiscalía en un plazo de 24 hrs, desde que se toma conocimiento del hecho a través de oficio firmado por el Director.

9. Considerando que la falta está catalogada en este manual cómo una falta gravísima, en caso de que se determine responsabilidad. La/s estrategias para el/los estudiantes que resulten responsables, podrán ser, a excepción de los estudiantes de educación parvularia:

- En primera instancia el o los alumnos deberán realizar un trabajo investigativo/reflexivo en relación a la temática, dicha investigación debe contener como mínimo definición de acoso escolar y/o bullying, estudio de caso, propuestas de mejora al clima escolar, reflexión personal, entre otros, de acuerdo a pauta de evaluación. El cual tendrá que exponer en un curso inferior, en un plazo no mayor a 1 semana. En caso de no dar cumplimiento con la medida anterior y/o continuar con la falta se aplicará sanción de suspensión entre uno a tres días. Además, se solicitará al apoderado evaluación de su pupilo por profesional externo e informe que indique estrategias para abordar en el colegio situaciones similares, en un plazo no mayor a 20 días.

- Según la gravedad e incurrencia de la agresión, La Dirección determinará las sanciones disciplinarias, asistencia sólo a rendir evaluaciones, cancelación de matrícula y/o expulsión del estudiante.

VI. Protocolo de Actuación En situaciones de Ciberbullying, grooming y sexting

Ciberbullying: comportamiento abierto o encubierto a través del uso de tecnologías digitales. Incluye acoso por teléfono móvil, crear un sitio Web personal difamatorio o deliberadamente causar la exclusión de alguien en espacios de redes sociales. Grooming: cualquier acción que tenga por objetivo menoscabar moral y psicológicamente a una persona con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un niño, niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. Sexting: es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explicitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

1. Toda denuncia de ciberbullying, grooming y sexting, debe ser realizada formalmente a Inspector o encargado de convivencia escolar, dejando registro en el formulario de recepción de denuncia y la evidencia correspondiente. Inspector informara a profesor jefe de situación en un plazo máximo de tres días hábiles, para que realice acompañamiento.

2. El Inspector o el encargado de convivencia escolar, realizará la entrevista a los involucrados, dejando registro escrito, acción que será realizada en un plazo máximo de cinco días hábiles. De no contar con evidencias o con nombres de las personas involucradas, no se podrá llevar a cabo el siguiente paso de acción y solo quedaran los registros de actas correspondientes. Mantener informado al profesor jefe del proceso.

3. Una vez realizado el proceso de indagación, inspector o encargado de convivencia escolar determinara la implementación de acciones correspondientes según el caso, teniendo un plazo máximo de cinco días hábiles para tomar una determinación. Una de estas alternativas es derivar el caso a Encargado de Convivencia Escolar, quien realizará una mediación entre los involucrados, para determinar el grado de responsabilidad, lograr una conciliación y compromisos de las partes, y que el hecho no se vuelva a repetir. Asimismo, se podrán adoptar otras estrategias definidas en el Reglamento Interno, según la gravedad de la falta.

4. Los padres o apoderados de los estudiantes involucrados, serán informados de la situación indagada, registrando acuerdos y compromisos, a través de acta en un plazo de cinco días hábiles una vez completado proceso de indagación. Considerando la etapa del desarrollo de los estudiantes, se podrá informar a los apoderados al inicio del procedimiento.

5. En caso de ser necesario, se realizará acompañamiento pedagógico por parte de jefe de U.T.P. y PIE en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener; evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

6. En caso de ser solicitado por los involucrados o que se evalúe que es necesario, se realizara un acompañamiento por parte del encargado de convivencia escolar de manera individual y/o grupal.

7. En caso que los mensajes o información cibernética sean constitutivos de delito, el Director y/o Apoderado, a través de un oficio se hará/n parte en la denuncia a Policía de Investigaciones o ministerio público en un plazo no mayor de 24 hrs. desde que se toma conocimiento del hecho.

8. Considerando que la falta está catalogada en este reglamento cómo una falta gravísima, en caso de determinar responsabilidad. La/s estrategias para el/los estudiantes que resulten responsables, podrán ser:

- En primera instancia el o los alumnos deberán realizar un trabajo investigativo/reflexivo en relación a la temática, dicha investigación debe contener como mínimo definición, estudio de caso, propuestas de mejora al clima escolar, reflexión personal, entre otros, enterando pauta de evaluación. El cual tendrá que exponer en un curso inferior, en un plazo no mayor a 1 semanas.

- En caso de no dar cumplimiento con la medida anterior y/o continuar con la falta se aplicará sanción disciplinaria asociada a suspensión de 1 a 3 días. Además, se solicitará al apoderado evaluación de su pupilo por profesional externo e informe que indique estrategias para abordar en el colegio situaciones similares, en un plazo no mayor a 20 días hábiles. En caso de no cumplir, se tomarán las medidas correspondientes

- Según la gravedad e incurrencia de la agresión, La Dirección determinará, asistencia sólo a rendir evaluaciones, cancelación de matrícula y/o expulsión del estudiante.

VII. Protocolo de Actuación En situación de vulneración de derechos o maltrato a niños, niñas y adolescentes dentro y fuera del Establecimiento

Se entenderá como vulneración de derechos, el descuido o trato negligente tal como:

• No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

• No se proporcionan atención médica básica.

• No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.

• No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

• Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.
• Maltrato infantil

1. Cualquier adulto, miembro de la comunidad educativa que reciba el relato de un estudiante, respecto a vulneración de derecho maltrato, deberá de manera inmediata activar el protocolo de vulneración de derecho y actuar acorde a las siguiente instrucciones:

a) Contener a la víctima.

b) Obtener un relato claro y con detalles, sin juzgar o hacer juicios previos, para posteriormente escribirlo detalladamente en la ficha de denuncia y así evitar exponer a la víctima a relatar en reiteradas oportunidades el hecho traumático.

c) La persona que recibe el relato debe informar de manera inmediata a Inspectoria o Encargado de convivencia escolar o psicólogas del colegio y adjuntar ficha de denuncia. Asimismo, quien visualice y/o sospeche situación de vulneración de derechos, deberá en un plazo de un día hábil, informar a Trabajadora Social situación, mediante ficha de denuncia

d) En aquellos casos en que existan situaciones de vulneración de derechos, tales como descuido o trato negligente, se procederá a citar al apoderado o adulto de la comunidad educativa involucrado, según corresponda, para abordar la situación, acción que será realizada por encargado de convivencia escolar en un plazo máximo de tres días desde que se tomó conocimiento del hecho. Lo anterior, para realizar las indagaciones correspondientes y establecer acuerdos para corregir la situación, siendo monitoreado el caso por encargado de convivencia escolar, quien, frente al incumplimiento o reiteración de vulneración, informará a La Dirección para poner en conocimiento a autoridad competente.

2. En caso que existan lesiones o evidencias de maltrato, se deberá proceder a constatar lesiones de manera inmediata, acción que será realizada por encargado de convivencia escolar y/u otro profesional pertinente del establecimiento, procediendo al traslado del niño al centro asistencial correspondiente.

3. Encargado de convivencia escolar, informara a Dirección de manera inmediata y citará a entrevista a apoderado y/o padres para informar la situación y los pasos a seguir, cuando corresponda. Además, informara a profesor jefe en un plazo de tres días hábiles, quien realizara acompañamiento del proceso.

a) Si el que vulnera los derechos es uno de los padres, se indagara si existen adultos responsables y protectores para citar a entrevista.

b) Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante.

c) Derivación a las redes de apoyo en caso de ser necesario.

4. Cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Director a través de oficio realizará la denuncia a Carabineros o Fiscalía en un plazo de 24 hrs, desde que se toma conocimiento del hecho. En caso que la agresión sea intrafamiliar no se avisará al apoderado y se evaluará la existencia de algún adulto responsable visualizado como figura protectora para el niño.

5. De ser necesario, se realizará acompañamiento pedagógico por parte de Encargado U.T.P. en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega de evaluaciones o trabajos, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante.

6. De ser necesario, se realizará acompañamiento individual, grupal y/o familiar por parte del encargado de Convivencia Escolar.

VIII. Protocolo de Actuación Frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Abuso Sexual: se refiere a cualquier acción que presiona u obliga a alguien hacer algo sexualmente que no quiere hacer. Violación: Es el acto de penetrar sexualmente a otra persona sin su consentimiento. Hechos de connotación sexual: Los comportamientos sexuales que no constituyen delito pueden ser acciones o situaciones que son parte de la exploración sexual y el desarrollo normal de niños y niñas, que no dan cuenta de algún tipo de agresión sexual. Por ejemplo: juegos de exploración

Modelo Preventivo

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades, a través de sus diversos planes de gestión.

- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de curso.
- Taller informativo para los trabajadores en materias de prevención, unificación de criterios, medidas de resguardos, alcances legales, entre otros, según conste en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Desarrollo del Plan Anual Pastoral.
- Implementación del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género.
- Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, sub centros de padres y apoderados en general en relación con la formación valórica declarada en el PEI.
- Cautelar el Perfil de docentes y asistentes de la educación para la contratación del nuevo personal.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Difusión e irrestricta aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

Procedimientos ante una denuncia de Agresión Sexual

1. La persona o funcionario del establecimiento que recibe el relato de una situación de agresiones sexuales, hechos de connotación sexual, abuso sexual y/o violación, deberá contener a la víctima e informar de inmediato a Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección. Resulta pertinente, obtener un relato claro y con detalles, sin juzgar o hacer juicios previos, para posteriormente escribirlo detalladamente en la ficha de denuncia y así evitar el exponer a la víctima a relatar en reiteradas oportunidades el hecho traumático. no obstante, se tomarán todas las medidas necesarias para asegurar un resguardo de las víctimas y a su privacidad.

2. El Encargado de Convivencia informa a profesor jefe en un plazo de tres días hábiles, quien realizara acompañamiento del proceso.

3. El encargado de Convivencia cuando corresponda, realizará entrevista de manera inmediata a la víctima, conteniendo y resguardando la intimidad e identidad del afectado, permitiendo que este o estos se encuentren acompañados si es necesario, por sus padres o figura visualizada por ellos como protectora. En aquellos casos en que se vean involucrados dos o más estudiantes en comportamientos de connotación sexual, se procederá a determinar la existencia o no de una agresión, en caso de agresión se citará de manera inmediata al apoderado para adoptar medidas correspondientes. En aquellas situaciones que no constituyan agresión, se adoptarán estrategias establecidas en Reglamento Interno.

4. Cuando correspondan a situaciones de abuso o agresiones sexuales, se informará al apoderado o adulto responsable del niño o niña, siempre y cuando este no sea el agresor, mediante una entrevista personal a cargo del encargado de convivencia escolar, dando a conocer que se realizará la denuncia a Carabineros y/o Fiscalía, dentro del plazo de 24 horas, desde haber tomado conocimiento de la situación.

5. **Del procedimiento en la atención del abuso sexual**

a) De un adulto a un niño: En caso de tratarse de un adulto que provoque Abuso Sexual a un niño o niña, y se encuentra formalizado, el Director o Directora, deberá cambiar de funciones al

acusado, alejándolo del contacto con los niños, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial. De no ser posible el alejamiento se dispondrá por escrito la eximición de la obligatoriedad de presentarse a trabajar mientras se lleve a cabo el proceso.

b) En caso de Abuso Sexual entre menores de edad: Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir:

- Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (-14) las autoridades del establecimiento deberán realizar la derivación para atención de especialistas.

- Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años y menores de 18 años, serán investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial, pero hay que recordar que toda persona es inocente hasta que una sentencia dicte lo contrario.

Dependiendo de la gravedad del hecho y los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas, como suspender al estudiante indicado como agresor/a, cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer que el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.

c) En todos los casos, se deberá llevar a cabo un sumario interno, a fin de contar con todos los antecedentes para colaborar con la investigación judicial que se realiza.

d) Es importante considerar que el Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento debe mantener actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

e) Si el abuso sexual ocurre fuera del establecimiento, el Encargado de Convivencia debe recabar información orientada principalmente a buscar a un adulto protector que pueda apoyarlo en el proceso de reparación, así como recopilar información del libro de clases, entrevistas con profesores, orientador u otro agente que pueda aportar información relevante lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación realizado por los organismos competentes.

6. De ser necesario, se realizará acompañamiento pedagógico por parte de Encargada U.T.P. en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

7. De ser necesario, se realizará acompañamiento individual, grupal y/o familiar por parte del encargado de Convivencia Escolar.

IX. Protocolo de Actuación
En situación de sospecha, consumo, porte y/o tráfico de drogas y Consumo de Alcohol

Algunos casos y su procedimiento:

Ante la sospecha de consumo, porte y/o tráfico de drogas, quien identifica la situación deberá informar a Encargada de Convivencia de manera inmediata, quien mantendrá entrevista con el o los involucrados para indagar situación.

a) Si acepta el consumo, porte y/o tráfico se citara de inmediato al apoderado, en la entrevista se explorará aspectos relativos a conductas de riesgo, autocuidado, motivaciones, nivel de consumo, frecuencia y tipo de sustancia. Informando al apoderado en un plazo máximo tres días hábiles y derivando a redes de apoyo cuando sea necesario en un plazo máximo cinco días hábiles. Además, se podrá realizar acompañamiento psicosocial y aplicar medidas pedagógicas de ser necesario, dejando registros correspondientes.

b) Si el involucrado niega sospecha, se orientará respecto a conductas de autocuidado, protocolos del colegio y aspectos legales, dejando registro correspondiente.

c) En caso que el involucrado niegue la situación, pero existan antecedentes suficientes aportados por testigos (confidenciales), que permitan determinar que el estudiante está involucrado en hechos de consumo, venta o distribución de drogas, se procederá a citar a apoderado y adoptar las medidas formativas y/o derivación a redes externas, conforme a lo establecido en reglamento interno.

Considerando que la falta esta cataloga en este reglamento cómo una falta gravísima, en caso de determinar responsabilidad. La/s estrategias para el/los estudiantes que resulten responsables, podrán ser:
• Desde 3° a 7º básico:
- Cuando el o los estudiantes han incurrido por primera vez en la falta, el o los alumnos en compañía a su apoderado, realizaran un compromiso para que la situación no vuelva a reiterar. De persistir la falta, se activará protocolo de vulneración de derechos.
• En estudiantes de 8º básico a 4º medio
- En primera instancia el o los alumnos deberán realizar un compromiso por escrito para no reiterar la falta. Además, de un trabajo investigativo/reflexivo en relación a la temática, dicha investigación debe contener como mínimo definición de alcohol, daño físico y/o cognitivo, estudio de caso, reflexión personal, entre otros, a través de pauta evaluativa respectiva. El cual tendrá que exponer en un curso inferior, en un plazo no mayor a 2 semanas.
- En caso de no dar cumplimiento con la medida anterior y/o continuar con la falta se solicitará al apoderado evaluación de su pupilo por profesional externo e informe que indique estrategias para abordar en el colegio situaciones similares, en un plazo no mayor a 20 días.
- En tercera instancia, se podrá sancionar al estudiante con 1 a 5 días de suspensión.
- Según la incurrencia de la falta, se podrán aplicar otras sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.
*En cualquiera sea el caso, se realizarán las derivaciones externas que sea pertinentes para abordar la problemática.
Casos Flagrantes:

i. En el caso de que un estudiante sea sorprendido portando tabaco o alcohol, se derivará al Inspector general y/o Encargado de Convivencia Escolar, quien citará al apoderado para informar la medida disciplinaria sustentada en el Reglamento interno (falta grave).
ii. En el caso de que un estudiante sea sorprendido consumiendo tabaco o alcohol al interior del Establecimiento, se derivará al Inspector general y/o Encargado de Convivencia, quien citará al apoderado y aplicará la sanción establecida para "falta gravísima" en el reglamento interno.
iii. El Inspector general y/o Encargado de convivencia escolar derivará al Orientador y/o al profesional más idóneo del equipo multidisciplinario, con el fin de determinar las características de dicho consumo y realizar el acompañamiento posterior.
iv. En el caso de que un estudiante ingrese al Establecimiento bajo los efectos mentales y físicos evidentes del consumo de alcohol, será enviado inmediatamente con el Inspector general y/o Encargado de convivencia escolar, quien lo trasladará a un espacio protegido al interior del establecimiento a la espera de ser retirado por su apoderado. Al día siguiente serán citados ambos con el Inspector general y/o Encargado de convivencia escolar para conversar acerca de la situación. En el caso de que se confirme el consumo de alcohol se derivará al Depto. de Orientación (área psicosocial), para realizar la pesquisa de su nivel de consumo y acompañar o derivar según sea el caso.
v. Frente a situaciones de consumo de drogas al interior del establecimiento o en sus inmediaciones con uniforme (delito flagrante): En el caso de que un estudiante, sea descubierto consumiendo algún tipo de droga flagrante, por cualquier alumno/a, asistente de la educación o docente, éste informará al Inspector general y/o Encargado de Convivencia Escolar, quien implementará los siguientes procedimientos:

   a.- Se acompañará al Estudiante a un lugar protegido (Oficina de Encargado de convivencia o del Orientador/a) y se conversará con él con el fin de recabar antecedentes. El trato será respetuoso y de confianza.

   b.- Se citará de inmediato al apoderado, quien deberá hacerse presente al instante en el Establecimiento, para informar la situación y el protocolo que se está aplicando. Paralelamente, se le solicitará su colaboración en la entrega de antecedentes. Todo quedará registrado y firmado en Pauta de Entrevista y libro de clases.

   c.- En el libro de clases se dejará registrado bajo un código haciendo referencia a que el Registro se encuentra en Pauta de entrevista, con el fin de evitar la estigmatización.

   d.- Se le informará que según el Art. 175 y 176 del CPP, el Director tiene la obligación de denunciar dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento de los antecedentes a Fiscalía o PDI.

   e.- En el caso de que el estudiante sea menor de edad, el Director solicitará una medida de protección para el estudiante, elevando un informe en la plataforma judicial virtual, con el fin de generar una intervención reparatoria. Para el caso de que el estudiante sea mayor de edad, se esperará que la Fiscalía proceda a determinar la derivación pertinente. En caso de que esto no se produzca el equipo multidisciplinario derivará a un Centro de Salud Familiar o de SENDA.

   f.- El equipo multidisciplinario entregará acompañamiento a la familia y al estudiante durante el proceso coordinando con las Instituciones pertinentes.

   g.- Finalmente, se aplicará la sanción acorde a una Falta Gravísima según el RICE, pero no hay que olvidar que lo más importante es la atención psicosocial del menor, ya que el consumo es

un daño a la salud física y mental y lo relevante es el seguimiento y los apoyos que se le puedan entregar.

vi. En caso de que el estudiante sea sorprendido consumiendo algún tipo de drogas en alguna actividad extracurricular (dentro o fuera de la región):

a.- En el caso de producirse consumo por parte de un estudiante durante actividades colegiales extracurriculares fuera del establecimiento, el encargado de la actividad llamará al Inspector general y/o Encargado de convivencia, a quien le reportará la situación.

b.- El encargado de la actividad, luego de comunicarse con el Inspector general y/o Encargado de convivencia escolar, se contactará telefónicamente con el apoderado y le solicitará acudir al establecimiento de inmediato. Paralelamente, el encargado de la actividad designará a otro docente y/o otro adulto responsable presente, quien trasladará al estudiante al Colegio. (Los costos de traslado del estudiante y del acompañante adulto, deberán ser cancelados por el apoderado).

c.- Una vez que llegue el apoderado y el estudiante al establecimiento, el Inspector general y/o Encargado de convivencia escolar les informará de la activación del protocolo, el cual refiere según el Artículo 175 y 176 del CPP que el Director del Establecimiento, tiene la obligación de denunciar el hecho dentro de las 24 horas siguientes a Fiscalía o PDI.

d.- Paralelo a esto, se les informará la aplicación de la sanción establecida en el RICE para una falta gravísima quedando registrado en Pauta de entrevista y en el libro de clases.

e.- En el libro de clases se dejará registrado bajo un código haciendo referencia a que el Registro se encuentra en Pauta de entrevista, con el fin de mantener reserva.

f.- Se mantendrá la información de manera resguardada, para evitar la estigmatización del estudiante.

g.- En el caso de que el estudiante sea menor de edad, el Director solicitará una medida de protección para el estudiante, elevando un informe en la plataforma judicial virtual, con el fin de generar una intervención reparatoria. Para el caso de que el estudiante sea mayor de edad, se esperará que la Fiscalía proceda a determinar la derivación pertinente. En caso de que esto no se produzca el equipo multidisciplinario derivará a un Centro de Salud Familiar o de SENDA.

I.- El equipo multidisciplinario entregará acompañamiento a la familia y al estudiante durante el proceso coordinando con las Instituciones pertinentes.

vii. Frente a sospecha de microtráfico de drogas al interior del Establecimiento: En el caso de que algún estudiante o apoderado denuncie un posible microtráfico por parte de otro estudiante, se enviará con el Inspector General y/o Encargado de convivencia escolar, quien realizará el siguiente procedimiento:

a.- Tomará registro escrito de aquella declaración con nombre y firma de la persona que la realiza. Dichos datos se mantendrán bajo resguardo, como forma de protección.

b.- Posteriormente, comenzará una investigación, tratando de recabar la mayor cantidad de antecedentes. Se actuará siempre con una actitud protectora y acogedora, basándose en el Principio de inocencia.

c. Se citará al apoderado y al estudiante involucrado y se le informará que se ha realizado una denuncia la cual está en proceso de investigación, según como lo establece el protocolo. Por lo anterior, se solicitará puedan entregar la mayor cantidad de antecedentes.

d. Cuando el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar haya concluido el proceso de indagación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del tráfico de drogas o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará por escrito sus conclusiones al Director/a para que éste tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

e. Si la sospecha fue infundada o no existen los elementos suficientes para comprobarla, se cerrará el procedimiento, comunicando la resolución a través de una entrevista, tanto al o los denunciantes, al estudiante denunciado como a su apoderado.

f. Si la sospecha se comprueba, con antecedentes realmente fundados y comprobables, el Director del Establecimiento citará al apoderado y le informará que tal como lo exige el Art. 175 y 176 del CPP deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas.

g. En el caso de que el estudiante sea menor de edad, el Director solicitará una medida de protección para el estudiante, elevando un informe en la plataforma judicial virtual, con el fin de generar una intervención reparatoria. Para el caso de que el estudiante sea mayor de edad, se esperará que la Fiscalía proceda a determinar la derivación pertinente. En caso de que esto no se produzca el equipo multidisciplinario derivará a un Centro de Salud Familiar o de SENDA.

h. El equipo multidisciplinario entregará acompañamiento a la familia y al estudiante durante el proceso coordinando con las Instituciones pertinentes.

i. Finalmente, se aplicará la sanción acorde a una Falta Gravísima según el RICE, pero no hay que olvidar que lo más importante es la atención psicosocial del menor, ya que el consumo es un daño a la salud física y mental y lo relevante es el seguimiento y los apoyos que se le puedan entregar.

viii. Frente a situaciones de porte y/o microtráfico de drogas (delito flagrante): En el caso de que un estudiante sea sorprendido por un docente o funcionario del Colegio, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará de inmediato al el Inspector general y/o Encargado de Convivencia Escolar quien realizará el siguiente procedimiento:

a. Comunicará de inmediato la situación al Director/a del Establecimiento.
b. Se llamará telefónicamente al Apoderado, quien deberá acercarse de inmediato al Establecimiento.
c. El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina acompañados en todo momento por un docente o un directivo a la espera de que llegue el apoderado.
d.- Los directivos del establecimiento aislarán la zona específica donde se produjo el tráfico no dejando entrar ni salir a nadie (por ejemplo, baño, sala de clases).
e. Se procederá a realizar una denuncia a Fiscalía o PDI con todos los antecedentes según lo establecido en el Art. 175 y 176 del CPP.
f. En el caso de que el estudiante sea menor de edad, el Director solicitará una medida de protección para el estudiante, elevando un informe en la plataforma judicial virtual, con el fin de generar una intervención reparatoria. Para el caso de que el estudiante sea mayor de edad, se esperará que la Fiscalía proceda a determinar la derivación pertinente. En caso de que esto no se produzca el equipo multidisciplinario derivará a un Centro de Salud Familiar o de SENDA.

g. El equipo multidisciplinario entregará acompañamiento a la familia y al estudiante durante el proceso coordinando con las Instituciones pertinentes.
h. Finalmente, se aplicará la sanción acorde a una Falta Gravísima según el RICE, sin olvidar que lo más importante es la atención psicosocial del menor, ya que el consumo es un daño a la salud física y mental y lo relevante es el seguimiento y los apoyos que se le puedan entregar.5. Inspector y/o Director solicitará de manera inmediata la presencia de personal policial para hacer entrega de las sustancias descubiertas y entregar los antecedentes con que se cuenta.

XI. Protocolo de Actuación en caso de estudiantes embarazadas

De retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a encargado de convivencia y/o U.T.P del sector, ante una sospecha de maternidad o paternidad, quien derivará a profesor jefe.

2. Profesor jefe conversara con el/la estudiante para confirmar información, señalándole que el establecimiento apoyara su proceso educativo.

3. Profesor jefe con U.T.P. del sector, se entrevistará con apoderados y/o padres del o la estudiante, para informar el apoyo al proceso escolar y brindar acompañamiento psicosocial de ser necesario. Solicitando certificado médico que informara el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.

4. Inspector recibirá certificado médico de la estudiante y realizará con el apoderado el compromiso de acompañamiento al adolescente, que señala su consentimiento para que él o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demande atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases.

5. Inspectoría debe ingresar en el sistema de registro de estudiantes de JUNAEB adolescentes embarazadas, madres y padres. Este registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

6. Profesor jefe y/o Jefa de UTP informara al estudiante de sus derechos, responsabilidades y facilidades al interior de establecimiento durante el periodo que asista a clases.

7. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros, el establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

8. Encargado de UTP del sector, establecerá un sistema de evaluación que pueda surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad / paternidad le impida asistir regularmente a clases. Se evaluará caso a caso, los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio. Asignado para dicho proceso un profesor tutor.

9. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo y maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, posparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las inasistencias, a inspector del sector. En el caso que la estudiante tenga una asistencia menor al 50% durante el año escolar, el Director del colegio tiene la facultad de resolver su promoción.

10. Respecto al periodo de embarazo:

a) Se debe establecer permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

b) En el caso de la alumna, velar por el derecho asistir al baño cuantas veces lo requiera.

c) Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.

11. Respecto al periodo de maternidad y paternidad:

a) Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a que debiese ser como máximo 1 hora la que no considera tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la alumna.

b) Cuando el hijo/a menor, presenta alguna enfermedad que necesite de su cuidado, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará tanto a la madre como al padre adolescente las facilidades pertinentes.

XIV. Protocolo de Actuación Acerca del uso de celulares u otros elementos tecnológicos

En relación al uso de equipos celulares personales y de cualquier objeto tecnológico como consolas de juegos, MP3, MP4, IPod, tablet, netbooks, notebooks y otros similares.

1. El colegio no solicita ni se hace responsable por la pérdida o daño de celulares u otros elementos tecnológicos, que el alumno ingrese y porte en el colegio.

2. Si el estudiante lo trae, será bajo su responsabilidad y la de su apoderado.

3. Si el estudiante es sorprendido, usando su celular u otro elemento tecnológico en clase regular, actos u otra instancia que pueda alterar el funcionamiento escolar general o que afecte el desarrollo del trabajo escolar diario, quien lo sorprenda le pedirá al alumno que lo guarde y no lo use. Se solicitará que los estudiantes dejen su celular en la denominada caja de celulares.

4. Si el alumno es por segunda vez sorprendido y ha hecho omisión al primer llamado de atención, se le quitará el celular u otro elemento tecnológico, el que será apagado inmediatamente y luego, será entregado a inspectoría del sector correspondiente.

5. El teléfono celular y/o elementos tecnológicos, será entregado por inspectoría al apoderado del alumno.

6. Si el alumno se niega a entregar su celular u otro elemento tecnológico, inspectoría citará a entrevista al apoderado con su pupilo y comunicará de situación. Se realizará acuerdo, bajo la responsabilidad y supervisión del apoderado, para que el alumno no ingrese al establecimiento con celular u otro elemento tecnológico.

7. Si lo anterior no se cumple y considerándose dentro de este reglamento como una agravante la reiteración de la falta, se aplicarán al estudiante las mediadas y/o sanciones definidas en el Reglamento Interno.

XVI. Protocolo de Actuación Ante situaciones de robo, hurto o daño a la propiedad privada

La normativa interna del colegio, establece que los alumnos no deben portar objetos de valor y dinero al mismo tiempo deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo, hurto o daño a la propiedad privada de especies personales ocurrido en el interior de establecimiento, considera el siguiente procedimiento.

El Colegio Casablanca Bilingual School, considera las siguientes definiciones:

- Robo: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

- Hurto: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

- Daño a la propiedad privada: destrucción o menoscabo de un bien que es de propiedad ajena, pudiendo ser esta propiedad pública o privada.

1. Inspector acogerá relato del afectado, dejando por escrito constancia de los hechos relatados.

2. En el caso de ser un estudiante el afectado, Inspector de sector informará a al apoderado del alumno de ser necesario.

3. En el caso de hurto y/o daño a la propiedad privada, será considerado un atenuante el que el denunciado, reconozca su falta. Si el hecho tiene características de robo y el alumno involucrado es mayor de 14 años, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.

4. En el caso de no determinarse culpabilidad, se dará cierre del caso, informado a las partes involucradas.

5. Si el denunciado fuera un estudiante del colegio: a) Deberá restituir lo hurtado o dañado a la propiedad privada, mediante la devolución y/o reparación del objeto, en un plazo no mayor a 2 semanas. De no cumplir con el plazo estipulado se aplicará medida alternativa asociada a servicio comunitario.

6. Si el denunciado fuera un funcionario del colegio:

a) El Director en conjunto al Equipo Directivo, determinara acciones reparatorias y sanciones, conforme a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

XVII. Protocolo de Actuación Frente al porte y uso de armas blancas o elementos corto punzante

Arma blanca o elementos corto punzante: es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que este portando un arma blanca o corto punzante, será inspectoría quien solicite entrega del arma, de manera inmediata.

2. Inspector realizará entrevista al portador del arma de manera inmediata, para indagar situación de los hechos y dejar registro de la información.

3. Inspector, en el caso de los estudiantes, citará apoderado para informar el hecho ocurrido, dejando registro de ello. Dicha acción será realizada a la brevedad y la entrevista deberá realizarse con un plazo máximo de tres días hábiles.

4. Si la situación lo amerita, se solicitará apoyo policial y según el caso, de existir algún lesionado o herido el apoyo de servicios médicos correspondientes.

5. Considerando que la falta esta cataloga en este manual cómo una falta gravísima. La/s estrategias para el/los estudiantes que resulten responsables, podrán ser:

• Desde NT1 a 7º básico: - Cuando el o los estudiantes han incurrido por primera vez en la falta, el o los alumnos en compañía a su apoderado, realizaran un compromiso para que la situación no vuelva a reiterar. De persistir la falta, se aplicarán sanciones relacionadas al apoderado.

• En estudiantes de 8º básico a 4º medio - Suspensión de 1 a 5 días. - Según la incurrencia de la falta, Dirección determinará sanciones disciplinarias, derecho solo a rendir evaluaciones, cancelación de matrícula y/o expulsión del estudiante.

• Si el denunciado fuera un funcionario del colegio

- El Director en conjunto al Equipo Directivo, determinara medidas y sanciones conforme a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

XVIII Protocolo de actuación frente a trastornos que afecten la salud mental de los estudiantes.

A continuación, se presentan las definiciones que el Colegio ocupará para trabajar sobre la Salud Mental, pues si bien entendemos la gran amplitud del término Salud Mental en el desarrollo del ser integral, debemos concretizar las áreas en donde el Colegio pondrá énfasis en su cuidado.

1. Desórdenes Alimenticios
2. Consumo de sustancias
3. Autoagresiones
4. Depresión

Desórdenes Alimenticios.

Trastorno alimenticio se usa para designar una amplia variedad de irregularidades en la conducta alimenticia y que se puede ajustar o no a un diagnóstico de un desorden alimenticio específico, como anorexia o bulimia nerviosa. Es decir, que quien padece algún tipo de desajuste en su manera de comer puede ser diagnosticado con un desorden alimenticio no específico, pues las variedades de desajustes no han sido aún del todo claramente catalogadas. El Colegio al observar alguna situación de desorden alimenticio en algún alumno (a) seguirá los siguientes pasos:

• El docente (Docente de asignatura (EFI), Profesor Jefe) observarán si la situación en el alumno y si amerita o no un cuidado especial y preventivo.

• El docente conversará con el alumno para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.

• El docente citará al apoderado en un plazo no mayor a 3 días desde detectada la conducta, para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo. Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.

• Se dejará constancia en la hoja de vida del alumno de la situación ocurrida.

• En caso que el problema persista en el alumno se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, etc.) al equipo de Convivencia Escolar para buscar otras estrategias de ayuda para este alumno. Dado que podría incurrirse en una vulneración de derecho

El encargado de convivencia escolar:

a) se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo de la situación.

b) Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.

c) Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la OPD de la comuna donde resida o en su defecto a la OPD de Casablanca, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos. (a través de un informe redactado por el encargado de convivencia escolar, con la aprobación de dirección)

d) Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

Consumo ¿problemático? de sustancias ilícitas

En la comunidad escolar es de suma importancia conocer y prevenir el riesgo que se produce por el consumo de cualquier sustancia por parte de nuestros alumnos ya sea tabaco, droga, alcohol etc.

En caso de descubrir a un alumno que sea consumidor activo, que porte alguna sustancia ilícita en el colegio, que ofrezca a sus pares o haga alarde de esto, entre otras, se procederá bajo el siguiente protocolo:

• El docente, cualquier miembro del personal de trabajo del Colegio Casablanca Bilingual School, apoderados o pares, que sean informados, que encuentren una situación sospechosa o evidente en algún alumno informará inmediatamente a Inspectoría General y equipo de convivencia escolar sobre el asunto.

• Inspectoría General y encargado de convivencia escolar, junto al profesor jefe, llamará al alumno para conversar la situación y saber por el mismo su versión sobre lo que sucede. Además de entrevistarse con los pares cuando sea necesario.

• Luego citarán, junto a profesor jefe, al apoderado para conversar con sobre caso. o Se dejará en la hoja de vida del alumno la situación.

o Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres. Cuando sea pertinente.

o Si se descubre que algún alumno, profesor u otro integrante de la unidad educativa trae al establecimiento cualquier sustancia ilícita, no importando la cantidad, se realizará la denuncia a carabineros de forma inmediata.

o Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la OPD de la comuna donde resida o en su defecto a la OPD de Casablanca, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos. (a través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar, con la venia de dirección)

o Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico (abuso de sustancias), el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

* Este punto, además, está regulado por la normativa del reglamento interno, el cual señala "Está prohibido fumar, beber alcohol y consumir sustancias ilícitas dentro del establecimiento y fuera de éste, en cualquier actividad en donde represente al establecimiento educacional, como por ejemplo en las giras de estudio y delegaciones representativas".

Autoagresiones.

En los niños las acciones como morderse, tirarse el pelo o golpearse la cabeza pueden ser síntomas de ansiedad, también una forma de llamar la atención de los padres o una reacción frente a las conductas de otros. Cuando esta situación se observe en el establecimiento, con golpes en algunas partes de su cuerpo, cortes, entre otros, el alumno debe ser intervenido a través del siguiente conducto:

• El docente (Profesor Jefe o de asignatura) observarán si la situación en el alumno y si amerita o no un cuidado especial y preventivo. Derivando al protocolo de agresión
• El docente conversará con el alumno para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.

• El docente citará al apoderado en un plazo no mayor a 3 días, para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo o hija. Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.
• Se dejará constancia en la hoja de vida del alumno de la situación ocurrida.
• En caso que el problema persista en el alumno se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, etc.) al equipo de Convivencia Escolar para buscar otras estrategias de ayuda para este alumno.
El encargado de convivencia escolar:

e) Se derivará el caso a Convivencia Escolar donde también lo abordará el propio profesional desde la esfera de la psicología del colegio y con la intervención de la Inspectoría General se buscarán estrategias para remediar la situación y conducta de este alumno.

f) Se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo de la situación.

g) Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.

h) Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la OPD de la comuna donde resida o en su defecto a la OPD de Casablanca, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos. (a través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar, con la venia de dirección)

i) Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

j) De no ser posible el cambio de esta conducta auto agresivo del alumno, el caso se derivará a la Dirección del Colegio para que se determinen los pasos a seguir.

Depresiones prolongadas

Depresión es una palabra de uso común, aunque puede tener diferentes significados. A menudo se utiliza para referirse a períodos pasajeros de tristeza o desánimo tras experimentar la pérdida de un ser querido, de la salud, de pertenencias personales, tras la frustración de expectativas deseadas, o ante dificultades cotidianas. En psiquiatría, las depresiones son trastornos mentales con síntomas y signos característicos, aunque no específicos, de suficiente intensidad y duración como para deteriorar el funcionamiento diario y la calidad de vida de la persona afectada.

El manejo de los problemas de salud mental en el mundo educacional no es sencillo. En demasiadas ocasiones se carece de protocolos de actuación adecuados y a veces no se logra un abordaje satisfactorio e integral.

En nuestro colegio al vernos frente a algún caso de alumno(a) con síntomas prolongados depresivos se recomienda actuar de la siguiente forma:

• Establecer relación con el alumno y hacer una confrontación adecuada: La intervención inicial debe hacerse en un entorno de privacidad, con respeto al afectado(a), sin paternalismo y sin trasmitir sensación de superioridad. Se ha de transmitir la preocupación por el cambio percibido en los hábitos, conducta y en su estado de ánimo. Lo anterior realizado por el profesor jefe.

o Se tendrá una disposición de escucha y expresión de apoyo hacia el alumnado con estas características.

• En el caso que el docente observe un aumento crítico de la sintomatología, se derivara a convivencia escolar y/o inspectoría para entrevistarse con el apoderado y derivar a la red asistencial.

• Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la OPD de la comuna donde resida o en su defecto a la OPD de Casablanca, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos. (a través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar, con la venia de dirección)

• Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico (abuso de sustancias), el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

XIX Protocolo sobre Salida Pedagógica (a terreno o actividad deportiva externa)

Una salida didáctica nos acerca de manera tangible al conocimiento, conocimiento que en la sala de clases sólo podemos abordar con la imaginación. Por ello, la importancia de estas salidas radica en el contacto directo con nuestra historia visitando monumentos, museos, iglesias, cerros etc. Cada año se realizan diversas salidas didácticas en el marco de las asignaturas de Historia, Lenguaje, Educación, Física, entre otras. Cabe señalar que las salidas a terreno del Casablanca Bilingual School son ya una experiencia institucional plenamente planificada y muy validada con excelentes resultados. Meses antes de la salida los equipos docentes y técnicos analizan los lugares a visitar y las posibles opciones de aprendizaje y habilidades a desarrollar y se organiza al detalle. Qué duda cabe que este es un tipo de aprendizaje muy significativo y puede abordarse desde las Ciencias, la Historia, el Arte, etc., desarrolla importantes habilidades de lenguaje, porque es muy posible que los alumnos puedan interactuar con los guías o personas que muestran o explican algunos de los lugares visitados. Sin lugar a dudas, una experiencia extraordinaria.

Actividad Planificada en calendario escolar/ o planificación anual de cada docente/Salida programada a 30 Días

Los docentes deben contemplar la planificación de su salida a terreno con varios meses/semanas de antelación, es por esto que solicitamos visualizar en cada asignatura las salidas a terreno para todo el año con varios meses de anticipación y así coordinar todo el proceso de mejor manera.
Durante el trascurso del año se pueden generar invitaciones a diversos lugares con la finalidad de realizar salidas con los estudiantes, es por esto que el conducto regular será igual al expuesto anteriormente, pero con la salvedad de realizar la petición y el llenado de la carpeta de solicitud con mayor urgencia y rapidez.
Toda salida excepcional, deberá ser autorizada por dirección, presentando solicitud de salida a terreno con 30 días de anticipación actividad a UTP / Administración.
Para realizar un proceso ordenado y planificado es necesario cumplir con los protocolos y documentos en las fechas indicadas, ya que la solicitud de salida a terreno es aprobada por el DEPROV, es necesario cumplir con todos los documentos pedidos por el estamento ministerial.

Evaluación de carpeta de solicitud

1. El cuerpo directivo y administración analizará todos los documentos entregados en la carpeta respectiva
2. Visto bueno para la salida en máximo 4 días de haber entregado la carpeta
3. Habiendo analizado todos los documentos se otorgará el visto bueno a la salida a terreno
4. La dirección se reservará el derecho de aceptar o rechazar la solicitud de salida a terreno.
5. Envió de oficio de salida a DEPROV 20 días antes de la actividad.
6. Con todos los documentos y permisos solicitados se envía vía oficio al DEPROV la petición ministerial de salida a terreno, este trámite tiene un tiempo de respuesta de máximo 15 días hábiles.
7. Visto bueno de DEPROV para la actividad
8. Teniendo en nuestro poder el visto bueno del DEPROV se le informará al docente encargado el visto bueno para la realización de la salida a terreno.
9. Finalmente se entregará de parte del docente un informe de la actividad realizada.

Documentos solicitados

1. Lista de todos los alumnos participantes Nombre-dirección- Rut- Teléfono (SYSCOL)
2. Presentación de todos los permisos firmados por padres o apoderados.

3. Oficio, Ordinario o carta remisora del director con antecedentes (secretaria pedagógica)
4. Ficha de solicitud ministerial (pedir a secretaria académica).
5. Autorización Centro de Padres (pedir a secretaria académica).
6. Informar en reunión a padres y en consejo de curso las normas oficiales internas de salida a terreno CBS.
7. Documentos de movilización contratada en caso de que no se realice en locomoción colectiva.
8. Planificación pedagógica de actividad. (UTP)

Normas instructivas oficiales de salidas a terreno

1. El RICE se debe cumplir a cabalidad y las sanciones se regirán por el mismo documento.
2. Deberán llegar puntualmente a la hora establecida.
3. Deberán asistir con su buzo del colegio u ropa indicada por el profesor guía, según la salida a terreno.
4. Las salidas técnicas comenzarán desde el colegio y terminarán en el mismo recinto. Por ningún motivo se dejarán bajar del bus a alumnos durante el recorrido.
5. Durante las salidas los alumnos no pueden portar Piercing, aros, anillos, pulseras, cadenas, collares u otros accesorios que entorpezcan las actividades a realizar.
6. En forma excepcional el profesor guía podrá solicitar y autorizar el transporte y uso de cámaras fotográficas digitales con el objetivo de registrar evidencias para posterior informe técnico.
7. Las autorizaciones para realizar la salida deben ser entregada por los alumnos como máximo dos días antes de realizar la actividad. En caso de extravió deben traer el permiso en la libreta de comunicaciones con firma, RUT, teléfono de contacto y nombre del apoderado (a).
8. La disciplina antes, Durante y después de la salida, debe ser intachable, cuidando el vocabulario, el bus de transporte, instalaciones a visitar, personal de servicio, compañeros y profesores.
9. Billeteras, dinero, celulares, cámaras digitales, u otros artículos, son de exclusiva responsabilidad del alumno (a).
10. Todo alumno debe demostrar conciencia turística durante las salidas a terreno, procurando el cuidado del entorno y de los recursos que ponga a disposición el colegio, establecimientos, dependencias, reservas y parques que sean visitados.
11. Obedecer las indicaciones de los profesores, guías o monitores; la última decisión recae en el profesor a cargo de la actividad.
12. Queda estrictamente prohibido el consumo de cigarros, bebidas alcohólicas, estupefacientes u otros elementos dañinos para la salud, quien sea sorprendido será motivo de penalización en su pauta de evaluación, anotación en su hoja de vida, citación al apoderado (a) para exponer la situación, aplicación de sanción establecida por el manual de convivencia interna y la exclusión de futuras salidas a terreno.

Situaciones no consignadas en la presente normativa, serán evaluadas por el profesor encargado del evento, haciendo asesorar por el Inspectoría General.

XX Protocolo uso Correo electrónico Institucional

El Casablanca Bilingual School, en busca de mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje ha dispuesto correos electrónicos institucionales para cada uno de sus estudiantes y colaboradores, con la finalidad de tener procesos creativos, positivos y a la par con las nuevas formas de comunicación que tenemos en la sociedad actualmente.

El presente protocolo tiene por objetivo informar a la comunidad educativa acerca del buen uso del correo electrónico institucional, así como guiar la utilización del mismo, de manera que sea una

herramienta que apoye en el proceso de enseñanza-aprendizaje de forma correcta.

Las siguientes prácticas son aplicables a estudiantes ya apoderados del establecimiento:

1. El correo electrónico será utilizado exclusivamente para asuntos académicos, estudiantiles y de la comunidad escolar.
2. La clave de acceso para su uso es privada, por lo que cada persona deberá tomar los resguardos necesarios para su protección.
3. El horario de remisión de los correos electrónicos por parte de la comunidad escolar debe ceñirse a los siguientes horarios: lunes a jueves desde las 8:15amalas 17:30pm.,y viernes de 8:15 a 15:00 hrs. Si un correo es enviado fuera de ese horario, éste será revisado en el horario hábil próximo.
4. Ningún miembro de la comunidad podrá utilizar el correo electrónico para denostar, amenazar, insultar o agredir a personas de la comunidad educativa o que no pertenezcan a ella.
5. Ningún apoderado podrá utilizar el correo electrónico institucional del alumno para dirigir comunicaciones. Los apoderados que deseen manifestar inquietudes o molestias, deberán utilizar las vías oficiales dispuestas para tal efecto (correo electrónico personal para solicitud de atención) y seguir los conductos regulares.
6. Se considerará indebido el uso del correo electrónico institucional y se procederá a realizar una investigación, cuando ocurran uno o más de los siguientes hechos:
   - Usar el correo para beneficios, financieros o comerciales, personales
   - Usar el correo en actividades ilegales, incluyendo la violación de derechos de autor.
   - Adjuntar, presentar, publicar, transmitir, recibir o desplegar pornografía, lenguaje vulgar u ofensivo y/o almacenarlo, por su vía.
   - Enviar material, cadenas o correos masivos sin indicación del establecimiento
   - Enviar, por su medio, documentos falsos y/o maliciosamente adulterados.
   - Utilizar el correo para la creación de usuario en foros, redes sociales o cualquier plataforma que no sea institucional.
   - Enviar, por su medio, material escrito o preparado por otros y sin la debida aprobación o consentimiento de aquel.
   - Difundir imágenes y/o capturas de pantalla, de funcionarios del Establecimiento y/o estudiantes sin su debida autorización o previo consentimiento escrito que sea previo a dicha publicación
   - Las contempladas en Protocolo de acoso.
   - Cometer cualquier actividad que signifique o sea análoga a un delito informático, como enviar correos electrónicos suplantando la identidad de cualquier funcionario del establecimiento o estudiante del colegio.

Iniciada la investigación referida en el punto N°6, ésta estará a cargo del Inspector General y del encargado de Convivencia Escolar. De verificarse los hechos, se formularán cargos por infracción a las normas del Reglamento de convivencia y se aplicarán las sanciones que en éste se contemplen que van desde falta leve, grave y gravísima. La acreditación de tales faltas está asociada a diversas medidas formativas (sancionatorias) que van desde una amonestación verbal, hasta, en el caso más grave, la cancelación de matrícula.

7. Es responsabilidad de todo trabajador/a del establecimiento, que detecte o tome conocimiento del uso malicioso o inapropiado del correo institucional, dar aviso a

Inspector General para proceder, según lo descrito en el presente protocolo.

Reforzamos que es, en primer lugar, responsabilidad del estudiante, como también, por tratarse de menores de edad al cuidado de adultos, de su Padre, Madre y/o de su Apoderado, velar por el buen uso de correo institucional, como también, cumplir con las líneas de este protocolo. Cualquier falta que no se encuentre contenida en el presente Reglamento, será resuelta por Inspector general y Encargado de Convivencia Escolar según sea el tipo de infracción cometida.

XXI PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN
Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traiga como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.
Todo accidente debe quedar consignado en un Registro o Bitácora de Accidentes. Éste estará ubicado en la sala de atención primaria o de Primeros Auxilios o Inspectoría General y deberá ser registrado por la persona responsable, Inspector General o quien esté a cargo en el momento.

TIPIFICACIÓN DE ACCIDENTES
De acuerdo a las características de los accidentes, estos se clasificarán en, leves, menos graves y graves.

1. ACCIDENTES LEVES:
Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
Son ejemplos de este tipo de accidentes: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

2. ACCIDENTES MENOS GRAVES:
Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
Son ejemplos de este tipo de accidentes: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas. Requiere tratamiento médico en el servicio de urgencia más cercano.

3. ACCIDENTES GRAVES:
Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida del conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTOS
1. Si el accidente ocurre al interior del Establecimiento Educacional:

ACCIDENTES LEVES
a. Los estudiantes serán llevados donde el Asistente de la Educación o Inspector General por el docente que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio o quien detecte la situación.

b. El Asistente de la Educación o Inspector General revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
c. Se registra la atención en el Registro o Bitácora de Accidentes.
d. Se envía el estudiante a la sala de clases nuevamente, dando aviso al apoderado.

ACCIDENTES MENOS GRAVES O GRAVES
1. Si el accidente ocurre al interior del Establecimiento Educacional:
a) Producido el accidente, el profesor o funcionario del establecimiento que tenga conocimiento de un accidente escolar de un estudiante deberá informar a Inspectoría General sobre la situación.
b) El estudiante será trasladado(a) a la sala u oficina de atención primaria previamente determinada para recibir los primeros auxilios, donde quedará en observación y evaluación del accidente.
c) Se comunicará vía telefónica al fono de emergencia que los padres o apoderados del estudiante hayan dejado en la ficha de matrícula, agenda escolar y/o libro de clases. Es deber del apoderado mantener informado al colegio de los cambios de números telefónicos.
d) El Asistente de la Educación que le corresponda o el Inspector General completará el Formulario de Accidente Escolar (Ley 16.744, art.3), el cual se encuentra en Inspectoría General, entregando copia al apoderado si amerita.
e) Según la gravedad, será trasladado al Centro Asistencial por Inspector Paradocente o personal de servicios menores designado por el encargado de convivencia o a quién le corresponda dicha función o en su defecto se solicita apoyo al SAMU u Hospital para su traslado de urgencia en ambulancia.

NOTA: Ante cualquier accidente escolar, es responsabilidad del encargado de convivencia escolar o la persona delegada para dicha función, comunicarle al apoderado la situación en que se encuentra su hijo(a).

Tener presente las siguientes situaciones:

1. En el caso que el apoderado acompañe al estudiante accidentado o llegue al recinto asistencial y una vez que haya sido atendido:
a. El funcionario del establecimiento entrega la documentación al apoderado, quien se retira a su domicilio junto a su pupilo(a).
b. El funcionario o quien corresponda debe entregar en el establecimiento una copia del Formulario de Accidente Escolar.

2. En el caso que el apoderado no pueda llegar al recinto asistencial:
a. Recibe atención médica el o la estudiante.
b. El funcionario y el estudiante regresan al establecimiento.
c. El apoderado o el apoderado suplente retira a su pupilo(a) y sus pertenencias.
f) Si las circunstancias lo ameritan dada la gravedad del accidente, el estudiante será trasladado en un vehículo particular u otro medio de transporte.
g) El Inspector General informará de los hechos ocurridos al Director, dejando constancia en el Libro de Clases y en el Libro de Registro de Salidas.
h) Será tarea del apoderado(a) informar al Colegio el diagnóstico, tratamiento y los días de licencia sí los hubiera. Además de dejar copia firmada del centro hospitalario en el colegio.

i) Padres o apoderado deberá informar al Establecimiento en caso de tratamiento hospitalario del afectado, cuando lo amerite, para que el colegio tome las medidas informativas pertinentes.
j) Sí el estudiante quedara internado, el apoderado solicitará a la Unidad Técnico Pedagógica la recalendarización de las evaluaciones y contenidos mientras haya durado su ausencia.
k) El apoderado tiene el derecho a llevar al estudiante accidentado a atención particular. No obstante, se le debe informar que pierde el derecho al Seguro Escolar, para lo cual debe informar si cuenta con seguro privado de atención y en el caso que corresponda, el nombre del centro asistencial de salud al cual deberán ser trasladados.
l) En situaciones extremadamente graves, a decir golpe en la cabeza, fracturas, paro cardiorespiratorio, otros, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente prestando los primeros auxilios hasta que llegue personal especializado y se procede de acuerdo a lo estipulado en los puntos anteriores: a, c, d, e.

2. Si el accidente ocurre en el trayecto entre el Establecimiento y el Hogar o viceversa:
a) En el caso de que un estudiante sufra un accidente en trayecto directo desde el hogar al Colegio o viceversa, el apoderado u otra persona responsable (testigo), deberá avisar al Colegio y entregar los antecedentes del accidente o lesión ocurrida.
b) El Colegio pondrá a disposición del apoderado el documento correspondiente para la atención del accidentado(a) en un Centro de Salud (SAMU o SAPU).
c) El apoderado entregará a Inspectoría General el diagnóstico o evaluación del accidentado y aplicará las medidas de los puntos g, h, i, j del pto. 1.
d) Si el accidente del o los estudiante(s) sucede por intervención de vehículos motorizados, primará el Seguro de Accidente contra terceros.

3. Accidente en Trayecto en Actividades Propias del Colegio o Educación del tiempo Libre.
Se consideran como tales actividades propias las salidas a terreno en función pedagógica:
- Salidas Pedagógicas.
- Gira de estudio.

En estos casos se procederá de la siguiente forma:
- El profesor o el encargado del grupo de estudiantes participantes en un evento informará a la Dirección los antecedentes del accidente para formalizar la documentación correspondiente según Decreto 313.
- El Colegio comunicará al apoderado las circunstancias o los antecedentes del accidente.
- Él o los accidentados serán trasladados a un Centro Asistencial más próximo para su atención.
- El apoderado entregará a Inspectoría del establecimiento, la información sobre el estado de salud del accidentado. El Colegio aplicará las medidas de los g, h, i, j del pto. 1.
- En caso de hospitalización del estudiante, el apoderado deberá informar a la brevedad de la situación del accidentado.
- Inspectoría General, llevara un registro anual con numeración correlativa de todos los accidentes escolares que se produzcan durante el año lectivo de acuerdo a las declaraciones de accidente escolar tramitadas en el Hospital respectivo.

EN CASO DE ESTUDIANTES ENFERMOS
En caso que un estudiante verbalice a algún miembro de la comunidad escolar, ya sea un paradocente, docente o directivo, algún tipo de malestar físico, producto de una enfermedad, que

no sea consecuencia de un accidente escolar al interior del colegio o de trayecto, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

a) Informado el paradocente, docente o directivo, debe dar aviso al profesor de la asignatura que corresponde según horario.
b) En caso del paradocente, debe informar al directivo a cargo, es decir, Inspector General.
c) El Inspector General ponderará la gravedad de los síntomas presentados por el estudiante, los cuales le pueden permitir o no seguir en clases durante la jornada.
d) El Inspector General informa al profesor que corresponde según horario, la decisión adoptada. En ambos casos, es decir, se quede o no el estudiante en el colegio, debe quedarse en su sala de clases bajo supervisión del docente correspondiente o en enfermería bajo supervisión de quién el establecimiento designe para estos casos.
e) En la situación de que el estudiante cambie de docente, es responsabilidad del docente que deja el curso informar al siguiente acerca del estado de salud del estudiante afectado.
f) En caso que el estudiante no pueda permanecer en clases, el paradocente o directivo, vía telefónica se comunica con el apoderado para que venga al colegio a retirar al estudiante. En el intertanto, la espera del estudiante enfermo se realiza en la sala de clases o en enfermería.
g) Una vez llegue el apoderado, se solicita a auxiliar de servicio o paradocente avisen al profesor correspondiente para que el estudiante sea retirado de su sala de clases. En profesor respectivo, deja registro del retiro en el libro de clases.
h) El Inspector General deja registro del retiro del estudiante en documento respectivo.