EN PROCESO DE ADECUACIÓN NORMATIVA

REGLAMENTO INTERNO

2024

INDICE

Preámbulo ……. 3
Reglamento Interno …… 4
Orientaciones disciplinarias …….. 4
Artículo 1: Sobre los deberes y derechos de los apoderados…….. 5
Deberes de los Apoderados ……. 5
Derechos de los Apoderados …… 6
Artículo 2: Sobre los deberes y derechos de los estudiantes …….. 6
Deberes de los estudiantes …… 7
Derechos de los estudiantes ……. 7
Articulo 3: Uso de la Agenda Escolar …… 7
Artículo 4: Sobre la presentación personal de los estudiantes ……...…… 7
Artículo 5: Constitución del uniforme …… 8
Artículo 6: Sobre la puntualidad …… 10
Artículo 7: De la asistencia a clases …… 10
Artículo 8: Sobre el aseo y cuidado del colegio y sus materiales …….. 11
Artículo 9: Sobre las normas generales de disciplina …….. 11
Artículo 10: Sobre el reglamento de disciplina en el aula …….. 12
Artículo 11: Sobre las normas de conducta en Educación Física y Deportes …… 19
Artículo 12: Sobre la responsabilidad ……. 20
Artículo 13: Reglamento de Biblioteca y medios audio visuales …… 20
Protocolo de Actuación relativos a conductas sexuales que constituyan o no delito …… 22
Anexo 1: Tipo de abuso sexual …….. 26
Anexo 2: Obligaciones legales ……... 27
Anexo 3: Ficha de denuncia …… 28
Protocolo de procedimiento en caso de maltrato …… 29
Protocolo de maltrato escolar o bullying …….. 31
Protocolo de acción ante embarazo, maternidad y paternidad adolescente ……. 34
Protocolo de prevención de consumo de alcohol y drogas …….. 37
Protocolo de actuación ante crisis epiléptica …….. 40
Protocolo en la resolución de accidentes escolares …….. 41
Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes …… 42
Protocolo de admisiones y proceso de postulaciones ……. 44
Anexo 1: Carta de condicionalidad …….. 48
Anexo 2: Informe de personalidad ……. 49
Protocolo de actuación frente a estudiantes descompensados emocionalmente ……. 50
Protocolo de evaluación diferenciada …… 53
Solicitud de evaluación diferenciada …….. 56
Plan de Seguridad Pise …… 57
Evacuación Interna …….. 62
Evacuación Externa …… 63
Reglamento de Evaluación, calificación y promoción …….. 64
Consideraciones finales …… 76
Bibliografía …….. 77

PREÁMBULO

El presente Manual de Convivencia Escolar permite que la comunidad escolar de nuestro Colegio pueda desarrollarse con reglas claras y precisas para la sana convivencia.

La comunidad escolar está compuesta por los estudiantes, profesores, padres y apoderados de familia, administración del colegio, directivos, administrativos y personal auxiliar. Este manual está escrito de forma general, pretendiendo cubrir todos los aspectos de la convivencia escolar que se encuentran en constante desarrollo. Las mejoras o cambios se realizarán a final de cada año escolar, para que cuando se inicie el siguiente año, todos estén informados de cuáles son las reglas y procedimientos. Adicionalmente, al firmar la matrícula, se está de acuerdo con lo escrito en el manual de convivencia.

Le invitamos a mantener un permanente vínculo con el Colegio, sus directivos y profesores, estableciendo un diálogo amistoso, constructivo y franco, entendiendo que la buena y oportuna comunicación es tremendamente fundamental para una sana convivencia.

ORIENTACIONES DISCIPLINARIAS

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento se emite en uso de las facultades concedidas al sostenedor en concordancia con lo señalado en el artículo 19 N° 11 de la Constitución Política de la República de Chile.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tiene el carácter de obligatorio para los Alumnos/as, Padres y Apoderados, Docentes y Funcionarios de Colegio.

El reglamento de Convivencia Escolar responde a la necesidad de normar en base a principios orientadores, que permitan formar personas autónomas, que se reconozcan como personas en proceso de formación y crecimiento, que hagan un correcto uso de su libertad, como forma primera de disciplina. De este modo motivar y facilitar la interiorización y asimilación de normas, las cuales deben ser lineamientos básicos de comportamientos, hábitos y actitudes de los alumnos/as, particularmente en la interacción con sus pares los profesores, apoderados y personal del Colegio.

Saint Peter´s School procura que sus alumnos sean reconocidos por su educación de acuerdo a los valores y tradición británica con una concepción cristiana del hombre y de la sociedad, capaces de desarrollar un Juicio Crítico como base del pensamiento analítico.

"La aceptación y observancia de las reglas y pautas del colegio por padres y alumnos son de la esencia de su incorporación y pertenencia al colegio. Se espera que todos los estudiantes actúen conforme las reglas del colegio mientras se encuentren bajo su autoridad, esto es, durante la jornada escolar, hacia y desde el colegio en uniforme y en cualquier actividad del colegio en o fuera del mismo.

Cualquier acción que pueda afectar el buen nombre del colegio, sea en la jornada escolar o fuera de ella, puede ser considerada como violatoria de las reglas del colegio y recibir el trato que corresponda.

Se espera que nuestros estudiantes en todo momento demuestren honestidad, sentido común, buenos modales y consideración al prójimo. Deben, además, obrar con dignidad. Su comportamiento en ningún caso debe ofender o causar vergüenza y no debe haber en el colegio demostraciones públicas de afecto.

Ningún alumno tiene derecho a provocar la infelicidad de otro por medio alguno, premeditado o involuntario, sea verbal, físico, mental o de otro modo. El matonaje (bullying) de cualquier tipo es absolutamente inaceptable y será tratado muy severamente.

No se permite la posesión, uso ni consumo por alumnos – mientras se encuentren bajo la autoridad del colegio – de sustancias ilícitas, alcohol, cigarrillos ni elementos para fumar, fósforos, encendedores, armas ofensivas, cortaplumas ni material pirotécnico. Su infracción será severamente sancionada.

El porte y uso de teléfonos móviles y similares está reglamentado y restringido. Así, no se permite el ingreso ni uso de dichos aparatos por parte de los estudiantes de Educación Pre-básica hasta el sexto (6°) año Básico inclusive.

Se espera de los alumnos mayores (7° Año Básico a 4° Año Medio) un uso apropiado del teléfono. El uso de teléfonos no es permitido durante las clases, la formación, las Asambleas, los actos ni en el comedor. La inspectoría impartirá las normas de uso que estime adecuadas. Los alumnos deberán entregar el teléfono cuando el profesor, Inspector o Director se lo requiera.

El mal uso de los teléfonos y/o de las redes sociales, incluyendo el envío, el guardar (archivar) o compartir imágenes indecentes será tratado con gran severidad.

Es inaceptable el mal uso del teléfono móvil o de la cámara, particularmente para el matonaje (bullying) de texto. El colegio tomará fuertes acciones para quienes se involucren en este tipo de matonaje (bullying)

Durante la jornada escolar todos los alumnos deben permanecer dentro del recinto del colegio o de los recintos deportivos a que sean trasladados.

Durante la jornada escolar el consumo de alimentos solo podrá tener lugar en la pérgola durante el almuerzo, y en el patio durante los recreos. No se puede consumir alimentos en las demás instalaciones del colegio.

Los chicles están prohibidos en el colegio."

ARTÍCULO 1: SOBRE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS

1.1 DEBERES DE LOS APODERADOS:

- Es obligación del Apoderado observar y cumplir fielmente con los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, con las normas que se establecen en el Reglamento Interno y sus anexos, así como también, velar porque su pupilo mantenga permanentemente una conducta acorde con ellas.
- Es obligación del Apoderado asistir a todas las reuniones de curso y cada vez que fuere convocado por la Dirección del Colegio, Inspectoría General y/o profesor Jefe.
- Es obligación del Apoderado velar para que su pupilo asista puntualmente a todas las clases.
- El apoderado podrá solicitar a Inspectoría personalmente, y sólo por razones muy justificadas, la salida del Establecimiento de su pupilo antes de finalizado el horario respectivo.
- La ausencia de un alumno a cualquier compromiso programado con antelación deberá ser justificado por el Apoderado o uno de sus Padres.
- Los Apoderados podrán hacer consultas acerca del rendimiento académico y/o comportamiento de sus pupilos a los respectivos profesores Jefes, en los horarios establecidos para dicha finalidad.
- Los Apoderados deberán presentar, anualmente, al Jefe del Departamento de Educación Física y Deportes, un informe médico que certifique que su pupilo se encuentra en óptimas condiciones para realizar actividades físicas. Del mismo modo, cualquier alteración en su estado de salud, deberá ser comunicada a la Dirección del Colegio, a más tardar dentro del plazo de quince días, contados desde la ocurrencia del hecho que motiva su cambio en el estado de salud. Con todo, la imposibilidad de realizar actividades deportivas, no importa la eximición de calificaciones, las que quedarán sujetas al cumplimiento de trabajos u otras actividades que definirá la Dirección en conjunto con el Departamento de Educación Física y Deportes.
- Es deber del Apoderado informar a la Dirección cualquier variación relacionada con la o las personas que detentan el cuidado personal del estudiante. Del mismo modo, en caso que el Apoderado se ausente de la zona, deberá comunicar, con la debida anticipación, a la Dirección el número de días que se ausentará, y el nombre y demás antecedentes de la persona que quedará al cuidado del alumno/a mientras dure su ausencia.
- Los Apoderados deberán responder por los daños que causaren sus pupilos a los bienes del Colegio, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.
- Es deber del Apoderado cooperar y hacer que su pupilo/a cumpla con todas aquellas demandas que el Colegio asuma en pro del mejor y más eficiente progreso educativo de los educandos. En este sentido, el Apoderado deberá comunicar y presentar a la Dirección todo informe externo emanado de un psicólogo, psicopedagogo u otro facultativo del área, en el evento que el pupilo presentare problemas de aprendizaje o conductuales, informe que deberá expresar claramente los elementos que se utilizarán para superar dicho problema.
- Es deber del Apoderado supervisar diariamente el uso de la agenda escolar, revisar y tomar conocimiento de lo que en ella se informa, a través de la suscripción de su firma, siendo este el único medio válido de comunicación escrita con el colegio.

- Es obligatorio que el Apoderado tome conocimiento de los boletines informativos que durante el transcurso del año emita la Dirección del Colegio.
- Es deber del Apoderado cumplir oportunamente con los compromisos económicos adquiridos al suscribir el contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio.
- Los Apoderados no podrán contratar clases particulares para sus pupilos con Profesores del Colegio, directamente relacionados con sus cursos.
- El Apoderado debe mantener un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Al no cumplir con lo anterior, el Colegio solicitará cambio de Apoderado.
- El Apoderado debe marcar con nombre completo y curso todos las materiales de su pupilo (a).

1.2 DERECHOS DE LOS APODERADOS:

- Ser atendidos oportuna y respetuosamente por todos los funcionarios del colegio, respetándose el horario dispuesto para tal efecto.
- Recibir un trato deferente y cordial de la Dirección y Docentes, obteniendo una información fidedigna y oportuna de cualquier situación pedagógica y/o conductual que afecte al alumno(a).
- Participar en las diferentes instancias de reuniones o convivencia programadas por el colegio.
- Elegir y ser elegido como miembro de la directiva de los sub-centros de apoderados.
- Informarse acerca del proceso de formación de sus hijos(as).
- Conocer en cada período trimestral, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos/as.
- Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de su hijo(as).
- Designar legalmente a un apoderado suplente para su hijo(a), que lo represente en situaciones que le impidan ejercer el rol que le compete.
- Hacer llegar sus inquietudes, desacuerdos, dudas, y agradecimientos, por escrito a través de la agenda del colegio.
- Presentar reclamos fundados y los antecedentes necesarios con el propósito de investigar el problema y plantear soluciones.
- Tener a su disposición el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 2: SOBRE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

2.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la comunidad del Colegio.
- Conocer y participar de las actividades académicas, pedagógicas y deportivas programadas por el colegio.
- Ser educado por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.
- Participar en el proceso de selección en el centro general de alumnos.
- Recibir oportunamente la información sobre fechas y contenidos de evaluaciones.
- Ser escuchados ante una presunta falta y que sus argumentos sean considerados al momento de dictar una medida o sanción.
- Usar las dependencias, materiales didácticos y de enseñanza disponibles en el colegio.
- Atención oportuna por accidente escolar de acuerdo al procedimiento del Seguro Escolar.
- Ser orientado, aconsejado o asesorado por su profesor(a) jefe cuando fuese necesario.

- Expresar sus ideas y opiniones en el ámbito del mejoramiento educativo en un ambiente respetuoso y armónico.
- Conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones de su hoja de vida.
- Participar en los diferentes talleres ofrecidos por el colegio.

2.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- Tomar conocimiento y ejercer en forma responsable sus derechos escolares.
- Respetar el PEI, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y Promoción, las políticas y los procedimientos del Colegio.
- Brindar un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.
- Cuidar la infraestructura del Colegio.

ARTÍCULO 3: DEL USO DE AGENDA ESCOLAR:

- La agenda escolar es un **documento oficial** que cumple la función de nexo entre el Colegio y el hogar, siendo el medio que el establecimiento educacional emplea para informar de cualquier actividad académica, justificaciones, citaciones, calificaciones, citaciones a reunión, atrasos, etc.
- En caso de extravío el estudiante tiene la obligación de comunicarlo inmediatamente a Inspectoría General y adquirir una nueva agenda.
- Es deber del alumno/a registrar en la agenda, diariamente, los deberes escolares que tienen que realizar y los padres y/o apoderados revisar dicho documento, tomar conocimiento y verificar su cumplimiento.
- Será obligación de cada alumno/a mantener la agenda escolar diariamente junto con sus útiles y materiales de estudio, en óptimas condiciones.
- El apoderado debe mantener actualizada la información referida a datos personales (ej: dirección, mail, teléfonos, teléfonos de emergencia, antecedentes médicos, entre otros), para mantener la comunicación expedita y permanente. Este deber es reflejo de lo establecido en el contrato educacional.
- Siendo la agenda el documento primordial de comunicación institucional, el correo electrónico es una vía válida de comunicación, especialmente en situaciones de emergencia o eventualidades que lo requieran.

ARTÍCULO 4: SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS/AS:

- El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del alumno/a en el Colegio (esté o no en clases) y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del establecimiento. El uniforme simboliza nuestra Institución y en tal sentido debe estar siempre limpio, ordenado y usado con actitud de respeto, de acuerdo a las normas que emanan de la Dirección de nuestro Colegio.
- Los estudiantes deberán presentarse a todas las clases y actividades del Colegio con uniforme oficial completo, formal o deportivo, según las circunstancias.
- Todas las prendas deben venir marcadas con el nombre y curso del alumno/a y su cuidado es responsabilidad de éste. El Colegio no se hará responsable de posibles pérdidas.
- Las alumnas deben mantener el cabello peinado con sencillez y, si es largo, tomado con una traba o cintillo, respetando los colores permitidos por el Colegio: rojo.

- Asimismo, no les está permitido el rapado parcial o total ni cortes de fantasía.
- Asimismo, las alumnas deberán asistir a clases sin maquillaje ni adornos.
- Los varones deberán lucir pelo corto, (corte "regular corto"), adecuado a las exigencias del Colegio. No se permitirá, bajo ninguna circunstancia, pelo largo, ni cortes y usos inadecuados, según modas al respecto.
- Todo alumno/a tiene la obligación de cuidar su aseo personal y de la presentación impecable de su uniforme.
- En caso que el Alumno/a excepcionalmente no pueda cumplir con alguna de estas exigencias, por motivos razonables fundamentados, el apoderado deberá obtener una autorización expresa de la Dirección o Inspectoría General del Colegio.
- En tiempos de frío se permitirá el uso de "Cuello", gorro, guantes y bufandas, pero exclusivamente de color azul marino o rojo y parka azul.
- Dentro del establecimiento los alumnos usarán obligatoriamente delantal o capa según corresponda, con excepción del 4º Año de Enseñanza Media.
- En el caso de las damas, no está permitido el uso de aros, pulseras, cadenas, anillos, piercing y expansores u otros accesorios que estén fuera del uniforme del Colegio. En el caso de las damas, sólo se permite el uso de aros (un par de tamaño y color discreto).
- No está permitido el teñido de color de pelo ni en varones ni en damas, en forma parcial ni total.
- Es de exclusiva responsabilidad del Apoderado o del alumno/a, el portar artículos de alto valor (reloj, cadena de oro, aros, pulseras, etc).

ARTÍCULO 5: DE LA CONSTITUCIÓN DEL UNIFORME

TENIDA FORMAL

La chaqueta polar no es parte del uniforme oficial del colegio; sin embargo, su uso está permitido solo y siempre que se utilice al interior del colegio. No se permite su uso en reemplazo de la chaqueta, blazer o polerón deportivo oficial.

a.1 VARONES:

1° Básico a 4° Medio:
- Pantalón gris (sólo tela poliéster / rayón – lana, no gabardina u otros)
- Camisa blanca
- Corbata a rayas de buclé blanco con rojo (oficial)
- Chaqueta azul marino con su respectiva insignia del establecimiento
- Sweater azul cuello en "V" oficial del Colegio (invierno)
- Calcetines grises
- Zapatos negros (clásico zapato escolar. No se aceptan zapatillas tipo zapato, bototos u otro tipo que no corresponda un zapato escolar común).
- Parka azul marino
- Cotona beige de 1° Básico a 3° Medio (con el nombre y curso marcado)
- Bufanda azul marino, cuello polar azul marino, gorro azul marino, guantes (sólo temporada de invierno).

DAMAS:
1° Básico a 4° Medio:
- Jumper gris claro con tablas
- Blusa blanca

- Corbata a rayas de bucle blanco con rojo (oficial)
- Cinturón delgado rojo
- Blazer azul marino con su respectiva insignia del Colegio.
- Calcetas blancas (1er y 3er Trimestre)
- Calcetas grises(2do. Trimestre)
- Sweater rojo cuello en "V" del Colegio (invierno)
- Accesorios para el cabello (trabas, cintillo, colet) rojo o blanco.
- Zapatos negros (clásico zapato escolar. No se aceptan zapatillas tipo zapato, bototos u otro tipo que no corresponda un zapato escolar común).
- Delantal a cuadrillé verde de 1° Básico a 3º Año Medio
- Parka azul marino
- Bufanda roja, gorro, guantes rojos o azul marino, cuello polar, rojo o azul marino. (sólo temporada de invierno)

a.2 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Alumnos de INFANT SCHOOL

- **Buzo oficial del Colegio**
- **Polera oficial de color blanco (manga corta y larga)**
- **Short azul de algodón del colegio**
- **Calcetines blancos**
- **Zapatillas de color blanco**
- **Delantal cuadrillé rojo (niñas)**
- **Cotona beige (niños)**
- **Bufanda, gorro rojo o azul marino, guantes, cuello polar rojo o azul marino… (sólo temporada invierno).**

1° Básico a 4° Medio:

VARONES:

- Buzo oficial del Colegio
- Polera blanca cuello piqué con logo del Colegio, manga corta
- Short azul marino
- Calcetas blancas
- Zapatillas de deporte solo blancas
- Polera de football oficial
- Polera de Rugby oficial Medias oficiales deportivas (azul con rojo) para alumnos seleccionados.
- Medias oficiales deportivas (azul con rojo)

DAMAS:

- Buzo deportivo oficial del Colegio
- Polera blanca oficial cuello piqué con logo del Colegio, manga corta.
- Calzas de color azul o short de algodón azul marino
- Calcetas blancas
- Zapatillas de deporte solo blancas
- Falda azul de Hockey

- Polera de Volley
- Polera de Hockey Medias oficiales deportivas (azul con rojo) para alumnas seleccionadas.
- Medias oficiales deportivas (azul con rojo)

- **Las zapatillas sólo se pueden utilizar en clases de Educación Física y en Deportes exclusivamente.**
- **No está permitido cambiarse el uniforme o buzo deportivo por ropa de calle en el interior del Colegio.**
- **Toda prenda debe estar debidamente marcada con nombre y curso.**

ARTÍCULO 6: SOBRE LA PUNTUALIDAD:

a. Los alumnos/as deben llegar puntualmente al inicio de sus actividades, de acuerdo al horario de clases establecido en este Reglamento, el que podrá ser alterado por la Dirección.
b. Las actividades escolares se inician a las 07:55 hrs. con la formación, antes de ingresar a la sala de clases. La puerta de entrada al Colegio se cerrará a las 08:00 hrs. en punto, los alumnos que no ingresen a la sala de clases a esa hora, serán registrados como atrasados.
c. Los alumnos/as que lleguen atrasados deberán quedarse en Inspectoría, permitiéndoles el ingreso a la sala a las 08:45 hrs. de modo de no interrumpir la primera hora de la mañana.
d. Además, se considerará atraso al ingreso tardío, tanto al inicio de la jornada como después de los recreos y entre horas de clases.
e. Los atrasos: deben ser justificados por escrito debidamente por el Apoderado. Todo atraso sin justificación será sancionado por Inspectoría, dejando constancia en un registro anual por estudiante. Sólo Inspectoría entregará al estudiante la autorización para que ingrese a clases. Según la cantidad de atrasos injustificados, el Colegio adoptará las siguientes medidas:
   - Con 3 atrasos: Comunicación al Apoderado
   - Con 4 atrasos: Citación DETENTION y observación el Libro de Clases
   - Con 5 atrasos: Citación Apoderado, entrevista con Inspector General y observación en el Libro de Clases.
   - En el caso que el atraso afecte a clases en las que estén programadas pruebas, el alumno/a no podrá ingresar a la sala hasta que haya finalizado la prueba.
f. Los alumnos/as de 7° a 4° Año Medio cuyos atrasos excedan de las 09:00 hrs. cualquiera sea la razón o justificación, no podrán ingresar a clases**,** siendo derivados a la Biblioteca del Colegio, para trabajar en las asignaturas que correspondan según su horario hasta el cambio de hora.

ARTÍCULO 7: DE LA ASISTENCIA A CLASES

"Para ser promovidos/as, los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual para cada uno de los subsectores del Plan de Estudios" **(Decreto MINEDUC y Reglamento Interno de Evaluación).** Las inasistencias con Certificados Médicos no se consideran para efectos de Promoción.

a. Los estudiantes presentes en el Colegio deben asistir a la totalidad de las clases determinadas por su horario. Se considera una falta grave no asistir a clases, estando el estudiante presente en el Colegio.
b. En casos de enfermedades leves, se aceptará la justificación escrita solamente por el Apoderado/a en la agenda del alumno/a, cuando éste se reintegre a clases, la que debe ser presentada al Inspector o al Profesor que le corresponda la primera hora de clases de su respectivo curso.
c. En caso de enfermedad grave e inasistencia prolongada, al certificado médico que justifique dicha inasistencia, debe ser entregado al Profesor jefe o al Inspector General; el día del reintegro a clases, del estudiante.

d. Si el estudiante debe retirarse del Colegio durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, Inspectoría informará al Apoderado, el cual debe retirar personalmente a su pupilo/a. El Apoderado deberá firmar el retiro en un libro habilitado en Recepción para tales efectos. En caso que el Apoderado no pudiese asistir, deberá comunicarse con Inspectoría, para informar la situación, indicando la persona que retirará al estudiante.
e. Para salir del Colegio durante la jornada escolar a alguna actividad académica, cultural, deportiva o religiosa el estudiante deberá contar con la autorización escrita del Apoderado, de lo contrario éste se verá impedido/a de participar en dicha actividad, debiendo quedarse en el Establecimiento.
f. El retiro de los estudiantes en horario de clases será autorizado sólo en caso de emergencia y deberá requerirlo personalmente el Apoderado, de lo cual se dejará constancia por escrito, y deberá ser firmado por el Apoderado.
g. Si un estudiante se debe ausentar del Colegio por viaje, su Apoderado deberá comunicarlo por escrito a la Dirección del Ciclo respectivo, especificando las fechas de salida y regreso al Colegio, con una calendarización previa de pruebas pendientes.

ARTÍCULO 8: SOBRE EL ASEO Y CUIDADO DEL COLEGIO Y SUS MATERIALES

a. Los estudiantes se deben responsabilizar del estado de la sala de clases, desde el inicio y en cada término de hora de clases, manteniéndola limpia y ordenada.
b. Los estudiantes deben cuidar y mantener limpio el recinto del Colegio, debiendo botar la basura, desperdicios, restos de comida, etc., exclusivamente en los lugares destinados a tal fin.
c. Los estudiantes deben cuidar los bienes materiales del Colegio tales como: libros (prestados por Biblioteca), equipos, material audiovisual, mobiliario, lockers, jardines, muros, baños, etc., pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas. Asimismo, deben responsabilizarse por la pérdida o deterioro de materiales deportivos durante las clases de educación física.
d. Si un estudiantes encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Inspectoría, para ser devuelto a su legítimo dueño/a. Los objetos y prendas de vestir, que no hayan sido reclamados, serán entregados a Inspectoría o al Departamento de Educación Física.
e. Los estudiantes deben almorzar dentro del recinto del casino, y contribuir a la limpieza y orden de éste, pues es un lugar de servicio a toda la comunidad. A su vez deben respetar el turno de cada ciclo.
f. Los estudiantes, a través de sus Apoderados deben responsabilizarse (asumir el costo) por la reposición o reparación de todo daño a las dependencias o bienes materiales del Colegio o de sus compañeros.

ARTÍCULO 9: SOBRE NORMAS GENERALES DE DISCIPLINA

a. El estudiante en todo momento deberá mostrar una conducta adecuada a las normativas del Colegio, facilitando con ello el proceso de Enseñanza y Aprendizaje.
b. Se exigirá siempre, una actitud de respeto, especialmente a sus profesores, compañeros, personal administrativo y auxiliar. Además, los estudiantes deben ser cordiales y mantener buen trato, evitando modales bruscos y lenguaje inapropiado. Es motivo de amonestación y sanción el uso de lenguaje vulgar o soez. (inconducta grave).
c. A los estudiantes, vistiendo los uniformes oficiales, les está absolutamente prohibido fumar y beber alcohol, tanto al interior del Colegio como fuera de éste.
d. Las conductas atentatorias contra el Proyecto Educativo que realicen los estudiantes, se entenderán como elementos que facultarán el término del contrato educacional.
e. No está permitido traer objetos que sirvan como distractores durante su permanencia en el Colegio, tales como: Tablet, celulares hasta 6° Básico, relojes que cumplan la función de celular o GPS, joyas, revistas no aptas, radios, juguetes bélicos, mp3, mp4, etc.
f. A los estudiantes hasta 6°Básico inclusive, les está absolutamente prohibido asistir al Colegio portando teléfonos celulares u otro dispositivo que haga las veces de tal. El incumplimiento de esta medida es considerada como inconducta grave y conlleva la confiscación del objeto hasta que el apoderado asista a entrevista.

g. Los estudiantes de 7° Básico a 4to Medio podrán portar teléfonos celulares u otros dispositivos análogos. Sin embargo, les está absolutamente vedado su uso durante toda la jornada escolar, incluidos los recreos y otros momentos de recreación, ya sea en el interior del Colegio o en lugares en que éste extienda sus actividades, salvo que el profesor expresamente lo solicite con fines académicos, por un espacio corto tiempo y bajo su supervisión. El teléfono celular u otro dispositivo afín deberá permanecer apagado y al interior de la mochila o bolso del alumno durante todo el tiempo de permanencia en el Colegio. Al estudiante que se le sorprenda haciendo uso de cualquiera de estos elementos se le requisará el dispositivo y sólo se hará entrega de este al apoderado una vez finalizada la jornada escolar y pueda concurrir al establecimiento. El incumplimiento de esta regla es considerada como inconducta grave.
h. No se permite portar ni usar cuchillo cartonero, pistola de silicona o silicona líquida.
i. Todos los estudiantes deben portar en sus mochilas, útiles, cuadernos y libros según su horario. Los cuadernos podrán ser solicitados por el / la Profesor (a) de la asignatura durante el desarrollo o al término de una clase para comprobar con ello el trabajo realizado durante el desarrollo de la clase.
j. Es obligación de todos los estudiantes portar periódicamente su Agenda Escolar, en buenas condiciones y firmada por su Apoderado (a) cuando corresponda. Cualquier daño o deterioro de la Agenda en forma intencional, será sancionado como una inconducta grave. (Ver sanciones graves)
k. El Colegio no se hace responsable por pérdida de artículos no permitidos como joyas, celulares, tablet, dinero, otros.
l. Es obligación de todos los estudiantes, contribuir al orden y la limpieza permanente de las dependencias y patios del Colegio, servicios higiénicos, comedores, salas de clases, biblioteca, laboratorio, otros.
m. El daño o pérdida de un material utilizado por los alumnos es de exclusiva responsabilidad del causante, el que deberá reparar el daño o pérdida, en un plazo mínimo de tiempo dado por Inspectoría (ver sanciones, según intencionalidad).

ARTÍCULO 10: SOBRE EL REGLAMENTO DE DISCIPLINA EN EL AULA.

Consecuente con los objetivos del Colegio, basados en los valores espirituales, morales y éticos de una concepción cristiana de la vida y el hombre, la Dirección precisa que:

1. Nuestro principio es EDUCAR
2. El educar, en algunas oportunidades, implica disciplinar para corregir.
3. La disciplina involucra tanto a alumnos/as, profesores/as y Padres y/o Apoderados.

La inconducta que se torne permanente, la trasgresión al Reglamento de Disciplina en el Aula, la falta de ciertos valores, las manifestaciones contrarias a las normas básicas de urbanidad, constituyen indisciplina que lesiona al Colegio, perjudica a la propia persona y a los que comparten con ella.

El objetivo último de las sanciones es corregir, con el propósito de lograr un cambio conductual tendiente a asumir actitudes positivas.

a. CRITERIOS ANTE LA INCONDUCTA EN CLASES

Los profesores aplicarán los siguientes pasos:
a.1 Amonestación verbal privada al alumno (a) con carácter de advertencia.
a.2 Anotación el Libro de Clases (código D)
a.3 Expulsión de clases (código D)

b. ANOTACIONES

Las anotaciones en los libros de clases serán:

a.1 Positivas : (Código P)

a.2 Negativas : de dos tipos

- Por falta a los deberes escolares (Código R)
- Por falta a la disciplina (Código D)

Toda acción de indisciplina cometida por un estudiante será sancionada con castigo, medida reparatoria y remedial según la gravedad denunciada por Profesores, Inspector o Dirección. La primera acción ante cualquier conflicto, será conversar con los estudiantes involucrados para escuchar la narración de lo ocurrido, lo anterior en Inspectoría, junto al Profesor que presenció la falta que debe dejar constancia de lo ocurrido en el libro de clases. Es la primera instancia para solucionar el problema generado por la inconducta. De no haber solución al problema debe ser derivado al Comité de Convivencia Escolar.

c. SANCIONES POR ACUMULACION DE ANOTACIONES "R"

a. Tres "R" en un período mensual o trimestral significa comunicación al Apoderado por parte del Profesor Jefe.
b. Sobre tres "R" en un período mensual o trimestral significa concurrencia del Apoderado a entrevista con el Profesor Jefe.

Estas anotaciones se traducen en un mal informe trimestral en el rasgo de Responsabilidad del estudiante con citación a **DETENTION**, por parte de Inspectoría General.

DETENTION: Citación un Sábado al mes de 08:00 a 10:00 hrs. para los estudiantes con observaciones por falta a la Responsabilidad (R) o inconductas (D) durante el período de un mes o trimestre, para realizar actividad de apoyo pedagógico en Asignatura del Plan Humanístico Científico.

d. SANCIONES POR ACUMULACIONES DE ANOTACIONES "D"

a. Una "D" en un período mensual significa amonestación verbal por parte del Profesor Jefe.
b. Dos "D" en un período mensual significa comunicación escrita al Apoderado por parte del Profesor Jefe.
c. Tres "D" en un período mensual significa concurrencia del Apoderado a entrevista con Inspectoría.
d. Cuatro "D" en un período trimestral significa la concurrencia del apoderado a entrevista con el Director de Docencia o Coordinadora de Educación General Básica o Media y firma Carta de Condicionalidad según corresponda.

Estas sanciones se traducen en un mal informe trimestral en el rasgo de Conducta del estudiante y citación a **"DETENTION"** por parte de Inspectoría.

e. EXPULSIONES DE CLASES

a. SANCIONES POR "EXPULSIÓN DE CLASES"

Primera Expulsión: Citación del Apoderado a entrevista de toma de conocimiento del porqué de la expulsión. Esta entrevista es con el Inspector General o con la Coordinadora de Educación General Básica o Educación Media, según corresponda. De esta entrevista se dejará constancia escrita.

Segunda Expulsión: Concurrencia del Apoderado a entrevista con el Coordinador de Ciclo. De esta entrevista se dejará constancia escrita.

Tercera Expulsión: Concurrencia del Apoderado a entrevista con el DIRECTOR y firma de "Carta Formal de Condicionalidad".

b. EVALUACIÓN DE CONDUCTA

1. Un estudiante del Colegio debe mantener siempre una buena conducta, pues así colabora con el desarrollo académico y formativo de sí mismo/a y de sus compañeros/as. Para ello, es importante respetar a los compañeros/as, profesores, apoderados, auxiliares, funcionarios y directivos del Colegio.

2. Un estudiante que demuestre una actitud positiva merece un reconocimiento que puede ser de su profesor/a jefe, profesor de asignatura, Inspector, Dirección. Ello debe quedar registrado en la hoja de vida del alumno/a.

3. Toda falta de respeto o actitud inadecuada respecto de cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del colegio, con conocimiento de éste, es una **falta gravísima.** Se considera especialmente en este punto el maltrato o abuso entre compañeros/as de curso o colegio y hacia los profesores y demás personal del Colegio. La Dirección, Inspectoría General, Coordinador de Ciclo, Profesor Jefe o de Asignatura, según corresponda se hará cargo de velar por este aspecto y aplicar las sanciones que merece en cada caso.

f. EVALUACIÓN DE CONDUCTA

Un alumno que demuestre una actitud positiva merece un reconocimiento que poder ser de su profesor /a jefe, profesor de asignatura, Inspector, Dirección. Ello debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
Un estudiante del Colegio debe mantener siempre una buena conducta, pues así colabora con el desarrollo académico y formativo de sí mismo /a y de sus compañeros /as. Para ello, es importante respetar a los compañeros, profesores, apoderados, auxiliares, funcionarios y directivos del colegio.

1. FALTAS GRAVISIMAS

Toda falta de respeto o actitud inadecuada respecto de cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del colegio, con conocimiento de éste, es una falta gravísima. Se considera especialmente en este punto el maltrato o abuso entre compañeros /as de curso o colegio y hacia los profesores y demás personal del colegio. La Dirección, Inspectoría General, Coordinador de Ciclo, Profesor Jefe o de Asignatura, según corresponda se hará cargo de velar por este aspecto y aplicar las sanciones que merece en cada caso.

El colegio considera "Falta Gravísima" aquellas conductas que dañan o afectan gravemente a algún miembro de la comunidad escolar (alumnos, profesores, administrativos, auxiliares, etc.) de manera física, psicológica o moral, así como conductas que transgredan los valores impartidos por el colegio o vayan en desmedro de la imagen de nuestra Institución.

Además de aquellas faltas que estén tipificadas como delito, entendiendo delito como toda acción voluntaria penada por la ley, cometida dentro o fuera del establecimiento. Siendo responsables de estos los jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente).

1.1. FALTAS GRAVÍSIMAS

- Tres expulsiones de clases durante el año.
- Escaparse del colegio una vez durante el año.
- Copiar o soplar en una prueba o evaluación.

- Faltar el respeto o molestar sistemáticamente a un compañero física y/o verbalmente (bullying)
- Faltar el respeto a un profesor/a o adulto física o verbalmente.
- Robar o hurtar (apropiarse de cosas ajenas sin el consentimiento de su dueño)
- Sustraer una prueba o evaluación
- Falsificar y/o adulterar documentos
- Plagiar de Internet trabajos y presentarlos como propios
- En general cualquier acto que manifieste falta de adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- Fumar y/o beber alcohol en el colegio o en actividades donde participa el establecimiento
- Portar cuchillo cartonero, elementos corto punzantes y juguetes bélicos
- Conductas que dañen emocional y moralmente a cualquier integrante de la comunidad educativa, a través de redes sociales o en cualquier espacio virtual.
- Alterar resultados en una evaluación.
- Grabar, filmar cualquier acción sin consentimiento dentro o fuera del Colegio y subir a redes sociales.
- Faltar el respeto a personal administrativo, profesores, directivos, asistentes de la educación, alumnos.
- Participar y/o provocar disturbios, riñas entre compañeros

2. FALTAS GRAVES

Son acciones de inconducta por uno o más estudiantes en contra de otro (s) y que son atentatorias tanto física como sicológicamente en la (s) victima (s), así como de acciones reñidas con la honestidad que afecten el bien común y la convivencia de la comunidad escolar, ofender, intimidar, falsear pruebas, corregir escritos, evaluaciones en pruebas, trabajos, libros de clases, etc. Se consideran faltas graves las siguientes:

- Una o dos expulsiones de clases
- Ausencia a clases estando presente en el establecimiento
- Tres faltas leves
- Uso descuidado del material del colegio
- Salir de la sala de clases sin autorización del profesor
- Salir del colegio sin autorización del Inspector General
- Portar o ingresar teléfono celular u otro dispositivo análogo al Colegio u otros lugares donde éste desarrolle sus actividades escolares. (1° Básico a 4° Año Medio)
- Hacer uso de teléfono celular u otro dispositivo análogo en el colegio u otros lugares donde éste extienda sus actividades
- Traer celular al colegio (1° a 6° Año Básico)
- Estar en sectores no autorizados para alumnos / as
- Tener alguna actitud irrespetuosa hacia cualquier miembro de la comunidad
- Uso indebido de internet
- Tener 3 o más observaciones de indisciplina registradas en el libro de clases en un trimestre.
- Tener 3 o más observaciones por falta a la responsabilidad.
- No cumplir con compromisos adquiridos en representación del Colegio, como: deportivos, representaciones y compromisos con la ABSCH.
- Ser sorprendido utilizando lenguaje soez o inapropiado durante actividades escolares.
- Usar vestimenta ajena al uniforme, sin autorización y en horario escolar.
- Dañar o destruir material del Colegio, compañeros, rayar cuadernos, murallas, servicios higiénicos, salas de clases, bancos de clases.
- No cumplir con las normas y disposiciones referidas a la presentación personal, impresas en la Agenda Escolar.
- Ser sorprendido copiando o soplando en Pruebas escritas, orales o virtuales.

- Falsificar firmas. Documentos, evaluaciones, correos electrónicos, llamados telefónicos, etc.
- Ausentarse y no presentar justificativo.

3. FALTAS LEVES

El colegio considera "faltas leves" aquellas conductas que alteran la convivencia escolar y el buen funcionamiento del establecimiento, pero no afectan físicamente ni emocionalmente a ningún miembro de la comunidad educativa, tales como:

- Uso indebido del uniforme
- Más de tres atrasos en un período trimestral
- Faltas a la responsabilidad (no cumplir con los deberes escolares, no traer los útiles necesarios para la jornada de clases.
- Presentarse a clases sin los trabajos exigidos para ese día.
- Ingerir alimentos y bebidas en clases sin autorización del profesor
- Falta de pulcritud en la presentación personal del alumno/a
- Provocar interrupciones en horas de clases
- No mantener la Agenda debidamente firmada
- Presentarse con buzo deportivo en circunstancias que debía hacerlo con uniforme formal
- No justificar inasistencias a clases
- Atrasos al ingresar a clases después de un recreo o tiempo libre
- Presentarse con uniforme que no corresponda
- No cumplir con sus tareas, trabajos, otros
- Ser disruptivo en clases, gritar, negarse a trabajar, no obedecer orden del Profesor (a

4. ATENUANTES

El colegio considera como "Atenuantes" ante una falta:

- Reconocer la falta y aceptar consecuencias.
- Falta de madurez física, mental y social del estudiante que comete la falta.
- Arrepentimiento ante la falta cometida.
- Intachable conducta anterior.
- Estar viviendo una crisis personal, física, emocional, cognitiva o familiar que inhiba el buen juicio del estudiante

5. AGRAVANTES

El colegio considera como "Agravantes" ante una falta:

- Que la falta sea con predeterminación
- Ser reincidente
- Desprestigiar integridad física, moral o cognitiva de algún miembro de la comunidad escolar.
- No manifestar arrepentimiento.
- Tener una condición de superioridad frente a la víctima de su falta.
- Negar o inducir intencionalmente al error al momento de investigar acerca de la inconducta.
- Actuar como líder ante una falta grupal.
- Amenazar a alumnos/as para ocultar la falta.
- Subir a redes sociales y/o exponer la falta en internet.

6. SANCIONES SEGÚN FALTA COMETIDA

Es aquel castigo que se le aplica a un estudiante por haber cometido alguna falta con el fin de corregir una conducta inadecuada.

SANCIONES Y REMEDIALES	FALTAS		
	LEVES	GRAVES	GRAVÍSIMAS
Amonestación verbal	X		
Anotación en el libro de clases	X	X	
Comunicación al apoderado vía agenda escolar		X	X
Citación del apoderado a entrevista con el profesor jefe		X	X
Citación del estudiante a Detention		X	X
Citación del apoderado por parte del Inspector General		X	X
Citación del apoderado por Dirección Académica			X
Citación del apoderado por el Rector del Colegio			X
Suspensión de algún cargo Prohibición de participar en las actividades extracurriculares del Colegio			X
Firma de Carta de Condicionalidad			X
No renovación de matrícula para el año siguiente			X

7. MEDIDAS DE REPARACION Y/O ACTOS REPARATORIOS

Las medidas de reparación o actos reparatorios serán medidas orientadoras y formativas tomadas por el colegio para corregir una falta al reglamento interno.

REMEDIAL	FALTAS		
	LEVES	GRAVES	GRAVÍSIMAS
Conversación orientada a que el estudiante asuma su error y las consecuencias derivadas de este	X	X	X
Trabajo escrito de reflexión acerca de la falta cometida	X	X	X
Trabajo comunitario en beneficio de las personas afectadas por la falta	X	X	X
Reflexión grupal en hora de orientación o consejo de curso acerca de la falta cometida y como se reparará el daño ocasionado		X	X
Disculpas públicas o en privado a la víctima de la falta cometida		X	X
Cualquier acción acordada por el comité de convivencia escolar hacia las personas afectadas por la falta.		X	X
Restitución de un objeto dañado o extraviado		x	X
Compromiso formal, por escrito y bajo firma del estudiante de no volver a cometer la falta	X		
Asignación de un profesor para dar tutoría por un tiempo determinado al estudiante que comete la falta		X	X
Compromiso formal, por escrito y bajo firma del estudiante y su apoderado no de no volver a cometer la falta			X

Dentro de las medidas reparatorias la Dirección del Establecimiento en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar podrá decidir, si la falta así lo amerita, hacer una tutoría, una mediación o un arbitraje y una intervención al curso, si correspondiera.

- En el caso de la tutoría se asignará un profesor guía que acompañe en el proceso a él o los alumnos involucrados para poder reparar los daños ocasionados por la falta.

- En el caso del arbitraje se asigna un profesor para que escuche las partes de forma reflexiva y tome una decisión justa y formativa para los involucrados.
- En el caso de la mediación se asigna un profesor para que a través del diálogo asertivo incentive a las partes involucradas llegar a un acuerdo justo para ambos.

Las faltas gravísimas se sancionarán con citación al Apoderado y suspensión de clases por un máximo de 5 días, renovable por no concurrencia del Apoderado. Teniendo en cuenta el comportamiento del alumno/a se agregará advertencia de Condicionalidad y/o matrícula condicional. De estar un alumno/a con condicionalidad de matrícula, cuando se comete la falta gravísima, la Dirección de Ciclo correspondiente, estudiará la cancelación de dicha matrícula (solo dejaría no renovación de matrícula sacando la cancelación) o no renovación para el año siguiente. En caso de bullying se procederá con el protocolo correspondiente (Protocolo N°2).

En el caso específico de que un estudiante sea sorprendido "soplando", copiando en una prueba, prestando un trabajo que es presentado por un compañero/a como propio, o presentando un trabajo ajeno como suyo, tendrá además de las posibles sanciones, una nota 1,0 en dicha evaluación.

Ante faltas gravísimas que ameriten expulsión de la sala de clases, el estudiante queda expuesto a sanciones más severas, tales como "Cuestionamiento para el año siguiente" "No renovación de matrícula" o "Solicitud de Retiro del Colegio"

OTRAS CONSIDERACIONES:

- El alumno se verá enfrentado a la no renovación de matrícula para el año siguiente, en aquellos casos en que:
  1. La condicionalidad previa no hubiere sido superada.
  2. Faltas reiteradas de carácter gravísimo que, por tanto, hacen procedente la no renovación de matrícula para el año siguiente.
  3. Por estar con matricula condicional y cometer una falta de carácter gravísima
  4. Toda condicionalidad podrá ser cancelada por Inspectoría General o la Dirección, si corresponde. Del mismo modo se puede determinar mantener la condicionalidad del estudiante por un año más.
- El formato de condicionalidad se presente en Anexo N° 1

APELACIÓN Y REVISIÓN

No obstante, las normas anteriores, al alumno(a) y/o a su Apoderado le asiste la prerrogativa de apelar ante cualquier sanción que se le aplique y que él / (ella) considere injusta o desproporcionada. Esta apelación debe realizarse en los siguientes términos:

1. Debe ser hecha por escrito, haciendo valer todos los antecedentes y medios de prueba que aminoren o eximan de responsabilidad al alumno.
2. Debe presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes después de notificarse la sanción.
3. Debe elevarse a la instancia inmediatamente superior que resolvió la sanción, la que tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de la apelación para responder a dicha solicitud.

ARTICULO 10: SOBRE NORMAS DE CONDUCTA EN EDUCACION FISICA Y DEPORTES

Nuestro Colegio como cofundador y perteneciente a la ABSCH (Asociación de Colegios Británicos de Chile), adscribe, promueve y exige a sus estudiantes el cumplimiento de los principios orientadores de la misma. En ese orden de cosas, y considerando el frecuente intercambio en actividades deportivas entre los miembros pertenecientes a la

ABSCH, es que nuestra Institución hace suyos tales principios, fundamentalmente lo relacionado con Educación Física y Deportes, los que a continuación se describen.

Educación Física y Deportes en la Asociación de Colegios Británicos en Chile

"FAIR PLAY" es una forma de ser, basada en el respeto por uno mismo y por los otros participantes.

FILOSOFÍA DEPORTIVA DE NUESTRA ASOCIACIÓN

La educación física y los deportes en los colegios de la asociación contribuyen a la formación integral de los estudiantes.

- Las actividades deportivas realizadas por nuestra organización son parte fundamental de este proceso.
- La participación masiva de nuestros alumnos en el deporte es un medio de formación y crecimiento, donde el resultado no es el objetivo principal, considerando los valores y el 'fair play' como pilares fundamentales.
- Respetando la autonomía e individualidad de todos los colegios miembros, los programas de educación física y deportes de cada uno de ellos deben ser consecuentes con esta filosofía. Fomentando estilos de vida saludables y permitiendo que nuestros alumnos disfruten de la actividad física y deportiva.

ESPERAMOS QUE TODOS NUESTROS ALUMNOS AL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- Disfruten de las diferentes experiencias que éstas les brindan y creen lazos de amistad.
- Adquieran un compromiso con sus compañeros de equipo y colegio.
- Desarrollen valores tales como el respeto, la solidaridad y la honestidad.
- Desarrollen habilidades y conocimientos que puedan ser utilizados de manera provechosa en su tiempo libre.
- Valoren el aporte significativo de estas actividades en su desarrollo personal.
- Celebren adecuadamente la victoria y acepten dignamente la derrota.
- Acaten sin discusión todas las decisiones del árbitro.

ESPERAMOS QUE NUESTROS PADRES Y APODERADOS...

- Despierten en sus hijos el interés por participar en las actividades físicas y deportivas organizadas por su colegio.
- Acompañen y alienten a sus hijos en los eventos deportivos, valorando y reforzando el "fair play" y virtudes como el respeto, la solidaridad y la honestidad.
- Comprendan que el propósito del juego consiste en la sana diversión y una razonable competencia por ganar.
- Contribuyan a un ambiente de respeto entre los participantes, el árbitro y los espectadores presentes.

DESEAMOS QUE NUESTROS PROFESORES...

- Promuevan, estimulen y alienten el interés de sus estudiantes por la práctica de las diferentes actividades físicas y deportivas, como medio eficaz para desarrollar un sano estilo de vida.
- Desarrollen y refuercen en sus estudiantes todos los valores y cualidades del carácter, implícitos en estas actividades.
- Contribuyan al desarrollo integral y completo de nuestros estudiantes, enfatizando los aspectos físicos, emocionales y sociales.
- Valoren el perfeccionamiento constante como un medio para entregar lo mejor de sí a sus estudiantes.

ESPERAMOS QUE LOS ÁRBITROS...

- Conozcan y colaboren con el espíritu y filosofía de las actividades deportivas de la ABSCH.

- Tengan la competencia necesaria para ejercer su rol en los distintos eventos cautelando la honestidad, la justicia y la integridad.
- Sean capaces de aplicar los reglamentos correspondientes a las edades de los participantes, considerando como factores primordiales la seguridad, la igualdad y la diversión.
- Apliquen el reglamento, sin olvidar que el fin último de estas actividades es educar, asegurándose que la ética, el buen espíritu deportivo y la justicia sean factores importantes en la vida de los jóvenes.
- Se presenten con el uniforme apropiado para que se distingan como tales.

© Asociación de Colegios Británicos en Chile 2012

ARTÍCULO 11: SOBRE LA RESPONSABILIDAD:

a. Los estudiantes deberán cumplir responsablemente con todos los estudios y trabajos que le sean asignados, como a su vez, con las actividades extra programáticas a que se comprometieren a comienzos del año lectivo.
b. Es obligación del estudiante asistir al Colegio portando todos los materiales necesarios para el normal desarrollo de sus respectivas clases.
c. El estudiante es responsable de los materiales del Colegio que ocupe. La destrucción o pérdida de algún material en forma intencional (bancos, sillas, vidrios, libros, mapas, etc.) necesariamente deberá reponerlo.
d. Los estudiantes no podrán faltar a aquellos compromisos calendarizados con anterioridad tales como: pruebas escritas, controles orales, presentación de trabajos, asistencias a exposiciones y competencias deportiva. El no cumplimiento de lo anteriormente señalado, sólo podrá ser justificado con Apoderado o Certificado Médico. (Así optar a las mismas condiciones de evaluación).
e. Todas las pruebas escritas deberán realizarse en Hojas de oficio o Especiales. Está **estrictamente prohibido** usar hojas arrancadas de los cuadernos.
f. En el caso de él o los estudiantes que no se presenten a rendir pruebas atrasadas y previamente calendarizadas, quedarán sujetos a lo dispuesto, para esos efectos, en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

ARTÍCULO 12: REGLAMENTO DE BIBLIOTECA Y MEDIOS AUDIO VISUALES:

- La **Biblioteca** es un lugar de estudio, se debe mantener silencio y tener un buen comportamiento, no hablar fuerte, no correr, cuidar los libros, los muebles y el equipamiento audiovisual.

1. **LIBROS:**
   - Los libros de Consulta o referencia como las enciclopedias, atlas o diccionarios sólo se prestarán para ser usados en la Biblioteca o para fotocopiar el dato que se necesita.
   - Los cuentos se prestan por 7 días.
   - Las novelas y textos o libros técnicos se prestan por 15 días, renovables, a menos que sea requerido por otro usuario.
   - Los libros que se devuelvan atrasados están sujetos a una multa diaria.
   - Si un libro se pierde o es dañado debe devolverse por un libro nuevo.
   - El alumno/a que no acate el reglamento de Biblioteca, será sancionado con anotación "R" por Inspectoría, suspendiéndose los beneficios de uso de Biblioteca y medios Audiovisuales.

2. El Colegio dispone de **Medios Audiovisuales:**
   - La Biblioteca es responsable de diversos equipos como el Proyector, el data Show, Notebook, telón, parlantes, etc.
   - El préstamo de estos equipos debe ser requerido con una anticipación mínima de 24 horas.

- El profesor de la asignatura debe retirar el equipo y hacerse responsable de su devolución completa y en perfecto estado, a la persona encargada de Biblioteca y, en su reemplazo, al Inspector General.

Toda situación de convivencia o disciplina no contemplada en este Reglamento, será resuelta por Inspectoría General, Coordinador de Ciclo y finalmente por Dirección.

Tomo conocimiento del presente Reglamento de Convivencia y acepto todas las normativas expuestas como parte de mi relación contractual con el Colegio.

_____ _____

Firma Alumno (a) Firma Apoderado

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
RELATIVOS A CONDUCTAS SEXUALES QUE CONSTITUYAN O NO DELITO

INTRODUCCION:

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos que podrían constituir motivo de denuncia y/o intervención que afecten a los miembros de la comunidad educativa, en especial a los alumnos.

Este protocolo aborda las siguientes situaciones:

a) Conductas sexualizadas que no constituyen delito
b) Juegos sexualizados entre niños(as)
c) Conductas de abuso sexual

a) Conductas sexualizadas que no constituyen delito:

De acuerdo a Duval (2011) "todas aquellas manifestaciones de la sexualidad que al estar relacionadas con la genitalidad, relación sexual, se consideran de carácter privado como por ejemplo los comportamientos que incluyen tocarse, frotarse contra algo, exponerse, voyerismo, ver pornografía, usar lenguaje obsceno, hacer sonidos con tintes sexuales e imitar el acto sexual en juegos".

En estos casos se seguirá el siguiente protocolo:

- Recepción de la problemática: la persona que sea testigo de una conducta sexualizada de este tipo deberá comunicarlo en primera instancia al profesor jefe, quien a su vez informará a la psicóloga del establecimiento.
- Ambos profesionales en conjunto evaluarán la situación considerando las distintas variables asociadas a la problemática.
- Realizado este análisis, se informará al apoderado(a) y se determinarán las acciones a seguir, las que contemplarán: la realización de intervención psicoeducativa con el alumno(a) y el apoderado y derivación a especialista externo en los casos que se requiera.
- Se considerarán los indicadores y se estimará la necesidad de dar aviso a Tribunal de Familia para evaluación y posible medida proteccional.
- De ser necesario se realizará intervención a nivel de grupo curso.

b) Juegos sexualizados entre niños(as):

Los juegos sexualizados entre niños(as) son parte de la sexualidad infantil siempre y cuando se den el contexto de acuerdo entre los niños(as) involucrados en el juego, cumpliendo con dos características:

En este caso se seguirá el siguiente protocolo:

- Recepción de la problemática: la persona que sea testigo de juegos sexualizados deberá comunicarlo en primera instancia al profesor jefe, quien a su vez informará a la psicóloga del establecimiento.
- Ambas profesionales en conjunto evaluarán la situación considerando las distintas variables asociadas.
- Realizado este análisis, se informará al apoderado(a) y se determinarán las acciones a seguir, las que contemplarán: la realización de intervención psicoeducativa con los (las) alumnos(as) y los (las) apoderados(as) y derivación a especialista externo en los casos que se requiera.
- De ser necesario se realizará intervención a nivel de grupo curso.
- Se trabajarán estrategias con los adultos a cargo, que les permitan aplicar conductas disuasivas sin estigmatizar a los alumnos.

Sin embargo, se considerará problemático y sujeto de intervención, toda vez que exista abuso de poder sobre alguno de los participantes aun cuando no sea constituyente de delito.

En este caso se realizará lo siguiente:

- Recepción de la problemática: la persona que sea testigo de juegos sexualizados deberá comunicarlo en primera instancia al profesor jefe, quien a su vez informará a la psicóloga del establecimiento.
- Ambos profesionales en conjunto evaluarán la situación considerando las distintas variables asociadas a la problemática.
- Realizado este análisis, se informará al apoderado(a) y se determinarán las acciones a seguir, las que contemplarán: la realización de intervención psicoeducativa con los (las) alumnos(as) y los (las) apoderados(as) y derivación a especialista externo en los casos que se requiera.
- Dicha derivación tendrá carácter obligatorio y el apoderado se comprometerá a informar el estado de avance de la intervención al establecimiento.
- De ser necesario se realizará intervención a nivel de grupo curso.

c) Conductas de abuso sexual:

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

En el caso de los profesores o funcionarios del colegio, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno está totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor o ascendencia del adulto sobre éste.

Ante la sospecha de abuso sexual debemos tener presente lo siguiente:

- Tomar en cuenta que los niños, aunque sean maltratados, eventualmente defenderán a sus padres o cuidadores y frecuentemente se considerarán merecedores de este tipo de abuso.

- Considerar que los conceptos de privacidad de la familia y posesión de los hijos por parte de los padres, deja a los niños en alto grado de vulnerabilidad, sin perjuicio de los derechos señalados en los Tratados Internacionales que establecen derechos para los menores de edad.

Dada la gravedad de estos delitos, se considerará prioritaria toda situación de abuso sexual por lo tanto:

- Para todo miembro de la comunidad educativa será prohibitivo minimizar o ignorar las situaciones de maltrato y abuso, por lo cual está obligado por ley a informar de estas situaciones.

- Deberá guiarse estrictamente de acuerdo al presente protocolo.
- Se debe tener presente que, en los casos de abuso sexual, investigar los hechos no es función del Colegio, sino de los organismos policiales y judiciales pertinentes. Por esto, no se necesita constatar evidencias, pero debe establecerse la veracidad de los hechos.

En los casos de abuso sexual se seguirá el siguiente protocolo:

1. Recepción de la denuncia:

- Todos los miembros de nuestra institución podrán ser receptores de la develación de los hechos, tomando así conocimiento de un posible abuso sexual (Anexo 1) en contra de un alumno(a), en cuyo caso se activará el punto 2 de este protocolo.

- Cualquier adulto en posesión de información acerca de un posible abuso sexual contra algún alumno(a) de nuestro establecimiento debe realizar la denuncia con la Encargada de Convivencia Escolar y/o la Psicóloga del colegio, inmediatamente conocidos los hechos.

2. Comunicación de la denuncia:

- Si una persona reporta tener conocimiento de un posible abuso sexual en contra de un(a) niño(a), quien recibe la denuncia, registrará los antecedentes en la hoja de denuncia (independiente de que el denunciante solicite el no registro de la información). Este registro debe ser entregado en forma inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar o a la psicóloga del establecimiento.

- En el caso de que la supuesta víctima de abuso sexual sea quien devele los hechos, el receptor evitará profundizar o detallar el relato con el objeto de prevenir la victimización secundaria (relatar la experiencia en varias ocasiones). Quien recibe la denuncia deberá dejar por escrito en la hoja de denuncia el relato fiel de los hechos relatados por el alumno(a).

- En caso de que el denunciante de los hechos sea otro alumno(a), el receptor de la denuncia debe derivarlo en forma inmediata con la Encargada de Convivencia Escolar y/o psicóloga. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado, frente al cual se consignará la información en posesión del alumno(a). Se exigirá explícitamente tanto al apoderado como al alumno(a) la confidencialidad de la información entregada.

3. Constitución del Comité de Intervención Especial (CIE):

- Ante la recepción de la denuncia por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, ésta deberá convocar al CIE de manera inmediata. El que se reunirá en un plazo máximo de 12 horas.

- Este Comité estará constituido por: el Rector o representante de Dirección designado; Jefe de Ciclo al cual pertenece el alumno(a) indicado; Asesor Jurídico; Encargada de Convivencia Escolar; Psicóloga; Profesor(a) Jefe y el receptor de la denuncia.

4. Implementación de acciones del CIE:

- En conjunto los integrantes del CIE una vez analizados los datos establecerán los pasos legales que correspondan dentro de los plazos establecidos (Anexo 2).

- El CIE designará al responsable de acompañar resguardando la integridad física y psicológica del niño(a) durante el proceso.

- El CIE decidirá el momento y circunstancia en que se le informará a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizarse esta entrega de información, incluso con posterioridad a la presentación de la denuncia ante la autoridad competente.

- La Dirección del establecimiento será quien interponga la denuncia en protección al alumno(a) en coherencia con los plazos establecidos legalmente.
- Sin perjuicio de lo anterior, el colegio resolverá los pasos que le corresponde seguir en base a los antecedentes presentados.
- Una vez presentada la denuncia, el CIE designará a un miembro del colegio encargado de seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al CIE los avances de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas, así como también presentará las resoluciones judiciales una vez terminado el proceso.
- Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un funcionario del colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda tanto durante el proceso como una

vez que el caso haya sido sentenciado. Estas medidas podrán referirse a la reasignación de funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral, pero evitando el contacto con alumnos del establecimiento.

- Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el tribunal respectivo.
- Al término de un proceso judicial por posible abuso sexual contra un alumno del colegio, el CIE se pronunciará sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del colegio.
- En el caso que la persona denunciada fuera declarada NO culpable de los cargos formulados, el CIE determinará las acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.
- En el caso que la persona denunciada fuera declarada culpable de los cargos formulados, el CIE determinará las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del colegio. Así también, analizará las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.
- Si el fallo del tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de abuso contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Rectoría procederá a la desvinculación del funcionario del colegio.

FICHA DE DENUNCIA: ANEXO N° 3

ANEXO 1
TIPOS DE ABUSO SEXUAL

a) Abuso sexual propio: acción sexual distinta a la relación sexual, donde quien la realiza es un hombre o mujer hacia un niño, puede consistir en tocaciones del abusador hacia el menor o del niño hacia el abusador, pero inducidas por él mismo/a.

b) Abuso sexual impropio: A fin de procurar su excitación sexual o la del menor, los expone a hechos de connotación sexual, tales serían: exhibición de genitales, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía a menores de 18 años (ver o escuchar).

c) Violación: Todo acceso de penetración sin consentimiento de la víctima por vía genital, anal u oral, haciendo uso de la fuerza o intimidando.

d) Estupro: Ocurre en mayores de 14 años y menores de 18 años de edad, donde el abusador (mayor de edad) se aprovecharía de su autoridad y de la relación de dependencia de la víctima, además de su inexperiencia o ignorancia sexual.

e) Producción de pornografía infantil: Participar, en cualquier medida, de la elaboración de material pornográfico en la que participan menores de 18 años.
f) Almacenamiento de material pornográfico: Almacenar material pornográfico en el que se hayan usado a menores de 18 años de edad.

g) Facilitación de prostitución infantil: Facilitar o promover la explotación de actividades sexuales comerciales a menores de 18 años de edad.

h) Además se puede considerar tipos de abuso sexual infantil:
• Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.
• Exposición al menor de pornografía.
• Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
• Tocación de los genitales u otras zonas del cuerpo del menor por parte del abusador.
• Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales.
• Contacto buco genital entre el abusador y el niño.
• Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
• Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
• Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

ANEXO 2
OBLIGACIONES LEGALES

Artículo 173 Código Procesal Penal: Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito.

Artículo 174 Código Procesal Penal: Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Artículo 175 Código Procesal Penal: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Artículo 175 Código Procesal Penal: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de hecho criminal.

Artículo 177 Código Procesal Penal: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 de Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Artículo 494 Código Penal: “Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM”

ANEXO N° 3

Folio N° 001/24

FICHA DE DENUNCIA

a) DATOS PERSONALES (DE QUIEN DENUNCIA):

Nombre: _____RUT:_____
Teléfono: _____ Fecha de la denuncia: _____Correo electrónico: _____

b) DATOS PERSONALES (DEL AFECTADO):

ALUMNO ☐ PROFESOR ☐
APODERADO ☐ ASISTENTE EDUCACION ☐
OTRO (indique) _____
Nombre:
_____RUT:_____
Curso (si es alumno o apoderado):_____

c) DATOS DE QUIEN RECIBE LA DENUNCIA EN EL COLEGIO:
Nombre:
_____RUT:_____
Cargo: _____ Hora de Recepción:
_____

d) MOTIVO DE LA DENUNCIA:

_____
_____
_____
_____

e) ANTECEDENTES RELEVANTES:

_____
_____
_____
_____
_____

f) PROCEDIMIENTOS SEGÚN PROTOCOLOS:
1. _____ **2.** _____
3. _____ **4.** _____

g) DERIVACIÓN A: _____

NOMBRE, FIRMA Y RUT DENUNCIANTE NOMBRE, FIRMA Y RUT RECEPTOR

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO

I.- SITUACIÓN DE MALTRATO DE UN ALUMNO POR PARTE DE UN ADULTO, SEA O NO PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Procedimiento

El adulto que acoge el relato, deriva inmediatamente al Comité de Convivencia Escolar, quienes determinarán si procede llevar a cabo este protocolo o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.

a) **En caso de no proceder con el protocolo se debe a que el Comité de Convivencia Escolar descarta sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato, por lo que los pasos a seguir son**:

- Encargada de Convivencia Escolar cita al apoderado para comunicarle la situación del estudiante.
- Psicóloga analiza posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de la psicóloga.

b) **En caso de continuar con sospecha o estudiante relata un hecho abusivo se realiza lo siguiente:**

- Dirección junto a Encargada de Convivencia Escolar, cita al apoderado para comunicarle la situación ocurrida con el adulto. Si existe presunción o certeza de lesiones, se traslada en forma inmediata al niño/a al centro asistencial más cercano para que sea examinado, en este caso se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada.
- Dirección junto con la Encargada de Convivencia Escolar informa al apoderado que es su responsabilidad hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), no obstante, la Dirección ofrece al adulto poder acompañarlos o facilitar los medios en ese mismo momento para realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.
- En el caso de ser el establecimiento el que asuma la denuncia, esta debe ser realizada por la Dirección del Colegio o por quien ésta designe, por medio de un informe presentado en el organismo correspondiente, solicitando la reparación y protección del afectado.
- En el caso que los hechos descritos por el alumno u observador por algún funcionario del Colegio constituya una eventual vulneración de derechos del estudiante afectado, la Dirección o a quien ésta faculte, denunciará los hechos a la autoridad correspondiente: Oficina de Protección de Derechos o Tribunales de Familia.
- Tratándose de la existencia de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o bien de hechos constitutivos de delitos que afecten a nuestros estudiantes, o hayan ocurrido al interior del establecimiento, los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios, tienen la obligación de poner de inmediato en conocimiento de la Dirección y, en su defecto, hacer la respectiva denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o Tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaron conocimiento de los hechos.

II.- SITUACIÓN DE MALTRATO DE UN ALUMNO POR PARTE DE OTRO ESTUDIANTE

- Se cita al apoderado de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con el estudiante. Si existen lesiones o presunción de ellas, se traslada en forma inmediata al niño/a al centro asistencial más cercano para que sea examinado, en este caso se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada.
- La Dirección del colegio junto con la Encargada de Convivencia Escolar informa al apoderado de la víctima que es su responsabilidad hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos o facilitar los medios en ese mismo momento para realizar la denuncia.

- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.
- En el caso de ser el establecimiento el que asuma la denuncia, esta debe ser realizada por la psicóloga, visada por dirección, por medio de un informe presentado en el organismo correspondiente, solicitando la reparación y protección de los involucrados.

III.- SITUACIÓN DE MALTRATO DE UN ALUMNO POR PARTE DE UN PROFESOR O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- La Dirección del colegio junto con Encargada de Convivencia Escolar cita al apoderado de la víctima para explicar la situación ocurrida. Si existen lesiones o presunción de ellas, se traslada en forma inmediata al niño/a al centro asistencial más cercano para que sea examinado, en este caso se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada.
- La Dirección del colegio, junto con la Encargada de Convivencia Escolar realiza la denuncia el mismo día a Carabineros, PDI, Fiscalía.
- Se retira inmediatamente al profesor o funcionario de sus labores hasta que la justicia esclarezca el hecho.
- La Dirección del colegio evaluará si es necesaria una denuncia del profesor al MINEDUC a través de las siguientes vías:

  a. www.ayudamineduc.cl

  b. Ir directamente a Secreduc, ubicado en Arlegui 852 Viña del Mar.

FICHA DE DENUNCIA: ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR O BULLYING

FASE DE REPORTE O DENUNCIA

El propósito de esta fase es recepcionar la posible denuncia y dejar constancia escrita de todos los antecedentes recopilados.

I. **QUIEN PUEDE REPORTAR:** Toda persona integrante de la comunidad educativa Saint Peter's School puede reportar o denunciar hechos que pudieren ser constitutivos de acoso escolar o buylling. La denuncia deberá presentarse por escrito o bien escriturada por la persona que la recibe.

II. **PERSONAS HABILITADAS PARA RECIBIR LA DENUNCIA:** Cualquier adulto a quien se tenga confianza, preferentemente al profesor (a) Jefe, Encargado (a) de Convivencia Escolar, Psicóloga, otros docentes, o a cualquier integrante del Equipo Directivo.

III. **ACCIONES**

a) Garantizar protección y la debida contención emocional a la presunta víctima;
b) Registrar detalladamente el hecho reportado, indicando la identidad del/la denunciante (la que se mantendrá en forma reservada);
c) Determinar si el presunto bullying constituye una falta reglamentaria o presenta características de delito;
d) Derivar a la persona habilitada para procesar la denuncia.
e) En el evento de existir lesiones, se debe informar inmediatamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar a fin de trasladar al afectado (a) a un Centro de Salud con el objeto de que sea atendida por personal médico y constatar lesiones. Paralelamente se comunicará la situación al apoderado del estudiante afectado y a las instituciones u organismos correspondientes si la situación así lo exige.
f)

ETAPA DE INDAGACIÓN

IV. **PERSONAS HABILITADAS PARA PROCESAR EL REPORTE E INDAGAR:** Profesor(a) Jefe de las/los involucrados, Director(a) de ciclo, Inspectores, Departamento de Convivencia Escolar.

IV. **PLAZO:** 10 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia por parte de los encargados. En casos excepcionales, la Dirección podrá otorgar prórroga del plazo cuya extensión considerará el mérito y circunstancias del caso.

VI. **FACULTADES DEL INDAGADOR:** La persona designada para efectuar las indagaciones podrá realizar por sí solo todas las acciones de esta etapa o solicitar la colaboración de otros funcionarios del colegio para la realización de algunas diligencias, los que deberán informar el resultado de aquellas al indagador designado.

Si el hecho denunciado fuere constitutivo de delito o de violencia contra menores, se procederá a efectuar la denuncia ante las autoridades pertinentes.

VII. ACCIONES

Acciones básicas:

a) Informar a los/las involucrados (as) del hecho denunciado, con pleno respeto a la presunción de inocencia que rige el debido proceso;
b) Informar del mismo modo a los apoderados de aquellos;
c) Recabar la versión de los/las involucrados (as) y las pruebas que éstos o sus apoderados puedan aportar;
d) Disponer medidas preventivas y/o de apoyo para la posible víctima, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Por ej.: apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales externos, etc.)

Acciones complementarias: Acciones que fueren necesarias para esclarecer el hecho denunciado)

a) Entrevista a testigos u otras personas que pudieren aportar antecedentes relevantes;
b) Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audios, videos, etc., todos relacionados directamente con los hechos;
c) Solicitar evaluaciones o informes internos.
d) Solicitar a la Dirección que aplique la medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. Si esta medida es concedida, el Director deberá notificar de ello por escrito al estudiante y a su apoderado(a) con la resolución fundada de tal medida.
g) En este caso, el protocolo se deberá resolver dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la medida cautelar.
e) Otras medidas preventivas y de resguardo y/o administrativas atendido el mérito de la situación que se investiga.

VIII. CIERRE ETAPA INDAGATORIA

1. Se recopilan y evalúan todos los antecedentes y medios de prueba recabados.

2. Se presentan los antecedentes indicados en el numeral anterior a las/los involucrados (as) para que puedan presentar descargos si así lo estiman pertinente.

3. Se desarrollan conclusiones preliminares y se entrega la carpeta a las instancias que deban resolver.

<u>ETAPA RESOLUTIVA</u>

I. PERSONAS HABILITADAS PARA RESOLVER: Profesor(a) Jefe, Director(a) de Ciclo, Encargado (a) de Convivencia Escolar, Equipo Directivo.

II. PLAZO PARA RESOLVER: 10 días hábiles contados desde que se recepcionó la carpeta investigativa.

III. ACCIONES:

a) Analizar y ponderar los antecedentes de la carpeta de investigación.
b) Resolver confirmando o desestimando la denuncia de bullying:

Si no es posible acreditar ni desestimar el acoso escolar o, no se pudiere determinar al o los/las autor (es) se podrá:

- Realizar acciones preventivo - formativas en los grupos curso de los/las involucrados/as (charlas, jornadas de reflexión, formación de manejo pacífico de conflictos, etc.)
- Dejar el procedimiento en observación durante el semestre, al término del cual de no presentarse mayores o nuevos antecedentes, se procederá al cierre definitivo del procedimiento.

CASO DESESTIMADO: En el evento que el acoso escolar fuese desestimado, se deberá:

- Informar lo resuelto a los/las involucrados/as.
- Cerrar el procedimiento.

CASO CONFIRMADO: En el evento que el acoso escolar fuese confirmado, se deberá:

- Calificar de especial gravedad la falta.
- Considerar las agravantes y atenuantes que pudieren concurrir.

- Al efectuar el análisis incorporar como criterio la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales en los estudiantes involucrados.
- Evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se podrían aplicar al caso, basándose exclusivamente en aquellas establecidas en este RICE para este tipo de faltas, pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.
- Informar a los involucrados de la resolución definitiva y de la posibilidad de apelar a la medida adoptada.

ETAPA DE APELACIÓN

La apelación deberá presentarse por escrito ante quien hubiere practicado la notificación de la medida cuya resolución se apela, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la medida. La resolución a esta apelación deberá dictarse dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción de la apelación. Esta resolución será inapelable.

FICHA DE DENUNCIA: ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

De acuerdo a la Ley 20.370 /2009, que en su art. 11, señala: “el embarazo y la maternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”

Es así como, en Saint Peter’s School, se resguarda este derecho de acuerdo a los siguientes pasos o acciones de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas(os) en condición de embarazo, maternidad y paternidad.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.

- La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé de manera oportuna.

- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor(a) Jefe y a la Dirección del colegio.

- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DEL PROCEDIMIENTO:

1. COMUNICACIÓN AL COLEGIO:

a) Los estudiantes que comuniquen directamente su condición de embarazo, maternidad o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del Colegio, deben ser acogidos, orientados y acompañados, procurando guardar la discreción adecuada que le permita establecer vínculos de confianza con el Colegio, que favorezcan el proceso de apoyo y protección de los alumnos.

b) Esta información recibida, debe ser inmediatamente comunicada a las autoridades Directivas del Colegio, para proceder, en conocimiento de la alumna en condición de embarazo o del alumno en condición de paternidad, a citar a los Padres y/o Apoderados y darles a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la (el) alumna(o) continúe con sus actividades escolares y no pierda su año escolar.

En esta entrevista se registrarán:

- Aspectos importantes de la situación familiar y reacciones de los Padres.
- Protocolo de acción que se seguirá en el Colegio.
- Antecedentes relevantes de la alumna, tales como: estado de salud, meses de embarazo, fecha posible de parto, certificados médicos, etc.

- Aspectos importantes de la situación de la (el) alumna(o) respecto de la aceptación, estrategias de afrontamiento y decisiones a tomar.

En el caso de que los Padres sean los que informen al Colegio, se procederá a registrar los antecedentes antes mencionados y se les informará del Protocolo de acción a seguir.

Tanto los Padres como la (el) alumna(o) firmarán estos acuerdos y compromisos, los que se archivarán en la carpeta de la (el) alumna(o), tomando conocimiento y consintiendo los procedimientos establecidos por el colegio.

2. PLAN DE ACCIÓN:

El Director Académico, en conjunto con el Profesor(a) Jefe(a), el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica y el Inspector General, formularán una programación del trabajo escolar contemplando los tiempos apropiados para cumplir con las evaluaciones y trabajos planificados, resguardando el desarrollo de su trayectoria escolar, su permanencia en el sistema escolar y su salud.

El Director de Ciclo nombrará un tutor o tutora, que podría ser el mismo profesor(a) jefe(a), quien acompañará constantemente a la alumna o al alumno, y será el nexo con los profesores de asignatura. El tutor(a) elaborará una bitácora que registre el proceso de la alumna(o), contemplando entrevistas de seguimiento, tanto a la alumna, al alumno y a sus apoderados.

Le corresponderá al tutor(a) acompañar al alumno(a) en la adquisición de contenidos relacionados con embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.

Este programa de trabajo, contemplará adecuaciones para alumnas o alumnos en situación de embarazo, maternidad o paternidad en los siguientes aspectos:

a) Aspectos académicos:

- En el caso de la alumna embarazada se adecuarán los criterios de evaluación y promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio, de acuerdo a la particularidad de cada proceso gestacional.
- Se flexibilizará el calendario escolar tanto para alumnas o alumnos en situación de embarazo, maternidad o paternidad.
- Se considerarán las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia y requisitos de aprobación de la asignatura de educación física.
- Alumna embarazada o el padre adolescente, se incorporarán medidas de carácter formativo a Así también, a nivel de todo el alumnado y especialmente en el curso al cual pertenece al nivel curricular (asignaturas de Biología, Orientación y Consejo de Curso), cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados del recién nacido.

b) Aspectos administrativos:

- Se asegurará un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Se adecuarán los horarios de ingreso, retiro, de amamantamiento y cuidados, de acuerdo a los parámetros establecidos por el fuero maternal (hasta un año después del parto). Se deja establecido que la alumna podrá hacer uso de una hora cronológica diaria distribuida de la manera que se acuerde con el tutor(a) asignado(a).
- Se flexibilizará respecto de la norma de 85% de asistencia, requiriendo la debida justificación del médico tratante.
- Se garantizará la participación del alumno(a) en la totalidad de las actividades escolares regulares, así como también en ceremonias o actividades extra programáticas.

- La alumna podrá utilizar el uniforme oficial del colegio durante el primer trimestre de su embarazo, durante el segundo y tercer trimestre del mismo podrá hacer uso del buzo deportivo del colegio con las adecuaciones que estime pertinentes. Excepcionalmente podrá hacer uso de ropa de calle.
- Estipulación explícita de que la alumna tendrá derecho a los cuidados que requiere de acuerdo a las características y necesidades propias de su embarazo, informados y certificados por el médico tratante, como también a usar otras dependencias del Colegio, si así lo requiere por su condición.
- La alumna tendrá derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

De existir algún evento no contemplado en el presente protocolo, se analizarán y acordarán las medidas a tomar mediante reunión de las partes involucradas.

FICHA DE DENUNCIA: ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONSUMO

DE ALCOHOL Y DROGAS

INTRODUCCIÓN:

En la actualidad es una información recurrente el uso y abuso de alcohol y otras drogas por parte de estudiantes de nuestro país, especialmente en los jóvenes y adolescentes. En los estudiantes tal vez, el consumo de tabaco es un problema que se podría convertir a corto plazo en una adicción inicial. Lo que ya es preocupante.
No obstante lo anterior, es de conocimiento general que el consumo de estas sustancias ha concentrado la mortalidad juvenil y la deserción escolar. Por ello es que se plantean acciones educativas, preventivas y de tratamientos derivados de los posibles hallazgos en nuestra unidad educativa.
Dentro de la normativa legal vigente, Saint Peter's School abordará la prevención, el consumo y el tráfico de alcohol y otras drogas, de acuerdo al siguiente protocolo:

A. <u>ACCIONES EDUCATIVAS PREVENTIVAS</u>:

La prevención debe formularse con actividades y acciones que evitan el consumo de cualquier de estas drogas a través del análisis de sus consecuencias en la persona, familia, comunidad, sociedad país.
"Los padres y apoderados en general tienen un rol preventivo insustituible que cumplir, involucrándose y prestando atención por lo que hacen sus hijos e hijas. Los padres y madres involucrados disminuyen la probabilidad de consumo en sus hijos, en comparación con los que no lo son de un 40% a un 5%" (Consumo y tráfico de Drogas en Establecimientos Educacionales, CONACE).

La implementación de medidas de prevención del consumo y tráfico de alcohol y otras drogas estará a cargo de:

1. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Debe ser la instancia de difusión hacia la comunidad educativa del Reglamento y orientaciones preventivas al respecto, entregando apoyo a los alumnos, apoderados, asistentes de la educación y profesores ante posibles situaciones de consumo de alcohol y drogas, así como la difusión de la normativa legal vigente asociada, como lo son la Ley N°20.000 sobre tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, y la Ley N°20.084 sobre responsabilidad penal adolescente. Observar y controlar espacios donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

2. ORIENTACIÓN Y CONSEJO DE CURSO:

Será responsabilidad de estas asignaturas, con apoyo de material proporcionado por CONACE, ilustrar y comentar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo de alcohol y otras drogas.

- Realizar actividades de investigación y posterior exposición en murales, disertaciones, etc. En Consejo de Curso o clases de Orientación.
- Realizar actividades tendientes a la formación de hábitos de vida saludable.

3. ASIGNATURAS QUE IMPLEMENTAN EL PLAN:

Cs. Naturales – Biología – Educación Física

- Tratar los temas según Planes y Programas, que tengan relación con vida saludable y prevención del consumo de alcohol y drogas.
- Realizar actividades, investigaciones y acciones cuyos objetivos sean fortalecer hábitos de vida saludable.

4. PADRES Y APODERADOS:

- Cumplir los roles de guías y orientación familiar.

- Participar de actividades como exposiciones, talleres, charlas, etc. que se desarrollen en el Colegio referidos a la prevención del consumo de alcohol y drogas.

5. DIRECTIVOS Y COORDINACIÓN ACADÉMICA:

- Mantener vigente un Plan de Acción que contemple actividades de "formación de hábitos de vida saludable".
- Supervisar que en todos los niveles se apliquen programas cuyos objetivos sean la prevención del consumo de alcohol y drogas.
- Mantener información permanente de las actividades que se están desarrollando como también de las situaciones particulares observadas.

B. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

A continuación se describen las etapas o fases a seguir, las responsabilidades, plazos y acciones.

1. DETECCIÓN

Objetivo: Comunicar el hecho observado (sospecha o consumo de alcohol o droga) a un miembro de la Unidad Educativa.

RESPONSABLE: Miembros de la Comunidad Educativa.

PLAZO: 24 hrs. contadas desde que se toma conocimiento del hecho.

ACCIÓN: Comunicar la situación a la Dirección. Si es un alumno o alumna quien realiza la denuncia, podrá dirigirse para esos efectos a un profesor o docente de su confianza y éste deberá informar a la Dirección del Colegio.
Si es un docente u otro miembro de la comunidad escolar, deberá denunciar el hecho a la Dirección del establecimiento.

2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN:

Objetivo: Reunir antecedentes, informar, analizar la situación entre el Comité de Convivencia Escolar en conjunto con la Dirección e informar al Apoderado del hecho denunciado.

RESPONSABLE: Dirección, Comité de Convivencia Escolar, psicólogo (a).
PLAZO: Dentro de 48 hrs. desde que se tuvo conocimiento del hecho.

ACCIÓN: Entrevista con el denunciante y testigos, evaluación de la situación por parte de la Dirección, Comité de Convivencia Escolar y psicólogo (a), entrevista con el apoderado, acompañamiento del alumno (a) durante la investigación por un tutor designado por la Dirección.

3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

Objetivo.: Realizar acciones preventivas y legales en favor del (la) estudiante involucrado (a) y de la Comunidad Educativa

RESPONSABLE: Dirección, Profesor Jefe, Coordinación Académica, Comité de Convivencia Escolar, orientador (a) y psicólogo (a).

PLAZO: 3 días contados desde la conclusión de la investigación.

ACCIÓN: Informe a las familias: Se cita a los apoderados del (la) o los (las) alumnos (as) implicados informando las acciones y medidas a seguir de conformidad al Reglamento de Convivencia Escolar.
En el caso de micro tráfico se realizará la denuncia a la PDI y Carabineros de Chile.

4. SEGUIMIENTO:
Objetivo: Monitorear el estado del (la) alumno (a) posterior a la denuncia y a la Comunidad Educativa.
RESPONSABLE: Dirección, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo (a) y Apoderado.

PLAZO: Posterior a la denuncia y durante el tiempo que se estime necesario.

FICHA DE DENUNCIA: ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CRISIS EPILÉPTICA

El presente documento tiene como propósito instruir con medidas generales, respecto de los procedimientos a seguir ante una crisis epiléptica ocurrida en el espacio escolar. (Material base proporcionado por Liga contra la Epilepsia).

Actitud inicial: ante una crisis epiléptica de cualquier tipo, lo más importante es **mantener la calma** y no perder de vista a quién presenta la crisis.

En caso de estudiantes diagnosticados, no sólo los profesores jefes y de asignatura deben estar capacitados para actuar, adicionalmente, debe tener previamente designados dos alumnos que intervendrán apoyando al alumno, así como otra dupla que dará aviso al inspector u otro profesor cercano.

Es importante considerar que las medidas dependerán del tipo de crisis epiléptica.

2. Durante crisis tónico-clónica (convulsiones):

- Mantener la calma.
- No sujetar ni reanimar al estudiante.
- No es necesario dar respiración artificial (aunque parezca que no, el alumno sí respira).
- **Proteger la cabeza para que no se golpee.**
- Ponerlo de costado para que respire mejor y elevar su cabeza para que quede la vía respiratoria libre.
- No abrir ni meter nada en la boca.
- No frotar las extremidades.
- No dar agua ni medicamentos durante la crisis.
- En caso de sueño profundo posterior a la crisis, hay que dejarlo descansar hasta que se recupere.
- Contactar al apoderado del alumno para el traslado a su casa.

3. Durante crisis focal con compromiso de consciencia:

- Conducir al estudiante a enfermería del colegio u otro lugar seguro.
- Hacer lo posible por no interferir en sus movimientos.
- Conducirlo considerando que puede no escuchar instrucciones durante la crisis.

CONSIDERACIONES DE ASISTENCIA MÉDICA NO DEMORABLE

Será necesario trasladar al estudiante al centro asistencial correspondiente cuando se presente alguna de las siguientes situaciones: (en caso de alumnos diagnosticados coordinar lugar previamente con apoderado)

1. Las crisis sean de más de 5 minutos de duración.
2. Si se repite una crisis tras otra.
3. Si la persona no recupera la consciencia después de 30 minutos de finalizada la crisis.
4. Si se trata de la primera crisis convulsiva.
5. Si sufre una lesión grave durante la crisis.
6. Si presenta vómitos persistentes, trastornos de la visión o cefalea importante después del descanso.

Se considera necesario realizar simulacros con diversos estamentos del colegio para un mejor manejo de este protocolo.

PROTOCOLO EN LA RESOLUCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

El profesor que presencie o sea informado de la ocurrencia de un accidente, durante el cumplimiento de sus responsabilidades como: profesor durante el desarrollo de las clases sistemáticas, en turnos de patio, durante los recreos, clases de Educación Física o durante prácticas deportivas en el Colegio o en los recintos destinados para las prácticas deportivas, debe:

- Primero revisar y evaluar la movilidad del alumno accidentado en el lugar.
- Una vez determinada la gravedad del accidente derivar en forma inmediata a la persona encargada de Primeros Auxilios: Sra. Luz María Neira, Sra. Lorena Mulos o Srta. Romina Miño quienes procederán a:

a) En casos de extrema gravedad solicitar una ambulancia a IST.

b) Dar los primeros auxilios en el lugar, verificando su estado. Si es un golpe en la cabeza, tiene pérdida de conocimiento o carece de movilidad debe ser derivado a IST (servicio médico en convenio más cercano)., informando a su apoderado previamente o durante el trayecto, para que concurre al lugar asistencial.

c) En el caso de accidentes más leves, derivar al alumno (a) a enfermería, donde se le aplicarán los primeros auxilios correspondientes según la lesión.

d) Registrar el accidente en la "Bitácora de Accidentes" e informar vía agenda al apoderado en caso de lesiones leves, o vía telefónica cuando el accidente revista mayor gravedad.

GENERALIDADES

Todos los padres y apoderados, al momento de matricular a sus hijos tienen la obligación de informar los antecedentes médicos y de salud de sus hijos de manera de contar con la información necesaria en caso de accidentes o frente a una emergencia.

Todo alumno que sufre algún accidente, por simple que parezca, deberá dar cuenta en forma inmediata al profesor más cercano, inspector o algún adulto de la administración del colegio.

De no ser ubicado el apoderado en los números telefónicos entregados al colegio, igualmente, si así lo requiere, será derivado a IST (centro médico en convenio más cercano)

Durante las prácticas de educación física y deportes fuera del colegio, el profesor que está presente durante el accidente, será el que deberá evaluar el posible traslado del alumno accidentado informando inmediatamente al Colegio, y brindar atención de primeros auxilios correspondiente en el lugar.

- Las personas autorizadas por el colegio a realizar el traslado de cualquier alumno accidentado son: Marcela Rodríguez, Claudia Mutis, Martín Andronoff o Lorena Muñoz.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE

VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Se entenderá por vulneración de derechos de los niños y niñas "Cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgreda al menos uno de los derechos de los niños y niñas" (Convención de Derechos del Niño).

Este protocolo tiene por objeto regular procedimientos ante una eventual vulneración de los derechos de nuestros estudiantes.

Alguna de las situaciones que califican como vulneración de derechos del niño o niña son:

a) No atender necesidades físicas básicas como lo son: alimentación, vestuario, vivienda;
b) Falta de protección o exposición al niño/a a situaciones de peligro;
c) Dejarlo/a solo/a, abandono;
d) No proporcionar la atención médica básica;
e) No atender necesidades psicológicas o emocionales;
f) La exposición a hechos de violencia, explotación de cualquier tipo y/o uso de drogas.
g) Negar, limitar u obstaculizar su derecho a la educación.

MEDIDAS PREVENTIVAS

1. Docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios del Colegio, deben permanecer atentos ante la presencia de indicios o señales que pudieran revelar situaciones de vulneración de derechos de nuestros alumnos; evaluando el contexto en que se presentan y dar aviso ante una situación de riesgo (falta de buena alimentación, inasistencias, retraso en el ingreso/salida, nulo compromiso en la educación del estudiante).

2. Docentes o asistentes de la educación que el Colegio designe, podrán entrevistar a los apoderados del estudiante cuyos derechos están en riesgo de vulneración y/o a éste con el propósito de recabar información respecto al desarrollo y cambios de tipo conductual, emocional, social o académico.

3. Docentes y/o asistentes de la educación que el Colegio designe, podrán desarrollar con los estudiantes actividades destinadas a promover el bienestar socioemocional.

PROCEDIMIENTO

1. El profesor del estudiante comunicará a la Dirección y al Encargado de

Convivencia Escolar la situación de vulneración observada, activando con ello el Protocolo.

2. El profesor deberá dejar registro detallado de la situación de vulneración en la hoja de vida del estudiante afectado. Este entrevistará al alumno y consignará lo relatado en hoja de entrevista que entregará a Dirección. Si el niño/a pertenece a Infant School, la Coordinadora de Ciclo será quien debe exponer la situación de vulnerabilidad evitando con ello la re victimización. Si la situación de vulneración es constitutiva de delito, se procede de conformidad al protocolo y dentro del plazo de 24 horas que otorga la ley para denunciar el hecho a las autoridades correspondientes.

3. En caso de ser necesario, el Colegio brindará apoyo y protección al estudiante afectado a través de sus profesores y demás asistentes de la educación, quienes deberán en todo momento resguardar la intimidad e integridad del alumno, evitando comentar la situación y exponer con ello al niño/a.

4. El profesor jefe, coordinador de ciclo y encargada de convivencia escolar, citarán al apoderado para que dentro de un plazo máximo de 48 horas concurra al Colegio a tomar conocimiento de la situación de vulneración de derechos que afecta a su pupilo, donde se dejará registro escrito y detallado de toda la información que se recabe, con la firma del apoderado y que se incorporará a la carpeta del estudiante.

5. Los entrevistadores y apoderado (s) que participan en la entrevista, deberán arribar a acuerdos en torno a un mejoramiento en la situación descrita como de vulneración, estableciendo un plazo para ello, el cual no puede exceder de 30 días corridos. El apoderado deberá consignar su firma en el acuerdo.

6. El Coordinador de Ciclo y un representante de Convivencia, deberán efectuar un seguimiento a los acuerdos celebrados por una parte y, por la otra, un seguimiento al alumno y a su situación de vulnerabilidad. Seguimiento del que deberá existir registro.

7. Transcurrido el plazo establecido para el mejoramiento de la situación de vulnerabilidad del niño/niña, se evaluará la actual situación y, en caso de mantenerse las condiciones que motivaron la intervención o de incumplimiento a los acuerdos celebrados, la Dirección o a quien ésta faculte, denunciará los hechos a la autoridad correspondiente: Oficina de Protección de Derechos o Tribunales de Familia.

8. Tratándose de la existencia de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o bien de hechos constitutivos de delitos que afecten a nuestros estudiantes, o hayan ocurrido al interior del establecimiento, los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios, tienen la obligación de poner de inmediato en conocimiento de la Dirección y, en su defecto, hacer la respectiva denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o Tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaron conocimiento de los hechos.

REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN

Frente a situaciones de vulneración de derechos de los niños/as que forman parte de nuestra comunidad, el Colegio cuenta con las siguientes redes de apoyo y derivación: Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD); Tribunal de Familia; Carabineros de Chile, Fono Niños 147; Policía de Investigaciones (PDI); Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez)

PROTOCOLO DE ADMISIONES Y PROCESO DE POSTULACIONES

FUNDAMENTACIÓN

En virtud de lo dispuesto por la Superintendencia de Educación y según instructivo contemplado en la Circular N° 2 del 13-03-2014 el Colegio Británico Saint Peter´s procede con el siguiente Protocolo ante las postulaciones que se presenten.

Durante el proceso de postulación, para los diferentes niveles que la Institución ofrece a la comunidad, desde Play-Group hasta Tercer Año de Educación Media para el siguiente año académico, se debe inicialmente, completar datos solicitados en www.stpeters.cl/admisiones.

Para continuar con dicho proceso se deben observar los siguientes criterios:

- Se inicia el proceso de postulación y admisión para la Educación Pre-Básica en el nivel de Play-Group, que dispone de 15 vacantes para el año 2020 a contar de 1 de Abril de 2019, hasta completar vacantes disponibles.
- Para los niveles desde Primer Año Básico hasta Tercer Año Medio. No hay vacantes y de producirse alguna, se procede a iniciar proceso, según lista de espera de Padres interesados para el presente año. Para el año siguiente las vacantes se informarán finalizada la matrícula de alumnos actuales, en el mes de Noviembre.
- En toda postulación de alumnos (as) nuevos (as), se debe seguir el siguiente proceso:
    - Completar formulario de Admisiones en www.stpeters.cl
    - Los interesados deben enviar documentación (original) requerida y en un tiempo determinado, dirigida o entregada a Secretaría de Admisiones, admission@stpeters.cl
    - Tomar conocimiento de nuestro PEI y del Manual de Convivencia Escolar.
- La secretaria de Admisiones, deberá:
    - Coordinar entrevista personal con los Padres, Apoderados y postulante.
    - Coordinar exámenes de Admisión.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN SEGÚN NIVELES

Playgroup

- 3 años cumplidos al 31 de Marzo.
- Certificado de Nacimiento para asignación familiar
- 3 fotos tamaño carné
- Completar ficha de postulación (www.stpeters.cl)

Prekinder y Kinder

- 4 años y 5 años respectivamente, según el nivel que postula, cumplidos al 31 de Marzo.
- Certificado de Nacimiento para asignación familiar
- 3 fotos tamaño carnet
- Informe de Jardín, si corresponde.
- Certificado de no deuda del establecimiento anterior, si correspondiera.
- Completar ficha de postulación (www.stpeters.cl)
- Estos niveles dan examen de admisión, en el cual se requiere obtener sobre un 75% para seguir el proceso de Postulación.
- Si obtiene más de un 75% en el examen de admisión, pasa al segundo etapa de postulación que es Entrevista personal de los Padres con la Dirección del Colegio.

- La evaluación de las postulaciones de estos niveles de Educación Pre-básica es responsabilidad de una comisión integrada por:
  - Educadora Diferencial
  - Coordinadora del nivel
  - Rector

Educación Básica

El Colegio Saint Peter´s desarrolla un alto grado de exigencia en el Idioma Inglés. Por ello desde los niveles de Educación Pre-básica y hasta el Cuarto Año Básico, las asignaturas son impartidas en Inglés (bilingüe). Por ello también los postulantes se deben manejar en este idioma para lograr una integración al Colegio y al nivel en la forma más regular posible.

- Las edades requeridas para estos niveles al 31 de Marzo de cada año, son:
  - 1° Básico : 6 años
  - 2° Básico : 7 años
  - 3° Básico : 8 años
  - 4° Básico : 9 años
  - 5° Básico : 10 años
  - 6° Básico : 11 años
- Certificado de Nacimiento para asignación familiar.
- Informe de Jardín Infantil para Primero Básico
- Certificado de Estudios e Informe de Personalidad (original) del último año, anterior al que postula, para admisiones de 1° Básico a 6° Básico
- Informe de Notas Parciales, Trimestrales o Semestrales e Informe de Personalidad (originales) si es del mismo año al que postula.
- Certificado de no deuda del Colegio o Institución de procedencia.
- Completar ficha de Postulación en www.stpeters.cl
- Cancelar valor de postulación 2 UF. (no reembolsable)
- La evaluación de dichas postulaciones es responsabilidad de una comisión integrada por:
  - Jefe de Departamento de Matemática – Inglés – Lenguaje (o un representante de cada asignatura).
  - Coordinadora del nivel.
  - Educadora Diferencial
  - Rector

7° Año Básico a 2° Año de Educación Media

- Certificado de Nacimiento para asignación familiar.
- Certificado de Estudios de los dos últimos años rendidos (originales). No se admiten fotocopias.
- Informe de Personalidad de los dos últimos años (originales). No se admiten fotocopias.
- Certificado de no deuda de la Institución de procedencia.
- Completar la ficha de postulación www.stpeters.cl
- Cancelar valor de postulación 2 UF. (no reembolsable)
- La evaluación de dichas postulaciones es responsabilidad de una comisión integrada por:
  - Jefes de Departamentos de asignaturas (o un representante de cada asignatura) Lenguaje, Matemática, Inglés.
  - Coordinador(a) del ciclo
  - Psicóloga

- Rector

CRITERIOS GENERALES

- Nuestro establecimiento no acepta postulantes a los niveles superiores de Tercero y Cuarto Medio, excepto tengan el promedio mínimo exigido en nuestro establecimiento para postular. Esto es, promedio 6.0 en asignaturas Humanistas – Científicas.
- No se aceptan postulaciones de alumnos procedentes de colegios o instituciones en las que se les canceló la matrícula por problemas disciplinarios, repitencia o situaciones administrativas incumplidas.
- Se debe presentar certificación con aspectos anteriormente mencionados que acrediten lo exigido,
- Los Padres y/o Apoderados junto con el postulante deberán leer y aceptar el PEI (www.stpeters.cl) mediante la firma en la ficha de postulación, como asimismo aceptar y cumplir con las condiciones onerosas que, de ser aceptado, ello significa.
- Posterior a la evaluación de los antecedentes, los Padres y/o Apoderados deberán visitar las dependencias del Colegio, junto con la Coordinadora de Ciclo o Secretaria de Admisiones.
- Posteriormente, concluido y aceptado lo anterior, se procede a coordinar las pruebas de admisión, válidas para todos los niveles, desde Pre-Kinder hasta Cuarto Año Medio, cuando corresponda.
- Pruebas de Postulación alumnos (as) desde 1º Básico hasta 4º Medio.
  - Lenguaje y Comunicación
  - Matemática
  - Inglés
  - Entrevista con Psicóloga, desde 5° Año Básico hasta 4° Año Medio.
  - En estas pruebas de admisión se requiere obtener más de un 75% de aprobación para pasar a la segunda etapa de postulación que es la entrevista personal de los padres con la Dirección del Colegio.

Alumnos Extranjeros

- Los postulantes con estudios en Educación Informal o con Estudios en el Extranjero, deberán:
  - Presentar documentos con estudios realizados (documentos originales) visados por: Embajada o Seremi de Educación, Ministerio de Relaciones Exteriores.
  - Certificado de Nacimiento
  - Cédula de Identidad o Fotocopia legalizada de Pasaporte.
  - Solicitar al Departamento de Validaciones de la Seremi de Educación la postulación e incorporación al nivel que corresponda, según se acredite con la documentación presentada.
  - Rendir los exámenes de postulación y someterse al proceso regular.

Entrevista de Postulación Padres y/o Apoderados

- Durante el proceso de postulación, los Padres o Apoderados, deben asistir a entrevista coordinada con Dirección.
- Entregar al Apoderado carpeta con antecedentes y requisitos de postulación.

Consideraciones sobre la Aceptación del postulante:

- Obtenidos los resultados, de haber varios postulantes, se procederá a la aceptación de aquel o aquellos, que hayan obtenido los mayores puntajes en los exámenes de admisión, según sea la cantidad de vacantes.

- Estos resultados serán informados por la Secretaria de Admisiones Sra. Claudia Mutis.
- Finalmente, se debe identificar en la ficha de postulación al Apoderado Académico y al Apoderado financiero comprometiéndose:
  - El Apoderado Académico –en superar los problemas que se pudieran detectar al momento de la postulación, si es que los hubo, firmando carta compromiso.
  - Toma de conocimiento y firma del PEI y del Reglamento de Convivencia.
  - Hacer efectiva la matrícula en un plazo máximo de 10 días hábiles, a contar del momento de recibir la carta de aceptación de dicha postulación.

VACANTES AÑO 2021

NIVEL	Nº DE VACANTES
Play-Group	0
Prekinde	0
Kinder	0
1° Básico	0
2° Básico	0
3° Básico	0
4° Básico	0
5° Básico	0
6° Básico	0
7° Básico	0
8° Básico	0
1° Año Medio	0
2° Año Medio	0
3° Año Medio	0
4° Año Medio	0

LABOR OMNIA VINCIT
Saint Peter's School

ANEXO N° 1 CARTA DE CONDICIONALIDAD

Documento Interno N° 00/2024

NOMBRE ALUMNO(A) :

CURSO :

Al término **del Primer Trimestre Escolar XXXXX**, según las normas internas de Saint Peter´s School, su hijo/a queda sujeto a la siguiente condicionalidad:

Rendimiento Académico: Al Término del Primer Trimestre su rendimiento deberá ser el mejor dentro de las habilidades y Capacidades que el estudiante posee, deberá obtener en el área Humanístico-Científica un promedio mínimo de 5,8 y un promedio general no inferior a 6,0 (sin la asignatura de religión).

Asistencia Regular a clases: Debe estar entre los márgenes exigidos en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, dispuestos por el Mineduc (85% mínimo de asistencia anual). Las inasistencias deben ser oportunamente justificadas por el Apoderado. Debiendo cumplir 100% el currículum para **XXXXXXXXX**, incluyendo las actividades de Religión y de Educación Física y Deportes sin excepción.

Presentación Personal: XXXXXXXXXX deberá presentarse impecablemente uniformado/a de acuerdo a los regímenes establecidos por el colegio. Deberá además mantener y evidenciar una higiene personal, tanto en su persona como en sus pertenencias y presentación personal.

Comportamiento Disciplinario: La/el alumno/a deberá presentar un comportamiento acorde con las exigencias del Colegio, una actitud positiva hacia sus Profesores y Compañeros, manteniendo siempre una actitud de respeto y lealtad hacia la Institución. Estas son normas que tanto el Apoderado como el/la alumno/a voluntariamente han decidido acatar en el momento de hacer efectiva su Matrícula en nuestro Establecimiento.

El apoderado toma conocimiento de las exigencias del colegio y se compromete a su cumplimiento, así como también se compromete a respetar las normas de éste.

Si el / la alumno/a no responde parcial o totalmente a esta condicionalidad, el Colegio se reservará el derecho de hacerla efectiva, no renovando su matrícula al término del año escolar 2018.

El Apoderado se compromete finalmente a superar el motivo que dio origen a esta condicionalidad para que se cumpla en los plazos estipulados.

Viña del Mar,

Nombre Madre: Firma: _____

Nombre Padre: Firma: _____

c.c.: - Dirección
- Unidad de Supervisión
- Archivo

ANEXO N° 2

INFORME DE PERSONALIDAD

Alumno: _____ Profesor Jefe: _____

Rut.: _____ Curso: _____ Año: _____

ÁREA SOCIOBIOLÓGICA E HIGIENE PERSONAL	**1er Semestre**	**2do Semestre**
Cuida su presentación personal		
Muestra disposición e interés en el desarrollo de sus actividades escolares		
Se preocupa del orden y limpieza de su entorno, su sala y establecimiento		

ÁREA AFECTIVA		
Emite apreciaciones favorables respecto a sus pares y la comunidad escolar		
Reconoce y valora los roles de cada miembro de la comunidad escolar		
Reconoce sus propias limitaciones y demuestra esfuerzo y perseverancia en lograr superarlas		
Participa positiva y activamente en actividades y ceremonias oficiales, en representación del Colegio. (A.B.S.CH., ESU y otras).		

ÁREA SOCIAL, PERSONA Y ENTORNO		
Es tolerante frente a las diferencias de opiniones		
Se integra armónicamente al grupo de trabajo		
Participa activa y positivamente en tareas de grupo		
Manifiesta iniciativa y creatividad en el desarrollo de sus actividades escolares		
Expresa sus ideas en forma clara, fundamentada y respetuosa		
Manifiesta interés y preocupación por ayudar a sus compañeros que lo necesiten		
Participa en actividades de solidaridad		

ÁREA DE DISCIPLINA Y RESPONSABILIDAD		
Manifiesta actitud de respeto en asambleas y actos cívicos que representan nuestra nacionalidad.		
Respeta las normas de trabajo grupal		
Es puntual en la llegada al Colegio y en su ingreso a clases.		
Cumple con tareas y responsabilidades exigidas en el desarrollo de las clases		
Cumple y respeta las normas de convivencia de su curso y comunidad educativa		

CONCEPTOS DE EVALUACIÓN		
Permanencia y continuidad en la demostración del rasgo	**SIEMPRE**	**S**
La mayor parte de las veces demuestra el logro de este rasgo	**GENERALMENTE**	**G**
Ocasionalmente, esporádicamente demuestra el logro de este rasgo	**OCASIONALMENTE**	**O**
No se registran observaciones en este rasgo	**NO OBSERVADO**	**N/O**

OBSERVACIONES:

PROFESOR (A) JEFE **DIRECTOR DE ESTUDIOS**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES DESCOMPENSADOS EMOCIONALMENTE

Antes de tomar cualquier acción se debe aprender a reconocer la intensidad del estado anímico que se está presentando para esto debemos fijarnos en tres ámbitos: verbal, para lenguaje y contra transferencial.

- El ámbito verbal se refiere a la fluidez y coherencia del habla, y puede ir desde una conversación fluida con ideas correctamente hiladas a la incapacidad de expresarse verbalmente.
- En cuanto a lo para verbal podemos tener dos polos, un estudiante que está paralizado a un estudiante con total descontrol de su motricidad que se desborda hacia sus otros compañeros, ambos extremos pueden ser preocupantes si se presenten en compañía de alguno de los otros aspectos alterados.
- En cuanto a lo contra transferencial se refiere a lo que provoca en el observador, en este caso al adulto a cargo, por ejemplo: al escuchar a dos estudiantes el mismo discurso y con la misma kinésica nos pueden provocar cosas distintas, en unos casos nos traspasa su angustia y en otro puede no generarnos nada, esto se debe a que como seres humanos somos capaces de interpretar algunas cosas sin procesarlas racionalmente por lo que lo que nos pasa cuando escuchamos a otros es importante de considerar.

Podemos enfrentarnos a un continuo de situaciones desde algo contenible dentro de la clase por el profesor, hasta una situación que amerite intervención de un especialista.

SITUACIÓN	ACTUACIÓN	VARIANTE DE LA SITUACIÓN
Una de las primeras situaciones que nos podemos encontrar, la más simple, es donde, a primera vista, tenemos un estudiante inquieto en su puesto, no realiza la actividad, pero no presenta llanto sino más bien una actitud irritable o ansiosa.	En este caso es importante que el profesor se acerque para preguntarle y asegurarse de que su inquietud tiene que ver con una desconcentración o falta de comprensión de la clase y no del inicio de alguna crisis de ansiedad o producto de algún estado alterado del ánimo, esto es fácilmente detectable a través de las preguntas básicas como: ¿se siente bien?, ¿le pasa algo?, ¿Por qué no está trabajando? Si la respuesta es concreta y coherente -por ejemplo: es que no entendí que es lo que hay que hacer, es que discutí con mi mamá en la mañana- se debe proceder según el criterio del profesor.	Sin embargo, si no se logra obtener una repuesta verbal satisfactoria, es importante observar su kinésica corporal; un detalle importante a considerar es la respiración, por cuanto es común en las personas que antes de comenzar, o en medio de una crisis de pánico, tengan dificultad para respirar o respirar muy marcado, además la fluidez de su habla o coherencia de su discurso se ve alterado; a veces afecta la extensión del discurso, respondiendo con monosílabos o a veces tienen dificultad para hilar las ideas y no logran completar oraciones concretas. En estos casos es importante mostrarse calmado y tomarse unos minutos para salir de la sala y tratar de tranquilizar al estudiante, acompañarlo a tomar agua y esperar para que se reintegre a clases.

Estudiante tranquilo en su puesto, con algunas lágrimas en la cara y está realizando la actividad.	En este caso puede deberse a alguna emoción negativa que trae de la casa o alguna situación inmediata en el colegio, por lo que si bien no amerita interrumpir las actividades es conveniente acercarse en algún momento de la clase y preguntar que sucede. Si el estudiante se niega a responder, es importante reforzarle la idea que estamos aquí para ayudarlo y escucharlo. Si aun así no hay respuesta puede mandarse a lavar la cara para que regrese más despejado y continuar trabajando en las mejores condiciones. Esto no debería durar más de 5 minutos.	Si al acercarse a preguntar al estudiante, este presenta una respiración dificultosa, no puede verbalizar ninguna palabra o se desborda en llanto por la pregunta debe registrarlo en el libro de clases, informar al profesor jefe y procederse como el caso siguiente.
Estudiante quieto en su puesto, pero con un llanto importante y no está realizando la actividad. A esto se le conoce como conmoción emocional.	En este caso dependiendo de la intensidad del llanto -si es disruptivo para la clase o no- puede acercarse inmediatamente o en un momento de desarrollar la actividad, pedirle al estudiante que salga unos minutos a respirar, tomar agua, lavarse la cara y esperar afuera. Dejar al curso con actividades mientras conversa con el estudiante. Es importante intentar contener la situación y escuchar al estudiante hasta que se tenga un panorama más o menos completo de lo que le sucede e informar al Inspector General si considera que la situación debe ser abordada en otras instancias. Reincorporar al estudiante a la actividad para reanudar la clase. Esto debería tomar como máximo 10 minutos. **Revisar anexo 1 para guiar la contención.**	Si al momento de sacar al estudiante a conversar, luego de ir a despejarse, éste no logra calmarse, no logra verbalizar lo que le pasa y nos produce una contratransferencia muy fuerte de ansiedad, es adecuado enviarlo o acompañarlo a Inspectoría General para abordar la situación desde otra perspectiva y poder reanudar la clase. Se pide que el estudiante no salga solo de la sala. El Inspector General será el encargado de transmitir la información al Director Académico.
Estudiante claramente descompensado, con un llanto incontenible, inquieto en su puesto o desplazándose por la sala.	En estos casos ya no le podemos llamar conmoción emocional, sino más bien un desborde emocional, y debe trasladarse a enfermería, acompañado por el profesor o Inspector General, donde se le darán los cuidados y la contención pertinentes mientras se contacta a su familia para informar la situación. Se informa al Director	Esta situación debe diferenciarse de un ataque de pánico en donde la persona se siente mal físicamente, es decir, sus síntomas son más bien fisiológicos y no suelen presentarse de manera abrupta. Algunos de los síntomas son: opresión fuerte en el pecho; sensación de no poder respirar; sudoración excesiva; fuerte dolor

	Académico y se registra el hecho en el libro de clases.	abdominal, entre otros. La principal característica que debe acompañar a estos síntomas es el estado ansioso del estudiante, quienes suelen describirlo como una sensación inminente de que van a morir. En el caso más extremo en donde el estudiante no reacciona, se debe actuar según los procedimientos de enfermería puesto que en ese caso, aun cuando el inicio de la situación allá sido emocional, involucra un peligro para la salud física del estudiante.

Estos procedimientos son una guía ante las situaciones descritas o similares. Sin embargo, en ningún caso deben tomarse como un manual estricto de instrucciones ya que todos los casos, siendo particulares, no se pueden abarcar todas las variables agrupadas de esta forma por la complejidad del fenómeno.

ANEXO 1.

Los profesores deben tener claridad respecto a lo que se debe hacer si se identifica un estudiante con estas características: se les debe prestar atención, escucharlo, dialogar, no juzgarlo, darle alternativas y opciones de ayuda, hacerle seguimiento, y coordinar que sea remitido a un espacio de atención médica de ser considerado necesario.

Los pasos recomendados en detalle son los siguientes

- Escuchar con atención a la persona en crisis, facilitando su desahogo.
- Durante el discurso del sujeto en crisis se deben utilizar, en su momento, frases cortas que le hagan sentir que lo comprendemos y lo tomamos en serio. Estas frases pueden ser: "Me imagino", "Entiendo", "Es lógico", "Claro", "No es para menos", etcétera. Se debe validar siempre el discurso del estudiante y mucho menos disminuir sus sensaciones.
- Ayudarle a que encuentre otras alternativas que no sea la autodestrucción, aunque no confíe en aquellas que no pueda realizar inmediatamente. Ejemplo: "Yo voy a irme de la casa" (sin tener otro lugar donde vivir); "Me voy a olvidar de él" (como si la memoria fuera como la pizarra, que se puede borrar en un momento y no quedar huellas de lo escrito); "Tengo que cambiar para que ella vuelva" (a pesar de que ella no desea nada más con él).
- No dejar sola a la persona en crisis y hacer todos los esfuerzos por atraerla a los profesionales de la salud (médico de atención primaria, enfermeras, psicólogos, psiquiatras, etcétera), o a los servicios de salud en cualquiera de sus modalidades (consultorios, policlínicos, hospitales).

Cabe recalcar que el silencio frente a situaciones límites, no está justificado, no se deben ocultar. La literatura en general dice que si un estudiante presenta una duda al respecto, se le debe conversar con toda tranquilidad del tema, aclarando como las situaciones emocionales son parte de la vida y el desarrollo del ser humano.

Para su conocimiento y aplicación.

PROTOCOLO DE EVALUACION DIFERENCIADA

FUNDAMENTACIÓN:

De acuerdo a nuestro Proyecto Institucional "la evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel". El centro de la evaluación es el aprendizaje considerado como un aporte al crecimiento, a la formación y desarrollo equilibrado de las alumnas y alumnos que les permita insertarse en la sociedad con responsabilidad y compromiso social.

Las alumnas y alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), certificado por el especialista correspondiente, serán evaluados en forma diferenciada por los Docentes respectivos, según indicaciones del especialista tratante y del Departamento interno respectivo, en forma temporal o permanente.

La Evaluación Diferenciada se entiende como un recurso que el profesor emplea al evaluar a los alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales (NEE) que presentan barreras para lograr su adecuada integración y aprendizaje escolar. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el alumno(a). Implica además la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones mismas, siempre apuntando a la inclusión.

La Evaluación Diferenciada debe considerar los niveles de inicio de cada alumno, los ritmos de aprendizaje y el avance de cada alumno, los estilos de aprendizaje y las formas de expresar los aprendizajes de los alumnos.

PROCEDIMIENTO Y CONSIDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La Dirección del Colegio, haciendo uso de las facultades otorgadas por los Decretos N° 511 de 1997 (Evaluación y Promoción para la Educación Básica), Decreto N° 112 de 1999 (Evaluación y Promoción para 1° y 2° año de Enseñanza Media) y Decreto N° 83 de 2001 (Evaluación y Promoción para 3° y 4° año de Enseñanza Media), ha determinado las siguientes consideraciones y procedimientos, para que los apoderados puedan solicitar al colegio, la aceptación de evaluar diferenciadamente y/o eximir a su pupilo o pupila en alguna asignatura del plan de estudio:

1) El apoderado deberá presentar carta-solicitud escrita a la Educadora Diferencial del colegio, donde exponga los antecedentes y causales que motivan su solicitud, además de la o las asignaturas en las que necesita se aplique la evaluación diferenciada.

2) Debe adjuntar informe detallado del especialista, donde fundamenta la o las razones que hacen concluir la necesidad de evaluación diferenciada.

3) Toda la documentación antes señalada deberá ser presentada en original, firmada y timbrada por el o los especialistas pertinentes (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Médicos Especialistas o Psicopedagogos) en los casos que corresponde debe traer el número de registro correspondiente del especialista.

4) Es responsabilidad del apoderado presentar la actualización de la documentación antes mencionada durante el mes de marzo. Además, deberá presentar un Estado de Avance del tratamiento en forma mensual. Para realizar la solicitud con posterioridad a esa fecha, el apoderado deberá seguir el mismo procedimiento.

5) El Colegio, por medio de su Dirección, se reserva el derecho a rechazar alguna solicitud de evaluación diferenciada, por los siguientes motivos:

- Falta de Recursos Humanos o de Infraestructura específica, que limite la entrega de un apoyo al estudiante, por presentar necesidades específicas, o que no permitan un buen seguimiento del proceso de aprendizaje del mismo.

- Por falta de compromiso, en procesos anteriores, ya sea por parte del estudiante o de sus padres o apoderado. Esta falta de compromiso se refiere principalmente a las inasistencias reiteradas a clases o evaluaciones por parte del estudiante, además del incumplimiento en la presentación de informes de avance en tratamientos o apoyos, que el colegio solicitará al apoderado, durante el año correspondiente.

6) El Colegio se reserva el derecho a solicitar una segunda opinión, en casos que ameriten dudas o que presenten falta de especificaciones. Además, toda la documentación requerida para solicitar evaluación diferenciada, debe ser presentada todos los años, a pesar de que existan antecedentes de años anteriores respecto a evaluación diferenciada.

7) Las evaluaciones, informes, certificados solicitados por el Colegio deben ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares con el alumno, además deben ser presentados por el profesional especialista atingente al diagnóstico determinado, no se aceptarán diagnósticos de especialistas, de áreas distintas a la especialidad de la solicitud de evaluación diferenciada.

8) La solicitud y documentación requerida debe ser presentada a la Educadora Diferencial del establecimiento, en los plazos antes señalados mediante una entrevista personal. La educadora diferencial hará entrega de los antecedentes a UTP al director(a) académico(a) de cada nivel, informando al profesor jefe de curso y/o a los profesores de asignatura correspondientes, emitiendo una resolución interna de evaluación diferenciada, que será notificada por escrito al apoderado y a los profesores correspondientes, por manos de la Educadora Diferencial.

9) Al inicio de cada trimestre se le hará llegar a cada profesor el listado de los alumnos con derecho a evaluación diferenciada. El profesor deberá aplicar al alumno la evaluación con las adecuaciones curriculares correspondientes y adjuntar el formulario de “Registro de Aplicación de Evaluación Diferenciada” para cada prueba lo que debe ser entregado a la Educadora Diferencial quien se encargará de dejar una copia en el archivo de evaluación diferenciada.

10) Los aspectos que se considerarán para otorgar Evaluación Diferenciada, son los siguientes:

a) Grado de las dificultades presentadas y su repercusión en el rendimiento académico, especialmente en el aprendizaje de inglés u otra asignatura del plan de estudio.

b) Antecedentes académicos del alumno(a) en relación a las dificultades por las que se solicita la Evaluación Diferenciada.

c) Compromiso de la familia con los apoyos que el colegio haya solicitado.

d) Compromiso del alumno(a) en relación a su responsabilidad académica, de modo que la evaluación diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de sus potencialidades y superación de las dificultades.

11) Causas de revocación de la Evaluación Diferenciada.

La Evaluación Diferenciada será revocada cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- Suspensión de los tratamientos externos antes de la fecha y sin informe de alta.

- No presentación de evaluaciones diagnósticas o informes de avances cuando se haya solicitado.

- Cuando el estudiante incurra en faltas de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en las asignaturas en las que se ha otorgado Evaluación Diferenciada.

12) El (la) alumno(a) será dado(a) de alta cuando ocurran las siguientes situaciones:

- A través de un certificado del profesional que lo (la) atiende indicando la superación de la Necesidad Educativa Especial que derivó en el tratamiento.

- Acuerdo de los profesores y directores de ciclo, quienes observan una superación de las Necesidades Educativas Especiales.

SOLICITUD DE EVALUACION DIFERENCIADA

Nombre del alumno(a) : _____
Curso : _____
Nombre del apoderado : _____
Fecha de la solicitud : _____

Estimada(o) Director(a) de Ciclo:

Mediante la presente, y adjuntando la documentación requerida, solicito la aplicación de Evaluación Diferenciada a mi pupilo(a).

Diagnóstico del alumno(a): _____

Tratamiento que se aplica o administra (fármacos, terapias u otros) al alumno(a): _____
_____

Sector o subsector de aprendizaje en el que se solicita Evaluación Diferenciada: _____
_____

Indicaciones pedagógicas explícitas para el área en que se ha solicitado Evaluación Diferenciada:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Período solicitado de Evaluación Diferenciada: _____

Certificados o Informes entregados a Educadora Diferencial:
_____
_____
_____
_____
_____

Nombre Apoderado : _____
RUN : _____
Firma : _____

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE (EN READECUACIÓN)

Cada establecimiento educacional en Chile debe contar con un Plan Integral de seguridad escolar (PISE), de acuerdo a las normativas del MINEDUC, que permita una evacuación segura de toda la comunidad escolar ante alguna alerta de emergencia, como sismo, tsunami o incendio, además de normas preventivas respecto de seguridad escolar.
Los objetivos fundamentales de este PISE son, asegurar la integridad de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio, y generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y responsabilidad ante una emergencia.

a. **CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**
Asesoría externa: Departamento de Gestión del Riesgo y Desastres (G.R.D.) de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar.
Presidente: Martín Andronoff.
Secretario: Vladimir Bustos.
Representante de los auxiliares: David Muñoz.
Representante de los administrativos: Claudia Mutis.
Representante de los apoderados, Delegada C de Padres: Teresa Espinoza.
Representante de los alumnos: Rafaela González.

Patio grande: Enseñanza Básica y Media.
Patio delantero: Enseñanza Pre-Básica.

b. **RESPONSABILIDADES**:
Persona que da alarma: Martín Andronoff y Marcela Rodríguez.
Personas que llevan los megáfonos: Martín Andronoff y Marcela Rodríguez.
Personas que despejan las vías de evacuación: José Rojas.
Persona que corta suministros: David Muñoz.
Personas que realizan inspección de baño, oficinas, etc., lugares en los que puedan quedar personas rezagadas: Vladimir Bustos.
Personas que prestan apoyo durante la realización del plan de seguridad escolar: Vladimir Bustos, Claudia Durán, Luz María Neira, Sylvia Tolson, Pilar Fuentes, Mónica Inzunza, Alfredo Ortiz.
Personas que determinan la evacuación del establecimiento Director General: Mr James Wilkins.
En su ausencia, asumen dicha responsabilidad: Martín Andronoff y Marcela Rodríguez.
Personal con intercomunicadores durante una evacuación hacia el exterior: Martín Andronoff, Diane Honour, David Muñoz, Sylvia Tolson, Luz María Neira, Marcela Rodríguez, Claudia Mutis, Vladimir Bustos.
Personal con banderillas para la identificación del colegio en caso de evacuación hacia el exterior: Profesor con chalecos reflectantes.

c. **PROCEDIMIENTO:**

Etapas del procedimiento interno:
1. Cada curso tendrá un encargado de abrir la puerta rápidamente durante el siniestro.
2. Todos los alumnos se colocarán debajo de sus bancos el tiempo que dure el siniestro.
3. Una vez finalizado el siniestro sonará la sirena que indica la evacuación de las salas de clases hacia la zona de seguridad destinada para cada curso.
4. El profesor saldrá de la sala de clases con la mochila de emergencia, dejándola cerrada para evitar que los alumnos se devuelvan.
5. El profesor debe sacar la mochila de seguridad de la sala de clases, sacar de ella el chaleco reflectante y colocárselo.

6. Los apoderados que se encuentren en entrevista, así como las visitas eventuales en el colegio, deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.
7. En caso de realizar la operación PISE por un sismo, los alumnos de cursos superiores buscarán inmediatamente a sus ahijados.
8. Los integrantes encargados de tomar la decisión de evacuar el establecimiento se reúnen para hacerlo.

d**. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO EXTERNO**:

1. Una vez tomada la decisión de evacuar el establecimiento los alumnos desde Play-Group hasta 4° Año Medio, junto con el profesorado, personal administrativo, directivo y auxiliares proceden a abandonar las dependencias (x puerta Av. Libertad) hacia la zona de seguridad externa destinada por las autoridades (Polideportivo).

2. La vía de evacuación hacia el Polideportivo será por 7 Norte, calzada derecha.
3. Irán 2 personas con megáfono en los 2 extremos para mantener la calma y procurar un paso rápido y seguro. Marcela Rodríguez-Martín Andronoff, adelante. Juan Carlos Klenner-José Miguel Donoso, atrás.

4. Las personas con intercomunicadores se ubicarán en diferentes puntos para cubrir toda la extensión donde se encuentren alumnos de nuestro establecimiento.

5. Las personas con banderillas se ubicarán en diferentes puntos para cubrir toda la extensión donde se encuentren alumnos de nuestro establecimiento, para que otras personas de la comunidad puedan identificar más fácilmente al Colegio St. Peter's.

6. Al llegar a la zona de seguridad (Polideportivo) el profesor tomará asistencia para asegurar que todos los alumnos que salieron del establecimiento son los mismos que llegaron a la zona de seguridad, esta información se entregará al Inspector General quien realizará un compilado de todos los cursos.

7. Se esperará en la zona de seguridad hasta que se levante la emergencia por parte de las autoridades y posterior a ello retornar al establecimiento.

8. Contamos con un sistema de Apadrinamiento para la evacuación externa, en que los alumnos de cursos superiores llevan de la mano y/o en brazos a los alumnos más pequeños desde Play Group a 4° Año Básico.

e. **PROCEDIMIENTO EN SPORTING**:

Para alumnos desde 7° a 4° Medio (martes y jueves):

Los alumnos junto con su profesor, dirigidos por sus profesores de educación física se juntarán en un círculo hasta que pase el sismo, y si éste fuera de tal magnitud que no les permita estar de pie, una vez finalizado se dirigirán rápidamente en fila hacia la salida del Sporting por 5 Norte, para avanzar hacia la entrada del Polideportivo y esperar allí a sus apoderados con sus profesores. En este lugar, se esperará hasta que se levante la señal de alerta por parte de las autoridades.

Para los alumnos desde Infant a 6° Básico (Lunes, martes y viernes):

Estos alumnos, junto a sus profesores cruzarán desde las canchas hacia el cerro contiguo. Permanecerán ahí a cargo de sus profesores hasta tener seguridad de poder avanzar hacia el Polideportivo para reunirse con el resto del Colegio.

f. **PROCEDIMIENTO EN COLMITO**:

Alumnos se dirigirán junto a sus profesores al cerro colindante del sector hacia la base aeronaval hasta que se levante la señal de alerta por parte de las autoridades.

Es Importante que los apoderados consideren:

1. El retiro de alumnos solo puede ser realizado por sus apoderados o las personas autorizadas para ello.

2. No está permitido retirar alumnos en el trayecto en caso de una evacuación hacia la zona de seguridad (Polideportivo). Los apoderados o personas autorizadas para el retiro de alumnos que lleguen durante el trayecto deben prestar colaboración con el traslado de alumnos.

3. na vez en la zona de seguridad (Polideportivo) el apoderado o persona autorizada para el retiro del alumno, debe quedarse en dicha zona con el colegio hasta que se levante la emergencia por parte de las autoridades.

Es importante que el profesorado considere:

1. Los profesores que estaban a cargo de los cursos, serán siempre los últimos en abandonar las salas de clases, y deben llevar en todo momento la mochila de emergencia de cada curso y llevar puesto el chaleco reflectante de seguridad que se encuentra en su interior, además de la lista completa del curso y de la asistencia diaria, y la nómina del personal autorizado para el retiro del alumnado de ese curso.

2. El profesor debe mantener siempre la serenidad e instruir a los alumnos a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanas u objetos que pudieran desprenderse, impidiendo una salida descontrolada de los alumnos.

3. El desplazamiento hacia la zona de seguridad externa debe realizarse en silencio, con paso rápido pero sin correr. Las puertas de las salas de clases deben quedar cerradas e impedir que los alumnos lleven consigo mochilas u otros objetos, o que se devuelvan a la sala por ellos. Durante la evacuación se debe evitar hablar, mandar mensajes de texto por celular o comer.

CONSIDERACIONES GENERALES

Es labor de los profesores como de los padres, desplegar todos sus esfuerzos en lograr que los alumnos desarrollen conductas que le permitan adquirir plena conciencia de lo que deben hacer en caso de emergencia. Se debe crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos mediante la práctica sistemática del PISE. Se realizarán múltiples prácticas hasta lograr una mecánica natural, tanto en profesores como en alumnos y auxiliares respecto de sus responsabilidades ante algún caso de emergencia.

Como todas las prácticas simularán condiciones reales de una emergencia, no se permitirá, después de la alarma que, alumnos ni profesores vuelvan a la sala a buscar algún material. El profesor debe tener el número exacto de alumnos que asistió en la mañana de ese día.
La alarma de emergencia de nuestro establecimiento tiene un sonido distinto al timbre regular usado para cambios de hora y recreos.

En caso de sismo que implique evacuación del establecimiento las responsabilidades son:

Martin Andronoff

1. Dar la alarma para el abandono de las salas de clases de Ed. Básica y Media
2. Ordenar el apadrinamiento.
3. En ausencia del Director, reunirse con la Subdirectora para tomar la decisión de evacuar.
4. Salir del establecimiento con los últimos alumnos con megáfono e intercomunicador.

Marcela Rodríguez

1. Dar la alarma para el abandono de las salas de clases de Ed. Pre-Básica
2. Salir del establecimiento con los primeros alumnos con el megáfono e intercomunicador.

José Rojas

1. Despejar las vías de evacuación internas del establecimiento.
2. Preocuparse del corte de tránsito en las calles que cruza el colegio.
3. Tomar banderilla de identificación del establecimiento en portería y evacuar con el grupo rezagado.

David Muñoz

1. Cortar todos los suministros del establecimiento.
2. Cerrar el colegio y salir con las últimas personas del establecimiento, tomar banderilla de identificación del establecimiento en portería y evacuar con el grupo rezagado e intercomunicador.

Juan Calor Klenner

1. En el momento posterior al sismo, cerrar su oficina.
2. Presentarse en el pario principal con Básica y Media.
3. Tomar banderilla de identificación del establecimiento en portería y evacuar con el grupo avanzada.

Vladimir Bustos.

1. En el momento posterior al sismo cerrar su oficina
2. Presentarse en el patio delantero con pre básica

Claudia Durán

1. En el momento posterior al sismo cerrar su oficina.
2. Presentarse en el patio delantero con pre básica.
3. Prestar apoyo a Claudia Mutis en el apadrinamiento de pre básica.

Luz María Neira

1. En el momento posterior al sismo cerrar su oficina.
2. Presentarse en el patio trasero con básica y media.
3. Evacuar con el grupo rezagado e intercomunicador.

Sylvia Tolson

1. En el momento posterior al sismo, desconectar el teléfono.
2. Presentarse en el patio delantero con Ed. Pre-Básica
3. Prestar apoyo a Claudia Mutis en el apadrinamiento de Ed. Pre-Básica
4. Evacuar con intercomunicador.

Pilar Fuentes

1. En el momento posterior al sismo, desconectar el teléfono.
2. Presentarse en el patio delantero con Ed. Pre-Básica
3. Prestar apoyo a Claudia Mutis en el apadrinamiento de Ed. Pre-Básica

Claudia Mutis

1. En el momento posterior al sismo, cerrar su oficina.
2. Dirigirse al patio delantero para coordinar la evacuación de Ed. Pre-Básica
3. Salir del establecimiento procurando que cada alumno de Ed. Pre-Básica lo haga con un padrino o adulto responsable.
4. Evacuar con radio a pilas e intercomunicador.

Marcela Rodríguez

1. En el momento posterior al sismo, cerrar su oficina.
2. En ausencia del Director General, tomar la decisión de evacuar.
3. Dirigirse al patio central para coordinar la evacuación de Ed. Básica.
4. Salir del establecimiento procurando que cada alumno de Ed. Básica lo haga con un padrino o adulto responsable.
5. Evacuar con intercomunicador.

José Miguel Donoso

1. Tomar banderilla de identificación del establecimiento en portería y evacuar con el grupo rezagado.

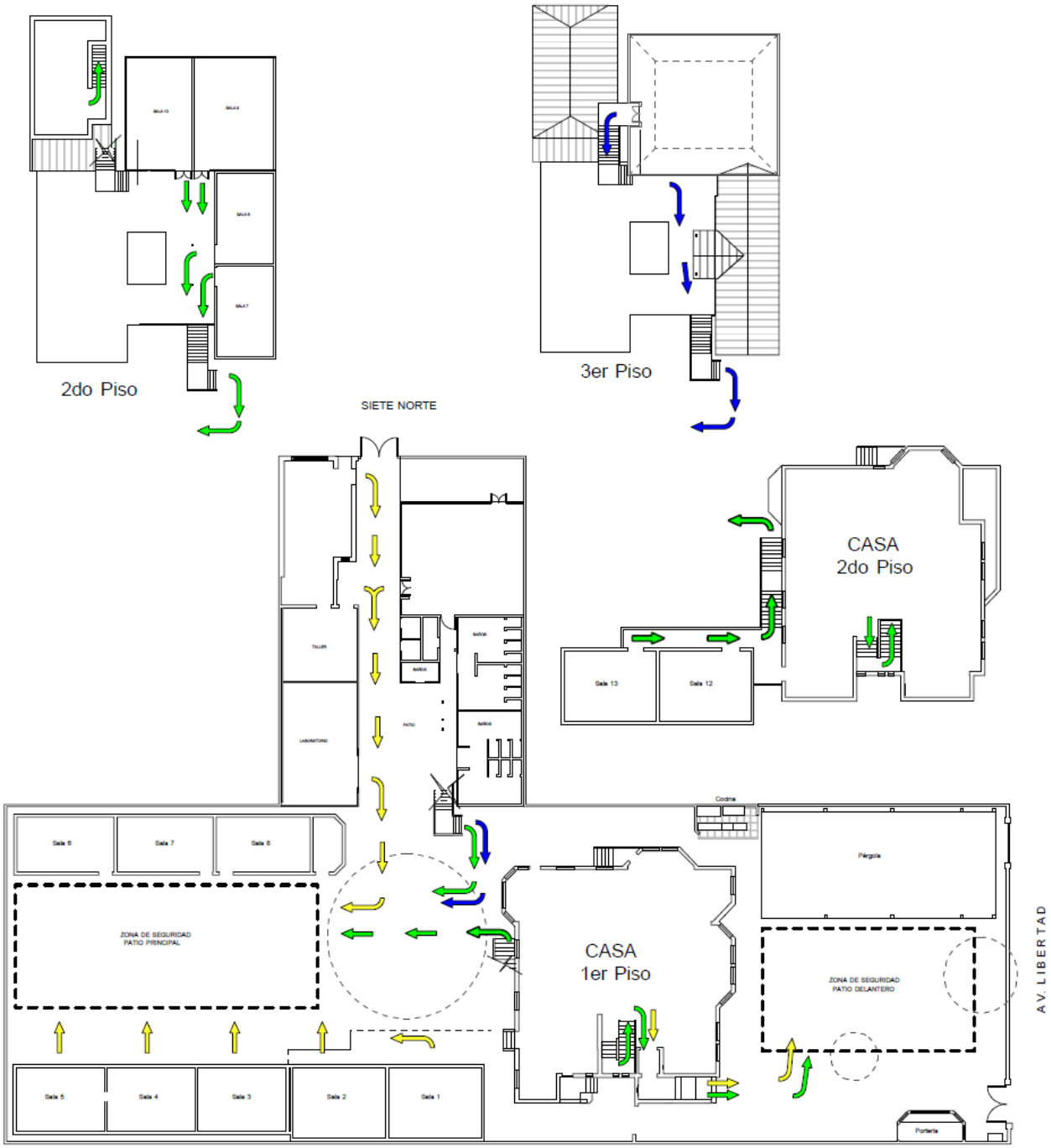
Teresa Espinoza (Delegada del Centro de Padres y Apoderados)

1. Posterior al sismo, comunica a los delegados de los cursos que el colegio evacuará sus dependencias.
2. Asumir tareas de evacuación junto al colegio.

James Wilkins

1. Posterior al sismo, debe decidir si el establecimiento evacuará sus dependencias.

EVACUACIÓN INTERNA

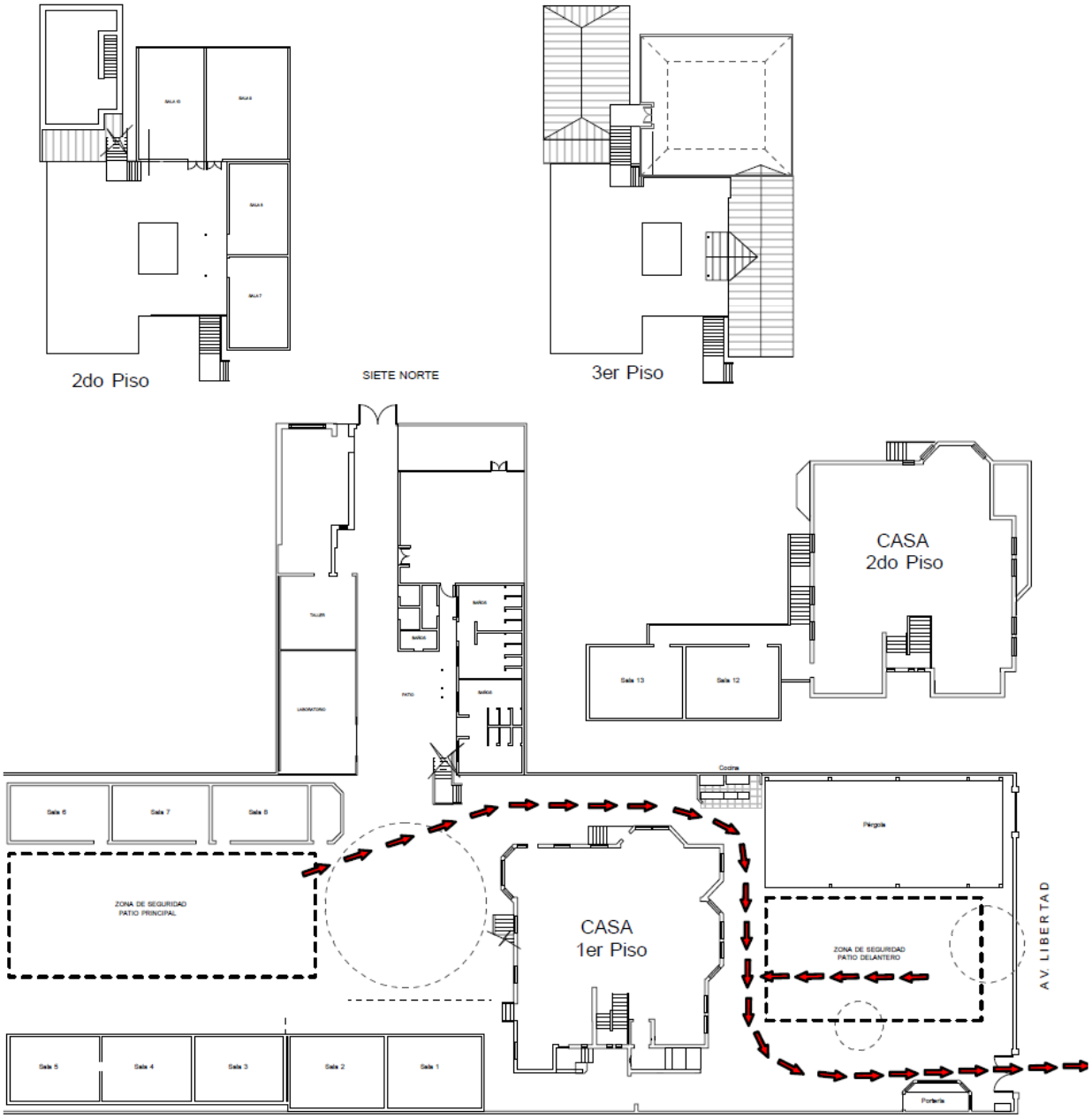


RUTA DE EVACUACIÓN

- PRIMER PISO
- SEGUNDO PISO
- TERCER PISO

EVACUACIÓN INTERNA PRIMER SEGUNDO Y TERCER PISO COLEGIO BRITÁNICO SAINT PETER'S Av. Libertad 575 Viña del Mar Mayo 2017 Escala 1/100	Lámina 01 de 2

EVACUACIÓN EXTERNA



EVACUACIÓN EXTERNA PRIMER SEGUNDO Y TERCER PISO COLEGIO BRITÁNICO SAINT PETER´S Av. Libertad 575 Viña del Mar Mayo 2017 Escala 1/100	Lámina 02 de 2

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA HUMANÍSTICO – CIENTÍFICA

SAINT PETER'S SCHOOL

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, atiende las nuevas disposiciones jurídicas del decreto Nº67/2018 del Consejo Nacional de Educación de 20 de Febrero de 2018, y deroga los decretos exentos Nº511 de 1997, Nº112 de 1999 y Nº 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación, instando a desarrollar, elaborar e implementar disposiciones correspondientes a las normas mínimas sobre calificación y promoción que se refiere a la Ley General de Educación 20.370 del año 2009 que regula los deberes y derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa, fijando los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de educación Parvularia, Básica y Media.

PÁRRAFO 1: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: NIVELES ACADÉMICOS INVOLUCRADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO:

Las disposiciones del presente reglamento tienen su base jurídica en el Decreto Exento Nº67 del 20 de Febrero de 2018.

Las disposiciones serán aplicadas a todos los alumnos y alumnas de Educación Básica y Media Humanístico-Científica del Saint Peter´s School, con base jurídica de los Decretos Nº67 de 2018 que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y el Decreto Nº83 que aprueba los criterios y orientaciones de adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia y Educación Básica.

PÁRRAFO 2: BASES CURRICULARES, PROGRAMAS Y PLANES DE ESTUDIO

ARTÍCULO 2°: CURRICULUM NACIONAL QUE SE PRESCRIBEN PARA LA ENSEÑANZA ESCOLAR BÁSICA Y MEDIA:

NIVEL EDUCATIVO	CURSOS	DOCUMENTOS	DECRETO VIGENTE
Educación Pre-Básica	Playgroup – PreKinder- Kínder	Bases Curriculares	Decreto Nº 289/2002
EDUCACIÓN BÁSICA	1° a 6° Año Básico	Bases Curriculares	Decreto N° 439/2012 Decreto N° 433/2012 Decreto N° 2960/2012
	7° y 8° Año Básico	Bases Curriculares	Decreto N° 614/2013 Decreto N° 628/2016 Decreto N° 369/2015 Decreto N° 169/2014
EDUCACIÓN MEDIA	1° y 2° Año Medio	Bases Curriculares	Decreto N° 614/2013 Decreto N° 628/2016 Decreto N° 369/2015 Decreto N° 1358/2016
	3° y 4° Medio	Marco Curricular	Decreto N° 254/2009 Decreto N° 1147/2015
	Formación Diferenciada	Marco Curricular	Decreto N° 220/1998 Decreto N° 27/2001 Decreto N° 102/2002

PÁRRAFO 3: DE LA EVALUACIÓN DEL Y PARA EL APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3º: Los alumnos y alumnas serán evaluados en todos y cada una de las Asignaturas de Aprendizaje del respectivo Plan de Estudio, de acuerdo a **períodos trimestrales** de clases. Para efectos de evaluación, los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios a ser evaluados y promovidos de acuerdo al sistema de indicadores dispuestos por el Saint Peter's School en el presente reglamento.
Conforme al decreto Nº67/2018, los alumnos o alumnas desde 1º Año Básico a 4º Año Medio no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

ARTÍCULO 4°: La Dirección de Estudios será el estamento responsable de supervisar y asesorar a los profesores y profesoras en la organización, planificación y desarrollo del proceso de evaluación cumpliendo una labor de acompañamiento constante, promoviendo el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Así también, cada Departamento de Asignatura asumirá el rol de coordinación en áreas de evaluación, curriculum y metodología, con los profesores involucrados en el área.

ARTÍCULO 5º: DISPOSICIONES SOBRE FORMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
Los profesores y profesoras, en sus respectivas asignaturas, comunicarán, en los plazos establecidos, a Dirección de Estudios y Estudiantes y/o Apoderados lo siguiente:

A. **Unidades de aprendizaje:**
Organización de unidades de aprendizaje a enseñar mediante: Cobertura plan anual, Cobertura trimestral, Cobertura mensual, Cobertura semanal.
Cual fuese la forma de organización, esta debe contar con los contenidos involucrados (ej. Contenidos factuales, conceptuales y procedimentales) y progresión de los mismos.

B. Objetivos y habilidades en la evaluación:
Objetivos de aprendizaje y la gradualidad de habilidades a trabajar (ej. Reconocimiento, aplicación, relación, ejecución, creación, análisis, explicación, otros.)
En contexto general, todas las asignaturas de aprendizaje tendrán unidades estructuradas que incluyen los Aprendizajes Esperados (AE) u Objetivos de Aprendizaje (OA) a desarrollar de acuerdo a la planificación entregada por el docente. Considerando esto, se emplearán actividades que fortalecen el proceso de aprendizaje antes mencionado, acompañados por sus respectivos instrumentos de evaluación.

C. Instancias de evaluación:
Los estudiantes obtendrán información acerca de su desempeño a través de instancias de evaluación de carácter formativa y sumativa. Previo a cada evaluación sumativa establecida se considerará por asignatura un mínimo de 1 evaluación formativa siendo está registrada y utilizada para el proceso de retroalimentación.

D. Formas y procedimientos evaluativos: Basadas en criterios preestablecidos y objetivos asociados.
1. Pautas de observación: debe considerar objetivos a evaluar, junto con criterios, indicadores y descriptores, con formato colectivo/individual considerando escalas numéricas y descriptivas (listas de cotejo, rúbricas y registro anecdótico)

- **a.** *Lista de comprobación o cotejo:* Consiste en una lista de características, aspectos, cualidades, secuencia de acciones, etc. sobre las que interesa determinar su presencia o ausencia (tiene sólo dos categorías de medición).
- **b.** *Escala de apreciación o calificación:* Consiste en una serie de características, cualidades, aspectos, etc., sobre las que nos interesa determinar el grado de presencia. El grado de presencia se expresa mediante categorías.

Ejemplos de Categorías:
CUANTITATIVAS:

Cantidad: Mucho – Bastante – Poco – Casi Nada – Nada
Frecuencia: Siempre – Casi Siempre – A veces – Casi Nunca – Nunca
CUALITATIVAS:
Excelente – Muy bueno – Bueno – Regular – Malo
Suficiente – Insuficiente – Deficiente

Las categorías pueden referirse también a aspectos tales como el grado de: Acuerdo, Interés, Importancia, Prioridad, Logro de Metas u Objetivos. El número de categorías al menos deben ser tres. Es importante que dichas categorías estén bien claras, definidas y resulten mutuamente excluyentes.

2. **Pruebas**
   a. *Orales* (interrogaciones, seminarios, demostraciones, disertaciones, debates, ensayos, proyectos, solución de problemas, técnica de casos, otros)
   b. *Escritas* (estructuradas objetivas, no estructuradas y semiestructuradas)

3. **Investigaciones y proyectos:** portafolios, estudio de casos, proyectos, debates, ensayos, simulaciones, mapas conceptuales, modelos, trabajos prácticos, entre otros.

Consideraciones en caso de plagio y copia:
Se entenderá por plagio como aquella copia de obras ajenas, dándolas como propias o sin realizar la cita o la atribución de las fuentes en la forma debida en la lista de referencias bibliográficas (referencias tipo APA, Vancouver, otros). Esto referido a trabajos audiovisuales y/o escritos (informes, tareas, reportes, mapas conceptuales, síntesis, etc.)
El alumno deberá recurrir al parafraseo, en donde modificará la redacción en comparación con el texto o documento original, utilizando sinónimos o modificaciones.
En tanto, se considerará copia, el uso de medios o instrumentos de apoyo en un ejercicio de evaluación escrita; ayudarse consultando a otro par evaluado; la utilización de libros, apuntes, o de cualquier medio de apoyo no autorizados por el Profesor.

Procedimiento ante la detección y/o denuncia de copia y/o plagio.
- Los Profesores tienen la obligación de informar a Dirección de Estudios sobre aquellas situaciones que puedan constituir plagio o copia.
- En el caso de copia se le retirará el instrumento al alumno y se retendrá la evidencia debiendo ser esta algún material de fuente tal como: recurso tecnológico y/o escrito (resúmenes, fotocopias, otros)
- Se registrará la conducta en la hoja de vida y se determinará fecha y procedimiento de reevaluación con un PREMA de un 70% para la nota 4.0. No obstante lo anterior, paralelamente a esta medida, el alumno o alumna quedará sujeto(a) a medidas disciplinarias dispuestas en el Reglamento de Convivencia.
- El alumno involucrado en copia y/o plagio tendrá la posibilidad de apelar y defender la situación hasta dentro de las 48 horas siguientes.

ARTÍCULO 6º: SE CONSIDERARÁN EVALUACIONES SEGÚN EL MOMENTO EN QUE SE APLICAN:
- Al inicio del año escolar los alumnos y alumnas serán sometidos a una Evaluación Diagnóstica, la que tendrá por objetivo reconocer y medir en términos de niveles de logro los conocimientos de entrada de los estudiantes antes de iniciar las nuevas unidades de aprendizaje del respectivo año lectivo, en las distintas asignaturas. Debiendo registrar los resultados conceptuales (L –ML-NL) para cada objetivo, como primer antecedente formativo de los aprendizajes de los estudiantes.
  De acuerdo a los resultados de la Evaluación Diagnóstica, el docente debe considerar incorporar a su plan anual una “Unidad 0”, que facilitará la articulación entre el año previo y el año en curso, toda vez que los resultados no superen el indicador de logro esperado.

- En cuanto al proceso, formato e instancia de evaluación, los alumnos serán evaluados de forma continua para determinar su nivel de logro. Para aquello se considerará en el transcurso del año, evaluaciones de carácter formativo y sumativo, las cuales siempre serán acompañadas de una retroalimentación hacia el alumno por parte del docente.
- Las evaluaciones exigidas por el reglamento en todas las asignaturas, deberán corresponder en todos los casos a evaluaciones semiformales y formales, entendidas estas como todas aquellas que hayan sido acordadas por los distintos Departamentos, calendarizadas e informadas oportunamente.

ARTÍCULO 7º: OTRAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN: consideradas estas como una oportunidad formativa, que contribuye a la formación de hábitos e involucra a los padres y apoderados en el proceso de enseñanza y aprendizaje, además sirven para que el alumno extienda fuera de la jornada escolar, instancias que mejoren el rendimiento escolar.

- *Trabajos en jornada escolar:* Resolución de guías de aplicación (individual/grupal), trabajos de investigación, elaboración de modelos, trabajos prácticos, biblioteca, ensayos, exposiciones, participación en actividades artístico-culturales y deportivas.
- *Trabajos fuera de la jornada escolar:* Investigación bibliográfica, lectura de libros (Ej. plan lector Lenguaje, Inglés y Planes Diferenciados), confección de modelos, entrega de avances de trabajo, otros.
  Los trabajos realizados fuera de la jornada escolar, tendrán carácter formativo, y en algunos casos, previamente informado, tendrá carácter de evaluación acumulativa.

ARTÍCULO 8°: SOBRE LA CALENDARIZACIÓN Y REGISTRO DE EVALUACIONES:
Cada profesor(a) de asignatura, en conjunto con la Unidad de Supervisión, coordinarán la calendarización y registrarán al inicio de cada trimestre, en el Calendario del Libro de Clases Digital, todo tipo de evaluaciones tales como: controles, control de lectura, copia, dictado, disertación, ensayos de evaluaciones externas (PSU-Cambrigde), evaluación sumativa (coeficiente 1 y 2), de proceso, exámenes, guía con nota, guía acumulativa, tarea, trabajo práctico, charlas, visita pedagógica, otros.
Por último, se les podrá asignar tareas en asignaturas de carácter Científico, Humanista y Artístico con un máximo determinado por cada Departamento dependiendo del nivel, siendo estas debidamente retroalimentadas en un plazo máximo de una semana.

ARTÍCULO 9º: MECANISMOS DE RETROALIMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL AULA:
El profesor dedicará tiempo antes y después de una evaluación, ya sea formativa o sumativa, con el fin de detectar y superar deficiencias observadas, y retroalimentar en situaciones tales como: revisión de cuadernos, revisión grupal/individual de tareas, estados de avance, revisión de pruebas, otros.
En el caso de situaciones especiales el profesor podrá adaptar la planificación en vista de resultados obtenidos, el docente debe reorganizar el curriculum con el objetivo de superar dichas dificultades.

ARTÍCULO 10º: ORGANIZACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PRUEBAS, TRABAJOS Y OTROS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS:

A. Según lo descrito en el Artículo 8, las evaluaciones deberán ser calendarizadas al inicio del trimestre, por el profesor de cada asignatura, en el libro digital SchoolTrack, lo que debe ser oportunamente comunicado y publicado en el calendario de cada sala y controlado por el Jefe de la Unidad de Supervisión.
   En el caso del ciclo básico (1º a 6º Año Básico) la calendarización será enviada vía agenda y/o email a los padres y apoderados a través del profesor jefe.
B. Podrán tener una (1) o dos (2) evaluaciones de coeficiente 1 un mismo día, considerándose éstas de proceso y/o sumativa, y no más de una coeficiente 2 un mismo día en el caso 7º a 4º Año Medio.
C. Los profesores de cada asignatura deberán entregar, a la Unidad de Supervisión o Secretaría de Docencia, una copia de cada uno de los procedimientos evaluativos empleados en los distintos cursos, con 48 horas de anterioridad a la ejecución del mismo, con el fin de revisión, impresión y de esta forma resguardar el cumplimiento curricular.

D. El profesor al momento de calendarizar evaluaciones con los alumnos, junto con ello deberá dar a conocer y entregar los criterios, indicadores y descriptores de evaluación.
E. Los resultados de los diversos procedimientos evaluativos se darán a conocer a los alumnos y alumnas dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al día de la ejecución. Estos resultados deberán ser registrados, en el libro de clases digital, dentro de un tiempo no superior a los quince (15) días desde su ejecución.

ARTÍCULO 11º: INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN MEDIANTE LAS QUE SE INFORMARÁ AL ALUMNO Y APODERADOS:

a. Sobre organización temporal, formas y criterios de evaluación de los alumnos:

A los padres, madres y apoderados se les entregará oportunamente la siguiente información:

- Calendarización de actividades y evaluaciones.
- Tipos de evaluación en cuanto a instancias, formas y sus caracteristicas.
- Objetivos a evaluar con sus respectivos criterios, indicadores y descriptores (según sea el caso).
- Planes anuales de estudio por asignatura.
- Criterios de evaluación del desempeño dentro del aula (desempeño formativo).

b. Sobre la progresión de logros de aprendizaje de los alumnos a padres y apoderados, el colegio informará estados de avance académico mediante las siguientes instancias:

- Reunión durante días hábiles vía entrevistas con profesor jefe, dirección de estudios o profesor de asignatura debidamente solicitadas (con 48 horas de anticipación).
- Informes de notas (entregas parciales, trimestrales y finales).
- Reuniones de padres y apoderados (fechas entregadas en circulares publicadas en sitio web institucional).
- Otras instancias de reunión entre docente-docente / alumnos-profesores / reuniones departamento con el fin de apoyar el desempeño escolar de alumnos y alumnas.
- Los apoderados serán informados a través de la agenda escolar o en una solicitud de entrevista formal, de aquellas calificaciones inferiores a 4,0 y que sean frecuentes en una misma asignatura, con el fin que este tome conocimiento del desempeño y buscar remediales para superar dicho rendimiento.

c. Alumnos conocerán sus logros:

- *Previo a realizar una evaluación:* los alumnos evidenciarán el logro de sus aprendizajes a través de tareas evaluativas formativas designadas en cada asignatura, dependiendo de la metodología implicada en ella. En esta oportunidad, el profesor puede adecuar y ajustar estrategias y programación de la asignatura.
- *Luego de realizar una evaluación*: el profesor planificará instancias de discusión y análisis acerca del desempeño en términos de los criterios previamente establecidos y conocidos por ellos, trabajados en alguna actividad evaluada.
- Toda evaluación será retroalimentada por el profesor en conjunto con los alumnos y debe ser entregada junto con el instrumento corregido y evaluado.

PÁRRAFO 4: SOBRE EL SISTEMA DE CALIFICACIONES

ARTÍCULO 12º: INTERPRETACIÓN DE LOGROS:

- Los alumnos y alumnas serán calificados(as), en las distintas asignaturas del Plan de Estudios, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0; hasta con un decimal, con aproximación, tanto para los promedios trimestrales como finales, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0, correspondiente al 60% de logro de los aprendizajes o Suficiente para el caso de Religión y Orientación. Estas calificaciones deberán referirse solamente a niveles de rendimiento.

- Las calificaciones corresponderán a la siguiente equivalencia conceptual:
  6,0 – 7,0 : Muy Bueno (MB)

5,0 – 5,9 : Bueno (B)
4,0 – 4,9 : Suficiente (S)
1,0 – 3,9 : Insuficiente (I)

- Tanto evaluaciones formativas y sumativas, podrán ser evaluadas utilizando la siguiente nomenclatura

  ADECUADO: Los estudiantes que alcanzan este Nivel de Aprendizaje han logrado lo exigido en el currículo de manera satisfactoria. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y habilidades básicos estipulados para el período evaluado. Se considerará que el/la estudiante se encuentra en este nivel de aprendizaje si alcanza el 70% de logro en la evaluación.

  ELEMENTAL: Los estudiantes que alcanzan este Nivel de Aprendizaje han logrado lo exigido en el currículo de manera parcial. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y habilidades más elementales estipuladas para el período evaluado. Se considerará que el/la estudiante se encuentra en este nivel de aprendizaje si alcanza entre un 60 y 69% de logro en la evaluación.

  INSUFICIENTE: Cuando los estudiantes no logran demostrar consistentemente que han adquirido los conocimientos y habilidades más elementales estipulados en el curriculum. Se considerará que el estudiante se encuentra en este nivel de aprendizaje si se encuentra bajo un 60% de logro.

ARTÍCULO 13º: Las calificaciones parciales, en la asignatura de Religión y Orientación, serán expresadas, también, en conceptos. La calificación obtenida por los alumnos y alumnas, en las asignaturas de Religión y Orientación, no incidirá en la promoción; sin embargo, Religión será considerada en los promedios trimestrales y finales para los efectos de premiación y desarrollo integral de los estudiantes.

ARTÍCULO 14º: SOBRE LAS CALIFICACIONES Y RELEVANCIA DE ESTAS:
Durante el año escolar los alumnos y alumnas tendrán, además, las siguientes evaluaciones que serán calificadas, con un PREMA de un 60% de logro.

1. **CALIFICACIONES TRIMESTRALES:** Las calificaciones trimestrales corresponderán al promedio aritmético (con aproximación a la décima) de las respectivas calificaciones parciales, de coeficiente uno (Educación Básica) y de coeficiente dos (desde 7º a 4º año Medio), que el alumno o alumna obtenga durante el trimestre respectivo en la asignatura correspondiente.

   a) **EVALUACIONES PARCIALES COEFICIENTE UNO (1):** Las evaluaciones parciales de coeficiente uno corresponderá a trabajos, interrogaciones, exposiciones, proyectos, pruebas, demostración de destrezas físicas, y otros procesos, que el alumno o alumna realice en cada asignatura en el transcurso del trimestre desde 1º Año Básico hasta 4º Año Medio.
   b) **EVALUACIONES COEFICIENTE DOS (2):** Las evaluaciones coeficiente dos corresponderán a aquellas pruebas o trabajos que el alumno o alumna desde 7º Año Básico hasta 4º Año Medio realice, en el transcurso del trimestre, en aquella (s) unidad (es) de aprendizaje (s) que el profesor (a) considere más relevante (s) e integral considerando mayor cantidad de habilidades trabajadas en la asignatura correspondiente. Desde 1° a 6° Año Básico no se realizarán evaluaciones coeficiente dos.

2. **CALIFICACIONES ANUALES:** En los cursos desde 1º a 6º Año Básico, las calificaciones anuales corresponderán al promedio aritmético (con aproximación a la décima) de los tres trimestres, en cada una de las asignaturas correspondientes. Para los cursos desde 7º hasta 3º Año Medio se contemplan exámenes en las asignaturas Humanístico-científicas. Para estos niveles, el promedio de los tres trimestres corresponderá a la nota de presentación al examen con ponderación del 70% de la calificación final, el 30% restante será la calificación obtenida en el examen escrito.

   c) **EXAMEN FINAL:** El examen escrito desde 7º Año Básico a 3º Año Medio corresponderá a una evaluación sumativa que involucra la o las unidades más relevantes en términos de objetivos y habilidades trabajadas

durante el año escolar y que su estudio involucra la continuidad y articulación de los aprendizajes del año siguiente.

Los alumnos serán sometidos a exámenes en las siguientes asignaturas:

7º y 8º Año Básico	Lenguaje y Comunicación – Matemática - Ciencias Naturales - Historia, Geografía y Cs. Sociales – Inglés
1º y 2º Año Medio	Lenguaje y Comunicación – Matemática - Historia, Geografía y Cs. Sociales – Biología – Física – Química – Inglés
3º Año Medio	Lengua y literatura – Matemática – Inglés - Educación Ciudadana - Ciencias para la ciudadanía (Biología, Física y Química)

OBSERVACIONES SOBRE EXÁMENES:

- La penúltima semana de Noviembre de cada año se comunicará a los alumnos involucrados en la rendición de exámenes su nota de presentación y temarios correspondientes.
- El periodo de exámenes comprenderá desde la 1º semana del mes de Diciembre hasta el 20 de mismo mes, considerando la publicación de resultados.
- Dichos exámenes tendrán una ponderación del 30%.
- Rendirán exámenes, en las asignaturas señaladas, todos aquellos alumnos que no alcancen un promedio anual superior o igual a 6.0.
- Aquellos alumnos que alcancen un promedio anual igual o superior a 6.0, en las asignaturas afectas a exámenes, no deberán rendirlo. En este caso se asignará como nota del examen un 7,0. No obstante lo anterior, aquellos alumnos que falten a tres o más evaluaciones, en la asignatura afecta a examen, durante el año, perderán esta garantía, debiendo dar el examen correspondiente.
- En el caso de los alumnos de 4º Año Medio no se les administrará examen final, sin embargo, gozarán del beneficio mencionado anteriormente en las asignaturas afectas a examen, siempre y cuando no hayan faltado a más de tres evaluaciones, durante el año en la asignatura.

3. **CALIFICACIÓN FINAL:** La calificación final de cada alumno, en las respectivas asignaturas, corresponderá a la suma ponderada (con aproximación a la décima), del 70% de la calificación anual y del 30% del examen, en las asignaturas que corresponda (desde 7º a 4º Año Medio). En las asignaturas no afectas a exámenes y en Enseñanza Básica (1º a 6º básico) la calificación final corresponderá al promedio aritmético (con aproximación a la décima) de los tres trimestres respectivos, es decir, a la calificación anual respectiva.

Según lo dispuesto en el Artículo 12 del decreto Nº67/2018, las calificaciones de Religión y Orientación no incidirán en la calificación final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

ARTÍCULO 15º: DE LA CANTIDAD MÍNIMA DE CALIFICACIONES POR ASIGNATURA:

Para efectos de la cantidad de evaluaciones en cada asignatura, se considerará en cada trimestre, según sea la cantidad de objetivos prescritos y planificados en el curriculum de cada asignatura, debiendo cumplir con al menos una evaluación tipo prueba (escrita u oral), una de desempeño y una tipo pauta de observación.

Cabe destacar que no existe un número máximo de notas, siendo el profesor quien define el total de evaluaciones y calificaciones por trimestre acorde a su planificación y a la extensión de unidades aprendizaje involucrados, junto con la planificación de actividades que dicha asignatura dispone en planes de estudio de Saint Peter's School y/o documentos oficiales de Ministerio de Educación.

Todas las asignaturas desde 7º a 4º Año Medio deberán considerar obligatoriamente 1 evaluación sumativa Coeficiente 2, correspondiente a la unidad temática que involucre mayor conocimientos y habilidades.

ARTÍCULO 16º: SOBRE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA:
En concordancia con las orientaciones señaladas en el decreto vigente a la fecha, se velará por la implementación de evaluaciones y actividades de aprendizaje que respondan a la diversidad de alumnos en el marco de las distintas disciplinas, considerándose realizar las adecuaciones curriculares necesarias tanto para los alumnos que así lo requieran por medio de indicaciones de especialistas externos, según se específica en el Artículo 26, como aquellos que respondan a diversas formas de aprendizaje,

- Cada Departamento de Asignatura, coordinará y determinará la diversificación de los momentos, procedimientos e instrumentos de evaluación a lo largo del desarrollo de una secuencia temático-didáctico.
- Se utilizarán instrumentos y procedimientos que permitan obtener información lo más variada y completa posible sobre el proceso de aprendizaje de cada uno de los estudiantes y sus resultados.
- Se utilizarán los resultados de la evaluación como retroalimentación para ajustar la planificación, disponer de mayores apoyos, etc., tanto para el profesor como para los estudiantes.

ARTÍCULO 17º: RAZONES DE INASISTENCIA A DEPORTES Y SU EVALUACIÓN:

- Los alumnos de 1° Año Básico a 6° Año Básico que presenten certificado médico para no realizar actividades prácticas de Educación Física y Deportes en el trimestre, permanecerán durante esas horas en la Biblioteca del Establecimiento realizando un trabajo teórico, con la exigencia acorde al nivel escolar, controlado y dirigido por una asistente de la educación y/o la bibliotecaria. Este trabajo será calificado por la profesora titular de la asignatura en cada clase que el alumno (a) no asista a la práctica de educación física.
- Los alumnos de 7° Año Básico a 4° Año Medio que, por motivos de fuerza mayor, se encuentren imposibilitados de ejecutar las clases prácticas de Educación Física y Deportes deberán realizar un trabajo teórico, cuya ponderación será el 50% de la nota trimestral, siendo el otro 50%, la calificación de ajedrez. Dichos trabajos serán dados por la Jefatura del Departamento de Educación Física y Deportes, de acuerdo con el profesor correspondiente, y su calificación será responsabilidad de una comisión formada, a lo menos, por dos profesores del Departamento respectivo. Para obtener la calificación final se considerará el trabajo escrito y una exposición oral del mismo.
- Aquellos alumnos de 7º a 4º Año Medio, que no asistan a las clases prácticas de Educación Física, deberán asistir al Taller de Ajedrez, por lo menos, una vez a la semana, determinado por Inspectoría al inicio de cada trimestre. En este caso, la calificación trimestral corresponderá al promedio aritmético de la nota del trabajo (escrito y defensa) y la nota del taller de ajedrez (2 calificaciones parciales).
- En el caso de entrega de trabajos fuera de plazo, la no justificación de estos y la no entrega de certificados médicos originales y con diagnóstico explícito, será la Dirección de Estudios junto con el Departamento de Deportes, quienes considerarán en el instrumento de evaluación, descuento gradual de 0,5 décimas por día de atraso no justificado.

ARTÍCULO 18º: Ningún alumno podrá ser sometido a examen final sin antes haber finalizado sus promedios trimestrales o definidas sus situaciones especiales.
La Dirección del Colegio, a través del Jefe de la Unidad de Supervisión, tendrá amplias facultades para realizar, postergar, anular o definir situaciones especiales referidas a los distintos procedimientos evaluativos, como también a situaciones puntuales trimestrales, como lo es un promedio trimestral con un número menor de notas mínimas estipuladas para la Asignatura.

PÁRRAFO 5: DE LA PROMOCIÓN POR ASISTENCIA, DESEMPEÑO Y AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 19º: Serán promovidos todos los alumnos, de 1º Año Básico a 4º Año Medio, que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las actividades establecidas en el calendario escolar anual y según lo que establece el Decreto 67/2018 del Ministerio de Educación. Sin embargo, no sea este el caso, se considerará que:

A. Todas las situaciones de evaluación de los alumnos, de 1º Año Básico a 4º Año Medio, deberán quedar resueltas dentro del período lectivo correspondiente.

B. En el caso de alumnos con menor porcentaje de asistencia requerido oficialmente, deberá constar en los registros de asistencia la justificación oportuna por parte del apoderado, además de la certificación médica si correspondiera (con diagnóstico explícito), siendo estas razones motivos para que el Director del Colegio, Consejo de Profesores y Jefe de Unidad de Supervisión, definan la situación de promoción, pudiendo autorizar la promoción de los alumnos de 1º Básico a 4º Año Medio, con porcentajes menores de asistencia.
C. Los alumnos retirados anticipadamente al cierre del año escolar por razones de becas, intercambio, viajes, salud, servicio militar y otras actividades, para ser promovidos deberán haber cumplido y aprobado al menos 2 trimestres del año lectivo, junto con la documentación que acredite el motivo. Para estos efectos se considerarán como tal la participación de los alumnos en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes.
D. Los alumnos que hubiesen sido promovidos aun teniendo asignaturas insuficientes, serán acompañados durante el Primer Trimestre del año escolar siguiente por un profesor tutor designado por la Dirección del Establecimiento, Unidad de Supervisión y Profesor Jefe.

ARTÍCULO 20º: En lo que respecta a desempeño, serán promovidos los alumnos y alumnas, de 1º Año Básico a 4º Año Medio, que cumplan conjuntamente con los Logros de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio del Colegio y la asistencia a clases según lo establecido en el Artículo 19, de acuerdo a los siguientes criterios:

A. Serán promovidos los alumnos y alumnas, de 1º Año Básico a 4º Año Medio, que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio.
B. Serán promovidos los alumnos y alumnas, de 1º Año Básico a 4º Año Medio, que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluida la asignatura no aprobada.
C. Igualmente, serán promovidos los alumnos y alumnas de 1º Año Básico a 4º Año Medio, que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidas las no aprobadas.

ARTÍCULO 21º: El Director del Colegio y el Jefe de la Unidad de Supervisión, en conjunto con el (o los) profesor (es) que corresponda (n), deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1º Año Básico a 4º Año Medio. Entre otros, resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases; ausentarse por un período prolongado; finalizar anticipadamente el año escolar; servicio militar, becas, intercambios u otros; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes.
En el caso de autorizaciones para viajes con motivos personales (vacaciones o por motivos laborales de padres) el apoderado deberá solicitar una entrevista formal con Coordinación Académica del ciclo correspondiente y firmar un compromiso de cumplimiento de la recalendarización de todas aquellas evaluaciones y/o actividades en las que el alumno no estará presente y que se harán efectivas una vez reintegrado(a).

ARTÍCULO 22º: Una vez finalizado el proceso, el Colegio confeccionará a todos los alumnos y alumnas un Certificado Anual de Estudios que señale las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
En el caso de los alumnos de 4º Año Medio, recibirán, además, la Licencia de Educación Media y su Certificado de Concentración de Notas, los que serán entregados en Diciembre de cada año.

ARTÍCULO 23º: SOBRE EVALUACIONES PENDIENTES
Los alumnos que, por razones debidamente justificadas, no se presenten a una prueba (tanto de coeficiente 1 como de coeficiente 2), examen u otros procedimientos evaluativos calendarizados, deberán ser justificados por sus apoderados personalmente ante el Inspector General, para luego coordinar la ejecución de la evaluación pendiente en fechas fijadas por la Unidad de Supervisión del Colegio e Inspectoría, la que se comunicará oportunamente a los alumnos y apoderados, optando a la nota máxima.
La rendición de pruebas pendientes se llevará a efecto bajo la coordinación de la Unidad de Supervisión e Inspectoría que fijarán las fechas y horarios según disponibilidad.

En el caso que los alumnos/as no se presenten por segunda vez a rendir pruebas pendientes recalendarizadas, será evaluado en cualquier momento durante su permanencia en el colegio en la jornada escolar.
ARTÍCULO 24º: Respecto del logro cuantitativo de objetivos establecidos para los distintos cursos y niveles, prescritos en sus respectivos documentos curriculares, la Dirección Académica comunicará (página Institucional) y entregará (vía agenda escolar) mediante circular las fechas de entregas parciales que darán cuenta sobre el logro de los aprendizajes de los alumnos durante la primera etapa del trimestre. Por otra parte, finalizado el período trimestral se entregará el resultado del estado pedagógico final del alumno(a)
Sin embargo, durante el proceso trimestral, todo apoderado puede requerir información y seguimiento académico según lo dispuesto en el Artículo 11 del presente reglamento.
Asimismo, finalizado el año escolar los padres y/o apoderados, tendrán a su disposición el Informe Anual de Calificaciones correspondiente al promedio de los tres (3) trimestres, junto con el Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno.

ARTÍCULO 25º: A todos aquellos alumnos que presenten necesidades educativas especiales se les aplicará una evaluación diferenciada, de acuerdo con las normas dispuestas en el Artículo N° 26 del presente reglamento, referidas a disposiciones complementarias sobre evaluación, calificación y promoción.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 26º: Los alumnos de Educación Básica y Media que presenten necesidades educativas especiales, y que tuviesen que ser evaluados en forma diferenciada, deberán acogerse a las disposiciones que para ellos contempla el protocolo y reglamento interno sobre evaluación diferencial, cuyos procedimientos pedagógicos y principales disposiciones se detallan en los artículos siguientes:

ARTÍCULO 27º: Los alumnos, de 1º Año Básico a 4º Año Medio, que presenten necesidades educativas de carácter temporal o permanente, o bien, dificultades de adaptabilidad escolar, por efectos diagnosticados de vacíos, nivelación y/o avance, lo que redunda en un bajo rendimiento escolar, recibirán el apoyo del profesional externo necesario para ver la posibilidad de superar sus necesidades.
Requisitos para el otorgamiento de la evaluación diferenciada:

A. Para los aspectos antes mencionados, el apoderado deberá presentar la documentación médica, neurológica, fonoaudiológica, psiquiátrica, psicológica, psicopedagógica, y otros, que amerite la aplicación del procedimiento, señalando si la necesidad es permanente o transitoria, junto con las posibles sugerencias de(los) especialista(s) a adoptar dirigidas al Saint Peter's School.
B. El informe del profesional que indique evaluación diferenciada deberá ser presentada al Departamento de Psicología y Psicopedagogía y a la Unidad de Supervisión.
C. Los alumnos que estén con evaluación diferenciada declarada, deberán presentar un estado de avance bimensual emitido por el profesional tratante. De no ser así, serán evaluados con los criterios establecidos en el presente reglamento de evaluación.
D. Se realizará una entrevista con el psicólogo o educadora diferencial del establecimiento y el apoderado, independiente del área evaluada diferencialmente, para profundizar los aspectos pedagógicos a implementarse.
E. En consejo de profesores, se comunicará al profesor jefe y profesores de asignaturas involucrados en la evaluación diferenciada, y las decisiones técnicas establecidas en el protocolo de evaluación diferenciada.
F. La Unidad de Psicología y Psicopedagogía del colegio llevará registro y seguimiento del alumno, y este será informado oportunamente a los apoderados del alumno y profesores, durante los consejos de cada ciclo.
G. En el caso de problemas o solicitud de información respecto al procedimiento de cómo se aplica la evaluación diferenciada, el apoderado deberá en una primera instancia leer el reglamento y protocolo de evaluación diferenciada, para luego solicitar entrevista con el Coordinador de Ciclo académico que corresponda, profesor

jefe, Jefe de Unidad de Supervisión, psicóloga o educadora diferencial para aclarar interrogantes que aún persistan.

ARTÍCULO 28º: Los apoyos pedagógicos supervisados por el Departamento de Psicología y Psicopedagogía que podrían entregarse a los alumnos con necesidades educativas especiales, según disponibilidad de horarios y recursos del establecimiento, serían entre otras gestiones: tareas y/o estudios controlados, adquisición de técnicas de estudio (Consejo de Curso, Orientación), guías de trabajo complementarios, orientación para su correcta administración del tiempo de estudios, clases de nivelación y reforzamiento, orientación para la adquisición de autocontrol necesario con el propósito de desarrollar técnicas de estudio eficiente y orientación pedagógica, con el fin de que las tareas y trabajos sean efectuadas en su tiempo, etc.

ARTÍCULO 29º: Antes de definir la repitencia de alumnos con desempeño insuficiente, se considerarán las siguientes instancias:

A. Seguimiento sistemático mediante entrevistas entre profesor jefe/apoderado/alumno, apoderado/coordinador académico según sea el ciclo, apoderado/profesor de asignatura.
B. Análisis de situación particular en consejo de profesores del ciclo – consejo profesores jefes – consejos de departamentos – consejos generales – Director General en conjunto con coordinadores, Unidad de supervisión, profesor jefe y Departamento de Psicología y Psicopedagogía definirán en última instancia la situación final con el fin de asumir la medidas de retroalimentación.
C. De acuerdo a necesidades emergentes en el marco de una asignatura, se realizarán reforzamientos y tutorías con el fin de superar dificultades circunstanciales, en un horario determinado de horas libres de los alumnos, es decir, posterior a la jornada de clase.
D. Se llevará un registro del desempeño de estas actividades, considerando la asistencia y el desarrollo de evaluaciones formativas por parte del alumno.

ARTÍCULO 30º: Los Padres y Apoderados de estos alumnos, a través de los respectivos Profesores Jefes, serán partícipes como agentes educativos inexcusables del progreso y superación escolar de sus pupilos. Sin la participación de ellos, toda gestión pedagógica se verá disminuida restando apoyo a la superación de dificultades.

ARTÍCULO 31º: Antes de llegar a casos de repitencia, la Dirección, Coordinación de Ciclos y Jefe de Unidad de Supervisión agotarán diversas gestiones señaladas en el Artículo 28. Sin embargo, si la repitencia se hace efectiva, se emplearán medidas de acompañamiento y los distintos apoyos pedagógicos, siendo también una medida debidamente orientada por el Consejo de Profesores, el Profesor Jefe respectivo, Psicopedagoga, Orientador y el especialista correspondiente.

ARTÍCULO 32º: Estas disposiciones en nada afectan razones de tipo conductuales, disciplinarias y económicas, que llevan como decisión final cancelaciones de matrículas a alumnos y alumnas del Colegio.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 33º: Las Actas de Registros de Calificaciones y Promoción Escolar, consignarán en cada curso, las calificaciones finales de cada Asignaturas, la situación final de los alumnos y la Cédula Nacional de Identidad o R.U.N. de cada uno de ellos.
Las actas se confeccionarán en un sistema electrónico, para ser enviadas al SIGE, y en papel para mantener como registro a nivel de Colegio.

ARTÍCULO 34º: Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en el presente reglamento y en el decreto correspondiente, serán resueltas por la secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso, dentro de la esfera de su competencia.

ARTÍCULO 35º: El presente reglamento comenzará a regir a partir de Marzo de 2020, siendo sometido a revisión y/o modificación por el equipo directivo y técnico, en conjunto con los profesores del Saint Peter's School al término de cada año escolar. Tal modificación será informada oportunamente a las autoridades educacionales y a la comunidad escolar a través de la página institucional y circulares internas.

Viña del Mar, Marzo de 2024.

CONSIDERACIONES FINALES:

Toda situación de convivencia o disciplina no contemplada en este Reglamento, será resuelta por el Coordinador de Ciclo, Inspectoría General, y finalmente por Dirección.

Tomo conocimiento del presente Reglamento de Convivencia y acepto todas las normativas expuestas como parte de mi relación contractual con el Colegio.

_____ _____

Firma Alumno (a) Firma Apoderado

BIBLIOGRAFÍA.

(1) El Bullying y sus Implicancias Legales: Manual para los Colegios. Autores: Christian Alvarado, José Manuel Cruz y Eduardo de la Maza.2012.

(2) "Artículo 1°.- Las disposiciones de la presente ley tienen por objeto establecer la forma y condiciones que permitan obtener la plena integración de las personas con discapacidad en la sociedad, y velar por el pleno ejercicio de los derechos que la Constitución y las leyes reconocen a todas las personas."

(3) Esta Ley regula un procedimiento frente a los casos de discriminación, en sus artículos 48 y siguientes, que se tramita ante los Juzgados de Policía Local, que contempla sanciones de multa y la posibilidad de demandar una indemnización de perjuicios

(4) Técnicamente, las discapacidades pueden ser físicas, sensoriales, psicológicas o intelectuales. Hoy se reconoce internacionalmente que las personas con discapacidad son en realidad individuos con capacidades especiales o distintas, y que están habilitados para ejercer plenamente sus derechos –sin discriminación- en la medida de sus posibilidades.

Otros:

1.- "Nueva ley lleva a colegios a cambiar normas para enfrentar matonaje". Rodrigo Díaz. Abogado FIDE. 2012.
2.- "Judicialización de la Pedagogía". Hno. Jesús Triguero Juanes, Presidente Nacional de FIDE, *Revista de Pedagogía FIDE / Septiembre · Octubre 2012.*
3.- Plan Escuela Segura: Ministerio de Educación. Chile.

Web:

1.- www.mineduc.cl/index2.php?id_seccion=10&id_portal=...
2.- www.mineduc.gob.gt/.../El%20fenomeno%20del%20acoso%20escol...
3.- http://mineduc.cl/busqueda.php?id_portal=1&s_titulo=bullying&contenido_seccionPage=1
4.- http://mineduc.cl/busqueda.php?id_portal=1&s_titulo=bullying&contenido_seccionPage=2.