

# REGLAMENTO INTERNO

## COLEGIO ASCENSIÓN NICOL

Versión 2022



## INTRODUCCIÓN

El reglamento interno del Colegio Ascensión Nicol, perteneciente y administrado por la Fundación educacional Colegio Ascensión Nicol, recoge la normativa y las orientaciones que posibilitan la implementación de los ideales educativos expresados en el Proyecto Educativo Institucional de los Colegios de las Misioneras Dominicanas del Rosario, así como la normativa legal vigente para los colegios de Chile.

Orientados por la visión del Colegio que nos señala *“La red de instituciones educativas de MDR aspira a ofrecer una propuesta educativa evangelizadora para niños, niñas y jóvenes, cimentada en los valores del Evangelio y la Espiritualidad Dominicana, mediante una formación humanizante, integral, transformadora, liberadora e inclusiva que, dando respuesta a las necesidades de hoy, forme jóvenes líderes capaces de transformar la sociedad”* nos orientamos a una construcción de un clima educativo sano y fortalecido por los valores institucionales que deberán favorecer buenos aprendizajes.

Iluminados por la Misión del PEI que nos indica que *“La red de instituciones educativas de MDR aspira a ofrecer una propuesta educativa evangelizadora para niños, niñas y jóvenes, cimentada en los valores del Evangelio y la Espiritualidad Dominicana, mediante una formación humanizante, integral, transformadora, liberadora e inclusiva que, dando respuesta a las necesidades de hoy, forme jóvenes líderes capaces de transformar la sociedad”* nos empeñamos por fortalecer los hábitos sociales fundamentales para vivir en sociedad, en una comunidad específica y aportar positivamente en ella.

Este reglamento contiene:

1. el Manual de Convivencia,
2. el Manual de Evaluación,
3. los respectivos procedimiento y protocolos para enfrentar los diversos desafíos del colegio en el ámbito que corresponde.

Los diversos manuales están inspirados en el Proyecto educativo Institucional y buscan realizar la bajada pedagógica del mismo.

Complementa este Reglamento interno los diversos planes de actuación pedagógica, el Plan de Convivencia, el Plan de formación ciudadana, el plan de afectividad, sexualidad y género, que fundamente la acción educativo pedagógica expresada en el PEI.

## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el Manual de Convivencia de nuestro colegio, queda explicitado que el deber más importante para nuestras estudiantes es el aprovechar positivamente el derecho a la educación que la sociedad pone a su disposición. De tal forma que el interés por aprender y la asistencia a clase (esto es, el deber del estudio) es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Nuestro manual de convivencia contempla el marco curricular y legal vigente, el cual regula lo que se debe enseñar y aprender en los establecimientos escolares del país, asumiendo de igual manera las NORMAS CHILENAS, indicando que todos nacemos libres e iguales en dignidad y derechos. Esta libertad hace que cada persona es un sujeto de derechos y deberes a quien le es propia la capacidad de razonar, discernir y valorar fundamentos de una conducta responsable. Por tanto, nuestro manual de convivencia se fundamenta en las siguientes Leyes:

- Ley General de Educación (20.370)
- Ley Sobre Violencia Escolar (20.536)
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.084)
- Ley Contra la Discriminación (20.609)
- Decreto N°79, que reglamenta inciso Tercero del Artículo N°2 de la Ley 18.962 situación de embarazo y/o maternidad.
- Ley de inclusión (20.845)
- Ley aula segura (21.128)

El manual de convivencia es fiel reflejo de lo expresado en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual inspira y funda las obligaciones establecidas en el presente manual de convivencia. Atendido el cambio en el sistema educacional chileno a raíz de la entrada en vigencia de la denominada Ley de Inclusión, los alumnos, padres madres y apoderados adhieren al PEI y al manual de convivencia al momento de matricularse a nuestro establecimiento.

El manual de convivencia quiere lograr que las estudiantes actúen con auto-responsabilidad y que perciban que las normas de convivencia no son ajenas al colegio, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad Educativa. Para ello, se elaborará un Proyecto de Orientación en la que se consideren prácticas de una buena y sana convivencia escolar.

Es importante que las estudiantes se relacionen con sus pares en forma armoniosa, contribuyendo a crear un clima escolar grato y constructivo; que a su vez reconozcan que las correcciones tienen un carácter formativo y deberán contribuir al proceso general de formación y de recuperación de las estudiantes.

La elaboración de este manual de convivencia deberá ser informado, asumido e interiorizado por todos los estamentos involucrados en el proceso de enseñanza – aprendizaje, cada vez que se revise y actualice anualmente.

## 1. DEL AMBIENTE EDUCATIVO

El Proyecto Educativo Institucional nos invita y desafía a construir un clima que favorezca los diversos procesos educativos y la consecución de los objetivos que nos hemos propuestos.

Este clima educativo se caracteriza por:

- a. Ser una **COMUNIDAD** educativa en donde todos tienen su espacio para desarrollar y alcanzar los objetivos que se han propuesto al formar parte de ella. Nuestro modelo de comunidad es la de Jesús y sus discípulos que “compartían todo” y se sentían hermanos, unos responsables de otros. Esta experiencia fue recogida por las Hermanas Misioneras Dominicanas del Rosario y legadas a sus comunidades educativas como característica fundamental del ambiente educativo que pretendemos formar.
- b. **El respeto por todos los miembros** de la comunidad educativa, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.
- c. **El respeto por la diversidad y originalidad** de cada miembro de la comunidad educativa, con especial atención por las estudiantes.
- d. **Ser responsables** en cada uno de los compromisos que tenemos.
- e. **Utilizar el diálogo como único medio** válido para entendernos y superar las diversas visiones que se puedan tener.
- f. **No aceptar ningún tipo de expresión agresiva** para ningún miembro de la comunidad educativa.
- g. **Excluir totalmente de nuestra comunidad actitudes de acoso o bullying** a cualquier miembro del colegio.
- h. **Usar un lenguaje acorde** a una comunidad educativa excluyendo los insultos, agravios, y agresiones verbales.
- i. **Respetar la normativa interna** que nos ayuda a concentrar nuestras energías al logro de aprendizajes significativos.
- j. **Ser acogedores y atentos** con todos.
- k. **Promover una relación respetuosa** entre adultos y estudiantes.

## **2. DE LA COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La convivencia escolar aborda la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Es tarea de la Coordinación de convivencia escolar el acompañar a toda la comunidad para el logro de este objetivo.

### **2.1 DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es la responsable de diseñar, elaborar e implementar el plan de gestión en convivencia escolar, además es la encargada de organizar la conformación de equipos de trabajo y la elaboración de estrategias de implementación, seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

Además, debe de informar sistemáticamente al equipo directivo de los avances o dificultades en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

### **2.2 DE LAS FUNCIONES DEL COLABORADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es el colaborador y responsable directo en la implementación del plan de gestión de convivencia escolar, quien junto a la coordinadora debe ofrecer un acompañamiento constante en la resolución de conflictos, promoviendo el diálogo y creando conciencia en las estudiantes, docentes y padres de familia, para asumir el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar. Juntos deberán:

- a) Interactuar con las personas dentro de la Comunidad Educativa que estén presentando algún conflicto.
- b) Actuar con objetividad y asertividad en la resolución de conflictos.
- c) Ser mediador y árbitro en situaciones conflictivas.
- d) Aplicar estrategias de sana convivencia, tales como: reparar el daño causado, pedir disculpas por la falta cometida y restablecer las relaciones humanas.
- e) Cautelar la privacidad y confiabilidad de las personas involucradas en un hecho.
- f) Actuar con sigilo, respeto y prudencia frente al desarrollo de situaciones problemáticas
- g) Ser la responsable de recopilar antecedentes e información y entregarla a las instancias correspondientes para esclarecer la situación.
- h) Formar un equipo de buena convivencia escolar, constituido por las estudiantes.
- i) Mantener una comunicación fluida, periódica y permanente con todos los estamentos del colegio.
- j) Llevar un registro escrito de las denuncias que puedan realizar los padres y apoderados, firmados por ellos mismos.
- k) Velar y cuidar que este manual de convivencia se cumpla a cabalidad.

## **2.3 DEL COMITÉ DE MEDIACIÓN ESCOLAR**

1. Es la instancia responsable del proceso imparcial en la resolución de conflictos, facilitando las condiciones para que los protagonistas tengan la oportunidad de analizar sus distintos puntos de vista y llegar a un acuerdo satisfactorio superando sus conflictos.
2. Serán parte del comité de mediación según corresponda:
  - a. La coordinadora de convivencia escolar, quien convoca y preside.
  - b. Los profesores tutores
  - c. Profesionales especialistas en el tema a mediar: psicóloga, asistente social, orientadora, pastoral, psicopedagoga.
  - d. Estudiantes del CEAN
  - e. Padres y apoderados de la directiva.
3. Se actuará según el protocolo establecido (se encuentra al final del Manual).
4. Cada vez que haya una mediación deberán emitir un acta escrita haciendo referencia al tema, las involucradas y las conclusiones y compromisos acordados.
5. Se nombrará a un adulto responsable del colegio, que acompañe la implementación de los compromisos.

## **3. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- a) Se declara expresamente que se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria ejercida en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Asimismo, se declara el derecho de asociación de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **3.1 DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

En general, los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de nuestro

establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

En específico, son derechos de los estudiantes:

### **3.1.1. DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN**

1. Recibir una educación integral que desarrolle los valores, capacidades cognitivas, físicas y sociales del estudiante en concordancia con los objetivos señalados en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Ser representado por un apoderado, quien además determina un apoderado suplente.
3. Recibir el tiempo completo de clases.
4. Solicitar apoyo académico a los profesores en el desarrollo de las clases, si es pertinente.
5. Ser atendido por los profesionales especializados del establecimiento en la resolución de sus conflictos (de acuerdo a lo que compete en el Proyecto Educativo Institucional) sean de carácter: académico, emocional y/o conductual.

### **3.1.2. DEL DERECHO A SER EVALUADO DE MANERA OBJETIVA.**

- a) Ser evaluado justa, equitativa y objetivamente de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.
- b) Desarrollar las evaluaciones ocupando el tiempo completo estipulado por el docente.
- c) Conocer oportunamente, con un máximo de diez (10) días hábiles el resultado de sus evaluaciones, absteniéndose de hacerla en caso en que no esto no hubiese ocurrido.
- d) Recibir una retroalimentación grupal o individual para corregir, consolidar y fortalecer conocimientos conceptuales, procedimentales y actitudinales originados de las evaluaciones.

### **3.1.3 DEL DERECHO A LA NO DISCRIMINACIÓN**

- a) Ser tratado con respeto, dignidad e igualdad.
- b) Recibir un trato cordial y afable de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Ser considerado como una persona con identidad y características propias, sin que el género, color, religión o credo políticos propios o de sus padres o apoderados altere su desarrollo normal de las actividades ejecutadas al interior de la comunidad educativa.

### **3.1.4. DEL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN E INFORMACION**

- a) Plantear todas sus inquietudes o dudas ante algún estamento o persona del establecimiento de manera respetuosa y educada, buscando la forma, momento y lugar adecuado.
- b) Participar activa y positivamente en igualdad de condiciones en relación a sus pares, en todas aquellas actividades emanadas de la planificación anual del colegio.
- c) Usar la infraestructura y recursos que dispone el establecimiento, con la autorización de docentes tutores, de asignatura, o la coordinación de apoyo, académica o de convivencia escolar según corresponda en cada caso.
- d) Participar en todas las actividades de que el colegio programe y que lo involucren a él: actividades Pastorales, ACLE, Semana de la Familia, desfiles, día del estudiante, encuentro de formación, etc.
- e) Participar activamente en la organización democrática del Centro General de Estudiantes e informarse activamente acerca de los canales de participación disponibles para utilizarlos. Los estudiantes de Enseñanza Media podrán elegir su centro de estudiantes. (Dcto. 524/1990).
- f) Ser invitado a la ceremonia de graduación y/o licenciatura, siempre y cuando no haya incurrido en alguna conducta sancionable que le quite el derecho a ser invitado junto a su familia.
- g) Conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones al momento de registrarlas de parte del docente o autoridad del colegio que corresponda.
- h) Conocer de manera oportuna la suspensión, compromiso, condicionalidad o cancelación de matrícula cuando proceda su aplicación.

### **3.1.5. DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN**

- a) Ser protegido en todo momento o circunstancia dentro del establecimiento educacional.
- b) Ser orientado de manera rápida y oportuna por el personal correspondiente para este tipo de situación.
- c) Ser orientado y apoyado por el o los profesionales correspondientes para dar solución a todas las penas aflictivas que afecten su normal desenvolvimiento dentro de la jornada escolar.
- d) Informar oportunamente al apoderado usando los medios de comunicación oficial y legal del establecimiento para comunicar toda aquella situación irregular y anómala en que se encuentre inmerso el estudiante, afectando de manera directa o indirecta el normal desarrollo de las actividades pedagógicas producidas dentro y fuera del aula, usando cualquier espacio o dependencia del establecimiento escolar.

- e) Con el propósito de “velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar, la Dirección del Colegio junto a la Coordinación de Convivencia Escolar, han decidido hacer uso de las Cámaras de Seguridad que resguardan el establecimiento, para resguardar a las estudiantes, haciendo presente que su funcionamiento será de la siguiente forma:
- f) Las cámaras de seguridad están ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes (pasillos, patios de juego, etc.).
- g) El televisor con las imágenes de las cámaras de seguridad está ubicado en inspectoría y portería, donde se monitorearán las actividades.
- h) Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la Seguridad y la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.
- i) Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de Inspección y/o encargado de Convivencia Escolar su revisión.
- j) Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Disciplina y/o Convivencia Escolar.
- k) Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

### **3.2. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

En general, son deberes de las estudiantes brindar un trato digno, 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 educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

**Son deberes específicos:**

#### **3.2.1 DEL UNIFORME DEL COLEGIO.**

Fundamentación: En concordancia con el Proyecto Educativo, en nuestro establecimiento se exige el uso del uniforme escolar para efectos de generar sentido de pertenencia con nuestros emblemas institucionales, lograr solidaridad y evitar diferenciaciones entre nuestras estudiantes.

**Uniforme diario:**

- a) Falda según modelo del colegio (3 centímetros sobre la rodilla).
- b) Polera blanca piqué o blusa.
- c) Corbata según modelo del colegio.
- d) Chaleco según modelo del colegio.

- e) Blazer según modelo del colegio (Enseñanza Media).
- f) Delantal cuadrillé azul de primero a sexto básico.
- g) Medias azules de hilo.
- h) Zapatos negros.
- i) Peinado sencillo, sin accesorios, sin coloración (Color fantasía).

**Uniforme, presentaciones y salidas:**

- a) Falda según modelo del colegio.
- b) Blusa blanca.**
- c) Chaleco según modelo del colegio.
- d) Medias azules de hilo.
- e) Zapatos negros.
- f) Blazer según modelo del colegio (Enseñanza Media).
- g) Corbata del colegio.

**Uniforme de invierno (2 de mayo al 31 de agosto)**

- a) Pantalón de tela azul marino corte tradicional. Se permite pantalón polar de 1º a 4º básico.
- b) Blusa blanca con corbata o polera manga larga piqué.
- c) Chaleco según modelo del colegio.
- d) Zapatos negros.
- e) Parka, abrigo azul marino.
- f) Accesorios color azul marino o gris.

**Uniforme educación física.**

- a) Calzas color gris.
- b) Polera color gris o blanca.
- c) Zapatillas deportivas.
- d) Buzo según modelo del colegio.
- e) Útiles de aseo (toalla, polera de cambio, desodorante).

Todas las estudiantes del colegio deben asistir a clases con uniforme completo durante el año lectivo.

Plazo para contar con el uniforme marzo.

No se aceptará a las estudiantes con tenidas diferentes a las ya descritas.

La estudiante no podrá portar joyas ni objetos personales de valor dentro del colegio. El colegio no se hace responsable por la pérdida de ellos.

Todas las alumnas deberán portar uniforme y útiles marcados con su nombre y curso.

### **3.2.2 DE LOS HORARIOS DE CLASES:**

- a) De lunes a viernes el horario de entrada es 08:00 hrs.
- b) Los lunes, martes, miércoles y jueves el horario de salida es a las 15.25 hrs.; Los viernes a las 13.10 hrs.
- c) Los lunes y martes el horario de salida para la Enseñanza Media es a las 17.00 hrs.

### **3.2.3 DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES**

- a) Papinotas medio de comunicación vía SMS, es deber de las familias mantener número de celular siempre actualizado.
- b) Correo electrónico institucional: el colegio hará entrega a cada estudiante de un correo institucional.
  - Comunicaciones entre el colegio y el apoderado, y viceversa.
  - Estar informados de documentos que son relevantes para el colegio.
  - Apoyo pedagógico permanente.

### **3.2.4 DE LOS ATRASOS.**

- a. El atraso deberá ser justificado por el apoderado personalmente.
- b. Cada tres atrasos el sistema de control de asistencia y puntualidad de papinotas enviará una notificación a los padres y/o apoderados.
- c. De ser una conducta reiterada de la estudiante será citado el apoderado y deberá firmar un compromiso respecto a la mejora de la puntualidad.
- d. Si los atrasos son una falta reiterada, este será un factor a considerar en la participación de las estudiantes como representante del establecimiento en actividades pedagógicas, recreativas y/o deportivas.
- e. Además, será incluido como uno de los elementos a considerar el perfil de la estudiante destacada en los diferentes reconocimientos que otorga el colegio.

### **3.2.5 DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTUDIANTE.**

- a. La estudiante deberá mantener dentro y fuera del establecimiento un comportamiento adecuado, de tal manera que proyecte en su actuar perfil definido en nuestro PEI.
- b. En las salidas pedagógicas las alumnas deberán mantener un comportamiento que no altere el proceso pedagógico, de lo contrario no podrán participar en la próxima salida.

- c. Serán constituyentes de anotaciones positivas las siguientes conductas de los estudiantes:
- Colaborar con orden de la sala
  - Mantener buena conducta
  - Ser respetuosa y poner en práctica principio y valores del colegio.
  - Por espíritu solidario
  - por colaborar con aseo y ornato de la sala
  - Manifestar un cambio positivo en su conducta

### **3.2.6 DE LA ASISTENCIA A CLASES.**

- a. La estudiante y su familia se compromete a asistir regularmente a clases como condición fundamental en la participación de los procesos educativos que generan nuevos aprendizajes. Debiendo cumplir con el 85% de asistencia establecido por la normativa legal del Ministerio de Educación.
- b. La ausencia debilita y coloca en desventaja a la estudiante con respecto a la adquisición de nuevos aprendizajes.
- c. La familia de la estudiante debe ser garante de la asistencia a clases creando las condiciones necesarias para asegurar su presencia y puntualidad.
- d. En caso de inasistencia el apoderado deberá justificar personalmente cualquier ausencia a clases de su hija, utilizando además el correo institucional e informando a los profesores tutores. En caso de enfermedad entregará certificado médico en la recepción, el mismo día que se reintegra a clases y **NO** posteriormente.
- e. En caso de inasistencia a alguna actividad extraescolar programado por el establecimiento, el apoderado deberá justificar con antelación por escrito.
- f. Durante el transcurso regular de clases, la estudiante podrá abandonar el establecimiento **solo acompañada por uno de sus padres o apoderado**; o excepcionalmente con autorización expresa de la rectoría del colegio en casos extraordinarios que lo ameriten, registrándose en el libro de salidas.

## **4. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

### **4.1 DE LOS APODERADOS.**

#### **Podrán ser apoderados:**

- a) Los padres de la estudiante
- b) Personas mayores de edad.
- c) Será reconocido como apoderado aquella persona que haya firmado la ficha de matrícula y será considerado como la persona idónea para tratar y resolver situaciones problemáticas.

- d) Los apoderados deberán asistir a las reuniones de apoderados, además de acudir cada vez que sea citado por la Inspectoría, el profesor(a) Tutor, profesor(a) de alguna asignatura, Coordinación Académica., Coordinación de apoyo, administración y dirección.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

#### **4.2. DERECHOS PP.AA.**

- a) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del centro de padres y apoderados.
- b) Son apoderados por derecho propio el padre y la madre del estudiante o quienes éstos designen, siendo mayor de 18 años.
- c) Para una fluida y adecuada relación entre los apoderados y los estamentos del colegio, es necesario respetar los conductos regulares y los horarios de atención. El conducto regular del colegio es: Profesor tutor, profesor de asignatura, coordinación académica para los temas pedagógicos, coordinación de convivencia escolar, y rectoría.
- d) Para una buena organización y seguridad del quehacer del establecimiento toda persona o apoderado que requiera ingresar al colegio lo podrá realizar con la autorización respectiva, quedando un registro en recepción.
- e) Las reuniones y entrevistas son espacios de encuentro entre apoderados y profesores, siendo instancias para interiorizarse del desarrollo académico y social de sus hijas.
- f) Todo apoderado tiene derecho a solicitar entrevistas con el profesor tutor o algún estamento, en la hora correspondiente a su atención, para tratar temas relacionados con su estudiante.
- g) Al momento de la primera matrícula, se le hará entrega de un ejemplar del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción y sus respectivos Protocolos. En el resto de los años se le entregará un ejemplar de las modificaciones que experimenten estos documentos y se encuentran actualizados en la web del colegio.

#### **4.3 DEBERES PP. AA**

- a) Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo del colegio, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que eligieron para esto; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Es obligación no desarrollar conductas confrontacionales con el ideario declarado en el PEI.
- c) El apoderado tiene una participación en el proceso educativo de su hija, por lo cual es obligatorio a que asista a actividades organizadas por el colegio, tales como: reuniones de apoderados, jornadas, retiros, encuentros, kermesse, etc.
- d) Registrar datos y firmar compromiso con nuestro PEI al momento de matricular.
- e) Informar de un celular vigente para recibir información del colegiar activo a través del sistema *papinotas*.
- f) Revisar diariamente correo institucional (tanto de los estudiantes de la Educación Básica como las de Enseñanza Media).
- g) En caso de agresión verbal o física, por parte de un apoderado a cualquier personal del colegio, se dará término a la entrevista y se dejará constancia escrita en el Libro digital de Atención de Apoderados y se comunicará a los organismos legales pertinentes.
- h) No deberá desprestigiar el nombre del establecimiento de forma verbal o a través de un medio tecnológico o red digital o siendo participe de actos deshonestos, impropios de la moral y las buenas costumbres tanto al interior o exterior del colegio.
- i) El Colegio tiene la facultad para solicitar el cambio de apoderado o prohibir su ingreso al Establecimiento, especialmente cuando tenga una conducta que afecte la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o desarrolle conductas contrarias al ideario declarado en el Proyecto Educativo.
- j) El apoderado deberá velar por la puntualidad tanto en la hora de ingreso de la estudiante, como al término de la jornada escolar.
- k) Es obligatorio para el apoderado asistir a todas las reuniones y citaciones del colegio, sean presenciales o virtuales.
- l) En caso de inasistencia el apoderado debe presentarse y justificar su falta con quien le citó.
- m) De persistir la inasistencia de éste (dos inasistencias en el semestre) se solicitará cambio de apoderado. El apoderado deberá comprender que para que el Colegio cumpla su función se debe comprometer y asistir a las reuniones y entrevistas que sea citado durante el año, de presentar ausencias frecuentes al semestre (2) el Equipo Directivo lo citará para entregar bajo firma Resolución en donde el Colegio manifiesta que no se puede hacer responsable de la educación de su pupilo si no asiste a los procesos que se le convocan, entendiendo que el apoderado renuncia o

no le interesa que el Colegio otorgue las ayudas académicas y/o profesionales a su estudiante.

- n) No asistir con estudiantes y/o niños a la reunión de apoderados.
- o) El apoderado deberá participar en forma activa, positiva y constructivamente en todas las actividades del colegio, resguardando la sana convivencia
- p) Durante reuniones o entrevistas con cualquier miembro de la Comunidad Escolar, para resguardar la intimidad e integridad de las personas, se prohíbe grabar y difundir sus contenidos, a través de cualquier medio tecnológico o digital.
- q) El apoderado deberá presentar un certificado médico, ante cualquier problema de salud que tenga el estudiante (desmayos, asma, arritmias, etc.). En el caso de enfermedades crónicas el certificado debe ser renovado todos los años en el mes de marzo y entregado a convivencia escolar.
- r) El apoderado sólo podrá retirar personalmente de clases a su estudiante por enfermedad o citación médica y deberá firmar en el Libro de Registro de Salidas.
- s) Es deber del apoderado informar oportunamente al profesor tutor de las licencias y de las altas médicas de su hija, con el fin de considerar las intervenciones académicas necesarias.
- t) Deberá presentar certificado médico cuando la alumna(o) tenga dificultades de salud que le impidan realizar las actividades de Educación Física, siguiendo las directrices del reglamento de Evaluación y Promoción.
- u) En caso de daño intencional comprobado del mobiliario y/o dependencias del colegio, el apoderado se responsabilizará reparándolos o reponiéndolos.
- v) Deberá cumplir con los compromisos contraídos con el Establecimiento, los cuales son firmados anualmente.
- w) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente establecida en el Manual de Convivencia.
- x) Sólo el apoderado podrá retirar documentos oficiales del Establecimiento.
- y) Cumplir con las fechas de matrículas establecidas previamente por el Colegio. De no hacerlo se dispondrá de la vacante.
- z) Apoyar, respaldar, respetar y responsabilizarse de las acciones y medidas técnico pedagógicas, disciplinarios y administrativos que realiza el Establecimiento, buscando siempre el desarrollo integral de los estudiantes.

Las conductas que constituyen faltas a los compromisos firmados por parte de los apoderados serán reguladas por acciones administrativas, pedagógicas y disciplinarias asociadas.

Si el responsable de una falta a este reglamento fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, y la conducta afectare gravemente la convivencia escolar o la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, en estos casos se podrá disponer como medida o sanción, el cambio de apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Las siguientes situaciones y actuaciones serán consideradas graves:

- a. Cuando haya acumulado tres ausencias a las reuniones de apoderados, sin justificación.
- b. Cuando no acuda a las citaciones realizadas por el establecimiento en más de tres ocasiones, pues será considerado como un acto de negligencia en la preocupación y educación de su hija.
- c. Al momento de realizar el cambio de apoderado, quedará registrado en el libro de clases con una nota explicativa del profesor tutor siendo comunicado a las instancias pertinentes.

## **5. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

5.1 Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Respecto a los profesionales de la educación, revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de estos. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al manual de convivencia que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento. Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes.

5.2 Conforme al artículo 8 bis del estatuto docente, son deberes de los profesionales de la educación el ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Es obligación no desarrollar conductas confrontacionales con el ideario declarado en el PEI.

## 6. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

a) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

b) Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Es obligación no desarrollar conductas confrontacionales con el ideario declarado en el PEI.

## 7. DEL EQUIPO DIRECTIVO

a) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

b) Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Es obligación no desarrollar conductas confrontacionales con el ideario declarado en el PEI.

Conforme al artículo 10 letra e) de la Ley General de Educación, para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de los equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

## 8. DEL SOSTENEDOR

a) El sostenedor “**Fundación Educacional Colegio Ascensión Nicol**”, tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza la ley. También tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

b) Es deber del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta

pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## 9. DE LAS FALTAS A LA CONVIVENCIA Y A LA NORMATIVA INTERNA

### 9.1. CONCEPTO DE FALTA

En el contexto de un Manual de Convivencia se puede entender por falta todo comportamiento que va en contra de los principios formativos establecidos en el Manual de Convivencia y que afecta, ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución. Generalmente la falta se concreta en una conducta o comportamiento que se debe identificar plenamente, que se actúa de manera consciente y deliberada, y que tiene unas consecuencias en la vida escolar y formativa de quien la realiza.

**9.2. FALTAS LEVES.** Todo comportamiento que, por su índole, intención y consecuencia, altere el buen funcionamiento del ambiente escolar.

**SON FALTAS LEVES.**

Constituyen faltas leves	Medidas Disciplinarias De 5 a 11 años	Medidas disciplinarias De 12 en adelante	Responsables de la medida
1. No cumplir con el uniforme correspondiente y portar prendas que no correspondan, según fechas establecidas de épocas del año.	1° vez: comunicación al apoderado. 2° vez: registro en el libro de clases. (evidencias) 2° vez: citación al apoderado.	1° vez: amonestación verbal. 2° vez: Anotación en el libro. 3° vez: citación al apoderado.	Profesor (a) de asignatura Profesor (a) Tutor Inspectoría

<p>2. Descuidar la presentación personal e higiene.</p>	<p>1° vez: comunicación al apoderado. 2° vez: citación al apoderado.</p>	<p>1º vez: conversación con la estudiante. 2º vez: comunicación al apoderado 3º vez: citación al apoderado.</p>	<p>Profesor (a) de asignatura Profesor (a) Tutor</p>
<p>3.- Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias</p>	<p>1° vez: Amonestación verbal. Limpiar lo ensuciado. 2° Vez: Anotación al libro, limpiar lo ensuciado. 3° Vez: Citación de apoderado. limpiar lo ensuciado.</p>	<p>1° vez: Amonestación verbal. Limpiar lo ensuciado. 2° Anotación al libro, limpiar lo ensuciado. 3° Citación de apoderado. limpiar lo ensuciado.</p>	<p>Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor Inspectores</p>
<p>4.- Uso inadecuado del ascensor (jugar y rayar)</p>	<p>1º vez: Amonestación verbal. 2º vez: registrar situación en libro de clases. 3º vez: citación al apoderado</p>	<p>1º vez: Amonestación verbal. 2º vez: registrar situación en libro de clases. 3º vez: citación al apoderado</p>	<p>Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor Inspectores</p>
<p>5. Comer en clases</p>	<p>1° vez: amonestación verbal. 2° vez: anotación en el libro de clases. 3° vez: citación al apoderado.</p>	<p>Cada vez que lo realicen habrá una amonestación verbal y una anotación en el libro de clases. Si es una conducta reiterada se citará al apoderado.</p>	<p>Profesor (a) de asignatura.</p>

6.-Uso inapropiado de los recursos tecnológicos (computadores, tablets y elementos varios)	1° vez: Amonestación verbal. 2° vez: registrar en libro de clase. 3° vez: citación al apoderado	1° vez: Amonestación verbal. 2° vez: registrar en libro de clase. 3° vez: citación al apoderado	Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor Inspectores
7.-			
8. Ocasionar desorden e interrumpir los actos cívicos y litúrgicos del colegio.	Amonestación verbal.  •Solicitud apoyo a asistente de aula. (1°y 2°) Si fuese necesario será acompañada por Inspectores	1° vez: amonestación verbal 2° vez: anotación en el libro de clases y citación al apoderado. <b>Si fuese necesario será acompañada por un adulto.</b>	Profesor (a) tutor, asignatura e Inspectores
9.- Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.	1° Vez: Dialogar con la estudiante. 2° Vez: Anotación al libro y citación a su apoderado 3° Vez: Citación de apoderado y derivación a coordinación de apoyo.	1° Vez: Dialogar con la estudiante.  2° Vez: Anotación al libro y citación a su apoderado. 3° Vez: Citación de apoderado y derivación a coordinación de apoyo.	Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor Inspectores
10. Llegar atrasada a clases Durante la jornada escolar.	1° vez: amonestación verbal. 2° vez: anotación en el libro de clases. 3° vez: citación al apoderado.	1°Solicitar de pase de ingreso atrasado, ya sea de Inspectoría, Enfermería,	Profesor (a) asignatura.

		Pastoral, Coord. de apoyo, etc. Al <b>no</b> haber justificación: Se registra en la hoja de vida de la estudiante. Si es una conducta reiterativa citar a su apoderado.	
11. Venir maquilladas o con uñas pintadas, maquillarse al interior del colegio.	Amonestación verbal, Solicitar sacar el maquillaje o esmalte.  Requisar el maquillaje.	1º vez: Amonestación verbal. Solicitar sacar el maquillaje o esmalte. 2º vez: anotación en el libro de clases 3º vez: se cita al apoderado. Requisar el maquillaje	Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor Inspectora
12. Portar atuendos u objetos que no corresponden al uniforme y que entorpecen el que hacer en el aula. (Juguetes, joyas, piercing, colgantes, alisador de pelo, celulares, parlantes, y otros elementos tecnológicos).	1º vez: amonestación verbal y escrita. Se quita el objeto para ser entregado al apoderado.  (Respecto a celulares, notebooks y parlantes, se permitirá su uso en las clases que el profesor(a) lo autorice)	amonestación verbal  2º registro en el libro de clases. Si es una conducta que se repite, se quita el objeto para ser entregado al apoderado.  (Respecto a celulares, notebooks y parlantes, se permitirá su uso en las clases que	Profesor (a) de asignatura Inspectores Prof. Tutor

		el profesor(a) lo autorice)	
13. No tener sus pertenencias personales y de estudio marcadas.	En caso de pérdida del objeto con o sin marca, el colegio no se hace responsable.	En caso de pérdida del objeto con o sin marca, el colegio no se hace responsable.	Responsabilidad de los apoderados y la estudiante.
14. Causar desorden dentro, fuera y en el entorno del establecimiento (mojarse, tirar agua, rayar y cortar el uniforme, tirarse harina, huevos y comida) y alentar peleas.	1º vez: amonestación verbal y escrita. 2º vez: citación apoderada.	1º vez: amonestación verbal y escrita con citación de apoderado.  2º vez: anotación en el libro de clases y suspensión.	Profesor (a) tutor Inspectores Profesor de asignatura
15. Ensuciar y no limpiar	Limpiar cada vez que sea necesario. Registrar en el libro de clases	Limpiar cada vez que sea necesario. Registrar en el libro de clases	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de asignatura</li> <li>• Adulto responsable del grupo.</li> </ul>

### 9.3. FALTA GRAVE

Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:

a) La desobediencia a los miembros del equipo directivo o a los profesores o profesoras, así como al resto del personal del establecimiento en el ejercicio de sus funciones, cuando vayan acompañados de actitudes, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras.

b) Los insultos o amenazas contra el alumnado o contra otros miembros de la comunidad educativa cuando no estén señaladas como conducta que perjudica gravemente la

convivencia en el establecimiento educacional, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.

c) La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros o compañeras.

d) La alteración del orden en cualquier lugar del establecimiento, en la realización de actividades fuera del establecimiento cuando constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

e) La discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.

f) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario al derecho a su intimidad.

**SON FALTAS GRAVES.**

<b>Constituyen faltas graves</b>	<b>Medidas disciplinarias De 5 a 11 años</b>	<b>Medidas disciplinarias De 12 en adelante</b>	<b>Responsables de la medida</b>
1. Agredir verbalmente a cualquier persona y a la institución a través de cualquier medio.	1° vez: Citación al apoderado. 2° vez: citación al apoderado registro libro de clases. 3° vez: suspensión y evaluación de renovación de matrícula al año siguiente.	1° vez: Amonestación escrita en el libro de clases y citación al apoderado. Y suspensión de 1 día, registro en el libro de clases. 2° vez: evaluación de renovación de matrícula al año siguiente.	Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor Inspectora
2. Falsificar la firma del apoderado y/o profesor (a)	Citación al apoderado y registro en el libro de clases.	Amonestación escrita en el libro de clases, citación al apoderado.	Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor Inspectores Rector

<p>3. Adulterar documentación del colegio (libro de clases, calificaciones, anotaciones) y hurto de evaluaciones</p>	<p>Notificación al apoderado y suspensión de clases por un día.</p>	<p>Notificación al apoderado y suspensión de clases por un día.  2° vez matrícula condicional para el siguiente año.</p>	<p>Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor Inspectora Rector</p>
<p>4.- Realizar amenazas mediante cualquier forma, (presencial, redes sociales o a través de terceras personas)</p>	<p>Una vez constatada la amenaza: 1° Vez: -Se notifica al apoderado dejando registro de la situación en el libro de clase. 2° Vez: -Suspensión por un día. -Derivación coordinación de apoyo. -Evaluación de renovación de matrícula para el año siguiente</p>	<p>Una vez constatada la amenaza: 1° Vez: -Se notifica al apoderado dejando registro de la situación en el libro de clase. 2° Vez: -Suspensión por un día. -Derivación coordinación de apoyo. -Evaluación de renovación de matrícula para el año siguiente</p>	<p>Inspectores</p>
<p>5. Agredir físicamente a cualquier persona en el entorno y al interior del establecimiento.</p>	<p>1° vez: citación al apoderado para notificar la suspensión por un día.  derivación a la coordinación de apoyo. 2° vez: Dos días de suspensión y evaluación de renovación de</p>	<p>1° vez: citación al apoderado para notificar la suspensión por un día. Se derivará a la coordinación de apoyo. Se pedirá informe a especialista. 2° vez: suspensión de clases por dos días y evaluación de</p>	<p>Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor Inspectora</p>

	matrícula para el año siguiente.	renovación de matrícula para el año siguiente.	
6. Hurto	Si es una conducta persistente en la niña, citación al apoderado.	Conversación con la estudiante. "Aplicación de Protocolo en caso de Hurto o Robo"	Profe tutor en conjunto a Inspectoría. Coordinación de apoyo.
7. Robo	Registro en el libro de clases "Aplicación de Protocolo en caso de Hurto o Robo"	Registro en el libro de clases "Aplicación de Protocolo en caso de Hurto o Robo"	Profesor (a) tutor Profesor de asignatura Inspectores Rector Coordinación de apoyo.
8. Fugarse al interior del colegio	1º vez: Citación al apoderado y asumir los costos pedagógicos. 2º vez: En caso de reincidencia tendrá un día de suspensión.	1º vez: amonestación por escrito y citación al apoderado. 2º vez: Suspensión de clases por un día.	Profesor (a)de asignatura Profesor (a) tutor Inspectores Rector
9. Destruir mobiliario y rayar dependencias del colegio.	Citación al apoderado, quien deberá asumir los costos de los daños causados.	Citación al apoderado, quien deberá asumir los costos de los daños causados.	Profesor (a)de asignatura Profesor (a) tutor Inspectores
10. Fugarse al exterior del Colegio y /o hacer la cimarra.	Se cita en forma inmediata al apoderado y se registra en el libro de clases.	Se cita en forma inmediata al apoderado y se registra en el libro de clases.	Profesor (a)de asignatura Profesor (a) tutor Inspectores
11. Dañar pertenencias ajenas en forma intencional	Registro en el libro de clases, citación al apoderado y reponer el objeto dañado por uno de igual calidad.	Registro en el libro de clases, citación al apoderado quien tendrá que reponer el objeto dañado por uno de igual calidad.	Profesor (a) tutor. Inspectores

		Derivación a la coordinación apoyo.	
12. Vender en el interior del colegio	Se requisa la mercadería, registro en el libro de clases y citación al apoderado.	Se requisa la mercadería, registro en el libro de clases. Sólo el apoderado podrá recupera los objetos requisados.	Profesor (a)de asignatura Profesor (a) tutor Inspectores
13. Levantar injurias y calumnias a cualquier persona o a la institución.	Amonestación verbal y escrita, citación al apoderado.	Conversación con la o las responsables. Según los antecedentes recogidos. 1. Derivación a coordinación de apoyo, citación al apoderado, matrícula condicional.	Profesor (a) tutor Inspectora Rector
14. Proveer cigarrillos y fumar en el colegio y su entorno.	1º vez: Citación de apoderado, suspensión por 1 día.	1º vez: Citación de apoderado y suspensión por 1 día. 2º vez: condicionalidad de matrícula.	Profesor (a) tutor Inspectores Rector
15.- Portar y/o distribuir pastillas sin prescripción medica (certif. que lo acredite)	-Citación inmediata al apoderado para notificar la suspensión por un día -Derivación a coordinación de apoyo. -Evaluación de renovación de matrícula para el año siguiente.	-Citación inmediata al apoderado para notificar la suspensión por un día -Derivación a coordinación de apoyo. - Evaluación de renovación de matrícula para el año siguiente.	Inspectores

16.-Consumir pastillas al interior del colegio.	-Llamada inmediata al apoderado para que realice retiro de la estudiante y gestione evaluación médica de salud. -Derivación a coordinación de apoyo	-Llamada inmediata al apoderado para que realice retiro de la estudiante y gestione evaluación médica de salud. -Derivación a coordinación de apoyo	Inspectores
17. Consumir y/o portar drogas en el colegio.	Citación al apoderado. Notificación a las instancias pertinentes según la ley: Carabineros y Policía de Investigaciones.	1º Derivación a la coordinación de apoyo. Notificación a las instancias pertinentes según la ley. Carabineros y Policía de Investigaciones.	Profesor (a) tutor Inspectora Rector
18. Consumir y/o portar bebidas alcohólicas en el Colegio	Citación de apoderado. Derivación a coordinación de apoyo (acompañamiento)	Citación de apoderado. Derivación a coordinación de apoyo (acompañamiento)	Profesor (a) tutor Inspectores Rector
19. Portar arma blanca y/o de fuego	Notificación a las instituciones pertinente según la ley (carabineros y PDI) Derivación a coordinación de apoyo (acompañamiento)	Notificación a las instituciones. pertinente según la ley (carabineros y PDI) Derivación a coordinación de apoyo (acompañamiento)	Inspectores Rector Profesor tutor
20.- Ejercer bullying "Acoso persistente y hostigamiento permanente a una persona".	1ºCitación apoderado, registro en el libro de clases. 2ºSuspensión estudiante por 2 días y registro en el libro de clases.	1ºCitación apoderado, registro en el libro de clases. 2ºSuspensión estudiante por 2 días y registro en el libro de clases.	Inspectora Rector Profesor tutor

	3ºCancelación de matrícula.	3ºCancelación de matrícula.	
<p>21.-Ejercer cyberbullying "Agresión escrita ofensiva por medios cibernéticos hacia otra persona, mediante fotos, videos y otros, de manera persistente provocando un daño psicológico a la afectada"</p>	<p>1º Amonestación verbal a la estudiante, citación apoderado y registro de la situación. 2º Si se recogen antecedentes o evidencias que atenten y vulneren la integridad de la estudiante, se registran en el libro de clases y se suspende a la alumna por 1 día. 3º Citación del apoderado, registro en el libro de clases, recolección de evidencias y cancelación de la matrícula.</p>	<p>1º Amonestación verbal a la estudiante, citación apoderado y registro de la situación. 2º Si se recogen antecedentes o evidencias que atenten y vulneren la integridad de la estudiante, se registran en el libro de clases y se suspende a la alumna por 2 días. 3º Citación del apoderado, registro en el libro de clases, recolección de evidencias y cancelación de la matrícula.</p>	<p>Inspectores Rector Profesor tutor</p>
<p>22.-Mal uso de elementos corto punzante requerido para fines pedagógicos.</p> <p>Respecto al daño o lesión provocado se considerará:</p> <p><b>LEVE:</b> si el daño es superficial, no comprometiéndolo su integridad física. No requiere de atención de primeros auxilios y/o atención médica.</p>	<p>1º vez: amonestación verbal y registro en el libro de clases.</p> <p>2º vez: citación al apoderado.</p> <p>Registro en el libro de clases y citación al apoderado y condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Registro en el libro de clases y citación al apoderado.</p> <p>Registro en el libro de clases y citación al apoderado y condicionalidad de matrícula.</p> <p>Registro en el libro de clases, citación al apoderado, suspensión por dos días y cancelación de matrícula. Notificación a las autoridades</p>	<p>Profesor tutor Profesor de asignatura Inspectores Rector</p>

<p><b>GRAVE:</b> si el daño requiere de primeros auxilios y/o atención médica.</p> <p><b>GRAVÍSIMA:</b> si el daño requiere de intervención médica.</p>	<p>Registro en el libro de clases, citación al apoderado, suspensión por dos días y cancelación de matrícula.</p>	<p>correspondientes según la ley (Carabineros y PDI)</p>	
<p><b>Las estudiantes que incurran en dos faltas graves en el transcurso del año serán derivadas a Coordinación de Apoyo.</b></p> <p><b>El rechazo de la derivación a coordinación de apoyo y sus profesionales por parte de las familias, es un factor importante al momento de tomar decisiones respecto a la situación de las estudiantes con problemas conductuales.</b></p>			

## 9. DE LA APELACIÓN A LAS SANCIONES

La comunidad educativa iluminada por su PEI reconoce el derecho de los integrantes a apelar a las sanciones que se apliquen según el Proyecto Educativo y los manuales de convivencia y evaluación.

Es por eso, que se podrá ejercer este derecho por escrito a las siguientes instancias en un plazo máximo de 5 días hábiles a:

### a) **Al Rector**

Cuando se trate de sanciones no establecidas en el Manual de Convivencia, o cuando la sanción aplicada según el Manual de Convivencia pueda aparecer no proporcionada a la falta, el apoderado o la estudiante, la solicitará por escrito entregada en secretaría, debidamente identificado el solicitante.

El Rector en un plazo no mayor de 5 días hábiles, se informará de la situación, consultará a los profesionales, apoderados y estudiantes y resolverá por escrito a la apelación, ratificando o modificando la sanción.

### b) **Al consejo escolar**

Cuando se sanciona con la cancelación de matrícula, por la gravedad de la falta.

El apoderado en un plazo de 3 días hábiles solicitará la apelación por escrito y entregada en secretaria, debidamente identificados, al Consejo escolar dando razones válidas y suficientes para reconsiderar la sanción.

Una vez recibida la apelación El Rector convocará al Consejo escolar y éste resolverá la apelación. La respuesta será por escrito en un plazo máximo de 3 días.

# Protocolos

- 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PRESENTARSE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE ALUMNOS Y ENTRE PERSONA QUE TENGA UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ALUMNO.**
- 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PRESENTARSE UN DELITO.**
- 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR NO JUSTIFICADO**
- 4. PROTOCOLO EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS O AUSENCIA.**
- 5. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR DE CONFLICTOS**
- 6. PROTOCOLO PARA RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS.**
- 7. ACCIÓN DE RECONOCIMIENTO**
- 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL DESARROLLO Y SANA CONVIVENCIA DIGITAL DE CLASES ONLINE**

## **1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PRESENTARSE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE ALUMNOS Y ENTRE PERSONA QUE TENGA UNA POSICIÓN DE PODER Y UNA ALUMNA.**

### **1.1 Denuncia de la situación,**

La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma verbal y/o escrita, a la brevedad, a la encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, quien acogerá a quien o a quienes realicen la denuncia, en una entrevista privada, que tendrá por objetivo:

- a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho denunciado.
- b) Registrar por escrito y en formato establecido, la información entregada.
- c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán al afectado.
- d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por apoderado y la estudiante.
- e) Se citará a los responsables (acusados).
- f) Se citará a los padres de la estudiante denunciada como responsable, para explicar la situación ocurrida.

Si la situación se refiere al caso de alguna alumna que sido víctima de maltrato por algún profesor o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, además se realizará un acompañamiento en el aula en las clases, si fuese necesario y se iniciará un acompañamiento por parte de un profesional competente.

En el caso que el involucrado sea el encargado de convivencia escolar, el afectado se podrá concurrir ante el Rector del establecimiento, quien deberá seguir el mismo conducto del encargado de convivencia escolar.

El encargado de convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación.

Podrán informar y solicitar, el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo del hecho denunciado.

## 1.2 Etapa de Investigación:

La etapa de investigación debe ser realizada en un plazo de 5 días hábiles prorrogables por el mismo período en el evento que los hechos del caso así lo ameriten y permitir al encargado de convivencia conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

Las actividades que se deben considerar son las siguientes:

- a. Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y agresores).
- b. Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y agresores).
- c. Reunión con los apoderados de las partes.
- d. Entrevista al o los profesores tutores y otros si corresponde.
- e. Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda.
- f. Recabar y resguardar las evidencias que pudieren existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- g. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a tutor y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
- h. Todo lo conversado y lo acordado quedará en acta que generará la encargada de convivencia, el cual reenviará acta final a Rectoría.

Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estiman justas y adecuadas de utilizar de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. En el caso que se determine como responsable al funcionario del establecimiento implicado se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

Se informará verbalmente y mediante un escrito en la bitácora de registro de entrevista a los afectados, las medidas resueltas. Asimismo, se realizará un seguimiento a los acuerdos definidos.

## **2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PRESENTARSE UN DELITO.**

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (alumnos, personal docente, asistente de la educación, auxiliares, padres y/o apoderados y directivos), se aplicará el siguiente procedimiento:

- a. Escuchar y acoger por parte de cualquier directivo o personal del colegio la denuncia de posible delito (abuso sexual, robo, agresión con arma blanca u otra, tráfico de drogas, etc.)
- b. Análisis de la veracidad de la denuncia con los datos expuestos.
- c. Realizar la denuncia institucional, ante las instancias correspondientes, como Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. (1)
- d. Informar a los padres y apoderados de las estudiantes involucradas en la denuncia.
- e. En el Colegio Ascensión Nicol las denuncias se canalizan y son realizadas por profesionales de la Coordinación de apoyo, en particular por la Asistente Social, quien seguirá el proceso de la denuncia informando permanentemente a rectoría.

(1) el Rector, coordinadores y profesores del Colegio deben denunciar los delitos que afectaren a los Alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento en el plazo de 24 horas.

### 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR NO JUSTIFICADO

#### I. Definición

Es de carácter obligatorio, la asistencia de las estudiantes a todas las clases, por tanto, deberá la estudiante cumplir con un mínimo de 85% de asistencia para ser promovida de curso.

En caso de tener reiteradas inasistencia se podrán justificar respetando el siguiente conducto regular:

- a) En caso de inasistencias el Apoderado deberá justificarlas personalmente con certificados extendido por un médico, en oficina de convivencia escolar y/o presentando justificativo extendido en la recepción del colegio, el cual será registrado y timbrado con fecha en recepción del establecimiento.
- b) Desde 1° a 4° Medio, será responsabilidad de los Padres y Apoderados procurar los medios para poner al día a su hija en las materias escolares realizadas en sus días de inasistencia, además, será responsabilidad de la Alumna ponerse al día en las materias y trabajos realizados en su ausencia, ajustándose al Reglamento de Evaluación que el docente establezca.

#### II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- 1) El control de asistencia se realizará en cada curso, será tarea de cada profesor de asignatura, registrar la asistencia de las alumnas, en cada hora de clase en libro de clases.
- 2) Los certificados y licencias médicas se entregarán dentro de los tres primeros días del regreso a clases a la encargada de convivencia escolar quien lo archivará de acuerdo al curso dándolo a conocer al Profesor Jefe. Las estudiantes que se encuentren con licencia médica deben cumplir a cabalidad con el reposo respectivo, ingresando a clases el día posterior al término de la licencia médica.
- 3) El control de inasistencia será realizado por el profesor tutor e informado a la encargada de convivencia escolar durante y al término de cada semestre
- 4) Al presentarse situaciones de inasistencia no justificadas, la encargada de convivencia escolar se contactará con apoderado(a) de forma escrita citando al establecimiento para justificar las ausencias. Durante la entrevista se informará, respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, así también protocolo de ausentismo y medidas a adoptar por el colegio en el caso de que la situación persista. Finalmente, se buscará llegar a un acuerdo que promueva la responsabilidad del apoderado(a).
- 5) Si el apoderado(a) no asiste a la segunda citación, se realizará derivación a Trabajadora Social, quien deberá realizar Visita domiciliaria. Esta visita se podrá producir en tres casos:
  - a) Si el apoderado(a) no ha acudido a dos citaciones enviadas o alude dificultades para acudir.

- b) Si se considera necesario analizar el contexto físico donde habita la alumna y su familia u otras circunstancias.
- c) Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.
- 6) La Encargada de Convivencia Escolar y/o Trabajadora Social informará a profesor sobre gestión realizada.
- 7) Si la alumna presenta más de cinco inasistencias seguidas o 10 intermitentes durante un mes sin justificar, la encargada de Convivencia Escolar, derivará caso a Trabajadora Social.
- 8) La Trabajadora Social, abrirá un expediente de las estudiantes con ausencias no justificadas. En él se incluirá toda la documentación referente a la alumna: identificación personal y del grupo familiar, intervenciones realizadas, plan de intervención socioeducativa, seguimientos, derivaciones e informes.
- 9) Respecto a las derivaciones a las redes de apoyo: Si después de todas las actuaciones posibles, se detectara una situación de riesgo y/o vulneración de derechos para la alumna, o bien el ausentismo no desapareciese, se derivaría el caso a Fiscalía, Tribunales de Familia, OPD, Carabineros, por vulneración de derecho a la educación. Se realiza a través de un informe detallando las acciones y compromisos adquiridos.
- 10) De mejorar asistencia, el caso será archivado previo seguimiento de situación.

#### **4. PROTOCOLO EN EL CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS O AUSENCIAS**

Respecto de las alumnas que durante el transcurso del año escolar presenten algún tipo de enfermedad o accidente que les impida continuar asistiendo al establecimiento, y con ello, afecte el normal desarrollo de sus actividades académicas procede lo siguiente:

1. El apoderado debe asistir en forma personal al establecimiento y concertar una entrevista con el Coordinador Académico correspondiente.

En ella debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico o certificados detallado que acredite que la alumna no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

2. Una vez que el apoderado ha informado y acreditado la situación, se procederá a presentar el caso a rectoría del establecimiento, quien junto al coordinador académico correspondiente analizarán los antecedentes otorgados por el apoderado y entregará una resolución respecto a si procede que la alumna desarrolle sus actividades escolares en el hogar.

3. En cualquiera de los casos la alumna debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.

4. Si se autoriza que la alumna no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es:

- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b) Asistir una vez a la semana o según lo indique el calendario dado por la coordinación académica a dejar las tareas o compromisos escolares de la alumna para ser entregados a los docentes.
- c) Asistir previamente acordando con Coordinación Académica respectiva a retirar los cuadernos, guías y actividades de aprendizaje que la alumna debe realizar en el hogar.
- d) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- e) Acordar evaluaciones conducentes a calificación con la Coordinación Académica respectiva, según el diagnóstico médico y los informes presentados.
- f) Previo a la inasistencia por viaje, el apoderado deberá informar mediante una carta dirigida al rector, los motivos y tiempo de ausencia, asumiendo los costos académicos y de asistencia exigidos.

## **5. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR DE CONFLICTOS**

La comunidad educativa del Colegio con el objeto de mejorar la convivencia entre sus miembros acuerda poner a disposición un protocolo de mediación de situaciones escolares conflictivas para resolver conflictos de esta índole.

Entendemos que la mediación tiene un valor educativo en sí mismo, ya que enseña que existen otras alternativas, distintas del enfrentamiento para resolver los problemas. Con ella la estudiante aprende a desarrollar su capacidad empática de escuchar las razones de la otra parte y además de responsabilizarse de sus decisiones. Además, se favorece el diálogo como el mejor camino de superación de problemas.

### **5.1 Identificación de un posible caso de mediación:**

Serán objeto de mediación todas las situaciones de conflicto que lo ameriten.

### **5.2 Procedimiento en caso de mediación:**

- a. Todo/a profesor/a que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes, deberá remitirlo a la brevedad al /a la profesor/a tutor/a que corresponda al curso de las involucradas.
- b. En el caso de detectar un conflicto entre estudiantes donde se haya deteriorado la relación establecida entre ellos/as, el/la profesor/a tutor presentará a los/las

- estudiantes una alternativa para solucionar el conflicto: mediación o no mediación.
- c. El profesor tutor junto a las mediadoras del curso informará la coordinación de convivencia escolar la situación conflictiva, indicándole el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
  - d. La persona encargada de llevar a cabo la mediación será un profesional competente designado por la coordinación de Convivencia en conjunto con los profesores tutores, o el mismo consejero de convivencia.
  - e. Realizar la mediación en una o máximo 3 sesiones, de la siguiente manera:
    1. Confrontar las versiones, buscando aclarar las posturas de los involucrados
    2. Trabajar en buscar soluciones a conflictos con compromisos y pactos de buena convivencia
    3. Supervisión de pactos y compromisos donde los involucrados hacen evaluación de la resolución de conflicto
  - d. Una vez realizada la mediación, el mediador (encargada de convivencia) emitirá un informe escrito de resolución de conflictos con mediación en el que aparecerá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes, este trabajo se realizará en compañía de las mediadoras del curso de las involucradas, el citado informe contemplará la supervisión del seguimiento de los acuerdos.
  - e. Del acuerdo alcanzado entre las partes se informará al/a la profesor/a tutor respectivo.
  - f. En caso de que la resolución de conflicto no sea resuelta por mediación y la conducta sea contraria a la normativa del Manual de Convivencia o los protocolos anexos se aplicaran las sanciones que éste indique.

## 6. PROTOCOLO PARA PRESENTAR RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS

1. Toda persona puede y tiene derecho a plantear algún reclamo o sugerencia a la comunidad educativa en forma seria y responsable.
2. Solicitar en **recepción** el libro oficial de reclamos y sugerencias que se encuentra a disposición de todos.
3. Escribir reclamo o sugerencias dejando muy en claro la situación expuesta.
4. Identificar el nombre, Rut, mail y teléfono de la persona que realiza el reclamo o sugerencia.
5. Secretaría, será la responsable de leer diariamente el libro de reclamos y/o sugerencias e informará a quien corresponda (Rector, coordinación académica, coordinación convivencia escolar, coordinación apoyo, coordinación pastoral, administración, etc.) lo descrito en el libro.
6. Si corresponde se citará al apoderado para aclarar situación descrita en el libro.
7. En un plazo de 5 días hábiles, la Rectoría, o quien corresponda, emitirá por parte del establecimiento una respuesta formal para el solicitante.

8. El colegio se hace responsable del actuar de sus funcionarios y está dispuesto a clarificar situaciones en entrevista ya sea con profesores o equipo directivo.

## **7. ACCIÓN DE RECONOCIMIENTO**

El Colegio ascensión Nicol dentro de sus prácticas y haciendo vida nuestro Proyecto Educativo, ha establecido que al término de cada año escolar se realice una acción de reconociendo, a las estudiantes con un desempeño destacado en los diferentes ámbitos de la formación académica y valórica, tales como: Asistencia a clases, desempeño académico, años de permanencia en el establecimiento y alumna Integral “Flori “, siendo la estudiante que reúne los aspectos valóricos mencionados en el PEI (perfil de las estudiantes) .

Esta acción de reconocimiento es validada por Rectoría, coordinadores y consejo de profesores, a partir de la información obtenida por medio de los libros de clases, en los aspectos académicos, conductuales y de asistencia, además se considera el informe de personalidad de las estudiantes generadas por los profesores tutores (informe cualitativo), más los antecedentes proporcionados por el consejo de profesores. Esta acción de reconocimiento se realiza en una ceremonia que se llevará a cabo en mes de diciembre, en la cual participa toda la comunidad escolar.

## **8. PROTOCOLO PARA SITUACIONES QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (AULA SEGURA)**

Se entenderán como situaciones graves que afecten la convivencia *“los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”* (Ley 21.128)

Frente a situaciones como las anteriormente descritas se procederá de la siguiente manera:

1. Constatación fundada del o los actos cometidos.
2. El Rector iniciará un procedimiento sancionatorio, a través de quien designe, en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal, en el reglamento interno del

colegio, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128.

3. El Rector suspenderá, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a la o las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno (Manual de convivencia) y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula,
4. El Rector comunicará la decisión de suspender a la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito a la alumna y a su madre, padre o apoderado.
5. En el procedimiento sancionatorio en los que se utilice la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver. desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se respetará el principio del debido proceso, la presunción de inocencia, la bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.
6. Se podrá apelar contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores y se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante el Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La solicitud de reconsideración ampliará el plazo de suspensión de la estudiante hasta culminar su tramitación.
7. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
8. Una vez finalizado todo el proceso se comunicará la resolución final por escrito a la estudiante y al apoderado y se aplicará efectivamente.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL DESARROLLO Y SANA CONVIVENCIA DIGITAL DE CLASES ONLINE**

Las reuniones pedagógicas o de asignaturas se llevarán a cabo cuando el colegio lo establezca, de acuerdo al horario de clases de cada curso, es importante recordar que debemos mantener un clima de sana convivencia y respeto para el logro de los aprendizajes y seguir las siguientes instrucciones:

1. Las alumnas deberán conectarse a sus reuniones o clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional en nuestro caso hmdr.cl o meet y de acuerdo con las instrucciones entregadas con antelación, según el horario compartidos por los profesores tutores y enviados con anticipación, los cuales son impartidos por los profesores de asignatura.

2. Las estudiantes deberán conectarse puntualmente a las reuniones indicadas e informadas por su tutor y profesor de asignatura.
3. Las alumnas conectadas a cada reunión o clase, deberán estar visibles para el docente. Aquella estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor/a antes del inicio de la clase.
4. Al inicio de cada clase, la alumna deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor/a.
5. La imagen de cada alumna deberá estar indicada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodosos u otras denominaciones.
6. Las alumnas tienen la obligación de tomar apuntes y contar con todos los materiales solicitados por sus profesores.
7. El docente hará el registro de la asistencia ya sea solicitando a cada estudiante que escriba su nombre en el chat de la plataforma o bien pasando la lista verbalmente y/o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
8. Al comienzo de cada clase, las alumnas deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
9. Solo el profesor dará la autorización para que una alumna, un grupo de ellas, o el curso completo enciendan sus micrófonos.
10. No está permitido que las estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente: preguntas, respuestas, dudas, cuando este lo permita.
11. Durante todas las clases las alumnas deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia su profesor o profesora y sus compañeras.
12. Las alumnas en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
13. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeras durante el desarrollo de las reuniones o clases, al igual que hacer "captura de pantalla".
14. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.
15. Los apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su estudiante lo requiera.
16. Las alumnas solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la Reunión o encuentro.

# Reglamento de evaluación

Decreto 67/2018

Marzo 2020

## PRESENTACIÓN

Los colegios que lideran las Hermanas Misioneras Dominicanas del Rosario, los equipos directivos y cuerpos de profesores, han tomado acuerdos, basados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que buscan desarrollar la formación integral de las estudiantes, brindando una educación evangelizadora, recta y de calidad, así como en las disposiciones que se establece en el decreto de evaluación 67 de 2018 emanado por el MINEDUC para elaborar el presente documento, que regirá en todos los niveles desde 1º de Educación Básica a 4º de Enseñanza Media. El establecimiento asume con propiedad la promulgación de la Ley 20370 (LGE) del 16 de diciembre de 2009 “Art. 6º. Es deber del Estado propender a asegurar una educación de calidad y procurar que ésta sea impartida a todos, tanto en el ámbito público como en el privado. Corresponderá al Ministerio de Educación, al Consejo Nacional de Educación, a la Agencia de Calidad de la Educación y a la Superintendencia de Educación, en el ámbito de sus competencias, la administración del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, de conformidad a las normas establecidas en la ley.

### Marco Conceptual:

Para efecto del siguiente Reglamento, se entenderá por:

**Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas y coordinadas por los docentes para que tanto ellos como las alumnas puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje (evidencias), con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso de los aprendizajes y retroalimentar los procesos de enseñanza.

**Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número o concepto.

**Evaluación formativa:** Tiene por objetivo el monitorear, retroalimentar, acompañar, evidenciar y tomar decisiones para la mejora del desempeño y del proceso de enseñanza y aprendizaje.

**Evaluación sumativa:** Tendrá por objeto certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las alumnas.

**Diversificación evaluativa:** Tiene por objetivo generar oportunidades evaluativas diversas de aprendizaje, significativas y auténticas, que permitan enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje para el levantamiento de evidencias y la toma de decisiones.

## I Normas generales

**Art 1.-** El decreto 67 de 2018, que regula nuestro reglamento de evaluación, establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos

que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de Educación Básica y Media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

## II De la evaluación

### ***Definición de evaluación a partir de nuestro PEI***

Conjunto de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como las alumnas puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

La evaluación está mediada por experiencias complejas, que involucran procesos emocionales, motivacionales, cognitivos y sociales, que impactan la relación profesor alumno generando un acercamiento más interactivo a la labor docente, al aprendizaje y al quehacer de la alumna.

Considerando el hecho de que nuestras metodologías y estrategias de enseñanza se han ajustado a lo que plantea la reforma educacional vigente y a los enfoques curriculares definidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, siendo éstos el de realización personal, restauración social y cognitivo, es fundamental también realizar las orientaciones necesarias en las prácticas evaluativas, para estimular a las estudiantes a aprender y consolidar así sus aprendizajes de una forma integral. En este contexto, el proceso de desarrollo personal es más importante que la medición del producto.

### **Art. 2.- CRITERIOS PARA LA COMUNICACIÓN Y ELABORACIÓN DE EVALUACIONES:**

- 1) Todo instrumento evaluativo deberá ir acompañado de una tabla de especificaciones que será presentada por el docente y visada por la Coordinación Académica.
- 2) Una vez aplicado el instrumento evaluativo, el (la) profesor(a) tendrá un plazo de siete días hábiles para entregar y registrar las calificaciones sumativas en el libro de clases y en el sistema interno.
- 3) La evaluación proporcionará información útil a estudiantes, padres y profesores. Ésta permitirá:
  - Identificar lo que la estudiante ha logrado comprender, hacer y vivir en las experiencias de aprendizaje.
  - Señalar al profesor los aspectos del programa que la estudiante no ha asimilado.
  - Generar reflexión sobre la didáctica y práctica pedagógica.
  - Entregar a los padres, y a otras personas involucradas, información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje.
- 4) La estrategia de acompañamiento pedagógico de la evaluación formativa, considerará:

- **El rol de la Estudiante:**

Indicadores:

- Muestra interés por aprender y se esfuerza por obtener resultados de aprendizaje
- Asume responsabilidades en sus diversos procesos pedagógicos dentro y fuera de la Institución educativa
- Aprende de sus propias experiencias
- Practica la tolerancia y la empatía frente a los procesos de evaluación formativa
- Promueve y participa responsablemente del trabajo en equipo

- **Rol del docente**

- Realiza una retroalimentación programada, oportuna y evidenciada de los procesos pedagógicos.
- Comprueba el logro de objetivos en el proceso de enseñanza aprendizaje de las estudiantes.
- Enuncia con claridad el objetivo a lograr por la estudiante, enfatizando el desarrollo de habilidades claves.

- **Rol del equipo directivo**

- Acompaña la labor pedagógica del docente y las estudiantes
- Garantiza que los docentes desarrollen la evaluación formativa en los procesos pedagógicos.
- Favorece el análisis y la reflexión de los procesos de evaluación formativa
- Impulsa la mejora de los procesos pedagógicos para el progreso y logro de los aprendizajes.

5) Incorporar en la medición de aprendizajes, aspectos tales como:

- Resolución de problemas.
- Toma decisiones fundamentadas.
- Pensamiento crítico.
- Elaboración de conclusiones válidas.
- Elaboración de juicios expresados en forma apropiada.
- Coevaluación.

6) Las modalidades didácticas de las metodologías educativas serán variadas, según los modelos curriculares, tales como:

- Talleres de creación
- Trabajos de investigación en equipo
- Realización de proyectos de curso
- Salidas pedagógicas
- Montaje de exposiciones

- Muestras culturales.

Las modalidades didácticas se desarrollarán en las distintas asignaturas de aprendizaje y tendrán un carácter obligatorio para las estudiantes siendo evaluadas, calificadas y registradas en los tiempos estipulados para ello. La estudiante que no asista a una o más de estas modalidades, deberá cumplir igualmente con este proceso evaluativo según orientaciones emanadas desde la Coordinación Pedagógica.

6.1. En la programación y planificación de actividades de aprendizaje, se debe prestar especial atención al hecho de que éstas sean coherentes con el PEI, los modelos curriculares, los objetivos fijados, las metodologías a utilizar en el aula, las habilidades claves priorizadas y el instrumento evaluativo a aplicar.

6.2. El planteamiento a desarrollar se llevará a cabo con metodologías que orienten a las estudiantes en la necesidad de utilizar procesos mentales complejos tales como:

- Observar
- Describir
- Buscar soluciones
- Seleccionar información
- Aplicar criterios
- Exponer fundamentos, juicios, entre otros.

6.3 Las estrategias metodológicas estarán centradas en el aprendizaje integral de las estudiantes como una forma de lograr que la evaluación no sea sólo considerada una nota o calificación obtenida, sino que un instrumento que mide logros, permitiendo mejorar deficiencias en el aprendizaje para avanzar y perfeccionar el estudio y/o la acción de ella, permitiendo de esta manera que la estudiante se motive con los avances logrados en el proceso de enseñanza aprendizaje.

6.4. La labor educativa está centrada en la estudiante como sujeto activo del proceso de enseñanza aprendizaje.

6.5. Se realizará un diagnóstico inicial del estado de aprendizaje de las alumnas, en torno a los objetivos de aprendizaje a tratar en las distintas asignaturas, para posteriormente construir estrategias de mediación, acompañamiento y mejora.

6.6. Se utiliza la retroalimentación del quehacer pedagógico en diversas instancias del proceso enseñanza aprendizaje, para consolidar los Objetivos de Aprendizaje adquiridos por las estudiantes y medir sus logros.

La retroalimentación favorece que las estudiantes cuenten continuamente con información sobre sus procesos, progresos y logros, que les permita avanzar en sus aprendizajes. El docente realizará una retroalimentación de las actividades, dejando un registro formal en el libro de clases.

Los docentes trabajarán en coordinaciones de asignatura para definir la frecuencia de los procesos evaluativos en un primer momento durante la planificación, que se realizará en el mes de diciembre, para luego en reuniones de coordinaciones de asignatura durante el año ir analizando, definiendo y ajustando los procesos evaluativos.

Los docentes reflexionarán colaborativamente sobre los procesos evaluativos, una vez al mes, en la hora de reunión de Coordinación de asignatura, considerando la pertinencia, suficiencia, variedad, diversidad, capacidad para motivar a las estudiantes y promover la mejora continua de los aprendizajes. Además, se reunirán en un Consejo final de semestre para analizar lo enunciado anteriormente.

6.7. Es fundamental la recontextualización de lo aprendido en la resolución de problemas planteados fuera del aula (Transferencia de Aprendizaje).

6.8. Se promueve la utilización de variadas técnicas y estrategias que atiendan a la diversidad de aprendizaje de las estudiantes (Inteligencias múltiples).

7) Las prácticas pedagógicas utilizadas en nuestros colegios están fundamentadas en:

- La heteroevaluación, la autoevaluación, la coevaluación y la evaluación auténtica como medios que nos permitan visualizar el logro de objetivos transversales.
- La utilización y fijación de “criterios” de logro individual, como una forma de constatar el avance de los aprendizajes de cada estudiante, es una meta necesaria en cada actividad evaluativa.

8) El colegio aplicará diversos instrumentos de evaluación, como una forma de permitir a la estudiante expresar su formación integral en distintas instancias educativas, según las competencias a evaluar. En este sentido, cabe mencionar la aplicación de instrumentos basados en: - criterios de estándares de medición, ítem de selección múltiple, términos pareados, desarrollo de escritura. - Mapas conceptuales, mentales y temáticos - Evaluación de desempeño. - Evaluación tipo ensayo. - Otros procedimientos (lista de cotejo, escala de apreciación, proyectos, hoja de respuesta, etc.).

9) El profesor de cada asignatura al inicio de cada unidad, comunicará por escrito a las estudiantes, las formas y criterios de evaluación y establecerá las estrategias para que las estudiantes comprendan los criterios con los que serán evaluadas.

Para informar a los padres, madres y apoderados las formas, procedimientos y plazos de evaluación se entregará oportunamente el calendario de evaluaciones, información que será reforzada con la publicación en la página web del establecimiento. El apoderado podrá acudir en horario de atención del profesor de asignatura (previa comunicación con el o la docente) a resolver inquietudes frente a los procesos evaluativos.

10) El trabajo interdisciplinario basado en equipos de trabajo y entre pares, promueve que el estilo de educación en nuestro colegio esté acorde con el PEI.

11) Si una alumna es sorprendida faltando a la honradez en el desarrollo de una evaluación, el profesor de la asignatura respectiva deberá retirar inmediatamente el instrumento evaluativo y realizar una nueva evaluación programada por el docente para la siguiente clase. Tal situación deberá ser comunicada al apoderado, a la Coordinación Académica y a la Coordinación de Convivencia, por la profesora o el profesor quien deberá registrar la situación en el libro de clases.

12) En el caso que una alumna en alguna asignatura presente como propio un trabajo no realizado por ella (guías, informes, trabajos artísticos y tecnológicos) deberá realizar y entregar el trabajo nuevamente en una fecha acordada con el docente. Tal situación deberá ser comunicada al apoderado, Coordinación Académica y Coordinación de Convivencia, por

la profesora o el profesor quien deberá registrar la situación en el libro de clases. Se deberá considerar en esta evaluación el proceso realizado por las estudiantes con sus respectivos avances.

### **Art. 3.- DE LA EVALUACION DIVERSIFICADA**

3.1 La evaluación diversificada se sustenta sobre la base de atender a la diversidad. Es por eso que a partir de esto se crean y ofrecen procedimientos diversificados enfocados a intervenir sobre las diversas necesidades educativas especiales que puedan presentar nuestras estudiantes. Es necesario destacar que la adecuación curricular es entendida como: *“una manera de generar condiciones en el sistema educativo para responder a las necesidades y características individuales de los estudiantes y de sus procesos de aprendizaje, resguardando su permanencia y progreso en el sistema escolar”* (Decreto 83).

3.2 Las estudiantes que presenten necesidades educativas especiales transitorias desde primer año básico a cuarto año medio serán acompañadas según protocolo elaborado para este efecto. (Protocolo elaborado por Coordinación Académica y de Apoyo).

### **Art. 4.- DE LOS TIPOS O FORMAS DE EVALUAR.**

Para evaluar los aprendizajes de las estudiantes, se contempla la realización de:

- a) Evaluación inicial: se realiza al iniciarse cada una de las fases del aprendizaje. Tiene la finalidad de proporcionar información sobre los conocimientos previos de las estudiantes.
- b) Evaluación formativa: es la evaluación que acompaña todo el proceso educativo, como medición, con carácter orientador y regulador.
- c) Evaluación sumativa: tiene por objeto calificar los resultados obtenidos por las estudiantes.

### **Art. 5.- DE LOS PERÍODOS DE EVALUACIÓN**

Nuestro establecimiento educacional evaluará y calificará a las estudiantes por períodos semestrales.

## **III De la calificación**

### **Art. 6.- DE LA ESCALA DE NOTAS:**

La calificación anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

El nivel de exigencia en las evaluaciones corresponderá al 65%.

La cantidad de calificaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar semestral y anual deberá ser coherente con el diagnóstico, la planificación y la propuesta de mejora de la coordinación de asignatura. Los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse sobre argumentos pedagógicos acordados y validados por la coordinación académica, debiendo ser informados con anticipación a las alumnas y apoderados (as).

#### **Art. 7.- DE LA EXIMICIÓN**

Las alumnas no podrán ser eximidas de ninguna asignatura del plan de estudios.

#### **Art. 8.- DE LA DIVERSIFICACIÓN DE EVALUACIONES**

El establecimiento implementará diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las distintas asignaturas en el caso de las alumnas que así lo requieran. Asimismo, podrá realizar las adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los decretos 83 (2015) y 170 (2009).

#### **Art. 9.- DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

El nivel de logro escolar de la alumna no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en una oportunidad en Educación Básica y una en Educación Media.

#### **Art. 10.- DE LA CALIFICACIÓN EN RELIGIÓN**

la calificación de la asignatura de religión no incidirá de manera directa en el promedio final anual ni en la promoción escolar de las alumnas. no obstante, en concordancia con el proyecto educativo institucional, la calificación semestral de la asignatura de religión será registrada como una nota más, por nivel, en las siguientes asignaturas:

1° a 6° Básico: Lenguaje.

7° a 8° Básico: Ciencias.

1° a 2° Medio: Historia.

3° a 4° Medio: Filosofía.

#### **Art.11.- DE LA ASIGNATURA DE ORIENTACIÓN**

La asignatura de Orientación se desarrolla de 1° Básico a 4º Medio, según Proyecto Educativo Institucional establecido en los colegios de la congregación, situados por la propuesta curricular ministerial.

La asignatura de orientación no será calificada con nota, pero los objetivos desarrollados en ésta, inciden en la evaluación de las áreas de desarrollo personal de las estudiantes: área de Formación Ética y Moral, área de Autoafirmación y Crecimiento Personal, área de Relaciones de la Persona y su Entorno; conductas que posteriormente se registrarán en el informe de personalidad y libro de clases. Dicho informe de personalidad se entregará al término de cada semestre.

#### **Art. 12.- DE LA EVALUACION FORMATIVA**

El proceso de evaluación será **prioritariamente formativo**, siendo su objetivo el monitorear, retroalimentar, acompañar, evidenciar y tomar decisiones para la mejora del desempeño y del proceso de enseñanza y aprendizaje.

La evaluación sumativa tendrá por objeto certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las alumnas.

### **Art 13.- DEL IMPACTO DEL USO PEDAGÓGICO DE LA EVALUACIÓN.**

La evaluación permitirá:

-  Evidenciar niveles de logro de cada alumna.
-  Retroalimentar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
-  Dialogar sobre los procesos de mejora de los aprendizajes.
-  Integrar conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones auténticas.
-  Promover procesos participativos para la generación de aprendizajes integrales.
-  Tomar decisiones en base a evidencias.
-  Generar procesos de traspaso según progresiones de aprendizaje.
-  Generar procesos de acompañamiento técnico-pedagógicos.

### **Art 14.- DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

Conceptualización: “Se refiere al procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría”. (MINEDUC, 2017)

Respecto a la evaluación diferenciada y las orientaciones del Decreto 83/2015, los fundamentos que se tendrán en cuenta en nuestro colegio, serán los siguientes:

- Respetar las Necesidades Educativas Especiales.
- Realizar todas las acciones pertinentes para que las estudiantes logren los objetivos de aprendizaje e internalicen las habilidades mínimas necesarias de cada asignatura a través de la planificación respectiva.
- Facilitar la inclusión y adaptación de estudiantes provenientes del extranjero o de otros establecimientos con planes y programas distintos, realizando ajustes curriculares acordes a las necesidades educativas de cada estudiante.
- Apoyar a las estudiantes entregando todas las estrategias pertinentes para el logro de los aprendizajes.
- Considerar las necesidades educativas especiales, entre ellas las dificultades especiales de aprendizaje (dislexia, discalculia, disortografía, disgrafía), déficit atencional, trastornos motores, visuales, de audición y también trastornos específicos del lenguaje; ritmo de aprendizaje lento como también rendimiento y capacidades extraordinarias.
- Realizar ajustes curriculares individuales, cuando las acciones de apoyo al aprendizaje entregadas por los docentes, exijan la participación de estrategias especializadas, según sean las barreras de aprendizaje y participación de las estudiantes.

1. Las estudiantes que manifiesten necesidades educativas especiales, en una o más asignaturas, que documenten con información de especialistas, que explique y justifique la necesidad de realizar apoyo específico sobre la evaluación de contenidos y objetivos de aprendizaje contarán con la elaboración de una Adaptación Curricular Individual, donde se contemple la modificación extraordinaria de su proceso evaluativo.
2. Todo procedimiento de adaptación curricular individual con modificación en los procedimientos evaluativos, deben ser realizados por él o los docentes, cuyas asignaturas presenten mayores necesidades educativas especiales de las estudiantes con orientación de los especialistas de apoyo al aprendizaje de la estudiante. El instrumento evaluativo adaptado, será confeccionado por el docente según lo que se consigne en el documento de adaptación curricular individual. (Protocolo de Acompañamiento NEE)
3. Todo procedimiento de adaptación curricular individual con modificaciones en los procedimientos evaluativos, debe quedar consignado y respaldado en el documento de registro correspondiente de la coordinación de apoyo, donde quedará especificado:
  - a) Datos personales e identificación
  - b) Registro individual de medidas educativas específicas
  - c) Antecedentes para la adaptación curricular individual
  - d) Adaptación curricular individual
  - e) Registro normativo de docentes que participan en la adaptación curricular
4. El documento de adaptación curricular individual, será redactado por el profesional de apoyo al aprendizaje, en conjunto con los docentes involucrados, y la información que ellos entreguen de su especialidad curricular.
5. El establecimiento educacional, aplicará los procedimientos de modificación de procedimientos evaluativos, solo a las estudiantes que cuenten con los antecedentes pedagógicos, curriculares, médicos y/o psicoeducativos específicos actualizados, coherentes en su especificidad y realizados por el profesional pertinente y registrado en SECREDUC, consignando dicha información, dentro de su documento de ajuste curricular individual.

**Art. 15.- DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS.**

Se procederá según el protocolo establecido para estos casos que forma parte del reglamento interno del colegio.

**Art. 16.- DE LAS ACADEMIAS ACLE**

El establecimiento impartirá diversas Academias Acle durante el período lectivo, en el que las alumnas podrán participar una vez finalizada la jornada escolar. Al término de cada semestre las academias serán evaluadas y calificadas por medio de una pauta de evaluación (escala de apreciación) que entregará Coordinación Académica. Esta calificación se

registrará (de 7° a IV° medio) en una asignatura afín a la academia, la cual será informada por el Coordinador al inicio de cada academia.

**Art. 17.- DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES:**

1.- Las estudiantes que falten a las evaluaciones, por enfermedad u otra situación emergente deberán:

a) presentar justificación anticipadamente de la evaluación o inmediatamente después que se reintegre a clases:

- Rendirá la evaluación en la clase siguiente de la asignatura, previo acuerdo entre el profesor/a y la estudiante. No dejando pasar más de siete días.
- Deberá presentar una comunicación al profesor de la asignatura respectiva, explicando los motivos de su falta a la evaluación programada.

b) En caso que la estudiante no tenga justificación:

- Rendirá la evaluación en tiempos que el docente correspondiente determine, previo acuerdo con la estudiante.

c) La Coordinación Académica entregará calendarios especiales de evaluaciones a las estudiantes.

a) Cuando su inasistencia exceda los 5 días hábiles.

b) Previa justificación del apoderado con certificado médico o por otra situación muy justificada.

c) El docente de cada asignatura y la estudiante serán los responsables de cumplir con el calendario, monitoreado por el profesor(a) tutor.

**Art. 18.- DE LOS TRABAJOS ATRASADOS**

En caso de entrega de trabajos fuera del plazo establecido por el docente, se procederá de la siguiente manera:

a) En caso de inasistencia de la estudiante en la fecha estipulada de entrega del trabajo, la estudiante deberá entregar en forma personal su trabajo al docente el día y horarios en que se desarrolla la asignatura, con su respectiva justificación de la inasistencia (certificado médico y/o justificación del apoderado en inspección, y al docente que imparte la asignatura). En caso de no traer la justificación el docente deberá exigirla para poder revisar el trabajo, por lo cual, la estudiante deberá presentarla al día siguiente. Su trabajo en este caso se calificará con escala correspondiente a su nivel, de lo contrario se procederá a evaluar con nota mínima.

b) Cuando la estudiante se reintegra a clases y no trae su trabajo, deberá presentarlo al día siguiente. El no cumplimiento facultará al profesor para comunicarlos a coordinación académica.

d) La estudiante que, asistiendo a clases, no presenta el trabajo solicitado, se le comunicará al apoderado por Papinotas y se le pedirá la entrega a la brevedad.

e) De no asistir a clases el día en que se imparten las instrucciones del trabajo, éstas se volverán a dar el día en que la estudiante se incorpore al grupo curso y tendrá el mismo plazo estipulado para todo el curso en la entrega del trabajo.

**Art. 19.- DE LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES.**

Los objetivos transversales serán evaluados a lo largo de todo el proceso educativo, a través de las diferentes asignaturas, en las que se dará énfasis a determinados valores que sustentan nuestro establecimiento, según el Proyecto Educativo Institucional. Los objetivos transversales están insertos en el plan de orientación de cada curso, elaborado por la Coordinación de Apoyo y son trabajados por el profesor tutor, a través de las unidades de Orientación que se desarrollan mensualmente.

**Art. 20.- DE LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES**

Se utilizará la coevaluación con el fin de lograr la participación de las estudiantes en la valoración de sus propias conductas.

En el caso de la asignatura de educación física y salud, se evaluarán objetivos tales como la participación activa en clases, el uso de sus útiles de aseo, la presentación adecuada para el desarrollo de la actividad y puntualidad por medio de una pauta de evaluación en cada clase.

**Art. 21.- DEL USO DE LA INFORMACIÓN DE LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES**

La información sobre el estado de avance en la adquisición y vivencia de los objetivos transversales, se obtendrá por la aplicación de los siguientes instrumentos.

- Pauta de observación.
- Entrevista con los apoderados y con las estudiantes.
- Informe de desarrollo personal y social.

**Art. 22.- DEL INFORME DE EVALUACIONES.**

- 1.- El apoderado recibirá el informe de las Evaluaciones cada dos meses, asegurando así que los padres y apoderados, conozcan en forma oportuna la situación del proceso de enseñanza aprendizaje de la estudiante, de sus logros y desafíos.
- 2.- El profesor debe registrar en el libro de clases y en el sistema Napsis, según la cantidad de calificaciones correspondientes a su asignatura, a los OA y a las decisiones tomadas por cada departamento informando a la Coordinación Académica.
- 3.- En el caso en que el apoderado no asista a reunión de entrega de informe de evaluaciones, será citado por el profesor tutor, indicando día y hora por medio del sistema Papinotas y/o agenda escolar, para hacer entrega del documento señalado.

**Art. 23.- DE LAS CALIFICACIONES Y PROMEDIOS**

Los resultados de las evaluaciones expresadas como calificación de las estudiantes en cada uno de las asignaturas y para fines de registrarlas al término del año escolar se anotarán en

una escala numérica de 2.0 a 7.0 de 1º básico a 4º medio, para calcular los promedios y se procederá de la siguiente forma:

A) **Promedio semestral:** se obtiene por la sumatoria de las calificaciones obtenidas durante cada período, lo que se divide por el total de calificaciones. El resultado se debe expresar con un decimal, considerando la centésima y aproximándola en la forma común.

B) **Promedio final:** se obtiene por la sumatoria de los promedios semestrales (1º y 2º semestre) lo que se divide por dos. El resultado se debe expresar con un decimal, considerando la centésima y aproximándola en la forma común.

La calificación mínima de aprobación será de 4.0, con aproximación.

C) **Promedio general:** se obtiene por la sumatoria de los promedios finales, en las distintas asignaturas, lo que se divide por el total de promedios finales. El resultado se debe expresar con un decimal, considerando la centésima, aproximándola en la forma común.

#### **Art. 24.- DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO EVALUATIVO**

Las evaluaciones se registrarán en calificaciones en actas y certificados en escala numérica de 2.0 a 7.0 para las estudiantes de 1º básico a 4º medio, según registro de libro de clases.

- a) Las estudiantes que no entreguen el instrumento evaluativo se les citará el apoderado, se dejará registro en la hoja de vida de la estudiante y deberá rendir la evaluación en Coordinación Académica.
- b) La estudiante que se niegue a realizar una evaluación programada, se le citará al apoderado, se dejará registro en la hoja de vida de la estudiante y se realizará un proceso de acompañamiento desde Coordinación Académica para asegurarse de que la estudiante cumpla con la evaluación
- c) La estudiante que interrumpe el normal desarrollo de una evaluación, se le citará el apoderado, se dejará registro en la hoja de vida de la estudiante, se le retirará la evaluación y deberá rendirla en Coordinación Académica el mismo día de la fecha de la evaluación.

#### **IV DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA**

##### **Art. 25.- DE LA PROMOCIÓN.**

1.- Respecto del logro de objetivos:

A) Serán promovidas las estudiantes de 1º a 8º básico y de I a IV Medio:

1. Que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
2. Que no hubieren aprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.
3. Que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

B) Obtención de la Licencia de Enseñanza Media:

La licencia de Enseñanza Media será obtenida por todas las estudiantes que hubiesen aprobado el IVº año Medio, tanto en la modalidad humanista científico como técnico profesional. Esta disposición es válida para todos los establecimientos reconocidos por el Ministerio de Educación.

#### **Art. 26.- DE LA ASISTENCIA**

Para ser promovidas, las estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

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

El Rector del establecimiento, en conjunto con la Coordinación Académica consultando al consejo de profesores podrá autorizar la promoción de alumnas con porcentajes menores a la asistencia requerida.

#### **Art. 27 DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Requisitos:

- a) Licencias médicas formales emitidas por un médico con el diagnóstico establecido en un plazo de 48 horas desde el momento en que recibe la atención.
- b) Razones socioemocionales afectivas evidenciadas por un profesional de coordinación de apoyo.
- c) Por vulneración de derechos (informado por la trabajadora social, etc.) Se aplicará al protocolo por ausencia crónica.

#### **Art. 28.- DE LA FECHA DE LA SITUACIÓN FINAL DE PROMOCIÓN**

La situación final de promoción debe quedar resuelta al 15 de diciembre del año en curso.

#### **Art. 29.- DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE PROMOCIÓN**

Se analizarán situaciones especiales de promoción cuando:

- a) el progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año no la promueva automáticamente;
  - b) la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la alumna y los logros de su grupo curso sea significativa y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior sea determinantes para su adecuada integración.
  - c) existan consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su desarrollo integral;
  - d) el profesor tutor presente el informe, que evidencie el proceso realizado en los incisos anteriores y que esté consignado en la hoja de vida de la estudiante;
- El rector con el equipo directivo y con consulta al consejo de profesores, con la participación específica del profesor tutor, analizará el informe; luego, escuchará a

la alumna, los padres y con todos los antecedentes decidirá la promoción o repitencia durante el mes de noviembre, solicitando a la coordinación académica el plan de acompañamiento integral que involucre a alumnas, padres y/o apoderados, y la institución educacional, para el año siguiente.

**Art. 30.- DE LA REPITENCIA**

La repitencia es una situación extrema y extraordinaria y se dará solo en los siguientes casos:

1. Cuando se haya realizado por parte de los profesores involucrados y las coordinaciones pertinentes el seguimiento a lo largo de todo el período anual, dejando evidencias específicas del acompañamiento, de las intervenciones y de sus logros y dificultades.
2. Cuando Rectoría, con la asesoría de las coordinaciones académicas, de apoyo y convivencia, haya evaluado todos los antecedentes y haya consultado al consejo de profesores, a los padres y a la estudiante la pertinencia de una repitencia.
3. Cuando se elabore un acta justificando y evidenciando los motivos y el tipo de acompañamiento realizado, además deberá adjuntarse el plan de acompañamiento, definiendo objetivos, métodos, intervenciones, profesores que tendrá para el año que repite.

**Art. 31.- DE LAS ACTAS FINALES EN EL SIGE**

Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de las estudiantes y cédula nacional de identidad. Se confeccionarán y presentarán vía online al SIGE.

**Art. 32.- DE LAS SITUACIONES NO CONSIGNADAS EN EL REGLAMENTO**

Todas las situaciones que no estén consideradas en este reglamento serán resueltas por Coordinación Académica y el Rector del colegio.