
REGLAMENTO INTERNO SEG

2021



Uso de lenguaje inclusivo

En la elaboración de este documento se ha intencionado el enfoque inclusivo. Sólo para evitar la sobrecarga gráfica en el uso de la distinción lingüística de géneros, en algunas partes del texto se ha optado por el uso lingüístico del genérico masculino, abarcando a todas las personas de la comunidad, a quienes agradecemos su comprensión.

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno, su Manual de Convivencia y los protocolos anexos son una guía para convivir en una comunidad educativa que respeta y valora la diversidad.

Los interesados pueden consultar nuestro Reglamento Interno en **la recepción del colegio y en la página web** www.politecnicoaleman.cl.

Los apoderados recibirán una versión síntesis de este reglamento al momento de matricular a su pupilo y la información para acceder a la versión ampliada del mismo.

El equipo directivo, con apoyo del Consejo Escolar, revisará anualmente este documento para adecuar su normativa a los cambios legislativos y verificar que los responsables de las acciones contenidas en sus procedimientos y protocolos respondan a los cargos y funciones del organigrama vigente.

Si en un momento posterior a la matrícula, el reglamento experimenta modificaciones, el equipo directivo enviará una circular informativa a los apoderados, a través de la libreta de comunicaciones o correo electrónico informado en la ficha de matrícula, y publicará las modificaciones en la página web oficial del colegio.

Las adaptaciones legales o modificaciones serán integradas al texto por el Encargado(a) de Convivencia Escolar y subidas a la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, momento desde el cual entrarán en vigencia y se entenderán conocidas por todos.

TITULO PRELIMINAR

FUENTES LEGALES, PRINCIPIOS Y VALORES

I. Fuentes normativas y principios fundamentales

A continuación, se enumeran las principales normas de rango constitucional y legal, reglamentos e instrucciones que regulan el ejercicio de la labor educativa y sirven de fuente a nuestro Reglamento Interno. Su enumeración facilita que los miembros de la comunidad educativa consulten su contenido, para el ejercicio de sus derechos y deberes:

- 1) La Constitución Política del Estado de Chile.
- 2) El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- 3) La Convención de Derechos del Niño.
- 4) La Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.

- 6) Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N° 20.535 sobre violencia escolar.
- 8) Ley N° 20.191 de responsabilidad penal juvenil.
- 9) Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
- 10) Ley N° 20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- 11) Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 12) DFL N°2, MINEDUC 1988, Ley de Subvenciones.
- 13) DFL N°1, MINEDUC 1996, Estatuto Docente.
- 14) DS. N°315, MINEDUC 2010, que reglamenta requisitos para la adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- 15) Decreto N°67 de 2018 de MINEDUC que regula la promoción escolar.
- 16) Decreto Supremo N°24/2005 MINEDUC, que reglamenta los Consejos Escolares.
- 17) Decreto Supremo N°215/2009 MINEDUC, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
- 18) Decreto Supremo N°524/1990 MINEDUC, que reglamenta la organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.
- 19) Decreto Supremo N°565/1990 MINEDUC, que reglamenta los Centros de Padres y apoderados.
- 20) Circular N°1/2014 de la Superintendencia de Educación (SIE) que regula establecimientos municipales y particulares subvencionados.
- 21) Circular N°482/2018 SIE que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
- 22) Ordinario N°768/2017 SIE que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 23) Ordinario N°1.663/2016 SIE, Resolución exenta N°137/2018 y Ordinario Circular N°0379/2018 sobre el modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 24) Resolución Exenta N°193/2018 SIE que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 25) Resolución exenta N°860/2018 SIE, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

II. Principios orientadores del Reglamento Interno

La Ley General de Educación orienta a los directivos en la correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno a través de **diez principios** generales que cumplen con una **función integradora** porque permiten resolver, con un criterio de justicia, todas las situaciones que son imposibles de prever en un reglamento escolar; una **función interpretativa** porque aclaran el sentido de una norma cuando parece ambigua o contradictoria y una **función creadora** porque guían a la autoridad directiva para actualizar el reglamento, haciéndolo coherente con las políticas públicas para una educación de calidad.

- 1) **Dignidad del ser humano:** los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a vivir y trabajar en un entorno que reconozca su dignidad fundamental. Ningún miembro de nuestra comunidad educativa puede ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- 2) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** La autoridad educacional tendrá en cuenta, en sus decisiones, la etapa vital de sus estudiantes, su edad, grado de madurez, experiencia, contexto social y cultural, y otros condicionamientos de su desarrollo, en pro de su bienestar y formación integral.
- 3) **No discriminación arbitraria:** los miembros de la comunidad educativa promoverán la integración e inclusión, corrigiendo cualquier conducta de distinción, exclusión o restricción que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de derechos fundamentales, en particular cuando esta discriminación se funda en motivos de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, la enfermedad o discapacidad.
- 4) **Legalidad:** el colegio realizará su trabajo con adherencia a los más altos estándares éticos, las leyes y reglamentos vigentes. Su normativa interna se ajusta al marco legal educacional y cualquier disposición contraria a la ley se tendrá por no escrita.
- 5) **Justo y racional procedimiento:** las medidas disciplinarias que determine el colegio serán resultado de un procedimiento que garantice a los involucrados la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y a entregar, dentro del plazo establecido, los antecedentes para la defensa de

sus derechos. La resolución deberá ser fundada y garantizar el derecho a la revisión de la medida. El colegio sólo aplicará las medidas disciplinarias descritas en este Reglamento, por las causales previamente definidas, y mediante el procedimiento normado. En la aplicación de sanciones, se considerarán las atenuantes y agravantes previstas en coherencia con la etapa de desarrollo evolutivo de los involucrados, las necesidades de los estudiantes y los principios fundamentales que inspiran la Política Nacional de Convivencia Escolar.

- 6) **Proporcionalidad:** el colegio velará por la calificación de las faltas y la gradualidad de las sanciones en proporción a la gravedad de los hechos, con un enfoque formativo y de bien común. En esa lógica, las sanciones a las infracciones del presente reglamento van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.
- 7) **Transparencia:** el colegio velará por el derecho de todos los miembros de la comunidad a ser informados sobre su funcionamiento general, sus procesos de administración, su reglamento de evaluación, sus resultados académicos y los protocolos de convivencia escolar. El colegio promueve la comunicación honesta fundada en la creencia de que los funcionarios, los estudiantes y sus familias son personas dignas de confianza y deben ser tratados con respeto.
- 8) **Participación:** el colegio promueve y garantiza el derecho a participar de su vida cultural, deportiva y recreativa. Nuestro establecimiento cuenta con canales de información, expresión y participación para cada estamento y reconoce el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional.
- 9) **Autonomía y diversidad:** la comunidad educativa de nuestro colegio adhiere, en forma autónoma y voluntaria, al Proyecto Educativo Institucional. El cumplimiento de los principios y normas internas fortalece la vivencia de nuestros valores y nos permite trabajar colaborativamente en el logro de la misión y visión, en un contexto escolar diverso, equitativo e inclusivo.
- 10) **Responsabilidad:** la comunidad educativa, en contrapartida con sus derechos, asume como responsabilidad un conjunto de deberes. Todos sus miembros deben colaborar con la calidad de la educación y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo, las normas y acuerdos que permiten que una cultura del buen trato y de altas expectativas.

III. Valores institucionales que orientan la convivencia escolar SEG

La Red de Colegios SEG funda la sana convivencia escolar en los cuatro valores ejes de su Proyecto Educativo Institucional. Estos valores constituyen el sello distintivo de nuestra identidad y son la fuente de nuestros derechos y de nuestras responsabilidades.

Valores SEG:

- 1) **Respeto:** una actitud ética de valoración de cada persona como un legítimo otro, distinto, pero con igual dignidad y derechos. Toda persona de nuestro colegio tiene derecho a ser reconocido en su valor irrenunciable como ser humano.
- 2) **Diálogo:** una actitud ética de apertura a la comunicación pacífica con los demás miembros de la comunidad. Reconocer otras posiciones como posibles y legítimas nos posibilita establecer acuerdos y colaborar con un objetivo común.
- 3) **Libertad responsable:** una actitud ética de compromiso con el impacto que tienen las decisiones personales en el propio bienestar y el bien común. Independiente de su edad y circunstancias, todos los miembros de la comunidad pueden, de manera gradual y progresiva, ejercer un control responsable sobre sus vidas y asumir las consecuencias de sus decisiones.
- 4) **Superación constante:** una actitud ética de esforzarse por ser mañana mejor que hoy, a través del aprendizaje y la perseverancia. El colegio se compromete a crear oportunidades para que el esfuerzo personal y colectivo de sus miembros posibilite su crecimiento humano y su desarrollo profesional.

Los valores SEG se evidencian en los hábitos y conductas de cada integrante del colegio. Los adultos (directivos, docentes, asistentes de la educación y apoderados) son referentes y formadores de las conductas esperadas, son reflejo del valor y dignidad de cada estudiante y una fuente de relatos inspiradores para reconocer nuevos futuros posibles.

TITULO I

ANTECEDENTES GENERALES

Art.1: El Colegio Bicentenario Politécnico Alemán Albert Einstein está ubicado en la avenida Lo Errázuriz N°800 comuna de Cerrillos. Es un establecimiento particular subvencionado, reconocido por el Ministerio de Educación mediante Resolución Exenta N° 4194 del 28 de junio del año 1985, RBD 9900-7.

Este liceo ofrece enseñanza técnico profesional en las especialidades de Administración, Gastronomía, Contabilidad, Electrónica y Mecánica Automotriz. Es mixto, funciona con jornada completa, de séptimo a cuarto medio, con un promedio **de seis cursos por nivel.**

El representante legal es Matías Arrau García, Director Ejecutivo SEG. Su actual directora es la docente Sra. Patricia Alejandra Álvarez Cabrera.

Art.2.- El Proyecto Educativo Institucional es el principal eje orientador de la gestión de nuestro colegio.

Nuestra Misión declara que “somos una red de colegios con altas expectativas de nuestros estudiantes. Nos comprometemos a que cada uno de nuestros niños y jóvenes desarrolle al máximo su potencial. Esto lo haremos basado en equipos que persiguen la excelencia, convocando a las familias en esta gran tarea”.

Art 3.- Nuestra Visión es que “nuestros estudiantes se convertirán en agentes de cambio con actitud emprendedora al servicio de la sociedad”. En los colegios de la Red SEG, los estudiantes eligen su futuro.

Art. 4.- La convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y supone una interrelación respetuosa y dialogante entre todos ellos.

- a. **Cultura del buen trato** es un sistema de relaciones interpersonales de reconocimiento y valoración mutua que permite a cada miembro de la comunidad identificarse como una persona digna, con un compromiso y una capacidad de acción que puede poner al servicio del bien común.

En un clima de respeto mutuo, los miembros de la comunidad pueden comunicar sus pensamientos y sentimientos, preocupaciones y necesidades y escuchar a los demás. Las conductas abusivas, degradantes o violentas deben ser inmediatamente detenidas y corregidas siguiendo los protocolos descritos en este reglamento y sus anexos.

- b. **Cultura de altas expectativas** es un sistema de relaciones interpersonales en que los docentes enseñan y todos los estudiantes pueden aprender.

En una cultura de altas expectativas, los estudiantes confían en su capacidad para abordar nuevos y mayores desafíos, sin temor al fracaso. Reconocen y celebran los pequeños y grandes logros originados en el trabajo individual y colectivo. Son estimulados a desarrollar intereses diversos.

En una cultura de altas expectativas, los profesores muestran confianza en su capacidad de lograr aprendizajes significativos en todos y cada uno de los estudiantes.

Art. 5.- Derecho de asociación: el Reglamento reconoce el derecho de asociación de cada estamento de la comunidad educativa (estudiantes; padres, madres y apoderados; docentes; asistentes de la educación).

La existencia de organizaciones que representan las inquietudes e intereses de cada estamento contribuye a la mejora continua de nuestro Proyecto Educativo. El colegio valora su existencia y su participación en la vida del Colegio.

Art. 6.- Equidad de género: todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a la educación. Los miembros de la comunidad educativa resguardarán en todo momento la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre personas de distinto sexo u orientación. No se admitirán conductas de discriminación arbitraria basada en estereotipos de género ni ninguna otra.

Art. 7.- Potestad disciplinaria: el equipo directivo de nuestro establecimiento posee potestad disciplinaria respecto de los miembros de la comunidad educativa. Esto significa que las autoridades del colegio tienen la facultad privativa de interpretar y aplicar las normas del presente Reglamento Interno y sus anexos.

TITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

II.1 Comunidad Educativa

Art.11.- La Comunidad Educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedor educacional.

Art.12.- Propósito: el propósito compartido por la Comunidad Educativa es la formación integral de todos y cada uno de los estudiantes, su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Art.13.- Compromisos: cada persona, al integrarse a nuestra comunidad, se compromete a conocer y colaborar con el Proyecto Educativo y su Reglamento Interno para garantizar el buen funcionamiento del establecimiento, una sana convivencia escolar y el logro de los aprendizajes esperados.

Cada miembro de la comunidad educativa es responsable de aportar a la calidad de las relaciones entre las personas y a la seguridad del colegio.

Todos los integrantes de la comunidad deben colaborar en la investigación y abordaje oportuno de situaciones que dañan la sana convivencia escolar, en especial los que impliquen riesgo para la integridad física y psicológica de los estudiantes o afecten su derecho a la educación.

Art. 14.- Derecho a ser escuchado: todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a ser escuchados, por la vía formal que se establece en este reglamento, ante cualquier situación que afecte el legítimo ejercicio de sus derechos.

Art. 15.- Mediación de conflictos: las personas involucradas en un conflicto que no se ha resuelto en un diálogo directo, pueden solicitar apoyo al equipo de convivencia escolar para iniciar un proceso voluntario de mediación entre pares.

La solicitud de mediación se puede hacer directamente o a través del profesor jefe, el representante del respectivo estamento o el líder de un equipo de trabajo. Este derecho se reconoce a todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción. El proceso de mediación compromete a las partes involucradas y al mediador a mantener en reserva las conversaciones, salvo obligación legal de denunciar un hecho constitutivo de delito.

Cuando la mediación involucra a dos miembros del equipo de convivencia escolar, el asunto podrá ser mediado por el Director(a) del colegio o la persona que éste designe.

El Encargado de Convivencia Escolar puede, dentro del plan anual de convivencia escolar, incorporar la capacitación de mediadores estudiantiles para apoyar el abordaje y resolución de conflictos entre estudiantes.

No habrá mediación si los hechos que originan el conflicto tienen características que podrían constituir un delito o existe la intención de cometerlos.

II.2 Equipo Directivo

Art. 16.- Equipo Directivo: el equipo directivo del colegio está compuesto por el Director, los Coordinadores de Ciclo y el Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 17.- Propósito: el equipo directivo es responsable de liderar y gestionar el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Escolar y las directrices

fundacionales para ofrecer una educación de calidad a todos y cada uno de nuestros estudiantes. Detenta la responsabilidad última por la gestión de la convivencia escolar.

Art. 18.- El equipo directivo tienen derecho a:

- 1) Recibir un trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad. Ningún directivo puede ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltrato psicológico por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- 2) Liderar a los miembros de la comunidad educativa en la realización de la misión y la visión y orientar la gestión de los procesos de funcionamiento interno del establecimiento.
- 3) Liderar el proceso de aprendizaje integral de los estudiantes y el desarrollo profesional docente.
- 4) Diseñar procesos de mejora en la gestión pedagógica, de convivencia escolar y de uso sustentable de los recursos del colegio.

Art. 19.- El equipo directivo del colegio tiene el deber de:

- 1) Ser referente de los valores institucionales, la cultura de buen trato y de altas expectativas en todo y para todos.
- 2) Generar las condiciones para un clima de sana convivencia escolar, velar por la seguridad y bienestar de los miembros de la comunidad educativa, el respeto por las condiciones laborales y los principios declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- 3) Responder por la calidad y los resultados de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- 4) Gestionar los recursos con eficiencia y eficacia, en función de los objetivos estratégicos declarados en el Plan de Mejoramiento Escolar.

II.3 Profesionales de la Educación

Art. 20.- Profesionales de la Educación: considera a todos los docentes, los profesionales legalmente acreditados y habilitados para el ejercicio de la docencia y los demás profesionales del colegio que realizan labores de apoyo a la función docente.

Artículo 21.- Propósito: son responsables de gestionar el proceso de enseñanza-aprendizaje, su evaluación, planificación, adecuación e implementación, con foco en el logro del aprendizaje de cada uno y de todos sus estudiantes. El Consejo de profesores integrado por el equipo de docentes del colegio colaborará en las decisiones fundamentales respecto de convivencia escolar. Semestralmente se

reunirá a revisar la situación de estudiantes en situación de infracción a las normas internas y propondrá medidas formativas y/o disciplinarias.

Art. 22.- El equipo de profesionales de la educación tiene derecho a:

1. Trabajar en un ambiente de respeto que vele por su integridad física, psicológica y moral. Ningún educador puede ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltrato psicológico por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Proponer iniciativas para mejorar el proceso de enseñanza- aprendizaje, la convivencia escolar y la gestión general del establecimiento.
3. Utilizar los recursos, tiempos e infraestructura destinados por el colegio para preparar la enseñanza y el ambiente de aprendizaje.
4. Asociarse y participar en las organizaciones propias de su estamento, para ejercer sus derechos y ser representado en sus intereses.

Art. 23.- El equipo de profesionales de la educación tiene el deber de:

1. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Ejercer la profesión docente con foco en el aprendizaje integral de todos y cada uno de sus estudiantes. Esto comprende el deber de generar procesos de re-enseñanza a partir del análisis de los resultados de cada estudiante, identificar sus necesidades educativas, formativas y académicas y generar estrategias para que despliegue su mejor sí mismo posible.
3. Comprometerse y colaborar activamente en las actividades escolares destinadas a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, al Plan de Mejoramiento Escolar y a las normas del Reglamento Interno.
4. Ser referente de los valores institucionales, apoyando activamente la construcción de una cultura de buen trato y altas expectativas.

II.4 Asistentes de la Educación

Art. 24.- Asistentes de la Educación: son todos los funcionarios del establecimiento que colaboran con el proceso educativo sin realizar funciones docentes.

Artículo 25.- Propósito: su rol es apoyar la prestación del servicio educacional, a través de funciones técnico- pedagógicas, administrativas y operativas.

Art.26.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente de respeto mutuo, que resguarde las condiciones para su integridad física, moral y psicológica. Ningún asistente de la educación puede ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltrato psicológico por parte de otros miembros de la comunidad educativa

2. Asociarse y participar en las organizaciones propias de su estamento, para ejercer sus derechos y ser representado en sus intereses.
3. Proponer las iniciativas de mejora para la gestión del establecimiento.
4. Recibir formación continua para la mejora de su desempeño.

Art.27.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Ser referente de los valores del colegio. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Conocer las metas e indicadores anuales asociados a su función
3. Cumplir con excelencia las obligaciones establecidas en su contrato de trabajo.
4. Poner en conocimiento de la autoridad directiva del colegio todas las situaciones que alteren el buen funcionamiento y la sana convivencia dentro del establecimiento.

II. 5 Estudiantes

Art. 28.- Estudiantes: son estudiantes de nuestro establecimiento, los niños, niñas y jóvenes con matrícula vigente.

Artículo 29.- Propósito: nuestros estudiantes crecen y se despliegan bajo el sello SEG, para ser hombres y mujeres respetuosos, dialogantes, con capacidad de ejercer su libertad de manera responsable y generar las mejores posibilidades de futuro a través de la superación constante.

Reconociendo su autonomía progresiva, el colegio orienta a cada estudiante hacia su mejor sí mismo posible, con un estatuto de derechos y deberes en consonancia con la Misión y Visión declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Art. 30.- Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- 1) Ser respetados en su integridad física y moral, lo que incluye honra e imagen pública, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Ningún estudiante puede ser discriminado en forma arbitraria, por sus convicciones religiosas o ideológicas, orientación sexual, etnia, cultura u otra condición propia.
- 2) Recibir una educación de calidad, inclusiva e integral, en un contexto escolar seguro, con el sello de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Este derecho implica la facultad de:
 - a. Participar de una clase previamente preparada, y recibir respuesta cuando expresa sus dudas e inquietudes.

- b. Ser informado de los criterios y las pautas de evaluación, calendario de evaluación, calificaciones y observaciones de mejora, en el tiempo comprometido por el docente.
 - c. Conocer las observaciones positivas y negativas al momento de ser registradas en el libro de clases, dentro de un clima formativo. El (la) estudiante firmará la observación realizada en su hoja de vida o en su defecto, el profesor (a) registrará que se niega a firmar.
 - d. Ser evaluado y promovido de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, contenido en el Reglamento de Evaluación del colegio.
- 3) Expresar su opinión y ser escuchado en sus necesidades de manera adecuada, oportuna e inclusiva.
- 4) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y representar al colegio en los concursos, competencias y eventos en que haya sido seleccionado.
- 5) Asociarse y participar en las organizaciones estudiantiles y en la elección de quienes representen sus intereses ante otros estamentos de la comunidad educativa. El centro de Alumnos, democráticamente elegido, es el organismo oficial de representación estudiantil y canalizará el ejercicio del derecho de participación, expresión e información de la Asamblea de Estudiantes, de conformidad con sus estatutos.

Art. 31.- Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

- 1) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. La cultura del buen trato se construye entre todos.
- 2) Asistir a clases y cumplir con el horario escolar. Asistir a clases y ser puntual permite que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea posible, respetuoso y de calidad. En el caso de que las clases se realicen de manera virtual, el estudiante cumplirá con este deber uniéndose al horario señalado o accediendo al video de la clase grabada. En caso de no tener dispositivo o acceso a internet, informará de esta situación al colegio, directamente o a través de su apoderado, para acordar un horario de uso de los dispositivos disponibles en el establecimiento o la entrega de material impreso para dar continuidad a su trabajo escolar.
- 3) Dar cumplimiento a las responsabilidades escolares en el tiempo y forma solicitados en la norma o rúbrica respectiva. Cumplir es confiar y comprometerse con el propio potencial y expresar altas expectativas.

4) Conocer y cumplir la normativa interna, comprometiéndose activamente en la construcción de una sana convivencia escolar, con conductas de respeto hacia las personas y de cuidado hacia los bienes propios y ajenos.

5) Cuidar el medio ambiente del colegio, la infraestructura educacional y mantener en buen estado todos los recursos del colegio. Cada cosa que existe en el colegio apoya la continuidad de nuestro Proyecto Educativo Institucional y la calidad de la educación.

6) Pedir ayuda y apoyo al Profesor Jefe, al Encargado de Convivencia Escolar u otros adultos del colegio, cuando el estudiante observe o viva situaciones que ponen en riesgo la seguridad e integridad propia o de otro miembro de la comunidad.

II. 5 Apoderados

Art. 32.- Apoderados: se reconoce como apoderado al padre, madre, abuelos autorizados, o al tutor simple o legal, que oficialice la matrícula.

El tutor legal, por resolución judicial, tiene máxima prioridad para ejercer como apoderado.

El tutor simple y el tutor legal deben realizar el trámite de reconocimiento de su calidad como tal, en la oficina de ayuda del MINEDUC, para oficializar el trámite de postulación y matrícula.

Artículo 33.- Propósito: las madres, padres y apoderados son los principales responsables de la formación integral de sus hijos y pupilos.

El Reglamento Interno establece un conjunto de derechos y deberes de los apoderados, cuyo ejercicio fortalece el vínculo familia- colegio para trabajar en forma colaborativa por el cuidado, bienestar y despliegue integral de cada estudiante.

Art.34.- Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:

1) Recibir un trato respetuoso. Ningún apoderado puede ser objeto de tratos vejatorios, maltrato físico o psicológico, por parte de otros miembros de la comunidad educativa.

2) Asociarse y participar en directivas de curso y Centro General de Madres, Padres y Apoderados, a ser representado por sus respectivas directivas en iniciativas de mejora e inquietudes ante las autoridades del colegio.

3) Ser informados periódicamente por el sostenedor, a través de los directivos y docentes del colegio, del rendimiento académico y de la conducta de sus

pupilos, así como de las características del proceso educativo del ciclo y del funcionamiento general del establecimiento.

4) Ser recibidos y escuchados por las personas responsables de la atención a apoderados, en los horarios y con los protocolos que ha definido el colegio. El colegio mantendrá actualizado en paneles públicos y su página web, el protocolo y horarios de atención a apoderados.

Art.35.- Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes deberes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. La cultura del Buen Trato se construye entre todos
2. Conocer y comprometerse con el Proyecto Educativo del colegio, respetar las normas y procedimientos de funcionamiento y colaborar a su cumplimiento por parte de los estudiantes.
3. Apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje respondiendo por su asistencia, puntualidad, buen trato y responsabilidad académica.
4. Apoyar al colegio en el cumplimiento de las medidas formativas y disciplinarias que involucran a su pupilo.
5. Asistir a las reuniones mensuales de apoderados, las entrevistas individuales y a las actividades del colegio a las que sea convocado, en forma presencial o virtual. Si la reunión es virtual y el apoderado no tiene acceso a internet o dispositivos, deberá informarlo al colegio para que se acuerde un canal de contacto alternativo.
6. El apoderado es responsable de mantener actualizados sus datos personales de contacto. Deberá informar al profesor jefe del curso de sus estudiantes cualquier cambio en la información entregada al momento de la matrícula.
7. Crear un ambiente familiar y social de protección al estudiante y de altas expectativas con su proceso de aprendizaje.
8. Responder por los costos de reparación o reposición de la infraestructura del colegio y por la pérdida y/o deterioro de material o bienes muebles como libros, instrumentos, equipos, vidrios, ornamentación interna o externa, mobiliario y, en general, por cualquier acción de detrimento de la propiedad del establecimiento, ocasionado por la acción negligente o dolosa de su pupilo.

II. 6 Sostenedor

Art. 36 Sostenedor: el sostenedor del colegio es la Red de Colegios SEG. En el marco de la Ley General de Educación y la Ley de Subvención Escolar Preferencial, le corresponde liderar la gestión del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 37.- Propósito: el sostenedor es responsable de la sustentabilidad del Proyecto Educativo y del buen funcionamiento del establecimiento a través de la planificación, implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de un Plan de Mejoramiento Escolar (PME).

Art.38.- Son derechos del sostenedor:

1. Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa. El sostenedor ni su representante legal pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Liderar el proceso de actualización del Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y dentro del marco de la autonomía que garantiza la libertad de enseñanza.
3. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
4. Recibir financiamiento del Estado de conformidad a la normativa vigente.

Art. 39.- Son deberes del sostenedor:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
3. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
4. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes, directamente o a través del Equipo Directivo.
5. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será pública.
6. Mantener informados a los padres y apoderados sobre el funcionamiento general del colegio, conforme al principio de transparencia.
7. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad liderados por la Agencia de Calidad de la Educación.
8. Propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato y la detección temprana del maltrato en la comunidad educativa.
9. Brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento.
10. Fortalecer la alianza familia- colegio para una sana convivencia y un buen clima de aprendizaje.

TITULO III

ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Art.40.- Niveles de enseñanza: los niveles de enseñanza impartidas por el establecimiento, por ciclo, son:

- 1) Enseñanza Básica
- 2) Enseñanza Media Humanista-Científica
- 3) Enseñanza Media Técnico Profesional

El colegio está adscrito al régimen de jornada escolar completa.

Art.41.- Normas sobre la Jornada Escolar, ingreso y salida

- a. El régimen de estudio es semestral.
- b. El inicio de cada semestre del colegio es definido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, a través del calendario oficial escolar.
- c. El ingreso y salida de estudiantes debe realizarse puntualmente, dentro de los horarios establecidos. Se considerará “atraso de llegada” el ingreso al colegio después del horario definido. Serán considerados “atrasos entre jornada” los que se produzcan al reinicio de clases después de un recreo, en un cambio de hora o después de almuerzo, una vez que el (la) estudiante ha ingresado al establecimiento.
- d. Se tendrá por atraso, en una clase virtual, que el estudiante se conecte en un momento posterior al de inicio de la sesión, o no acceda al video grabado, durante el periodo de tiempo definido por el docente. El estudiante debe permanecer conectado el tiempo definido para la actividad. Toda dificultad de acceso a la clase virtual o interrupción involuntaria de la misma, deberá ser informada por el estudiante o su apoderado, de manera inmediata, al profesor jefe o inspector de ciclo.
- e. Los atrasos son considerados faltas a la responsabilidad de los estudiantes y, en consecuencia, dan origen a medidas formativas y disciplinarias.
- f. La forma en que se realizarán los cambios de horarios y los horarios de funcionamiento de clases, recreos, y otras actividades del colegio se encuentra definida en el **Anexo Horarios** de este reglamento. Una versión actualizada de los horarios será publicada por el Jefe Administrativo o quien éste designe en un panel público en el hall del establecimiento y será difundida en la página web oficial.
- g. **Las fugas:** Si un estudiante o grupo de estudiantes se retira del colegio dentro de la jornada escolar, sin respetar el procedimiento

interno definido para la salida del establecimiento, desoyendo las instrucciones de los adultos responsables, infringiendo las medidas de seguridad o violentando el cierre perimetral, estará en situación de fuga, lo que constituye una falta gravísima a nuestro reglamento interno y será comunicado de inmediato al o los apoderados. Los adultos del colegio deben poner todos los medios para impedir la fuga sin contacto físico que pueda ocasionar situaciones de violencia o de riesgo para los involucrados.

Los apoderados de los estudiantes en situación de fuga, una vez notificados del hecho, tendrán la responsabilidad de contactar a sus pupilos y adoptar las medidas para garantizar su seguridad.

Los estudiantes en situación de fuga, se reintegrarán a clases una vez que el apoderado y el estudiante involucrado firmen un compromiso de respetar la jornada escolar y adherir a las actividades de aprendizaje, sin perjuicio del procedimiento disciplinario que corresponde iniciar.

Art.42.- Uso de las dependencias del establecimiento: los estudiantes deben respetar las señalizaciones de seguridad y las señales de prohibición de ingresar a dependencias o lugares del establecimiento destinados al uso exclusivo de otros estamentos. El profesional responsable de prevención de riesgos de la Red SEG, en coordinación con el jefe administrativo del colegio, velará por la instalación y mantención de la señalética.

Para la seguridad de los estudiantes y el buen funcionamiento de las salas de clase, de la biblioteca, laboratorios, talleres y otras dependencias del establecimiento, el colegio, a través del Jefe Administrativo, pondrá en un lugar visible de la sala, las normas básicas de uso, el correspondiente inventario y los horarios de funcionamiento autorizado.

Dentro de la sala de clases, los estudiantes deben mantener una actitud de respeto hacia los compañeros y docentes y, una actitud de cuidado responsable hacia el material pedagógico y la infraestructura que sirve de soporte al proceso de enseñanza- aprendizaje.

No están permitidas las promociones de eventos o actividades externas (colectas, rifas, ventas, volantes de fiestas, entradas a salas de baile, etc.) sin autorización previa y escrita de la dirección del establecimiento para fines exclusivamente solidarios. Asimismo, están prohibidas las ventas de cualquier tipo de producto al interior del colegio, en salas de clase, pasillos, oficinas, patios u otros lugares, y la dirección no responderá por el valor de especies y dinero asociados a estas actividades. Esta medida es extensiva a todos los miembros de la comunidad educativa.

Todos los estudiantes deben almorzar en el colegio en el horario indicado para ello, haciendo uso de las dependencias del casino para consumir los alimentos que traen del hogar o la beca alimenticia diaria de JUNAEB. Es responsabilidad de los estudiantes cooperar al orden y la limpieza de los comedores y mantener un buen comportamiento durante la hora del almuerzo.

El deber genérico de respeto y cuidado se hace extensivo a todas las actividades que los estudiantes realizan fuera de la sala de clases y a las salidas programadas fuera del establecimiento.

Art. 43. - Suspensión no programada de clases se produce cuando el colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Cuando el colegio debe interrumpir, en forma parcial o completa, la jornada escolar, el Director (a) debe informar del hecho al Departamento Provincial de Educación dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su ocurrencia, adjuntando un plan de recuperación de clases, que asegure el cumplimiento del plan de estudio. Autorizada la suspensión y el plan de recuperación, el día de suspensión no debe ser informado como trabajado en el sistema de declaración de asistencia.

La recuperación de clases sólo puede efectuarse en días hábiles. No está autorizado recuperar clases los días sábados, salvo casos debidamente fundados y autorizados por la Jefatura del Departamento Provincial de Educación.

El mismo procedimiento se aplica para las suspensiones causadas por paros, tomas, huelgas legales y otras situaciones análogas. En estas situaciones se adjuntará a la solicitud los documentos de respaldo disponibles para conocimiento del Jefe del Departamento Provincial de Educación. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará dentro de un plazo de cuarenta y ocho horas, el plan de recuperación de clases respectivo.

El Director(a) comunicará por escrito al Consejo Escolar, la resolución del Departamento Provincial y el plan de recuperación de clases autorizado.

Art.44.- Cambio de actividad: es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.

No obstante, el Director(a) podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Los cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, debe quedar registrada en los libros de clases y declararse a través del software de gestión del establecimiento.

El colegio asignará docentes para realizar las clases programadas a los estudiantes que se quedan en el establecimiento.

Art. 45.-Organigrama del colegio: el colegio tiene una estructura interna de cargos y funciones para asegurar su buen funcionamiento. El organigrama es una representación gráfica de esta estructura, con los cargos y sus vínculos de colaboración e interdependencia. En la recepción del colegio, el Jefe Administrativo mantendrá una versión actualizada del organigrama en la página web y en un lugar visible de recepción para su consulta pública.

Art. 46.- Director(a): es el profesional de nivel superior responsable de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación a nivel de colegio. Su función principal es liderar a la comunidad educativa en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y la normativa educacional para asegurar una educación de calidad, equitativa e inclusiva. Es un profesional de confianza del sostenedor y actúa siguiendo los lineamientos y directrices del Director Ejecutivo de la Red de Colegios SEG a quien reporta.

Art. 47.- Coordinador (a) de ciclo: es un profesional especialista en el área de la gestión académica del ciclo. Es quien lidera los procesos pedagógicos del ciclo, siendo responsable de la adecuada implementación de las políticas y programas académicos de las diferentes áreas curriculares. Domina los programas curriculares y la didáctica. Acompaña la labor y formación docente con foco en el logro de los aprendizajes, en el contexto de una cultura de buen trato y altas expectativas. Sigue las directrices y lineamientos de la Dirección Académica de la Red SEG y reporta al Director(a) del establecimiento.

Art. 48.- Encargado de Convivencia Escolar: es un profesional especialista en la gestión de la Convivencia Escolar del colegio, confecciona anualmente el plan de gestión de la convivencia, ejecuta los acuerdos del Consejo Escolar y Equipo Directivo en esta área y propone las acciones de mejora. Es quien lidera y coordina las acciones preventivas, promocionales y reparatorias, apoya y orienta la labor del equipo de profesores jefes, el equipo de inspectores, el equipo psico-social y el encargado de asuntos estudiantiles. Sigue las directrices y lineamientos de la Dirección de Convivencia Escolar y de Asuntos Estudiantiles de la Red de Colegios SEG y reporta al Director(a) del establecimiento.

Art. 49.- Jefe Administrativo: es el profesional especialista en la gestión de los procesos administrativos del colegio. Lidera la gestión de recursos humanos, del presupuesto y la mantención e higiene del establecimiento. Sigue las directrices y lineamientos de la Dirección de Finanzas de la Red SEG y reporta al Director(a) del establecimiento.

Art. 50.- Proceso de admisión escolar: de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 20.845 sobre inclusión escolar, nuestro establecimiento no realiza procesos de selección en ningún nivel.

Desde el año 2019, este colegio adhiere al Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación, con el objetivo de llenar las vacantes disponibles para el siguiente año. Por lo tanto, los apoderados que deseen matricular a sus pupilos en el colegio, deberán hacerlo a través de este sistema. Las postulaciones se realizan en el sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl.

El Ministerio de Educación informa a los apoderados y al establecimiento, el listado de estudiantes admitidos en cada colegio. Los apoderados aceptan o rechazan la admisión y, en caso de aceptar, deben iniciar el proceso de matrícula correspondiente.

En caso de que las vacantes del colegio no sean completadas con este sistema, se abrirá un nuevo proceso que será informado a la comunidad a través de nuestro sitio web www.colegiosseg.cl

Art. 51.- Uso del uniforme escolar

El uniforme escolar oficial y su uso están normados en el **Anexo Uniforme Escolar** del presente Reglamento. Los estudiantes de 4° medio, están autorizados usarán el polerón distintivo de su generación, evitando cualquier contenido que pueda vulnerar el respeto entre los miembros de la comunidad. La dirección del establecimiento, tiene la facultad de autorizar el diseño del polerón presentado por los estudiantes, en coherencia con los valores institucionales (por ejemplo: lema, imagen, apodos usados).

El uniforme será adquirido por cada apoderado en el lugar que mejor se ajuste a su presupuesto familiar. Excepcionalmente, con la debida justificación del apoderado, podrá eximirse a un estudiante del uso de uniforme, por un lapso de tiempo determinado. En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar afectará el derecho a la educación.

El uso del uniforme escolar permite monitorear con un criterio de mayor objetividad el hábito de la higiene y presentación. El colegio promueve el uso del uniforme escolar como signo de adhesión a una cultura inclusiva, por lo mismo, está prohibido el uso de ropa o accesorios de marca o moda fundada en un acceso desigual a los bienes de consumo.

Las estudiantes embarazadas pueden hacer las adaptaciones al uniforme escolar que requiera el desarrollo del proceso de gestación.

Los estudiantes trans tendrán derecho a usar el uniforme escolar adecuado a su identidad de género, independiente de su situación legal, conforme lo dispone el Ord. N° 768 de 2017 de la Superintendencia de Educación.

Con el fin de promover la inclusión de los estudiantes migrantes, el primer año de su ingreso al establecimiento las autoridades del colegio podrán flexibilizar el uso del uniforme escolar. Este criterio está en consonancia con las orientaciones del Ministerio de Educación sobre ingreso, permanencia y ejercicio de derechos de alumnos y alumnas migrantes a los establecimientos educacionales.

La infracción a este artículo dará origen a un procedimiento formativo con citación al apoderado.

Durante el período escolar 2021, los estudiantes podrán asistir a clases presenciales con buzo azul o pantalón gris y polera blanca, flexibilizándose el uso del uniforme escolar oficial para garantizar el cambio diario de ropa que facilita la prevención del contagio de Covid 19.

Art. 52.- Presentación personal: el apoderado es responsable de formar hábitos de higiene, cuidado y presentación personal en su pupilo, consistentes con una vida saludable, con su seguridad personal y el cuidado de su autoestima. El apoderado y el profesor(a) jefe harán seguimiento a los indicadores que se enumeran:

1. Aseo corporal diario.
2. La rutina de lavado de manos durante la jornada escolar.
3. Uso del pelo limpio, peinado, sin tinturas de fantasía, por ejemplo: gama de azules, verdes, morados o rojos.
4. Sin accesorios que por su diseño, material o dimensión afecten la seguridad personal o la de los compañeros (por ejemplo: piercing en la boca o accesorios con puntas). En la hora de educación física, no se permitirá el uso

de ningún accesorio. El profesor de la asignatura velará para que todos los estudiantes cumplan con esta norma por su seguridad. Durante el año escolar 2021, quedan prohibidos todos los accesorios como anillos o pulseras que, en contexto de pandemia, posibilitan la transmisión del virus Covid 19.

5. Sin accesorios que por su valor o diseño sean inadecuados para el contexto de equidad y cultura inclusiva declarado en nuestro Proyecto Educativo (por ejemplo: uso de vestimentas o accesorios de marca o moda distinta del uniforme escolar).
6. Correctamente afeitado o barba limpia.
7. Uñas cortas y limpias. El largo de las uñas, naturales o acrílicas, no debe superar el límite de la yema del dedo para prevenir accidentes y agresiones en el contexto escolar.
8. Uniforme escolar limpio, usado en la forma que señala la infografía del anexo sobre uso de uniforme y presentación personal.

Cualquier circunstancia social o familiar que obstaculice el logro de alguno de estos indicadores, debe ser informado por el apoderado al profesor jefe para que active la red interna de cuidado y protección al estudiante.

Está estrictamente prohibido a los estudiantes realizar dentro de la jornada escolar acciones distractoras del proceso de aprendizaje como maquillarse, alisarse el pelo, depilarse, hacerse la manicure y otras similares.

Art. 53.- Incumplimiento de las normas de uso de uniforme y presentación personal: en caso de que, durante la rutina de ingreso al establecimiento, el directivo detecte a un estudiante infringiendo las normas de uso de uniforme y presentación personal, lo saludará y lo enviará al inspector de turno para que éste registre la falta y acuerde con el estudiante la medida que corrige su infracción.

Cuando un accesorio o prenda no pueda ser retirada sin detrimento de la salud o privacidad del estudiante, se levantará un compromiso de corregir la situación. El compromiso indicará cuándo y de qué manera se verificará el cumplimiento de la norma.

Se llevará registro de las infracciones a las normas relativas al uso del uniforme y de presentación personal y la acumulación de tres infracciones dará origen a una medida formativa.

Cuando, como resultado de la aplicación de una medida formativa, el estudiante no corrija su presentación se registrará el hecho en su hoja de vida. Esta medida será complementada con una entrevista con el profesor jefe cuyo objetivo es que el estudiante entienda el sentido la norma.

En la formación y umbral de ingreso a la sala de clases, el docente es responsable de visibilizar y corregir de forma inmediata las faltas a las normas de uso de uniforme y presentación personal. La corrección del docente apuntará a la función educativa de la norma.

Durante los recreos y transiciones, el equipo de convivencia escolar es responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de las normas de uso de uniforme y presentación personal, bajo los criterios descritos.

TITULO IV

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

1. Consejo Escolar

Art. 54.- Consejo Escolar es un órgano colegiado presidido por el Director(a) del colegio e integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa cuya función principal es promover la buena convivencia escolar, prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, por cualquier medio incluidos los digitales, y apoyar activamente el Plan de Mejoramiento Escolar.

Está constituido por:

- 1) El Director(a) del colegio, que preside el Consejo Escolar.
- 2) El representante de la entidad sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
- 3) Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- 4) Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
- 5) El presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
- 6) El presidente del Centro General de Alumnos (en caso de estar constituido).

A petición de cualquier miembro o por iniciativa propia, el Director(a) podrá someter a consideración del Consejo Escolar, la incorporación de nuevos miembros. El Consejo resolverá esta petición de acuerdo al procedimiento que previamente haya acordado.

Art. 55.-Materias sobre las que se deberá informar al Consejo Escolar:

- 1) **Los logros de aprendizaje integral de los alumnos:** el Director (a) del colegio debe informar, al menos una vez al semestre, los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje e indicadores de calidad educativa, obtenidos por el colegio. La Agencia de Calidad de la Educación informará a los

apoderados y al Consejo Escolar la categoría en que fue ordenado el establecimiento.

- 2) **Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación** respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el Director (a) en la sesión inmediatamente siguiente a la fiscalización de la Superintendencia.
- 3) **Informe del estado financiero del colegio**, entregado por el Director(a) en la primera sesión anual, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establece la Superintendencia de Educación. La información se mantendrá disponible para la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, con un estado anual de resultados de los ingresos y gastos.
- 4) **Informe desagregado de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados** por el establecimiento, cada cuatro meses.
- 5) **Metas y focos de gestión** de la Dirección del establecimiento y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Art. 56.- Materias en las que el Consejo Escolar será consultado:

- 1) Del **Proyecto Educativo Institucional** y sus modificaciones.
- 2) De las **metas** del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- 3) Del **informe anual de gestión educativa** del establecimiento que realiza el Director(a), antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el Director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- 4) Del **calendario** detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- 5) De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional.
- 6) Los **contratos** celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, cuando sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo Institucional y superen las mil unidades tributarias mensuales. En este caso, la consulta al Consejo Escolar, será por escrito.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del Director(a) remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para su conocimiento en las materias de consulta.

Art. 57.- Atribuciones del Consejo Escolar:

- 1) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
- 2) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el colegio.
- 4) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- 5) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- 6) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar.
- 7) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- 8) El Consejo Escolar es responsable de informar a la comunidad escolar, las situaciones de agresión u hostigamiento que afecten a sus miembros, las medidas adoptadas y el plan preventivo para abordar situaciones futuras. En la forma de comunicar las situaciones, velará por conciliar el principio de transparencia con el interés superior de los estudiantes. Los comunicados de las autoridades y representantes de la comunidad educativa deben garantizar la veracidad informativa, el honor, la intimidad y la imagen de las personas.

Artículo 58.- Jornada anual del Consejo Escolar: el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el Reglamento Interno y la convivencia escolar.

Art. 59.- Constitución del Consejo Escolar y su primera sesión: el Consejo Escolar debe ser constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director(a) del colegio debe convocar al menos a cuatro sesiones al año, no mediando entre cada una de ellas más de tres meses. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros y se levantará registro de cada sesión.

La primera sesión del Consejo Escolar tendrá carácter constitutivo. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad educativa y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Art. 60.- Facultades resolutivas del Consejo Escolar: el sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente durante la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Art. 61.- Funcionamiento del Consejo Escolar: el Director(a), y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Art. 62.- Acta constitutiva del Consejo Escolar: dentro de un plazo no superior a diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- 1) Identificación del establecimiento.
- 2) Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- 3) Integración del Consejo Escolar.
- 4) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- 5) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Art. 63.- Cambio de integrantes en el Consejo Escolar: cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y

al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Art. 64.- Reglamento interno del Consejo Escolar: el Consejo Escolar actuará de acuerdo a su reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- 1) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- 2) La forma que utilizará el Director(a) del colegio para citar a los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director(a), por iniciativa propia, o a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo.
- 3) La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- 4) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.
- 5) La designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.
- 6) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Art. 65.- Agenda de cada sesión del Consejo Escolar: en cada sesión, el Director(a) deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones con objetivos específicos para cada una.

El Director(a) deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, en el período transcurrido desde la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora, el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el Director deberá informar al Consejo Escolar acerca del contenido de la presentación entregada.

2. Participación estudiantil

Art. 66.- Derecho a representar situaciones a la autoridad: los estudiantes tienen el derecho a representar ante las autoridades del colegio las situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, de manera verbal o escrita, siguiendo el conducto establecido en la normativa interna, el que será informado en cada curso, por el profesor jefe, al inicio del año escolar.

Art. 67.- Delegados de curso: los delegados de curso son estudiantes elegidos democráticamente por sus pares como sus representantes ante las autoridades del colegio, el Centro de Alumnos y el resto de la comunidad educativa.

Art. 68.- El Centro de Alumnos: es la organización formada por los estudiantes cuya finalidad es servir a sus miembros, orientar sus acciones al cumplimiento del propósito declarado por el colegio en su Proyecto Educativo Institucional y contribuir a desarrollar en la comunidad de estudiantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción que les permita aportar a la vida democrática y a los cambios culturales y sociales del país.

Art. 69.- Asesor de Centro de Alumnos: el Encargado de Asuntos Estudiantiles o el profesor que designe el Director(a) realizará la labor de asesorar al CC AA. El asesor tiene la responsabilidad de promover la participación paritaria en el centro de alumnos, directivas de curso y comités de estudiantes y de colaborar a la comunicación fluida entre los líderes estudiantiles y los demás miembros de la comunidad escolar.

3. Participación de los padres, madres y apoderados

Art. 70.- Derecho a la información y participación en la vida del colegio: el colegio cumplirá con la obligación de mantener informados a los apoderados sobre su funcionamiento general.

Los apoderados, sean socios o no de la asamblea del Centro General de Padres, madres y apoderados, tienen derecho a solicitar del establecimiento información acerca de las situaciones que afectan directamente a su pupilo o, eventualmente, al propio apoderado, en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo el conducto regular que el profesor jefe les comunicará en la primera reunión anual.

Los padres, madres o apoderados, según el caso, ejercerán su derecho a la información directamente o a través de un representante designado mediante un poder simple.

El derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, el derecho a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin distinción de su estado civil o las situaciones de hecho que les afecten. El colegio reconoce y respeta los derechos de ambos padres a la información, a ser oídos y a participar, y no restringirá su ejercicio a menos que exista una resolución judicial que así lo ordene o alguno de ellos infrinja gravemente las normas de la sana convivencia escolar, con consecuencias para la integridad y dignidad de las personas de la comunidad educativa.

Todos los apoderados podrán solicitar a las autoridades del colegio, las medidas que contempla el Reglamento Interno ante las situaciones que les afectan.

Art. 71.- Denuncias ante la Superintendencia de Educación: el Colegio reconoce la facultad de los apoderados y de otros miembros de la comunidad educativa para presentar denuncias ante la Superintendencia de Educación ante situaciones que puedan afectar a un estudiante o grupo de estudiantes.

El denunciante debe concurrir personalmente a la oficina regional de la Superintendencia de Educación. Cuando la denuncia de un miembro de la comunidad educativa contra el establecimiento carece de fundamento, la Dirección del colegio se reserva la facultad de pedir a la Superintendencia de Educación que aplique, conforme a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 20.529, la multa que corresponde a quien hace denuncias infundadas. Esta multa va de una a diez UTM según la gravedad de la infracción denunciada.

Art. 72.-Mediación ante la Superintendencia de Educación: la mediación ante la Superintendencia de Educación es un proceso para el abordaje de conflictos entre apoderados y el establecimiento educacional. Puede ser iniciado por el apoderado o por el Director(a) del colegio para buscar una solución al conflicto, con la colaboración de un mediador externo, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad.

La mediación es gratuita y puede ser solicitada por los apoderados o por el establecimiento en las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web www.supereduc.cl o vía telefónica llamando al +56 232431000.

La Superintendencia de Educación puede apoyar la mediación en materias relacionadas con necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional, dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia, situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Ambas partes (apoderado y establecimiento) deben aceptar voluntariamente la mediación para que se lleve a cabo. Una vez aceptado el proceso se realizarán las sesiones de mediación para llegar a un acuerdo.

Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes.

Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

- 1) Las de naturaleza técnico-pedagógica como la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas.

- 2) Las derivadas de la aplicación de la normativa educacional vigente, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
- 3) Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional del establecimiento educacional.

Art. 73.- Centro General de Padres, Madres y Apoderados: es el organismo autónomo que representa a los apoderados afiliados en él. Colabora a la gestión del Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Escolar, en lo que corresponde a su rol de formadores principales de sus pupilos.

El Centro General de Padres, Madres y Apoderados respetará las atribuciones técnico-pedagógicas de competencia exclusiva de los profesionales del establecimiento. Promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.

Nadie puede ser obligado a constituir una asociación, ni a integrarse o a permanecer en ella. La afiliación es libre, personal y voluntaria. Asimismo, ni la ley ni la autoridad pública podrán exigir la afiliación a una determinada asociación, como requisito para desarrollar una actividad o trabajo, ni la desafiliación para permanecer en éstos.

En sus estatutos, el Centro General de Padres, Madres y Apoderados debe garantizar los derechos y deberes que tendrán sus asociados, sus canales de participación, proceso de elecciones y acceso a información del estado de cuentas.

Art. 74.- Funciones del Centro General de Padres, Madres y Apoderados: el colegio reconoce al Centro General de Padres, Madres y Apoderados las siguientes funciones:

- 1) Fomentar el compromiso de sus miembros con la formación y desarrollo integral de sus pupilos.
- 2) Integrar a sus miembros en la comunidad educativa, motivando su identificación con los principios, valores e ideales del Proyecto Educativo Institucional y su participación en las actividades familiares a las que el colegio convoca.
- 3) Fortalecer los vínculos de confianza entre las familias y el establecimiento, a través del diálogo respetuoso y la representación de las inquietudes, sugerencias y reclamos de sus miembros.

- 4) Colaborar con el fortalecimiento del buen clima escolar.
- 5) Crear redes que puedan contribuir al desarrollo integral y el bienestar emocional de los estudiantes, colaborando a apoyar las necesidades de las familias asociadas.
- 6) Mantener canales de comunicación fluidos y permanentes con el equipo directivo del establecimiento.
- 7) En materias técnico-pedagógicas o de la administración y organización escolar dentro del establecimiento, el Centro General de Padres, Madres y Apoderados representará las inquietudes existentes y transmitirá a la comunidad de apoderados los lineamientos y orientaciones del colegio.

Art. 75.- Representantes de los apoderados: los apoderados actúan ante el colegio representados por

- 1) La Asamblea General de los padres, madres y apoderados de los estudiantes o los representantes que hayan designado ante las autoridades del colegio.
- 2) El Directorio del Centro General de Padres, Madres y Apoderados formado a lo menos por el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y tres directores.
- 3) El Consejo de delegados de curso formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.
- 4) La Directiva o subcentro de curso: integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que asumen su representación ante el establecimiento y el Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

Art. 77.- Modalidades de organización del Centro General de Padres, Madres y Apoderados:

- 1) Centro de Padres sin personalidad jurídica: Se rigen por su Reglamento Interno y el Decreto Supremo N°95 de 1990 del Ministerio de Educación.
- 2) Centro de Padres con personalidad jurídica de organización comunitaria: se regula por sus estatutos, o por el Estatuto Modelo contenido en el Decreto Supremo N°732 de 1990 del Ministerio de Educación. En lo no regulado se rigen por la Ley de Junta de Vecinos.
- 3) Centro de Padres con personalidad jurídica de Asociación o Corporación: se constituye conforme a las reglas del Código Civil. Modelo establecido en la Resolución Exenta N° 1611 de 2012 del Ministerio de Justicia.

La Directiva del Centro General de Padres, Madres y Apoderados del colegio deberá proponer a la Asamblea una modalidad de organización y realizar las acciones que exige la ley para constituirse en la forma aprobada.

Art 78.- Representante del colegio ante el Centro General: la Dirección del colegio designará a un funcionario del establecimiento como representante del

colegio ante el Centro General de Padres, Madres y Apoderados cuyo rol será promover una relación colaborativa en función de la misión y visión que declara el Proyecto Educativo Institucional.

Art 79.- Consejos de Profesores.

Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.

Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema (Artículo 14 de la Ley No 19.070, texto refundido, Estatuto Docente, junio 1999).

No obstante, lo anterior, el Consejo de Profesores podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas que expresamente la Dirección del Establecimiento someta a su consideración y pronunciamiento (Citar Articulado Estatuto y Reglamento). Las decisiones de Consejo serán resueltas por mayoría simple. Sin embargo, las modificaciones que proponga el Consejo sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Planes y Programas de Estudio, Manual Interno de Evaluación y otras materias relativas a la conducción técnico-pedagógica del Establecimiento deberán contar con la aprobación de a lo menos dos tercios de los docentes que por nombramiento integran el Consejo de Profesores del Establecimiento.

Definición y Finalidad del Consejo General de Profesores.

El Consejo General de Profesores estará integrado por los docentes del Establecimiento. Este será presidido por el Director del Establecimiento. De acuerdo a la legislación vigente, la definición y fines del Consejo General de Profesores del Establecimiento será la siguiente:

- Son organismos técnicos, de carácter consultivo y/o resolutivo, según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- Estarán integrados por profesionales docentes-directivos, docentes técnicos y docentes de aula de la Unidad Educativa.
- En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.

- Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.

Funciones del Consejo General de Profesores

Los Consejos de Profesores tendrán, entre otras, las siguientes funciones generales:

- Planificar, evaluar y co-ayudar en la ejecución del Plan de Trabajo del Establecimiento.
- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad

Escolar.

- Velar la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento educacional (Reglamento Interno).
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.
- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los alumnos al medio escolar.
- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.
- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumir la responsabilidad de su ejecución.

- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento.
- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- Proponer iniciativas tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa y del clima organizacional del Establecimiento.

TITULO V

PROCESOS Y CANALES DE COMUNICACIÓN

V.1. Proceso de comunicación con el colegio

Art. 79.- El ejercicio formal del derecho a ser escuchado: los canales de comunicación formales que establece el presente Reglamento serán respetados por todos los miembros de la comunidad, para conciliar el derecho de las personas a ser oídas y el cumplimiento responsable de las funciones cotidianas que realizan los funcionarios para resguardar la educación de calidad de nuestros estudiantes.

Los requerimientos de atención de un apoderado se formalizarán siguiendo en toda circunstancia el conducto regular establecido:

- 1) Profesor(a) Jefe o de asignatura.
- 2) Encargado(a) de Convivencia o Coordinador(a) de ciclo.
- 3) Director(a) del colegio.

Art.80.- Responsabilidad del profesor jefe y el profesor de asignatura: cuando un apoderado o estudiante tenga una inquietud, idea, duda, petición o reclamo, debe comunicar la situación y sus antecedentes al profesor jefe del curso o al profesor de asignatura que corresponda.

El apoderado o el estudiante puede actuar directamente o ser representados por la Directiva de curso respectivo.

En primera instancia, el apoderado debe solicitar por escrito una entrevista al profesor de asignatura o profesor jefe, a través de la Libreta de Comunicaciones. En el plazo de tres días hábiles, el profesor responderá al apoderado fijando día y hora de entrevista.

En la entrevista, el docente tomará conocimiento de la situación, recibirá los antecedentes e indicará la solución o el plazo que compromete para ello. El hecho de realizar la entrevista y una síntesis de los acuerdos se registrará en la carpeta de entrevistas o el Libro de Clases, según corresponda.

En caso que, por la naturaleza del asunto, se requiera de una urgencia mayor, el apoderado o estudiante lo indicará en su solicitud. Evaluada la urgencia, el profesor acogerá la solicitud a la brevedad y, en los casos pertinentes, informará al Encargado de Convivencia Escolar o al Coordinador de Ciclo Académico según corresponda.

El profesor de asignatura debe velar porque el profesor jefe esté en conocimiento de los acuerdos surgidos en una entrevista con el estudiante y/o su apoderado.

El medio de comunicación para solicitar entrevistas personales entre los apoderados y un funcionario del colegio es, en primer lugar, la libreta de comunicaciones. La solicitud y su respuesta deberán ser gestionadas por esta vía. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe y el apoderado podrán acordar el uso formal del correo electrónico institucional como medio de comunicación para enviar información de carácter general. Este acuerdo debe quedar registrado, con la firma del apoderado en la hoja de vida del estudiante.

Art. 81.- Responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar o Coordinador de ciclo: si por la naturaleza del asunto, su gravedad o complejidad, se requiere la intervención del Encargado de Convivencia Escolar o el Coordinador de ciclo respectivo, el profesor jefe se lo informará adjuntando los antecedentes y el registro de la entrevista con el apoderado o el estudiante.

El directivo recibirá los antecedentes y dentro de un máximo de dos días hábiles, fijará la fecha y hora de atención, o le comunicará la resolución del asunto.

Art. 82.- Responsabilidad del Director(a): cuando, evaluado por el Encargado de Convivencia Escolar o el Coordinador de ciclo, un asunto suponga un grave riesgo para la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad, será puesto en conocimiento del Director(a) del colegio, adjuntando todos los antecedentes del caso y las intervenciones previamente realizadas.

Atendidos los antecedentes, el Director (a) podrá convocar a una sesión extraordinaria del Consejo Escolar, para generar medidas de protección e intervención en red, informar a la comunidad educativa de las medidas adoptadas para intervenir el asunto particular y acordar las medidas preventivas para evitar la reiteración del hecho en lo sucesivo.

En casos de hostigamiento escolar, bullying, abuso sexual o maltrato escolar, el Encargado de Convivencia Escolar procederá a aplicar de inmediato los protocolos

que forman parte de este reglamento y se activarán las redes de apoyo internas y externas.

Art. 83.- Libro de reclamos: sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes y apoderados tienen la facultad de consignar sus reclamos y sugerencias en el libro de observaciones y sugerencias disponible en la Recepción del establecimiento, la que será revisada, semanalmente, por un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Los reclamos y sugerencias serán respondidos por el Encargado de Convivencia Escolar o quién éste designe, en el plazo de siete días hábiles, a través de la libreta de comunicaciones, el correo electrónico o en una citación personal al reclamante, según requiera la naturaleza del asunto.

V.2 Canales de comunicación

Art.84.- Canales de comunicación: los canales oficiales de comunicación del colegio con sus apoderados y estudiantes son

- 1) Libreta de comunicaciones y correo institucional de los estudiantes: es responsabilidad del estudiante, llevar su libreta de comunicaciones, diariamente, al colegio; conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. El apoderado cumplirá con el deber de registrar en la libreta de comunicaciones el nombre completo del alumno, curso, edad, fono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) de emergencia, correo electrónico si tiene, firma del apoderado titular y suplente (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula) y foto tamaño carné del alumno. El cumplimiento de esta obligación será revisado por el profesor jefe en el mes de marzo de cada año. Los alumnos tienen la obligación de entregar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el colegio. El apoderado registrará en la libreta de comunicaciones que ha recibido la información enviada. El cumplimiento de estas obligaciones será monitoreado por el profesor jefe o la persona que designe el establecimiento y su incumplimiento dará origen a una citación al apoderado.

La libreta de comunicaciones es distribuida a los estudiantes sin costo para el apoderado, pero en caso de extravío, deberá pagar su reposición. Sólo podrá exceptuarse de pago, la reposición debidamente justificada ante la coordinación de ciclo.

Durante el año escolar 2021, el canal privilegiado de contacto con las familias será el correo electrónico institucional y el correo electrónico entregado por el apoderado al momento de matricular al estudiante. El apoderado es responsable de revisar periódicamente este canal formal

de información y mantener actualizado su correo personal en el establecimiento.

- 2) Llamado telefónico y carta certificada: el colegio se reserva la facultad de citar al apoderado o comunicarse con él a través de una carta certificada o un llamado telefónico, cuando la urgencia, confidencialidad o complejidad del asunto así lo aconseje en pro del interés superior del niño.
- 3) Las circulares o informativos: son documentos emitidos por la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar u otro organismo debidamente autorizado, dirigido de manera general a los apoderados y/o alumnos. Su objetivo es informar a la comunidad las actividades, normativas, programaciones y asuntos de interés común. Son enviados por correo electrónico a las familias, publicados en las redes sociales oficiales del colegio y en paneles de acceso público o la página web del colegio.
- 4) Página web: el colegio cuenta con una página web que informa a nuestra comunidad educativa y al público en general sobre las principales actividades e informaciones relevantes de la vida del establecimiento. El sitio web www.politecnicoaleman.cl.
- 5) Correo electrónico: el colegio recibe a través de una cuenta de correo electrónico, las consultas e inquietudes de la comunidad. Solo se responden los correos de personas debidamente individualizadas.
- 6) Redes sociales: el colegio usa las redes sociales Facebook e Instagram como cuentas oficiales para emitir circulares y compartir la vida escolar. Los canales son de vista pública y las publicaciones que emite el colegio a través de estas cuentas son responsabilidad del equipo directivo. Son administradas por un encargado designado por el establecimiento y deben ser consistentes con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

El uso de todos estos canales de comunicación serán normados por el establecimiento y el equipo de comunicaciones de la Fundación; a través del **Anexo de Comunicaciones**

Los apoderados deberán actualizar cualquier cambio en la información de contacto directamente con el profesor jefe del curso(s) de su(s) pupilo(s).

En el proceso de matrícula o directamente con el profesor jefe, el apoderado podrá autorizar el envío de información oficial a través de un correo electrónico personal. En estos casos, los profesores y directivos utilizarán su correo institucional como canal de comunicación con los apoderados.

V.3. Reuniones

Art. 85.- Entrevista individual de Apoderados: el apoderado podrá ser citado a entrevista por un docente, directivo o profesional del establecimiento, indicando en

la citación escrita, vía libreta de comunicaciones, el motivo de la citación, día, hora, lugar y nombre del profesional que hace la citación.

Salvo situaciones de gravedad o urgencia, la citación se realizará con cinco días hábiles de anticipación.

El apoderado podrá solicitar una entrevista con un docente en el horario de atención de apoderados que se informará en la primera reunión de apoderados del año y cuyas actualizaciones se publicarán en paneles públicos y la página web. La solicitud debe ser realizada por medio de la libreta de comunicaciones y el docente tendrá tres días hábiles para dar respuesta a la solicitud.

Estas entrevistas se realizarán en un clima de respeto y diálogo, con un lenguaje formal y centradas en la búsqueda del interés superior del estudiante. El funcionario del establecimiento dejará registro de la entrevista y de los acuerdos tomados con el apoderado en un acta que se adjuntará a la carpeta de entrevistas o el libro de clases según corresponda.

Durante el año 2021 y dependiendo de la fase en la que se encuentre la comuna, las entrevistas individuales podrán ser realizadas a través de plataformas digitales y llamadas telefónicas. Los plazos de citación se suspenden temporalmente. Cada profesor acordará con el apoderado la hora de citación y le enviará el link de la plataforma Meet para el encuentro o fijará la hora de llamada telefónica. La entrevista podrá ser grabada previo acuerdo con el apoderado y de la llamada o entrevista no grabada se enviará acta al apoderado por correo electrónico dentro del curso de las siguientes 48 horas.

Art. 86.- Reuniones grupales: las reuniones grupales son instancias formales a las que concurre un grupo de apoderados y docentes y/o directivos del establecimiento. Las reuniones programadas se incorporan al calendario anual de actividades del colegio y son:

- 1) **Reunión de curso:** se efectúa una reunión mensual en cada curso, con la participación de la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios.
- 2) **Reunión de Directorio del Centro General de Padres, Madres y Apoderados:** al comienzo del año escolar, el(la) presidente del Centro General de Padres, Madres y Apoderados entregará al Director(a) del colegio, las fechas de reunión de su Directorio. En estas reuniones participará la mayoría absoluta de la directiva del Centro General, los delegados de los cursos que sean invitados y el Director(a) del colegio o quien éste designe en su representación.

- 3) **Sesiones del Consejo Escolar:** el Director(a) del colegio agendará al menos, cuatro veces en cada año, una sesión del Consejo Escolar.

Las reuniones extraordinarias de colegio, entre representantes de distintos estamentos, deberán ser citadas indicando el objetivo, participantes y antecedentes.

Art. 87.- Registro de acuerdos de reuniones: el profesor jefe o directivo responsable de convocar a la reunión debe registrar en el libro de clases o libro de actas, los temas abordados, los acuerdos adoptados y levantar un listado de presentes con sus respectivas firmas.

Es responsabilidad de todos participantes mantener el foco de la reunión convocada en los objetivos declarados.

Durante el año escolar 2021, todas las sesiones y acuerdos que se realicen a través de plataformas digitales podrán ser grabados. Cuando las sesiones no puedan ser grabadas, se levantará acta de los acuerdos, las que será enviada al correo electrónico de cada participante dentro de las 48 horas siguientes a la realización de la sesión.

Art.88.- El uso de la información y el derecho a la expresión: el derecho de los apoderados a ser informados y a expresar sus opiniones se ejercerá con respeto y resguardo de la integridad física y psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa.

Es deber de todos promover y proteger la dignidad y la honra de las personas, en especial los de niños, niñas y adolescentes. Este deber se extiende al uso de las redes sociales. **Las “funas”** son actos públicos de agravio o acusación, presenciales o por redes, contra una o más personas, para dar a conocer una situación reprochable o alertar a más personas. Estas acciones pueden traer como consecuencia daños a la honra, exposición de la vida privada o demandas por calumnias e injurias.

Si se organizan y hacen funas entre miembros de la comunidad educativa, se activará el protocolo de violencia o maltrato escolar, sin perjuicio de responsabilidades civiles y penales que correspondan a los afectados, y se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias que resulten de los antecedentes de la investigación con el objeto de garantizar una convivencia fundada en el respeto y reforzar el uso de procedimientos ajustados a derecho ante situaciones reprochables.

Art. 89.-Criterios para mantener canales fluidos y respetuosos de comunicación: cada miembro de la comunidad, al abordar conflictos en o con el colegio, debe fundar sus juicios sobre hechos debidamente corroborados, evitando la propagación de rumores que afecten la dignidad de las personas y la imagen del colegio ante la comunidad.

TÍTULO VI

CLIMA ESCOLAR, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Art. 90.- Clima escolar es el conjunto de percepciones y actitudes que tienen los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados sobre el nivel de respeto, organización y seguridad en el establecimiento. El clima de convivencia escolar afecta el bienestar y desarrollo socio afectivo de los estudiantes e impacta en su conducta, disposición y rendimiento durante las actividades escolares.

Para que haya un buen clima escolar, todos los miembros de la comunidad educativa deben contribuir al respeto y cuidado mutuo, la mantención y el buen uso de la infraestructura y los recursos del establecimiento, el cumplimiento de las tareas asignadas y el compromiso con el aprendizaje de calidad en todo.

Art. 91.- Deber de Asistencia Escolar: Todos los alumnos deben asistir a clases, a celebraciones oficiales programadas por el colegio y a las actividades a las que son convocados dentro del calendario escolar.

La asistencia es una condición básica para que los estudiantes ejerzan su derecho a la educación. Les permite desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes esperados como resultado de su trayectoria escolar, promueve el hábito de la responsabilidad y genera condiciones propicias para que un estudiante proyecte su vida desde su valor y potencial.

El colegio debe promover, a través de campañas anuales y del monitoreo continuo, que sus estudiantes asistan a relevar el efecto positivo de asistir a clases en el proceso de aprendizaje.

Los apoderados deben garantizar las condiciones para el ejercicio del derecho a la educación de sus pupilos, mediante el cumplimiento de la asistencia y son responsables ante la ley educacional y las autoridades del colegio por su inasistencia.

El Profesor Jefe debe motivar a su curso a asistir al colegio, reconocer individual y grupalmente el logro alcanzado en el cumplimiento de este compromiso y velar por la detección temprana y el seguimiento de la inasistencia de cada estudiante.

En caso de ausentismo crónico debe adoptar las medidas contempladas en este reglamento.

El Encargado de Convivencia Escolar reconocerá periódicamente a los cursos y profesores jefes que logran la meta de asistencia del colegio, y adoptará las medidas necesarias para dar apoyo al Profesor Jefe en la tarea de revertir situaciones de ausentismo crónico.

Durante el año escolar 2021, en régimen de clases mixtas o virtuales, la asistencia será homologada a la conexión sincrónica de los estudiantes que puedan conectarse a la clase o a la entrega de material escolar trabajado semanalmente por los estudiantes que no puedan conectarse. Esto, sin perjuicio de las normas que el MINEDUC disponga a efecto de registrar asistencia y sus posibles modificaciones.

La Dirección del colegio hará seguimiento de la asistencia sincrónica y del trabajo asincrónico de los estudiantes, flexibilizando los medios para facilitar la continuidad educativa y prevenir la deserción escolar.

Art. 92.- Promoción de curso: para que un estudiante sea promovido de curso, se considera conjuntamente el logro de objetivos de aprendizaje y la asistencia. El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar regula la manera en que se evalúan los aprendizajes de los estudiantes. Los apoderados pueden visitar los siguientes links para informarse sobre el contenido del Decreto N°67 de 2018 de MINEDUC, que regula este proceso:

- <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255>

Art. 93.-La asistencia mínima legal para ser promovido de curso es de 85%. Si un estudiante presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo las justifican.

El director (a), ejercerá, con consulta al consejo docente, la facultad de promover a estudiantes con asistencia anual menor al 85% siempre que existan antecedentes fundados para ello.

El colegio comunicará en el mes de noviembre el proceso de apelación por inasistencia, que activa la solicitud de promoción del pupilo con asistencia bajo el 85%. En el caso de los estudiantes de 4° medio el proceso se realizará en el mes de octubre de cada año. Este proceso de apelación se resolverá teniendo a la vista los antecedentes y seguimiento de la asistencia del estudiante y el compromiso de su apoderado con las medidas formativas durante el curso del año lectivo.

Art. 94.- Ausentismo crónico: corresponde a faltar 10% de los días escolares del año o dos días lectivos al mes. Se detecta al analizar la asistencia diaria individual.

El ausentismo crónico:

- Disminuye las posibilidades de crear vínculos con los pares.
- Dificulta la integración del estudiante y la buena convivencia.
- Afecta los resultados académicos del estudiante y sus compañeros.
- Es un factor de riesgo de deserción escolar.

Para prevenir el ausentismo crónico y sus efectos negativos, el colegio ha generado procedimientos de seguimiento de la asistencia individual que serán informados a los apoderados. El colegio comunicará al apoderado cada inasistencia de su pupilo(a) en el curso del día.

Art. 95.- Inasistencia justificada: cuando un estudiante se ausente por enfermedad u otro motivo justificado, él o su apoderado entregará el antecedente o licencia médica al funcionario responsable de esta tarea en el horario y lugar definido, que será comunicado a los apoderados y estudiantes en la libreta de comunicaciones a través de una circular informativa en la primera semana del calendario lectivo.

El funcionario responsable dejará registro de la recepción del antecedente o licencia en el libro de registro de inasistencia del colegio y entregará al apoderado o estudiante el comprobante respectivo.

En caso de inasistencias por enfermedad, la licencia médica puede ser entregada por el estudiante el día de su reincorporación o por el apoderado durante la vigencia de ésta, al funcionario responsable de esta tarea en el colegio.

El orientador (a) del establecimiento supervisará los casos de ausentismo escolar registrados en el libro de inasistencia y diseñará conjuntamente con el (la) profesor jefe la estrategia para intervenir en beneficio de la trayectoria escolar y el bienestar emocional del estudiante involucrado.

El apoderado puede solicitar al profesor jefe y/o de asignatura, algunas medidas para atenuar los efectos negativos de la ausencia en el proceso pedagógico de su pupilo. Las medidas acordadas serán registradas en la hoja de vida del estudiante con indicación del acuerdo, fechas y responsable.

Las inasistencias por enfermedades sin atención médica o por otras causales deben ser justificadas por el apoderado por escrito, en la libreta de comunicaciones y/o a través del correo institucional al funcionario respectivo, en el momento en que el estudiante se incorpora a clases, quien lo registrará en el libro de inasistencia.

Los justificativos y licencias médicas se archivarán en la oficina de convivencia escolar.

La justificación de inasistencias no reduce el porcentaje de ausentismo escolar.

Art. 96.- Inasistencia injustificada: si un estudiante se presenta a clases sin justificativo o licencia médica, el inspector de ciclo a cargo del seguimiento de la asistencia con el estudiante y llamará al apoderado para recoger antecedentes y acordar en envío del justificativo. La conversación del inspector con el estudiante y la llamada al apoderado tienen por objetivo comunicar, en un tono cordial, la preocupación del colegio por el bienestar del estudiante. En esta primera entrevista de carácter formativo se reflexionará con el apoderado sobre el contenido de las normas del presente capítulo y se le invitará a firmar un compromiso para fortalecer en su pupilo el deber de asistencia.

Si un apoderado no envía justificativo, el inspector lo citará a justificar personalmente la inasistencia de su pupilo.

Durante el año 2021 el equipo de inspectores tutores será responsable de hacer seguimiento de la conectividad de los estudiantes y los profesores jefes deberán mantenerse informados de la situación social de cada familia para generar las adaptaciones que permitan sostener la continuidad educativa y evitar la deserción escolar.

Art. 97.- Inasistencias reiteradas: cada vez que el estudiante acumule tres inasistencias, sin que exista licencia médica o motivo de fuerza mayor, el inspector responsable informará del hecho al profesor jefe quien citará al apoderado a entrevista, para que éste justifique personalmente la inasistencia comunicando cualquier situación que pueda estar afectando el compromiso del estudiante en su proceso de aprendizaje.

En la entrevista, el profesor (a) jefe a cargo del protocolo comunicará al apoderado que la asistencia requerida para ser promovido de curso es 85% y que la asistencia mínima para el logro del aprendizaje de calidad, en el marco de nuestro Proyecto Educativo, es de 91%.

La expectativa de 91% de asistencia se relaciona directamente con el logro de aprendizajes de los estudiantes, con la sana convivencia con sus compañeros y con no perder las experiencias que se generan diariamente en la sala de clases y en el colegio. En términos concretos, si un estudiante falta un solo día a clases, pierde 12 módulos, es decir, 9 horas de aprendizaje y si falta un día cada mes del año, pierde 120 módulos o 90 horas de aprendizaje al mes.

Si un estudiante se ausenta injustificadamente más de tres veces en un semestre, él (ella) y su apoderado serán citados a entrevista por el orientador(a) del colegio. El profesional indagará los antecedentes que fundan la inasistencia e informará a los citados que el (la) estudiante al no asistir al colegio está siendo vulnerado en el ejercicio de su derecho a la educación. Se adoptarán, en conjunto, las medidas para la protección de este derecho y se firmará un acuerdo con fecha de seguimiento para resguardar la trayectoria escolar del niño, niña o adolescente en riesgo. El compromiso de asistencia es un documento que firma el apoderado y queda consignado en el Libro de Clases. En él, se registrará el número de inasistencias y el porcentaje anual de ausentismo acumulado a la fecha de la entrevista, los antecedentes entregados por el apoderado y el acuerdo de asistencia.

Si el apoderado no se presenta a la primera citación, quedará consignada su ausencia en el Libro de Clases. Se enviará una nueva citación por la libreta de comunicaciones con una segunda fecha de entrevista.

En caso de que el apoderado no se presente a la segunda citación, su ausencia se consignará en el Libro de Clases. Se enviará una carta certificada al domicilio, en que se informará al apoderado la política fundacional de no promover de curso a estudiantes con menos del 85% de asistencia, por el impacto que este indicador tiene en el proceso de aprendizaje. En la carta, se citará al apoderado por tercera vez para que se presente a justificar la inasistencia de su pupilo y firme el compromiso de asistencia.

Si el apoderado no se presenta a la tercera y última citación, el colegio puede realizar cambio de apoderado por incumplimiento grave de sus obligaciones, informando de esta medida a la Superintendencia de Educación. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá derivar situaciones de ausentismo crónico a los organismos de protección de derechos de la infancia, ya que no asistir a clases es una vulneración de los derechos.

Si el estudiante acumula inasistencias injustificadas cercanas al 15% de la asistencia anual el colegio se reserva la facultad de pedir la mediación de la Superintendencia de Educación para asegurar el derecho a la educación de su pupilo.

Sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se adopten con el estudiante y su apoderado, el profesor jefe ante la inasistencia de un estudiante de su curso, solicitará a los compañeros que se comuniquen con el niño o joven ausente manifestando su interés por saber cómo está y qué necesita. Es importante que

cuando un estudiante falta, la comunidad educativa explicita su genuina preocupación por él (ella) y le haga saber que le extrañan.

Art. 98.- Inasistencia a rendir evaluaciones calendarizadas. los estudiantes que no se presenten a rendir una evaluación calendarizada deberán acreditar motivos graves u obstáculos insuperables como un duelo o un accidente para justificar su inasistencia. En caso de enfermedad, el apoderado debe presentar un certificado médico conforme a la normativa interna.

En ambas situaciones, la recalendarización de la evaluación será definida por la coordinación académica del ciclo conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

Art. 99.- Deber de puntualidad: la puntualidad es el hábito de cuidado y diligencia en el cumplimiento de los plazos para responder a los deberes escolares como entregar un trabajo, llegar a la hora al colegio y a cada una de las actividades escolares, lectivas y no lectivas. Refleja respeto hacia las personas y compromiso con el logro del objetivo de una actividad. Ser puntual tiene un impacto positivo en la realización del proyecto de vida personal.

Si un miembro de la comunidad educativa no puede llegar a tiempo a una actividad escolar por circunstancias emergentes, debe comunicar esta situación a la brevedad y ofrecer disculpas por el atraso.

Anticiparse a informar del hecho y/o justificarlo contribuye a que las demás personas involucradas se sientan respetadas y adopten las medidas para reducir el efecto negativo del retraso o de la ausencia.

En un clima escolar de buen trato y altas expectativas, los profesores toman sus cursos puntualmente, y los estudiantes cumplen con el horario de ingreso a la sala de clases al inicio de la jornada y después de cada recreo o transición. Este deber de puntualidad se extiende a todas las actividades escolares y compromete a todos los miembros de la comunidad educativa.

Si excepcionalmente un profesor se retrasa en tomar su curso, debe justificar su atraso de manera formal y breve ante los estudiantes. Las conductas de un profesor son orientadoras de las conductas de sus estudiantes.

Desde el punto de vista formativo, el profesor puede reforzar con frases cortas y motivadoras a los estudiantes que destacan por su puntualidad.

Las horas de inicio y término de la jornada escolar del establecimiento son informados en el anexo **Horarios** del presente reglamento. Cualquier cambio será publicado en los paneles y página web del colegio y a través de una circular en la libreta de comunicaciones.

Durante el año escolar 2021, el establecimiento mantendrá informados los horarios y sus cambios a través de las redes sociales y correo electrónico institucional de cada estudiante. Se empleará también la aplicación WhatsApp para informar situaciones contingentes que puedan afectar horarios.

Art.100.- Protocolo de puntualidad es la rutina de cultura escolar que regula el ingreso al establecimiento al comienzo de la jornada y el ingreso a la sala de clases en la Red de Colegios SEG. De este proceso son responsables los inspectores del colegio.

Cinco minutos antes del inicio de la jornada escolar, cuando suene el timbre de aviso, los inspectores de turno se distribuirán entre la puerta y el portón de ingreso para acelerar el ritmo de entrada y pedir a los estudiantes que se dirijan de inmediato a su sala de clases.

La conducta esperada de cada estudiante en el ingreso al establecimiento y su sala de clase está reglamentada en las rúbricas de cultura escolar de la Red de Colegios SEG. Su incumplimiento constituye una falta que dará origen a las medidas formativas y disciplinarias de este reglamento.

Art. 101.- Atraso en la entrada al colegio: cuando suena el timbre de inicio de clases, los inspectores comienzan el ingreso y registro de estudiantes atrasados.

No se impedirá el ingreso de ningún estudiante atrasado al establecimiento. Según el número de estudiantes atrasados, la Dirección del colegio podrá discrecionalmente, organizar un ingreso parcelado que proteja el clima de aprendizaje.

El director(a) del establecimiento es responsable de coordinar las medidas para que los alumnos no permanezcan fuera del recinto durante la jornada escolar sin previo conocimiento de sus padres y/o apoderados.

El inspector de turno reunirá a los estudiantes atrasados en un lugar habilitado del colegio (por ejemplo: hall, casino, taller o gimnasio) registrará los datos de cada estudiante y la razón de su atraso, propiciará una micro-reflexión formativa sobre el valor de la puntualidad y dará las instrucciones para el ingreso secuenciado a las aulas.

Todos los estudiantes atrasados deberán firmar el conocimiento del contenido de la medida formativa de reflexión diaria.

Art. 102.- Atraso durante la jornada escolar: el atraso injustificado de un estudiante o grupo de estudiantes en el ingreso a clases, después de una transición o recreo, será corregido verbalmente y registrado por el profesor de asignatura en su hoja de vida. Si se trata de un grupo de estudiantes, la observación se podrá

consignar en la hoja de vida del curso. Consignando la hora de ingreso a la sala de clases y justificación dada por los estudiantes, en caso de que exista.

Si un estudiante tiene atrasos reiterados, el profesor jefe informará de la situación al Encargado de Convivencia Escolar para la aplicación de una medida formativa y/o disciplinaria. El Profesor Jefe comunicará cada uno de estos pasos al apoderado, a través de una circular en la libreta de comunicaciones.

Los inspectores de patio son responsables de asegurar el ingreso puntual de los estudiantes a su sala, a través de la rutina acordada por el equipo de convivencia escolar. Cada inspector llevará registro de los estudiantes que encuentre fuera de la sala en horario de clases.

Durante el año escolar 2021, los estudiantes deberán regir su comportamiento durante transiciones y recreos a los protocolos y rutinas sanitarias establecidas para la prevención de contagio de Covid 19. El cumplimiento de estas medidas exige mayor rigurosidad en el cumplimiento del deber de puntualidad.

Art. 103.- Medidas ante la impuntualidad recurrente de estudiantes de 7° a IV EM

Los estudiantes que registren tres atrasos serán citados por el inspector del ciclo, a una entrevista formativa grupal, distribuidos según el número y edad de estudiantes comprometidos en la falta.

El objetivo de la entrevista es que los estudiantes conozcan el impacto del atraso en el proceso de aprendizaje, identifiquen estrategias de mejora y firmen un compromiso de puntualidad, con una copia para el estudiante y otra para el colegio. El inspector de ciclo levantará una lista de asistencia por cada entrevista formativa grupal con firma de los participantes.

Este procedimiento se repetirá cada vez que el estudiante registre tres nuevos atrasos consecutivos sin perjuicio de que la reiteración de la conducta constituya una agravante de la falta para los efectos de aplicar medidas formativas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.

Los estudiantes que acumulen nueve atrasos tienen que asistir con su apoderado a una entrevista con el inspector del ciclo con el objetivo de detectar situaciones que pueden estar afectando su puntualidad y firmar un compromiso de puntualidad que será registrado en la hoja de vida del estudiante, con una síntesis de las medidas formativas previas.

El inspector de ciclo informará a los apoderados y sus pupilos que con 10 o más atrasos, los estudiantes deben realizar trabajo comunitario de treinta minutos por

cada tres nuevos atrasos. El apoderado y su pupilo firmarán tomando conocimiento de esta medida.

El trabajo comunitario es una medida formativa, que fortalece el compromiso de los estudiantes con su responsabilidad escolar de puntualidad. Los estudiantes de 7° básico a IV EM, con 10 o más atrasos, serán derivados al Orientador(a) del colegio quien les designará el trabajo comunitario a realizar inmediatamente después de la jornada escolar, individual o colectivamente, con conocimiento del apoderado y bajo la supervisión de un adulto designado al efecto.

El Orientador(a) distribuirá a los estudiantes según su edad y características, individualmente o en duplas, en distintas labores como aseo de salas, elaboración de material, jardines, orden y mantención según las necesidades recogidas de los equipos del colegio. El Orientador(a) monitoreará con el asistente supervisor el cumplimiento o incumplimiento del trabajo asignado, la calidad de lo ejecutado y la actitud del estudiante. El (la) orientador(a), informará del resultado de esta medida formativa al apoderado a través de la Libreta de Comunicaciones.

El seguimiento de este protocolo se informará mensualmente al Profesor Jefe, Equipo Directivo y de Convivencia Escolar.

Este procedimiento tiene como objetivo corregir un hábito que tiene impacto en la calidad del aprendizaje y deberá activarse cada vez que el estudiante acumule tres atrasos. Si el estudiante no cumple con la medida formativa, el Orientador citará al apoderado para solicitar su apoyo en el cumplimiento de la medida.

En el momento de la matrícula o en la primera reunión del mes de marzo, el apoderado firmará su conocimiento y autorización de trabajo comunitario como medida formativa para el caso de impuntualidad reiterada.

Art. 104.- Estrategias de apoyo a la puntualidad:

El Profesor Jefe destinará una parte de la reunión de apoderados y entrevistas individuales, cuando es necesario, a informar sobre el efecto de la puntualidad en la calidad de las actividades escolares y compartirá algunas estrategias que faciliten la construcción de este hábito según la edad y circunstancias de los estudiantes. Es deber del apoderado comunicar al Profesor Jefe cualquier situación que pueda afectar negativamente el cumplimiento de esta responsabilidad. El Profesor (a) Jefe, según la naturaleza de la dificultad, activará la red interna de apoyo a la familia o autorizará, excepcionalmente, un horario diferido por un periodo definido de tiempo. Esta autorización será acordada con el Encargado de Convivencia y registrada en la hoja de vida del estudiante.

Los directivos y funcionarios que participan en la rutina de entrada al colegio reconocen a los estudiantes puntuales con frases cortas y motivadoras. Durante el año escolar, especialmente en invierno, el Encargado de Convivencia Escolar asegurará la presencia y monitoreo en el interior del colegio desde que se abre el establecimiento hasta que se inicia la primera hora de clase, con el fin de resguardar la seguridad y la salud de los estudiantes que llegan muy temprano.

Campaña de puntualidad y estrategias para días y meses críticos: las estrategias para el hábito de la puntualidad se complementarán con una campaña anual diseñada por el equipo de convivencia escolar además de la planificación de estrategias por ciclo para días y meses identificados como críticos para la asistencia y la puntualidad.

Art. 105.- Los estudiantes que en forma reiterada llegan después del cierre de la asistencia: los estudiantes que llegan después del cierre de la asistencia quedan registrados oficialmente como ausentes aun cuando aparezcan en el libro de clases como atrasados. Por ende, el alumno que acumula este tipo de atrasos tiene el mismo riesgo de repitencia que un estudiante que falta a clases.

A estos estudiantes se les aplicará el procedimiento establecido para el ausentismo escolar y sus apoderados podrán ser derivados a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) por vulneración al derecho de educación.

Art. 106.- Uso de tecnología: el acceso sin supervisión adulta a diversas tecnologías ha significado un aumento en el porcentaje de estudiantes que sufre acoso y abuso sexual (grooming) o violencia a través de las redes (ciberbullying). Se recomienda a los padres y apoderados modelar un uso racional de sus dispositivos y no utilizarlos cuando están conversando o jugando con sus hijos.

El colegio recomienda a los apoderados que los(las) estudiantes menores de doce años no utilicen celulares. Las redes sociales de Facebook e Instagram exigen una edad mínima de catorce y trece años respectivamente, para obtener una cuenta.

El uso temprano y continuo de celulares implica riesgos para el desarrollo con repercusiones en el aprendizaje, la capacidad de atención, el control de impulsos, la regulación emocional y el rendimiento escolar. Su uso indiscriminado puede gatillar enfermedades y adicciones por lo que pedimos a los padres y apoderados informarse y colaborar con las normas formativas del colegio

En concordancia con el criterio precedente, el colegio prohíbe, en actividades académicas y formativas, el uso de dispositivos electrónicos y sus accesorios, salvo que su uso sea dispuesto por el docente respectivo como medio para el desarrollo de una actividad pedagógica.

Los docentes y directivos tienen el deber de orientar con su conducta, el cumplimiento de esta norma.

Cuando un estudiante sea sorprendido transgrediendo esta prohibición, el docente solicitará al estudiante que guarde el dispositivo electrónico. Si desobedece o reitera la falta, el docente le pedirá que coloque el dispositivo en la bolsa protectora que le entregará al efecto. El docente sellará la bolsa con un dispositivo de seguridad y con la instrucción de que la mantenga sellada hasta el término de la jornada escolar, momento en que podrá ir a la oficina de convivencia escolar para que el inspector de turno abra la bolsa y el estudiante firme el libro de compromiso de no usar dispositivos no autorizados en clases. El profesor de asignatura que adoptó la medida la registrará en la hoja de vida del estudiante.

Si el alumno se niega a seguir la instrucción del docente de poner el celular u otro artefacto en la bolsa o la rompe, será derivado al Encargado de Convivencia Escolar para la aplicación de un procedimiento disciplinario por no obedecer en forma reiterada las instrucciones docentes e infringir la prohibición de uso de dispositivos o celulares en la sala de clases, afectando su proceso de aprendizaje.

El colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas extraviados en el establecimiento, cuyo uso no está autorizado o ha sido prohibido.

TITULO VII

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

VIII. Consideraciones preliminares

Art. 108.- El Manual de Convivencia Escolar: es el conjunto de normas que regula y orienta las interacciones entre los miembros de la comunidad hacia formas respetuosas de convivir. Define las principales políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de actuación frente a situaciones que afectan la convivencia. Describe, clasifica y establece las sanciones a las conductas que constituyen una infracción a este reglamento.

El colegio aspira a una convivencia libre de violencia y/o discriminación arbitraria, basada en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática, la colaboración y el abordaje pacífico de los conflictos. Para el logro de este objetivo gestiona un programa formativo que se articula y complementa con este Manual de Convivencia Escolar.

El programa formativo SEG contempla un plan de formación ciudadana, un plan integral de seguridad escolar, un plan de sexualidad, afectividad y género, un plan de apoyo a la inclusión y un plan de formación y apoyo al docente.

Art. 109.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar: para promover la buena convivencia y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar a cuatro años. Este Plan es dinámico, se adapta periódicamente a las necesidades detectadas en la vida cotidiana del colegio. Sus lineamientos y orientaciones están tomadas del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Escolar 2019-2022, y la Política Nacional de Convivencia Escolar.

En el diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia participan el Consejo Escolar y el equipo de Convivencia Escolar, liderado por el Encargado de Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del colegio contempla instancias de capacitación anual del personal docente y asistentes de la educación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Art. 110- Estilo de comunicación no violenta: la comunidad educativa está integrada por personas diversas. Como consecuencia de las distintas maneras de ser y de interpretar la realidad pueden surgir tensiones, discrepancias e intereses contrapuestos que son expresión de esa diversidad.

El rol de los docentes, asistentes de la educación y apoderados es modelar y orientar el abordaje de los conflictos a través de estilos de comunicación no violenta, que permitan a los involucrados:

- 1) Distinguir hechos de juicios valóricos u opiniones.
- 2) Identificar, validar y expresar emociones ante una situación de conflicto.
- 3) Identificar, validar y expresar necesidades ante una situación de conflicto.
- 4) Hacer pedidos y promesas en un clima de escucha mutua y de respeto por los principios de la sana convivencia declarados en este reglamento.

Los docentes y directivos promoverán el uso de mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje para el abordaje de conflictos entre miembros de la comunidad educativa.

Art. 111.- Deber de informar situaciones de violencia, agresión u hostigamiento: los estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes y asistentes de la educación deberán informar al Profesor Jefe respectivo, de las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante de la comunidad educativa, apenas tomen conocimiento de ellas.

El(la) Profesor(a) Jefe adoptará las primeras medidas orientadas a detener la violencia, dar contención y protección a los estudiantes afectados e informar a sus apoderados. La actuación del Profesor(a) Jefe deberá enmarcarse dentro de los principios orientadores de la convivencia escolar, definidos en el Título Preliminar.

La intervención de los inspectores ante situaciones de infracción a las normas internas deberá ser informada a la brevedad al Profesor(a) Jefe y al Encargado de Convivencia para su registro y seguimiento.

Art. 112.- Deber legal de denunciar: de conformidad con el artículo 175 letra e) del Código de Procedimiento Penal, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen el deber legal de denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia debe realizarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho. Una vez realizada la denuncia por alguno de ellos, exime a los demás del cumplimiento de este deber.

Art. 113.- Deber de buen comportamiento: según lo dispuesto en el artículo 16 C de la Ley 20.536, sobre violencia escolar, los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Se incumple este deber cuando alguno de los miembros de la comunidad educativa incurre en:

- 1) **Discursos y conductas vejatorios hacia otros:** lo que incluye el uso de sobrenombres o burlas reiteradas por alguna característica física, psicológica, étnica u otra, el uso del sarcasmo, la broma o la ironía como forma de agresión velada, el lenguaje o uso de gestos obscenos, miradas o actitudes corporales de intimidación, gestos de intimidación sexual, interrupción intencionada con ruidos o acciones físicas destinados a inhibir la acción o menoscabar la autoestima de otro miembro de la comunidad.
- 2) **Rumores infundados o comentarios sobre hechos no acreditados y/o injurias:** que buscan provocar daño a la imagen y el honor de personas de la comunidad o a la imagen del colegio, directamente o a través de las redes sociales. Si un miembro de la comunidad conoce de un hecho con carácter de delito debe denunciarlo a Tribunales, Fiscalía o policías. Si se trata de una falta al Reglamento Interno, debe comunicarlo a las autoridades del colegio para que se active el protocolo respectivo. Si opta por publicarlo o difundirlo, se entiende que busca deshonar y no colaborar a su investigación.

- 3) **Amenazas explícitas o implícitas a otros miembros de la comunidad**, lo que incluye el acuerdo entre personas para excluir o ignorar a otro miembro de su curso o equipo, socavando sus sentimientos de identidad y de pertenencia a la comunidad educativa. La corrección directa y respetuosa que el funcionario del colegio no constituye amenazas sino un ejercicio legítimo de la facultad disciplinaria del colegio.
- 4) **Desconfirmar**, negar valor a otra persona, con expresiones que lo descalifican, como por ejemplo decir que es loca, tonta o actúa de mala fe porque tiene una perspectiva diferente de la propia. **Intimidar**, expresar hostilidad e ira con gritos, groserías o acciones que, con apariencia de juego, estimulen un enfrentamiento físico o generen miedo y sumisión en otros miembros de la comunidad.

Art. 114.- Acoso escolar: se entenderá por **acoso escolar** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado**, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Una agresión ocasional no califica como acoso, sin embargo, de igual modo debe ponerse en conocimiento de las autoridades escolares para que adopten las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondan según este reglamento.

Art. 115.- Violencia: existe cuando un miembro de la comunidad educativa hace uso ilegítimo de poder y de fuerza, sea física o psicológica generando daño a otro. La violencia puede ser:

- 1) **Violencia psicológica.** Insultos, amenazas, burlas, rumores que afectan la imagen o la honra de las personas, aislamiento, discriminación arbitraria basada en condiciones o características personales, como la orientación sexual, creencia religiosa o el origen étnico. Incluye el acoso escolar o bullying.
- 2) **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca malestar, dolor o lesión, como patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, tirones de pelo, que pueden ser realizados con el cuerpo o con un objeto, se trate de un hecho aislado o de conductas reiterada en el tiempo.
- 3) **Violencia a través de medios tecnológicos.** Es la agresión o amenaza de agresión, así como la exposición de datos o imágenes que afectan la integridad de otro miembro de la comunidad, a través de las redes sociales,

correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, u otro medio tecnológico. Incluye las situaciones tipificadas como ciberbullying.

Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, ésta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

- 4) **Violencia de género** son agresiones e inequidad en el acceso a oportunidades provocadas como resultado de un estereotipo de género. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de un género por sobre otros.
- 5) **Violencia sexual** refiere a agresiones que vulneran los límites de una persona, con una intención de connotación sexual. Incluye tocaciones, insinuaciones y comentarios alusivos a las características sexuales de la persona, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Reviste especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por quien detenta una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro adulto de la comunidad educativa.

Art. 116.- Vulneración de derechos considera todas las situaciones de descuido, abandono y menoscabo en la atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

Existe vulneración de derechos cuando el tutor o cuidador incurre en una omisión negligente afectando la sobrevivencia, desarrollo y bienestar del(la) estudiante. Algunos ejemplos de esto son no cubrir las necesidades básicas de alimentación, vestuario, vivienda, atención médica primaria, preventiva o de rehabilitación, exponer al estudiante a situaciones de riesgo para su integridad física y psicológica o no brindarle protección ante estas situaciones, no prestar atención a sus necesidades psicológicas, emocionales y formativas; no garantizar su asistencia a clases, exponerlo a hechos de violencia, consumo de sustancias ilegales u otras nocivas para su desarrollo, exponerlo a material audiovisual impropio para su edad, no proteger las horas de descanso que requiere su desarrollo o someterlo a tareas o trabajos excesivos o inadecuados para su edad y condiciones.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia establece que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito.

En caso de dudas sobre la connotación del asunto, el (la) Director(a) del colegio está facultado para hacer la respectiva denuncia ante la policía o Fiscalía para que el asunto sea investigado y calificado por la autoridad judicial competente.

Art. 117.- Maltrato infantil: es cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico de un(a) estudiante menor de 18 años. Estas conductas agresivas por parte de los adultos se pueden dar en forma ocasional o habitual. El maltrato puede ser ejecutado **por omisión** (falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o adolescente, como alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión**, (diversas formas en que se le niega al niño o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Art. 118.- El equipo de convivencia escolar está formado por:

- 1) Encargado de Convivencia Escolar.
- 2) Psicólogo educacional.
- 3) Orientador,
- 4) Equipo de inspectores tutores,

Este equipo es responsable de

- 1) Gestionar, en conjunto con el Consejo Escolar, el Plan Anual de Convivencia Escolar.
- 2) Apoyar la labor del Profesor Jefe en la conformación de comunidades de curso con una identidad positiva y un buen clima de convivencia.
- 3) Desarrollar y fortalecer mecanismos de abordaje pacífico de conflictos entre los miembros de la comunidad.
- 4) Aplicar los protocolos en forma colaborativa con los profesores y autoridades del colegio.
- 5) Capacitar a los miembros de la comunidad educativa en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- 6) Gestionar las redes y los recursos para la implementación de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia y atender a las necesidades de los estudiantes.

Art. 119.- El Encargado de convivencia escolar cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Conocer y difundir la Política Nacional de Convivencia Escolar y seguir sus principios y lineamientos en la gestión interna de la convivencia.
- 2) Colaborar con el Consejo Escolar en el diseño e implementación de estrategias preventivas de violencia, el plan de gestión de la convivencia en el establecimiento y los planes específicos para promover el Sello SEG en los estudiantes. El Encargado informará semestralmente al Consejo Escolar sobre los resultados de estas estrategias y planes.
- 3) Coordinar al Equipo de Convivencia Escolar en la gestión de las metas y focos del Plan de Mejoramiento Escolar en el ámbito de la Convivencia, en coherencia con los principios y orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 4) Liderar la capacitación de la comunidad educativa en una cultura del buen trato y de altas expectativas, con Sello SEG (respeto, diálogo, superación constante y libertad responsable).
- 5) Liderar la implementación y evaluación de las medidas adoptadas por el Consejo Escolar para intervenir situaciones de riesgo para la integridad de los estudiantes y la sana convivencia en el colegio.
- 6) Abordar las situaciones que puedan alterar el clima de sana convivencia en el colegio, activando los protocolos respectivos y las acciones preventivas que puedan evitar o disminuir su reiteración en el tiempo.

VIII. Faltas al orden, disciplina y buena convivencia

Art. 120.- Tipos de faltas: las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán calificadas como leves, graves o gravísimas. En la calificación se atiende al criterio de proporcionalidad y al bien jurídico afectado. Así, por ejemplo, la calificación de una falta como leve no significa que la conducta que origina la medida sea poco relevante, sino que, dentro de las infracciones posibles, no ha afectado un bien jurídico superior como la vida, la integridad física o psicológica de una persona ni se han dañado bienes materiales de terceros.

Art. 121.- Proporcionalidad y debido proceso: en la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias, los directivos, docentes y miembros del equipo de convivencia escolar velarán porque éstas sean idóneas, necesarias y proporcionales a la infracción cometida. Todas las medidas disciplinarias deben ser precedidas de un justo y racional procedimiento.

Art. 122.- Atenuantes: se considera circunstancia atenuante de responsabilidad:

- 1) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- 2) La falta de intencionalidad en el hecho.
- 3) Haber respondido a una provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.

- 4) Procurar con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- 5) Irreprochable conducta anterior.
- 6) La especial condición de vulnerabilidad del infractor al momento de actuar.
- 7) El haber actuado para evitar un mal mayor.
- 8) Poner en conocimiento del hecho a las autoridades del establecimiento, de manera voluntaria.

Art. 123.- Agravantes: se considera circunstancia agravante de responsabilidad:

- 1) Cometer una falta con ofensa o daño a la integridad física o psicológica de las personas.
- 2) Actuar en forma premeditada, planificando la infracción.
- 3) Cometer la falta a cambio de la promesa de un precio, recompensa o por encargo.
- 4) Aprovechar la confianza depositada por el colegio o los miembros de la comunidad para la comisión de la falta.
- 5) Abusar de la asimetría de poder respecto de otros miembros de la comunidad afectados por el hecho.
- 6) Implicar fraudulentamente o inculpar a terceros inocentes en el hecho.
- 7) Utilizar armas o elementos que agraven el daño en la comisión de la falta.
- 8) La reiteración de la infracción.
- 9) El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio o de acoso dentro o fuera del establecimiento hacia otros miembros de la comunidad, directamente o a través de terceros.
- 10) Actuar motivado por discriminación arbitraria hacia otros miembros de la comunidad educativa en razón de su condición de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- 11) Cometer la falta con ofensa o desprecio de los valores declarados por la comunidad educativa en el Proyecto Educativo Institucional, afectar sus símbolos y a las personas que los representan.

Art.124.- De las faltas leves: se considerarán faltas leves las conductas que, sin provocar menoscabo físico o psicológico a las personas ni daño a los bienes de la comunidad, constituyen actitudes y comportamientos que alteran el ambiente de aprendizaje y el clima de buena convivencia. Son faltas leves:

- 1) No asistir a clases y a otras actividades escolares obligatorias o a las que el estudiante ha comprometido su asistencia. La inasistencia no justificada por el apoderado es una falta y dará origen a una medida formativa, sin perjuicio de la activación del protocolo de asistencia del presente reglamento.
- 2) Llegar tarde al inicio de la jornada escolar, a una clase o a cualquier otra actividad escolar obligatoria o a la que el estudiante ha comprometido su asistencia y puntualidad. El atraso de un estudiante no justificado por su

apoderado es una falta que dará origen a una medida formativa, sin perjuicio de la activación del protocolo de puntualidad de este reglamento.

- 3) No participar u obstaculizar el proceso de instalación, práctica y mejora de las rutinas y protocolos de cultura escolar del colegio dentro y fuera de la sala de clases.
- 4) Quedarse fuera de la sala de clases después del toque de timbre, salir del aula cuando la clase ha comenzado, sin autorización del docente responsable de la actividad lectiva.
- 5) Presentarse sin la libreta de comunicaciones o presentarla sin la firma del apoderado cuando ésta ha sido requerida.
- 6) Incumplir injustificadamente los deberes y compromisos escolares como portar sus útiles escolares, hacer las tareas, preparar material, participar en trabajos grupales, rendir las evaluaciones en el tiempo y la forma indicados y realizar las actividades de desarrollo de la clase.
- 7) Hacer uso no autorizado de celulares, reproductores de música y otros dispositivos o juegos durante la hora de clases y actividades lectivas, formativas y complementarias del establecimiento sin involucrar a otros estudiantes.
- 8) Ingresar a zonas del colegio no autorizadas para los estudiantes o a zonas de uso de los estudiantes en horarios no autorizados
- 9) Uso de un lenguaje inadecuado en el contexto escolar sin propósito de ofender a otro miembro de la comunidad.
- 10) Actitudes de descortesía ante una instrucción o una corrección formativa y, en general, no cumplir con las normas sociales de cortesía que por su naturaleza pueden ser corregidas a través de una medida formativa como por ejemplo no saludar.
- 11) Vender cualquier tipo de producto o promocionar eventos externos de carácter comercial no expresamente autorizados por la dirección del colegio, sin que el hecho constituya un delito.
- 12) Uso inadecuado del material escolar o de la infraestructura, generando desorden y suciedad sin llegar a alterar o dañar los recursos del establecimiento.
- 13) Uso de accesorios no autorizados e infracción al uso normado de uniforme escolar y presentación personal.
- 14) Manifestaciones físicas de pololeo durante la jornada escolar.

Art. 125.- Respuesta ante una falta leve: al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor jefe y/o de asignatura intervendrá de inmediato para pedir, en forma breve y directa al estudiante, que corrija la conducta en función del objetivo de aprendizaje para él.

Si el estudiante reitera la falta o no la corrige, se procederá a aplicar una medida formativa con el fin de ayudarlo a reflexionar el sentido del comportamiento exigido para su formación. La medida formativa podrá ser definida por el profesor después

del término de la clase e incluirá un compromiso de corregir y/o reparar la infracción. La medida formativa y su cumplimiento se registrará en la hoja de vida del estudiante.

Si el estudiante reitera una conducta que, por su naturaleza, afecta el clima de aprendizaje podrá ser retirado de la sala por un inspector tutor para asistir a una conversación formativa con el Encargado de Convivencia Escolar. Estas medidas serán informadas al apoderado a través de la Libreta de Comunicaciones quien deberá indicar las acciones de apoyo que adoptará en el hogar para fortalecer el proceso formativo de su pupilo.

Estas medidas se aplicarán sin perjuicio de los protocolos específicos descritos en el reglamento para faltas como inasistencia o impuntualidad, el cumplimiento de rutinas de cultura escolar, el refuerzo de la presentación personal o el uso de dispositivos electrónicos.

Art. 126.- De las faltas graves son las actitudes y comportamientos que atentan contra la honra, la imagen pública o afectan los bienes de otro miembro de la comunidad educativa o del colegio, alteran gravemente el clima de respeto y diálogo entre miembros de la comunidad educativa o provocan efectos negativos en el proceso de enseñanza aprendizaje.

- 1) Copiar en una prueba o adulterar los trabajos.
- 2) Lanzar objetos dentro de la sala de clases, interrumpir o distraer a los pares durante el desarrollo de la clase.
- 3) Deteriorar el material escolar y/o dependencias del colegio con acciones negligentes.
- 4) Difundir rumores, comentarios o imágenes que denigran a miembros de la comunidad.
- 5) Hacer uso no autorizado de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa como resultado de un uso negligente.
- 6) Fumar tabaco o usar vaporizadores al interior de las dependencias del colegio.
- 7) Utilizar servicios de delivery o comida domicilio con la ubicación del colegio durante la jornada escolar.
- 8) Realizar acciones ofensivas hacia los valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo, los símbolos patrios o institucionales.
- 9) Hacer un uso no autorizado del servicio de internet disponible en el colegio, del material de biblioteca, laboratorio, audiovisuales o talleres.
- 10) Usar un lenguaje inadecuado, que por su tono o contenido ofenda a los profesores, directivos, personal del colegio y demás miembros de la comunidad educativa.
- 11) Tener actitudes erotizadas o de connotación sexual entre estudiantes dentro del establecimiento o fuera de él cuando participan en actividades escolares.

- 12) Burlarse de los compañeros y ponerles sobrenombres.
- 13) Desobedecer las instrucciones del docente destinadas a mantener un clima de aprendizaje.
- 14) Hacer uso no autorizado de celulares y otros dispositivos o juegos durante la hora de clases y actividades lectivas, formativas y complementarias del establecimiento afectando el objetivo de la actividad y realizar cualquier otra acción distractora del proceso de aprendizaje como comer, maquillarse, alisarse el pelo, depilarse, hacerse la manicure y otras similares durante la realización de la actividad pedagógica o formativa.

Durante el año 2021, en contexto de pandemia, será falta grave:

- 15) No usar mascarilla durante la jornada escolar
- 16) La negativa a realizar las rutinas diarias preventivas de carácter sanitario como el lavado de manos, toser intencionadamente sobre otras personas, o romper la distancia de un metro sin llevar mascarilla.

Art. 127.- Respuesta ante una falta grave: Cuando un estudiante tiene una conducta constitutiva de falta grave, el profesor jefe y/o de asignatura actuará de inmediato para detener la conducta observada, y adoptar una medida formativa que corrija el comportamiento.

El objetivo es que el estudiante conozca y comprenda las consecuencias de su actuación para el clima de respeto y aprendizaje y se comprometa a reparar la situación. La medida formativa podrá ser definida por el profesor después del término de la clase e incluirá un compromiso de corregir y/o reparar la infracción. La medida formativa y su cumplimiento se registrará en la hoja de vida del estudiante.

La negativa del estudiante a corregir su conducta o la reiteración de la misma dará origen al procedimiento para la aplicación de una medida disciplinaria, definido en este reglamento. El procedimiento será liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, quién en el marco del debido proceso aplicará una sanción disciplinaria al infractor, que va desde una amonestación escrita hasta una advertencia de condicionalidad, según el criterio de proporcionalidad.

En caso de que las faltas graves descritas en este Reglamento constituyan una conducta permanente del estudiante ante las normas y valores del colegio, el Director(a) podrá evaluar la aplicación de la medida de cancelación de matrícula, cuando se hayan agotado las medidas formativas y disciplinarias que establece este reglamento.

Art. 128.- De las faltas gravísimas son las actitudes y conductas que atentan contra la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa y toda conducta que revista características de un hecho ilícito. También se considerarán faltas gravísimas los hechos que interrumpen el normal funcionamiento del establecimiento y la continuidad de clases o pongan en riesgo la seguridad de la comunidad. Son faltas gravísimas, en este contexto las faltas, delitos y crímenes tipificados en la ley penal chilena.

El equipo directivo tomará medidas para informar a la comunidad educativa sobre los alcances de la ley de responsabilidad penal adolescente y las medidas de protección que establece la ley ante la comisión de ilícitos.

Algunos ejemplos de faltas gravísimas son:

- 1) Agredir físicamente, golpear o violentar de cualquier manera a otro miembro de la comunidad educativa, o inducir a otros a hacerlo.
- 2) Agredir psicológicamente, en forma presencial o virtual o por cualquier otro medio a un miembro de la comunidad educativa, o inducir a otros a hacerlo. Se incluyen funas, lanzamiento de petardos, uso no autorizado de extintores, bombas de humo u objetos malolientes, rayados ofensivos y publicaciones en redes de acusaciones sin antecedentes fundados que afecten la honra de personas y/o la imagen del colegio.
- 3) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa o inducir a otros a hacerlo.
- 4) Proferir de manera reiterada insultos o garabatos, tener tratos vejatorios, ofensivos o intimidantes contra otro miembro de la comunidad educativa.
- 5) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, chats, blogs, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- 6) Exhibir, almacenar, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- 7) Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no den origen a responsabilidad penal de los involucrados.
- 8) Uso y/o porte de armas de fuego, instrumentos corto punzantes, dispositivos de golpeo, gases, pistolas de aire y otros similares, sean genuinos o no o la amenaza de su uso.
- 9) Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, fármacos (no indicados por un profesional médico), drogas o estupefacientes en actividades del colegio, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso o actividades organizadas por el colegio o en su representación.
- 10) Organizar o participar en actos vandálicos que deterioran o destruyen material, mobiliario o infraestructura del establecimiento.

- 11) Organizar, inducir o participar en tomas de parte o todo el establecimiento interrumpiendo la continuidad del proceso de aprendizaje de los estudiantes. Constituye una agravante que la infracción se cometa con violencia a las personas o daño a los bienes.
- 12) Responder con gestos, actitudes o palabras agresivas u ofensivas al personal responsable de velar por el cumplimiento de las normas de funcionamiento, seguridad y convivencia dentro del establecimiento.
- 13) Adulterar, falsificar o destruir el libro de clases u otros instrumentos de gestión del colegio.
- 14) Falsificar, destruir o hacer uso malicioso de la libreta de comunicaciones, circulares, informes y demás canales de comunicación entre el colegio y el apoderado.
- 15) Hurtar, robar, y en general cometer delitos contra la propiedad.
- 16) Levantar falsos testimonios hacia sus pares u otros miembros de la comunidad educativa.
- 17) Mentir o engañar para ocultar faltas.
- 18) Sustraer instrumentos de evaluación aplicadas o por aplicar.
- 19) Organizar o participar en fugas, y en general salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
- 20) Realizar actos de intimidación sexual dentro del colegio como coito, sexo oral, masturbación y otros actos de connotación sexual impropios para el contexto escolar.
- 21) Acceder a sitios pornografía durante la jornada escolar o inducir a otros a hacerlos. La exposición a la pornografía de un niño, niña o adolescentes menor de 18 años, es constitutiva de delito de abuso sexual.
- 22) Producir, difundir o encubrir imágenes o grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del colegio, y/o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad del colegio. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en redes sociales.
- 23) Ingresar sin autorización en los sistemas informáticos del colegio por cualquier medio. Con o sin daño para los sistemas y equipos. El uso o difusión no autorizada de la información constituirá una agravante.
- 24) Ocultar, intencionadamente, la condición de contagiado(a) por Covid 19, obstaculizar el levantamiento de trazabilidad de contagio y exponer a otros a contagio, con conocimiento de su situación de portador del virus.

Las autoridades del colegio son responsables del bien común y deben detener las situaciones de violencia, ejerciendo sus facultades disciplinarias, resguardando, con apoyo de toda la comunidad, un buen clima escolar. Cuando se establece, mediante el debido proceso que un estudiante o grupo de estudiantes ha cometido una falta gravísima puede ser sancionado con la condicionalidad, suspensión, expulsión o cancelación de matrícula, según se desprenda en los antecedentes recogidos y las agravantes y atenuantes acreditadas.

Es una agravante de comportamiento si los involucrados han actuado motivados por una discriminación arbitraria hacia un integrante de la comunidad educativa, en razón de su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia personal.

Los padres y apoderados de los estudiantes involucrados deben prestar colaboración para detener de inmediato la violencia, apoyar la realización de los protocolos y el cumplimiento de las medidas que adopte el establecimiento para re establecer el clima de sana convivencia. La falta de esta colaboración faculta al equipo directivo para activar el proceso de cambio de apoderado.

Art. 129.- Procedimiento ante una falta gravísima: frente a una falta gravísima, el profesor jefe o de asignatura tomará acciones inmediatas para detener la situación, evitando exponerse a una escalada de violencia, e informará al Encargado de Convivencia Escolar los hechos y sus antecedentes para que éste inicie un procedimiento de investigación y adopte las medidas cautelares necesarias según las características del caso.

Según la gravedad y reiteración de los antecedentes, se aplicarán sanciones que van desde la advertencia de condicionalidad hasta la expulsión o cancelación de matrícula. En cada caso, se considerarán las atenuantes y agravantes establecidas en los artículos 118 y 119 del presente Reglamento.

Todas las medidas adoptadas deben ser oportunamente informadas por el profesor jefe al apoderado y registradas en la hoja de vida del estudiante.

Art. 130.- Responsabilidad Penal Adolescente: son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años si bien están exentos de responsabilidad penal, pueden ser sujetos de una medida de protección ante los Tribunales de Familia, a solicitud de su apoderado o de las autoridades del colegio.

Dentro del plan preventivo de violencia escolar, los profesores y directivos entregarán esta información a los estudiantes y apoderados.

Art. 131.- Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial: el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de las redes externas, aplicará medidas formativas, para entregar orientación, apoyo y corrección a los estudiantes involucrados en una situación de infracción a la normativa interna.

Las medidas formativas deben apoyar el desarrollo de aprendizajes y generar experiencias que faciliten en los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus acciones, responder al daño causado y tener un comportamiento futuro, adecuado a su bienestar y el bien común.

Las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial serán comunicadas a los padres, apoderados o adultos responsables a quienes se solicitará apoyo en el fortalecimiento de su propósito y en su cumplimiento.

Art. 132.-Naturaleza de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial: las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito, sin procedimiento de por medio, o en forma complementaria a las medidas disciplinarias.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 133, directivos, docentes y especialistas pueden optar por crear otras medidas de apoyo en respuesta a las necesidades formativas y/o emocionales de sus destinatarios.

Art. 133.- Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser adoptadas por:

- 1) Profesor jefe, de asignatura **y/o Educador Diferencial**.
- 2) Encargado de Convivencia Escolar.
- 3) Psicólogo y/u Orientador
- 4) En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios internos, constituidos al efecto, o expertos externos a través de una derivación a la red de apoyo local.

Art. 134.- Tipos de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:

- 1) **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y su impacto negativo en la convivencia escolar. Procede cuando las conductas del estudiante perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o infringen las normas de funcionamiento del colegio.
Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida. Debe quedar registro en la hoja de vida del estudiante.
- 2) **Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y su impacto negativo en la convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o infringe las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del

equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida. Debe quedar registro en la hoja de vida del curso, con individualización de los participantes.

- 3) **Trabajo colaborativo apoderado- docente:** cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo conjunto entre el establecimiento y su familia, el Profesor Jefe, el Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe citará al apoderado para ponerlo en conocimiento de la falta cometida por el estudiante, compartir antecedentes y tomar acuerdos respecto de las medidas que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento para reforzar la conducta esperada. El acuerdo será registrado en la hoja de vida del estudiante.
- 4) **Trabajos comunitarios:** el (la) estudiante que haya incurrido en una falta, deberá concurrir en un día y hora determinados al colegio para realizar un trabajo comunitario o académico, definido por la naturaleza de la falta y con atención a la edad y condiciones del estudiante. Los servicios comunitarios se realizarán bajo la supervisión de un adulto responsable, con resguardo de la seguridad del estudiante, y en espacios públicos. Pueden consistir en reparar, ordenar o limpiar algún espacio del colegio como salas, jardín, patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, entre otros; ayudar en el recreo o actividades extra programáticas, apoyar actividades en beneficio de estudiantes de menor edad, colaborar con un profesor en la realización de actividades de una o más clases, entre otros.
- 5) **Suspensión de clases:** consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a rendir sólo evaluaciones, entre otras. Según la causa que le da origen, la medida puede aplicarse como medida disciplinaria, de apoyo pedagógico y/o psicosocial y como medida cautelar.
 - a. Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera con un objetivo esencialmente formativo y de resguardo al interés superior del niño(a) y adolescente. Se aplica cuando el estudiante ha afectado negativamente su relación con la comunidad educativa, a raíz de la falta cometida y es necesario preparar el contexto para asegurar su adecuado reintegro.
 - b. Como medida cautelar, la suspensión opera cuando es aconsejable dada la gravedad o complejidad del hecho que se investiga, y tiene como objetivo prevenir nuevos hechos de violencia. El Encargado de Convivencia Escolar o miembros del Equipo de Convivencia podrán tomar la medida de suspensión temporal de clases de un estudiante mientras reúnen antecedentes, sobre su participación en un hecho que ha afectado la integridad física y /o psicológica de otros miembros de la comunidad.

- c. Como medida disciplinaria, la suspensión opera con un objetivo sancionatorio, que busca resguardar la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa vulnerados por el comportamiento del estudiante y es resultado de un proceso justo y racional. El estudiante puede apelar de esta medida, presentando antecedentes que funden un compromiso con un cambio de conducta.
- 6) **Talleres para estudiantes:** son jornadas formativas o sesiones de trabajo reflexivo lideradas por el Equipo de Convivencia Escolar, destinadas a ofrecer a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones de conflicto que puedan afectar la buena convivencia, como, por ejemplo: talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- 7) **Talleres para apoderados:** son jornadas formativas o sesiones de trabajo reflexivo lideradas por el Equipo de Convivencia Escolar, destinados a ofrecer a los padres y apoderados herramientas para apoyar el ejercicio de sus funciones parentales. A modo ejemplar se pueden señalar: talleres de formación en valores, resolución pacífica de conflictos, desarrollo de la autonomía, entre otros.
- 8) **Derivación al Equipo de Convivencia:** los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar a un estudiante o grupo de estudiantes para que sea apoyado por el equipo de Convivencia Escolar, cuando después de una intervención docente, la conducta de conflicto o riesgo persista. Cuando el estudiante haya mostrado una actitud persistentemente disruptiva que impide el desarrollo de la clase y dificulta el aprendizaje de sus compañeros, podrá ser destinado a realizar una actividad pedagógica alternativa designada por el docente de la asignatura, fuera de la sala de clases, durante el tiempo que dure la clase en cuestión, sin perjuicio de otras medidas formativas destinadas a identificar la motivación de la conducta y generar acciones para su mejora.
- 9) **Modificación de jornada o cambio de curso:** con el objetivo de favorecer la adaptación del estudiante a la estructura escolar y facilitar su inserción social, por decisión del equipo directivo o recomendación de un especialista, el estudiante podrá asistir al colegio en una jornada escolar modificada al efecto o ser cambiado de curso.
- 10) **Plan de exámenes libres:** cuando un(a) estudiante, haya participado en acciones tipificadas como faltas graves o gravísimas, que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, el equipo directivo podrá facilitar su cierre de año escolar, autorizando en el mes de noviembre, un plan especial de exámenes libres alternativo a la medida cautelar de suspensión o la medida disciplinaria de condicionalidad, según el caso.

Sin perjuicio de las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial que contempla este artículo, el profesor jefe, el encargado de convivencia escolar o un profesional del equipo psicosocial que éste designe, podrán acordar con el apoderado alguna otra medida formativa, proporcional y adecuada a la edad del pupilo a fin de apoyar su aprendizaje integral. De este acuerdo se dejará registro en la hoja de vida del estudiante con indicación del objetivo de la medida, el tiempo que durará, la persona responsable de monitorear su cumplimiento y cómo se evaluará su impacto.

Art. 135.- Medidas de reparación del daño causado: Los estudiantes que han incurrido en una falta, podrán sugerir maneras de reparar el daño causado con su acción y la forma en que podrá hacerse seguimiento al cumplimiento de lo acordado. Cuando como consecuencia de la falta cometida por un estudiante, se haya originado un daño a bienes ajenos o causado malestar a otro miembro de la comunidad, el proceso de reflexión debe guiar al estudiante a adoptar las acciones que puedan reparar o aminorar el daño causado.

Serán los profesores o miembros del equipo de convivencia escolar los responsables de aplicar esta medida pedagógica. Las medidas de reparación pueden ser, entre otras, las disculpas privadas, disculpas públicas, la restitución o reparación de un bien, realizar una charla formativa sobre el valor afectado en una instancia formativa a un nivel escolar diferente del propio, realizar una lectura y escribir una reflexión, apoyo a alguna tarea comunitaria relacionada con el valor afectado por su infracción.

En el acuerdo, se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, velando por la proporcionalidad y explicitando la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Art. 136.- Derivación a redes de apoyo externas: el Encargado de Convivencia Escolar podrá derivar a un estudiante a redes externas de apoyo como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, u otras similares. El apoderado será informado de los antecedentes que fundan la necesidad de una derivación y con su autorización, se realizará la entrevista y posterior orientación del estudiante para activar un apoyo externo especializado.

El psicólogo del establecimiento se limitará a realizar la entrevista para gestionar la derivación. Paralelamente, podrá comunicarse con la red de apoyo para realizar un seguimiento de la derivación y colaborar con el proceso del estudiante, según las indicaciones del respectivo especialista.

Sin perjuicio de las acciones formativas y de apoyo que el establecimiento realice a favor del estudiante y de las que pueda solicitar a redes externas, el Equipo de Convivencia podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante.

Los padres mantendrán informado al establecimiento de los resultados de su gestión, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se

estén aplicando a favor del estudiante. De esta información y de la persona que la recibe deberá quedar registro escrito.

Art. 137.- Registro y seguimiento de casos: el Encargado de Convivencia Escolar, o la persona que designe, para el abordaje de cada situación, dejará registro escrito de las medidas pedagógicas y/o psicosociales que se adopten y del plan de seguimiento y coordinación de acciones definidos para acompañar al estudiante en su proceso. Del avance de estos planes se informará al estudiante, su apoderado y el profesor jefe.

Art. 138.- Medidas disciplinarias o sanciones: aplicadas las medidas pedagógicas y psicosociales que procedan, si la actitud del estudiante no experimenta un cambio, o bien, la gravedad de una falta lo amerita, el Encargado de Convivencia o la persona que designe, iniciará un proceso para la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones.

Art. 139.- Función de las medidas disciplinarias: las sanciones o medidas disciplinarias tienen un enfoque formativo. Alertan al estudiante y su apoderado sobre las consecuencias negativas que las faltas cometidas tienen para el logro de sus aprendizajes, la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y la creación de una cultura de buen trato y altas expectativas.

Art. 140.- Definición y proporcionalidad de las medidas disciplinarias: las sanciones o medidas disciplinarias deben ser conocidas con anterioridad, por la comunidad educativa y aplicarse en forma proporcional a la falta cometida. Dentro de las medidas disciplinarias están:

- 1) Amonestación escrita.
- 2) Suspensión de clases.
- 3) Reducción parcial o cambio de jornada escolar.
- 4) Suspensión de otras actividades escolares.
- 5) Advertencia de condicionalidad.
- 6) Condicionalidad de matrícula.
- 7) Expulsión y /o cancelación de matrícula.

Art. 141.- Características de las medidas disciplinarias: la aplicación de las medidas disciplinarias debe ser resultado de un procedimiento justo y racional, cautelando la integridad física, psicológica y social del conjunto de los estudiantes y el cumplimiento de la normativa educacional. Estas medidas deben:

- 1) Estar descritas en el Reglamento Interno en forma previa a la falta cometida.
- 2) Ser precedidas de medidas formativas, excepto situaciones que por su gravedad comprometan el bienestar de los miembros de la comunidad.
- 1) Ser respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- 2) Ser inclusivas, no deben representar una discriminación arbitraria.
- 3) Ser proporcionales a la falta y acordes a la legalidad vigente.
- 4) Promover la responsabilidad y el aprendizaje.
- 5) Estar acordes al nivel educativo del estudiante sancionado.

Art. 142.- Faltas no contenidas en el Reglamento Interno: Toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias será resuelta por el equipo directivo del colegio, dentro del marco legal vigente, bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, en consistencia con el Proyecto Educativo del establecimiento y el interés superior del niño.

El Equipo Directivo recurrirá a la asesoría externa que estime necesaria para el abordaje de estas situaciones, por ejemplo, la mediación de la Superintendencia de Educación, la asesoría legal o la visión de investigadores en educación.

Art. 143.- Medida disciplinaria de amonestación escrita podrá aplicarse cuando un estudiante acumule cuatro faltas leves o dos graves debidamente registradas en la hoja de vida.

Esta medida se aplicará como resultado de un procedimiento justo y racional y procederá sin perjuicio de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que la complementen. La amonestación escrita es una advertencia para que el estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere éste para modificar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el establecimiento realice a favor de éste.

Art. 144.- Medida disciplinaria de suspensión de clases: consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Como medida disciplinaria, la suspensión de clases busca que el estudiante que ha cometido una falta grave o muy grave, que ha afectado el normal desarrollo de las clases o dañado el bienestar de otros miembros de la comunidad educativa, tome conciencia y se responsabilice de la consecuencia negativa de su acción. Esta medida será fruto de una resolución fundada, en el marco de un debido proceso, y antes de ser aplicada deberá ser confirmada por la Dirección del establecimiento.

La suspensión transitoria puede extenderse hasta por cinco (5) días hábiles. Podrá prorrogarse excepcionalmente una vez, por otros cinco días, cuando existan motivos fundados para temer por la integridad de algún miembro de la comunidad o del propio sancionado.

Art. 145.- Medida disciplinaria de reducción o cambio de jornada escolar: Consiste en la reducción o cambio del horario escolar para realizar las actividades pedagógicas sin afectar su continuidad. Se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Esta medida se aplicará en cualquier época del año, cuando un estudiante, por falta grave o muy grave y/o después de haber permanecido el tiempo reglamentario con una condicionalidad, haya cometido una nueva falta grave o muy grave.

La Coordinación Académica del ciclo entregará al apoderado y su pupilo un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros, evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del curso.

Art. 146.- Medida de suspensión de otras actividades escolares, ceremonias y actos definidos en el Proyecto Educativo Institucional: la graduación, así como los talleres extra programáticos, salidas pedagógicas, actos de finalización del año escolar, reconocimiento y premiación, son instancias que la comunidad educativa vincula a la vivencia de la misión y los valores del Proyecto Educativo. No es una obligación del establecimiento que todos(as) los estudiantes participen en ellas. La Dirección podrá suspender al o los estudiantes que, con sus acciones, durante el año escolar, hayan mostrado un comportamiento que atente contra los valores y símbolos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

La medida disciplinaria de suspensión de otras actividades escolares se aplicará como resultado de un procedimiento en que se velará por la notificación del proceso, el derecho a ser oído, la presentación de antecedentes y la posibilidad de apelación. El estudiante o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de esta medida en el plazo y forma dispuestos en este Reglamento y serán debidamente notificados de la resolución final.

Art. 147.- Medida disciplinaria de advertencia de condicionalidad: se aplica cuando el estudiante comete una falta grave o muy grave o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases. Resulta de la aplicación del procedimiento definido en este Reglamento. El Director del establecimiento es la última instancia de revisión de esta medida, pudiendo consultar al Consejo de Profesores y/o asesores que considere necesarios, dejando registro de ello en la hoja de vida del estudiante y/o acta correspondiente.

Art. 148.- Medida disciplinaria de condicionalidad Se aplica cuando un estudiante comete una falta gravísima, definida en el Reglamento Interno, o por incumplimiento del compromiso contraído en la advertencia de condicionalidad.

Resulta de la aplicación del procedimiento definido en este Reglamento. El Director del establecimiento es la última instancia de revisión de esta medida, pudiendo

consultar al Consejo de Profesores y/o asesores que considere necesarios. Se dejará registro de ello en la hoja de vida del estudiante y/o acta correspondiente.

El estudiante y su apoderado serán citados por el Director (a) o quien éste designe en su representación, para notificar la medida aplicada y los compromisos que debe cumplir el estudiante para levantar la medida en una fecha determinada en la resolución.

El colegio podrá adoptar las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiera el estudiante para evitar la reiteración de la falta y mejorar su comportamiento. Se dejará registro escrito de los acuerdos con el nombre, firma y RUT del estudiante, apoderado y Director(a) o su representante.

La condicionalidad implica una eventual no renovación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del colegio, por lo que todas las condicionalidades y los antecedentes que las fundan deben ser revisadas al final de cada semestre.

Art. 149.- Medida de Cancelación de matrícula y/o expulsión es una medida disciplinaria excepcional, que se aplica por faltas al Reglamento Interno que afectan gravemente la convivencia escolar o pongan en riesgo a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en el establecimiento, en su integridad física o psicológica.

Cuando se afecte la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad o de un tercero presente en el establecimiento, la medida puede aplicarse en cualquier periodo del año escolar. En los demás casos, sólo podrá aplicarse mientras esté abierto el proceso de matrícula en los establecimientos del país (hasta octubre de cada año) y se hayan adoptado en forma previa medidas formativas y disciplinarias, debidamente comunicadas al apoderado, para corregir las conductas sancionadas.

La medida de cancelación de matrícula sólo puede ser adoptada por el Director(a) del establecimiento y debe ser resultado de un debido proceso, respetando las fases y plazos establecidos en este Reglamento.

El Consejo docente será consultado y se pronunciará por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales disponibles. Se dejará registro de ello en la hoja de vida del estudiante y/o acta correspondiente.

El Director(a) una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que

la resolución haya quedado firme, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para la aplicación de la medida.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 21.128, el Director(a) debe notificar el inicio de la investigación y el estudiante o apoderado deben presentar sus descargos o alegaciones en un plazo de diez días hábiles. Durante este plazo, como medida cautelar el estudiante puede ser suspendido de clases. La medida de suspensión podrá ser renovada una vez por el mismo período, persistiendo las circunstancias que la fundan.

Vencido el plazo para recibir los descargos, el Director(a) debe notificar por escrito la resolución y sus fundamentos al estudiante afectado y su apoderado, quienes podrán pedir reconsideración de la medida dentro de los quince días hábiles siguientes ante la misma autoridad. El Director (a) resolverá en forma definitiva, previa consulta al Consejo de Profesores. Esta resolución será notificada por escrito al estudiante y su apoderado.

El Director(a) una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula o expulsión deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para la aplicación de la medida.

Las notificaciones del procedimiento se realizarán conforme a lo dispuesto en este reglamento.

Art. 150.- Medidas cautelares durante el desarrollo del proceso de investigación por faltas graves o gravísimas

El Director(a) o el funcionario del equipo de convivencia escolar que lo represente en la realización del proceso de investigación por una falta grave o gravísima, tiene la facultad de aplicar la suspensión como medida cautelar en los términos descritos en el artículo 134 N° 6 letra b) a los estudiantes involucrados.

Art. 151.- Fases del proceso de investigación para la aplicación de medidas disciplinarias ante hechos constitutivos de falta grave o gravísima:

Debido proceso
I. Notificación escrita del inicio del proceso El Encargado de Convivencia Escolar cita para notificar personalmente al estudiante y su apoderado el inicio de un proceso disciplinario para investigar su participación en hechos que constituyan falta grave o gravísima. Comunica todas las etapas del proceso, su objetivo y plazos. Registra nombre, RUT y firma del apoderado y su pupilo. Si alguno se niega a firmar se pide a un tercero que sirva de testigo de la negativa de firma, quien declara y firma. Si el apoderado y/o el estudiante no asisten, se realiza la notificación por carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula.
II. Fase probatoria: Presentación de descargos y medios de prueba El estudiante y/o su apoderado tienen derecho a presentar descargos y medios de prueba, por escrito, directamente en la recepción del colegio o en forma digital al correo institucional que se acuerde en el momento de la notificación. La recepción física de antecedentes será registrada en el Libro de correspondencia que destine el colegio a este propósito, con la individualización de la persona que entrega la documentación, quien la recibe, fecha y hora de entrega. El funcionario que recibe la documentación, la entregará al Encargado de Convivencia Escolar en el transcurso de la misma jornada. El Encargado de Convivencia Escolar acusará recibo y adjuntará los antecedentes al proceso. Vencido el plazo para los descargos, el Encargado de Convivencia Escolar certificará en el proceso el hecho de que las partes han presentado o no descargos dentro de plazo y cerrará la etapa probatoria.
III. Resolución y notificación Evaluados los antecedentes recogidos en la fase probatoria, el Director(a) firma la resolución que contiene la medida adoptada y sus fundamentos. Entre los fundamentos, se considerarán las declaraciones recogidas de los estudiantes y otros miembros de la comunidad, el registro de la hoja de vida del estudiante y cualquier otro medio que permita acreditar los hechos, las responsabilidades, las circunstancias atenuantes y agravantes de responsabilidad, y las necesidades que, de acuerdo a su edad y contexto, tengan los estudiantes involucrados. El apoderado y el estudiante serán citados y se les notificará personalmente de la resolución. Firmarán en señal de que han tomado conocimiento de la medida y del plazo para presentar una solicitud de reconsideración. Si se niegan a firmar, se pedirá a un tercero que sirva de testigo de la negativa de firma, quien declara y firma. Se entregará copia escrita de la resolución al apoderado y/o estudiante. Si el apoderado no asiste, se le enviará carta certificada al domicilio señalado en la

ficha de matrícula, con copia de la resolución, indicando el plazo para solicitar reconsideración.
IV. Solicitud de reconsideración El estudiante y/o su apoderado podrán presentar una solicitud escrita de reconsideración de la medida disciplinaria, ante el Director(a). Esto debe hacerse dentro del plazo, directamente en la recepción del colegio o en forma digital al correo institucional que se ha acordado al momento de la notificación. La recepción física de la solicitud de reconsideración será registrada en el Libro de correspondencia que designe el colegio, con individualización de la persona que entrega la solicitud, quien la recibe, fecha y hora de entrega. El funcionario que recibe la solicitud la entregara dentro de la jornada al Encargado de Convivencia Escolar quien acusará recibo y la agregara al proceso, con conocimiento del Director(a). Vencido el plazo para pedir reconsideración, el Encargado de Convivencia Escolar certificara en el proceso, si las partes han presentado o no solicitud dentro de plazo.
V. Notificación de la resolución final Interpuesta la solicitud de reconsideración de una medida disciplinaria por falta grave o gravísima el Director(a) tendrá un plazo de 10 días hábiles para consultar al Consejo Docente cuando la medida implique cancelación de matrícula o expulsión. En forma discrecional podrá en cualquier caso oír a expertos internos o externos. Cumplido el plazo que en cada caso establece este reglamento, el Director(a) resolverá en definitiva y citará apoderado y/o estudiante para notificarlos de la medida definitiva. Si se niegan a firmar o no concurren se aplicará lo precedentemente señalado.

Durante el año escolar 2021, las fases del debido proceso podrán realizarse de manera virtual o presencial, grabando las sesiones o levantando acta de las mismas para ser enviadas por correo electrónico institucional o personal a los implicados, dentro de las 48 horas siguientes a la realización de la sesión. Las notificaciones serán enviadas por correo institucional al estudiante con copia a su apoderado, cuando corresponda.

Art. 152.- Plazos y responsables del procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias ante faltas graves y gravísimas.

Sanción	Etapas y descripción	Tiempos	Responsable
• Amonestación escrita • Suspensión de clases u otras actividades escolares	1. Notificación del proceso e inicio de la investigación.	48 horas luego de ocurrido el hecho o revisado el libro de clases.	Encargado de Convivencia Escolar.
	1. Presentación de descargos y alegaciones.	3 días hábiles desde la notificación.	Apoderado y Alumno.
	1. Entrega de la sanción.	3 días hábiles desde la entrega de descargos.	Encargado de Convivencia Escolar.
	1. Solicitud de reconsideración	3 días hábiles desde la entrega de sanción.	Apoderado y Alumno.
	1. Resolución final.	3 días hábiles desde la solicitud de reconsideración.	Encargado de Convivencia Escolar.
• Advertencia de condicionalidad • Condicionalidad	1. Notificación del proceso e inicio de la investigación.	48 horas luego de ocurrido el hecho o revisado el libro de clases.	Director(a)
	1. Presentación de descargos y alegaciones.	3 días hábiles desde la notificación.	Apoderado y Alumno.
	1. Entrega de la sanción.	3 días hábiles desde la entrega de descargos.	Director(a)
	1. Solicitud de reconsideración	5 días hábiles desde la entrega de sanción.	Apoderado y Alumno.
	1. Resolución final.	3 días hábiles desde la solicitud de reconsideración.	Director(a)
Cancelación de matrícula	1. Notificación del proceso e inicio de la investigación y de la posible suspensión	24 horas luego de ocurrido el hecho o revisado el libro de clases.	Director(a)

	mientras dure el proceso.		
	1. Presentación de descargos y alegaciones.	5 días hábiles desde la notificación.	Apoderado y Alumno.
	1. Entrega de la sanción.	5 días hábiles desde la entrega de descargos.	Director(a)
	1. Solicitud de reconsideración.	15 días hábiles desde la entrega de sanción.	Apoderado y Alumno.
	1. Resolución final previa consulta al consejo docente.	10 días hábiles desde la solicitud de reconsideración.	Director(a)

Art. 153. – Criterios de interpretación y aplicación de las medidas disciplinarias Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. El profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar velarán por la aplicación del criterio de proporcionalidad e imparcialidad, el enfoque formativo y el debido proceso, en el caso particular.

La calificación de una falta tendrá una directa correspondencia con el hecho y la medida adoptada corresponderá al nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida o sanción.

Se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, su edad, contexto y motivación, así como las atenuantes y agravantes acreditadas para el caso particular, antes de definir las medidas formativas y disciplinarias.

Art. 154.- Medios alternativos de resolución de conflictos: El Equipo de Convivencia Escolar promoverá el abordaje y la resolución pacífica de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa. Se excluirán estos mecanismos ante situaciones de violencia, en las que la asimetría de las partes pueda revictimizar a los afectados.

Excepcionalmente, como una manera de realizar un modelaje formativo al estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar podrá utilizar un mecanismo alternativo de resolución de conflictos entre un adulto y un estudiante de la comunidad. El adulto que participa en el proceso deber ser previamente capacitado para actuar en el proceso en coherencia con el propósito pedagógico formativo.

Los medios alternativos para abordar conflictos en el establecimiento pueden ser:

- 1) **La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros. Los involucrados buscan solucionar el problema a través de la escucha mutua, identificando las necesidades de cada uno, realizando pedidos y promesas para superar las diferencias y satisfacer las necesidades expresadas.
- 2) **El arbitraje:** es un procedimiento guiado por un adulto que ofrece garantías de imparcialidad y probidad a las partes en conflicto. El árbitro escucha las necesidades, intereses y pedidos de las partes y propone una alternativa de solución, vinculante o no según lo que hayan previamente acordado como marco del arbitraje.
- 3) **La mediación:** es un procedimiento en el que una persona neutral, ajena al conflicto, facilita la construcción de acuerdos entre las partes. El mediador no propone soluciones, se mantiene en un rol de facilitador de la comunicación respetuosa y ayuda a identificar puntos de acuerdo.

En caso de que se active un medio alternativo, las partes en conflicto acordarán en el acta inicial las condiciones y características del proceso al que se comprometen (plazo, modalidad, compromisos durante el proceso). De cada sesión se dejará acta con indicación de los participantes, fecha, lugar y hora.

Art.- 155.- Objetivo y uso de la hoja de vida del estudiante, formulario de registro de antecedentes y actas complementarias: en el libro de clases existe una sección titulada “hoja de vida por estudiante” en que los docentes registran los hechos relevantes observados en el comportamiento y trayectoria de cada estudiante o grupo de estudiantes durante el año lectivo.

El colegio podrá anexar un formulario foliado para detallar los antecedentes de los hechos registrados en la hoja de vida. Las anotaciones en este formulario deben indicar con precisión el registro de la hoja de vida que están complementando (fecha, participantes, hechos, resoluciones). Lo registrado en el formulario se tendrá como parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente reglamento.

Se entenderá, asimismo, que son parte de la hoja de vida del estudiante todos los cuadernos, documentos y/o actas de registro de reuniones, acuerdos, solicitudes y declaraciones del respectivo estudiante y/o apoderado. Para estos efectos, el documento deberá indicar la fecha, individualizar a los concurrentes con su nombre completo, RUT y firma, o en su defecto, contar con la declaración y firma de un tercero, testigo de la negativa a firmar.

Los registros en la hoja de vida y sus anexos deben describir de manera inequívoca los hechos, las medidas y los acuerdos, evitando la formulación de juicios infundados o genéricos.

Art. 156- Procedimiento ante faltas al Reglamento Interno por parte de los apoderados: el Profesor Jefe o el Encargado de Convivencia Escolar, según el caso, citará al apoderado que incurra en incumplimiento de los deberes que establece el presente reglamento y establecerá con él o ella un compromiso reparatorio que quedará registrado en la hoja de vida de su pupilo. En el compromiso se describirá la conducta esperada del apoderado y la forma en que se hará seguimiento de su cumplimiento.

En caso de incumplimiento del compromiso, el Director(a) está facultado para solicitar un proceso de mediación ante la Superintendencia de educación conforme al artículo 78, o un cambio de apoderado según lo establece el artículo 157 del presente reglamento.

Art.157.- Procedimiento para aplicar la medida de cambio de apoderado: el incumplimiento grave o reiterado de los deberes del apoderado faculta al Director(a) para aplicar la medida disciplinaria de cambio de apoderado. El apoderado es citado y notificado por escrito del inicio del proceso con clara indicación de los hechos que motivan la medida y se le informa que tiene un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación para presentar sus alegaciones y descargos. Si el apoderado no concurre a la citación, se le notifica por carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula. Si concurre y se niega a firmar, declara y firma un tercero testigo de la negativa a firmar.

En el momento de la notificación o en cualquier momento durante el desarrollo del proceso, el Director(a) tiene la facultad de decretar como medida cautelar la prohibición del ingreso del apoderado al establecimiento, cuando la falta afecte la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad.

Vencido el plazo para presentar descargos, el Director(a) resolverá sobre la aplicación de la medida disciplinaria, en un plazo de cinco días hábiles. La resolución será notificada al apoderado, por escrito, vía carta certificada.

Si el apoderado desea pedir reconsideración de la medida, podrá hacerlo en un plazo de cinco días hábiles, desde que recibe la notificación. El director(a) resolverá la solicitud de reconsideración en el plazo de tres días hábiles desde su recepción, con consulta al Consejo Docente. De esta resolución, se notificará al apoderado, por carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula.

Art. 158- Medidas de protección al estudiante ante el incumplimiento de los deberes del apoderado: si el incumplimiento de deberes del apoderado obstaculiza el proceso educativo de su pupilo, constituyendo vulneración de derechos, el colegio estará facultado para activar el protocolo respectivo, recurrir a la red comunal o regional de defensa de derechos de la infancia y solicitar medidas de protección a los tribunales competentes.

Cuando las acciones u omisiones del apoderado sean constitutivas de delito, el Director(a) procederá a realizar la denuncia dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, conforme lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.

TITULO VIII PREMIACIÓN Y RECONOCIMIENTO

159.- Elogiar las conductas que superan lo esperado: los adultos de la comunidad educativa tienen el deber de identificar y reconocer la conducta positiva de un estudiante que va más allá de lo que se le pide, dentro y fuera de la sala de clases.

El elogio se centrará en las acciones realizadas y no en los atributos personales del estudiante, con el objetivo de fortalecer su mentalidad de crecimiento y su amor al aprendizaje. Cada vez que un adulto reconozca una conducta positiva, motivará al estudiante a identificar las acciones que puede repetir en el futuro, alentándolo a seguir actuando en la misma dirección.

Cuando un docente observe, en un estudiante o grupo de estudiantes, una conducta que va más allá de lo esperado deberá registrarlo en la hoja de vida en el libro de clases y/o escribir una nota de felicitación dirigida al apoderado en la libreta de comunicaciones. Lo mismo hará cuando observe una conducta destacada en un apoderado.

Queda prohibida la entrega de premios que utilicen sobrenombres, expongan aspectos privados de los estudiantes, se burlen de las faltas o errores en el desempeño escolar o atenten contra el respeto a la diversidad.

Art. 162.- Reconocer el cumplimiento de una conducta esperada: los adultos de la comunidad educativa usarán frases cortas y positivas, la entrega de un símbolo de reconocimiento o la firma del profesor para comunicar al estudiante el reconocimiento inmediato por el cumplimiento de la conducta esperada. Este reconocimiento permite a los estudiantes saber que cuando solicitamos una tarea o acción, estamos atentos a que se realice. El objetivo de esta conducta es fortalecer la responsabilidad y no se registra en la hoja de vida del estudiante.

Algunos reconocimientos

- a. Reconocimiento verbal de manera directa por un aspecto positivo, de un asistente de la educación, docente o directivo a un estudiante o grupo de estudiantes.
- b. Reconocimiento escrito de un asistente de la educación, docente o directivo a un estudiante o grupo de estudiantes, por un aspecto destacado en el libro de clases.
- c. Felicitaciones del consejo de profesores: cuando exista consenso sobre los aspectos destacados de la conducta de un estudiante o grupo de estudiantes, situación que les será informada a través de su(s) profesor(es) jefe y registrada en el libro de clases.

- d. Cuadro de honor: publicación en el hall de los cursos destacados por la vivencia de valores SEG (por ejemplo, responsabilidad en la asistencia, superación en el rendimiento, dialogo en los conflictos o respeto en la convivencia diaria).
- e. Publicación en la página web del colegio de los estudiantes que han destacado en la realización de una actividad comunitaria o alcanzando un logro colectivo (primeros lectores, selección deportiva, licenciatura etc.).

Art. 163.- Ceremonias y actos de premiación: son instancias formales y públicas agendadas dentro del calendario escolar, con o sin participación de apoderados y autoridades ajenas al colegio, que se realizan para fortalecer en la comunidad educativa el compromiso con los cuatro valores de nuestra cultura escolar: respeto, diálogo, superación constante y libertad responsable. Las ceremonias reconocen a los estudiantes que modelan el sello SEG y marcan los hitos más relevantes en la trayectoria escolar.

El equipo directivo y los profesores jefes comunicarán a los estudiantes premiados y sus apoderados las conductas que los hacen merecedores del reconocimiento de la comunidad.

Art.164.- Premios SEG: Teniendo en cuenta los valores centrales en el proceso educativo, el colegio otorgará un estímulo al final del año escolar a los estudiantes que hayan presentado las siguientes conductas de excelencia:

- 1) Excelencia académica: a los estudiantes con un promedio general igual o superior a 6.0.
- 2) Estudiante con Sello SEG: a los estudiantes que reflejen la vivencia destacada de los valores SEG en el cumplimiento de sus deberes y en las relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa.
- 3) Apoderado con Sello SEG: a los apoderados que destacan por su compromiso en la vivencia de los valores SEG en el cumplimiento de sus deberes y en las relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa.
- 4) 100% asistencia: a los estudiantes en su 100% asistencia a clases, a los apoderados, con 100% de asistencia a las entrevistas, reuniones y jornadas a las que es convocado y a profesores con 100% de asistencia a su trabajo y jornadas de capacitación.
- 5) Mejor compañero: reconocimiento otorgado por los pares al compañero de curso que destaca por la vivencia de los valores SEG en sus relaciones interpersonales.

TITULO IX

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS PROMOCIONALES

Art. 165.- Estrategias preventivas promocionales: el colegio, anualmente, actualiza sus estrategias formativas y trabaja en red con otras organizaciones de la comuna para mejorar los hábitos de vida saludable, reducir los comportamientos de riesgo y promover conductas de autocuidado. Con estas estrategias, se busca evitar un evento desfavorable o un hábito dañino para la salud de nuestros estudiantes. El colegio requiere la confianza y colaboración de las familias y la conducta ejemplar de los adultos de la comunidad educativa para el éxito en la implementación de estrategias preventivas.

La primera y principal estrategia preventiva es el buen ejemplo que reciben los estudiantes de los adultos que los rodean.

Art. 166.- Prevención de consumo y porte de alcohol y drogas: el Servicio Nacional de Prevención y Rehabilitación de Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad gubernamental responsable de elaborar las políticas de prevención, brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. En su sitio web <http://www.senda.gob.cl/> recomienda las medidas que el colegio adopta para prevenir conductas de riesgo en sus estudiantes:

- 1) **Información sobre consumo de alcohol y otras drogas y sus efectos:** el colegio entregará información sobre los efectos del consumo de alcohol y otras drogas a todos sus trabajadores y hará una jornada anual de reflexión para sensibilizar y comprometer a los adultos de la comunidad educativa como agentes activos de la prevención del consumo en los estudiantes.
- 2) **Inclusión de textos educativos SENDA dentro de la hora curricular de orientación:** el colegio, en su plan anual de orientación, integrará y actualizará, anualmente, las actividades formativas para los estudiantes, con el uso de los textos educativos digitales creados por SENDA para la prevención del consumo de alcohol y otras drogas.
- 3) **Hábitos de vida saludable:** el colegio realizará talleres deportivos extracurriculares y una campaña anual de vida sana para reforzar el compromiso de los estudiantes con el autocuidado.
- 4) **Iniciativa de parentalidad:** el colegio trabajará en el fortalecimiento del vínculo padres-hijos como factor protector con foco en los apoderados de 5° y 6° básico, con el fin de retrasar la etapa de prevalencia en el consumo. En reunión de apoderados, se trabajarán las unidades formativas de prevención de consumo SENDA para apoderados. En forma complementaria, se realizará una campaña para que los apoderados de primer ciclo tomen el curso digital SENDA de habilidades parentales.
- 5) **Capacitación del equipo de convivencia escolar:** todos los miembros del equipo de convivencia escolar se inscribirán en el curso

SENDA Programa de prevención de consumo de alcohol y drogas para el ciclo escolar.

- 6) **Red de apoyo para la rehabilitación de estudiantes con consumo:** el encargado de convivencia escolar, con apoyo del equipo psico social del colegio, mantendrá información actualizada sobre las redes comunales y regionales para la derivación, diagnóstico y tratamiento de estudiantes en casos de consumo de alcohol y/drogas.
- 7) **Aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de consumo y/o porte de alcohol y/o drogas:** en casos de consumo, porte o tráfico al interior del establecimiento o en actividades escolares fuera de él, el colegio se orientará por lo señalado en el protocolo y el Reglamento Interno.

Art. 167.- Prevención de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes: el colegio ha definido conjunto de acciones preventivas para reducir el riesgo de abandono o descuido negligente de los estudiantes en la atención de sus necesidades básicas, físicas, emocionales y morales, por parte de los apoderados y adultos responsables de su cuidado, cuando éstos tienen conocimientos y medios para satisfacerlas. Estas estrategias son:

- 1) **Información sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** el colegio entregará información a todos sus funcionarios sobre los derechos fundamentales de la infancia y adolescencia como marco ético jurídico de su acción en el contexto escolar.
- 2) **Campaña anual de derechos humanos:** el colegio realizará una campaña anual de información y sensibilización en la comunidad educativa sobre los derechos de los niños y las redes comunales que apoyan a los estudiantes en el restablecimiento de sus derechos cuando son vulnerados.
- 3) **Formación de monitores juveniles:** el encargado de convivencia escolar o la persona que éste designe se reunirá con el Centro de Alumnos y directivas de curso en una jornada formativa anual para sensibilizar y formar a los líderes estudiantes como agentes activos en la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos de la infancia y adolescencia.
- 4) **Iniciativa de parentalidad:** el colegio trabajará en el fortalecimiento del vínculo de apego seguro padres- hijos como factor protector, con foco en los apoderados de primer ciclo.
- 5) **Capacitación del equipo de convivencia escolar:** el psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar o un especialista externo capacitará a los miembros del equipo en estrategias de fortalecimiento del apego padres-hijos y en la detección temprana de situaciones de riesgo de abandono o negligencia.
- 6) **Red de apoyo para la protección de los estudiantes:** el encargado de convivencia escolar con apoyo de la dupla psicosocial del establecimiento, mantendrá contacto permanente con la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, Tribunales de familia y otras redes comunales y regionales

para apoyar en forma segura y oportuna a los estudiantes en situación de riesgo. La información sobre redes de apoyo será difundida entre los miembros de la comunidad educativa por los canales oficiales del colegio.

- 7) **Aplicación del protocolo:** el colegio tiene un protocolo de intervención en situación de vulneración de derechos que será difundido entre los miembros de la comunidad educativa y se aplicará cuando proceda.

Art. 168.- Prevención del abuso sexual: el colegio adoptara las medidas a su alcance para prevenir el riesgo de abuso sexual y detectar en forma temprana situaciones de riesgo o de consumación de abuso sexual. Las medidas preventivas serán complementarias de las acciones que contempla el protocolo ante situaciones de maltrato o abuso sexual.

Entre las medidas están:

- 1) **Información sobre el abuso sexual:** el colegio entregará información a sus trabajadores sobre el abuso sexual, sus efectos, los factores protectores y factores de riesgo asociados, con el fin de sensibilizarlos como agentes activos de una cultura de cuidado y prevención que fortalece el respeto mutuo y la confianza lúcida.
- 2) **Programa de orientación:** a través de la clase semanal de orientación, los estudiantes recibirán una formación en afectividad y sexualidad, que les permitirá fortalecer la confianza lúcida, la identificación de señales de riesgo y de redes de ayuda, así como la vivencia de una vida afectiva y sexual adecuada a su etapa de desarrollo.
- 3) **Iniciativa de parentalidad:** el colegio trabajará en el fortalecimiento de factores protectores, con un programa focalizado en el primer ciclo.
- 4) **Presencia y monitoreo de adultos:** el encargado de convivencia escolar diseñará y hará seguimiento a un plan de presencia y monitoreo continuo del equipo de convivencia escolar en el ingreso, salida, recreos y durante el desarrollo de actividades recreativas, garantizando así la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes serán informados de las zonas seguras y zonas no autorizadas para su tránsito, y los adultos de la comunidad educativa recibirán instrucciones para fortalecer este monitoreo continuo.
- 5) **Red de apoyo para la atención de estudiantes:** sin perjuicio de la obligación legal de hacer la denuncia ante la sospecha de abuso sexual de un estudiante, el encargado de convivencia escolar con apoyo de la dupla psicosocial mantendrá información actualizada de redes comunales y regionales que presten servicios de diagnóstico, tratamiento, apoyo jurídico y acompañamiento a las víctimas de delitos sexuales, para la oportuna derivación del estudiante y su familia.
- 6) **Aplicación del protocolo:** el colegio tiene un protocolo de intervención en situaciones de abuso sexual que se aplicará en los casos detectados y se difundirá entre los miembros de la comunidad educativa.

Art.169.- Prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia: la estrategia preventiva del colegio en violencia escolar contempla

- 1) **Informar y capacitar a los profesores jefes** en la detección y primer apoyo a las víctimas de violencia escolar, así como en la promoción y modelaje de mecanismos alternativos de abordaje y resolución de conflictos.
- 2) **Ceremonias de reconocimiento:** a los miembros de la comunidad que reflejen los valores SEG de respeto, diálogo, libertad responsable y superación constante.
- 3) **Referentes sociales de comunicación no violenta:** el colegio realizará una campaña anual destacando a personas que a nivel mundial y de país han destacado por abordar conflictos de manera no violenta, que han luchado contra la violencia y la discriminación arbitraria, generando mejorías en la vida de las personas y la sociedad.
- 4) **Involucramiento de los trabajadores:** el colegio realizará campañas por el buen trato con rostros de su propia comunidad, comprometiendo a representantes de los distintos estamentos como referentes de las conductas esperadas, reflejo de la dignidad de todas las personas y relato inspirador de un modo de vivir respetuoso de las diferencias.
- 5) **Formación de los estudiantes:** el colegio, a través del módulo de relaciones interpersonales e inclusión social del Programa de Orientación, trabajará con los estudiantes el valor de la diversidad y el compromiso con el abordaje pacífico de los conflictos.
- 6) **Redes de apoyo:** el encargado de convivencia escolar, con apoyo de la dupla psicosocial mantendrá actualizada la información sobre organizaciones comunales y regionales que puedan apoyar a los estudiantes y sus familias en la superación de dinámicas violentas y que asesoren y capaciten a los miembros de la comunidad en estrategias preventivas.
- 7) **Aplicación de protocolo:** el colegio tiene un protocolo de intervención en situaciones de violencia escolar que se difundirá entre los miembros de la comunidad educativa y se aplicará ante situaciones de violencia.

Art. 170.- Prevención de conductas autolesivas y de suicidio: el colegio funda su estrategia preventiva en las recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (MINSAL 2019) y el Programa de Prevención del suicidio (Norma General administrativa N°027 MINSAL 2013) cuya lectura recomendamos a todos los adultos de la comunidad educativa.

Entre otras medidas, se considera:

- 1) **Plan de convivencia escolar** que fortalezca un clima seguro, organizado y confiable para todos.
- 2) **Programa de Orientación de PK a IV EM** con espacios de reflexión y comunicación emocional en cinco dimensiones: autoconocimiento, afectividad y sexualidad, inserción social, relaciones interpersonales y proyecto de vida. Permite al profesor jefe detectar fortalecer el vínculo con

sus estudiantes y crear un clima de curso respetuoso de las diferencias y con mayor involucramiento en el cuidado mutuo.

- 3) **Capacitación de adultos de la comunidad educativa:** en el fenómeno de las conductas autolesivas y el riesgo de suicidio, factores protectores y de riesgo. La capacitación anual identificará señales de alerta, mitos y estereotipos, herramientas para hacer frente a situaciones de riesgo.
- 4) **Redes de apoyo:** ante situaciones de estrés o dolor emocional se informará a los estudiantes cómo y a quien recurrir dentro del colegio. El psicólogo(a) del colegio levantará información actualizada de centros comunales y regionales de salud mental que puedan prestar capacitación y contención a los trabajadores y recibir a los estudiantes y sus familias para el diagnóstico y tratamiento.
- 5) **Iniciativa de parentalidad:** el colegio tendrá una jornada formativa por ciclo para reforzar las habilidades parentales, promover interacciones positivas entre padres e hijos y entregar herramientas para abordar las situaciones de crisis.
- 6) **Aplicación del protocolo:** el colegio difundirá el protocolo ante situaciones de conducta autolesiva y suicida entre sus trabajadores y lo aplicará cuando se detecte una situación, sin perjuicio de pedir apoyo especializado a la red.

Art. 171.- Instrumentos de gestión al servicio del Proyecto Educativo Institucional: el colegio integra en el plan anual de convivencia escolar todas las acciones preventivas, formativas y de intervención para una sana convivencia escolar.

En el plan anual de convivencia escolar, se contempla una dimensión formativa que integra dentro de un programa anual de desarrollo socio emocional, la formación en afectividad, sexualidad y género, el apoyo a la inclusión, la promoción de hábitos de vida saludable y el plan de formación ciudadana. El plan integral de seguridad escolar está integrado en el protocolo de seguridad escolar que está en el anexo de este reglamento.

En su conjunto, el plan de convivencia escolar, el Reglamento Interno y sus protocolos anexos y el Plan de Mejoramiento Escolar se conectan y traducen una gestión educativa integral que busca la promoción humana de los estudiantes bajo el sello declarado en nuestro proyecto educativo institucional.

IX. Regulaciones Técnico Pedagógicas

El establecimiento cuenta con un equipo técnico pedagógico responsable de la planificación curricular y el seguimiento de los aprendizajes obtenidos por los alumnos en las distintas áreas de formación y desarrollo. Dicho equipo procura las siguientes materias: orientación pedagógica con foco en el desarrollo profesional, planificación curricular, orientación educacional y vocacional, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y aplicación de nuevas metodologías, coordinación de los procesos de perfeccionamiento docente, entre otras materias.

Dicha labor se desarrolla con el conocimiento, apoyo y supervisión constante efectuada por el sostenedor y el equipo de Gestión. Dicha instancia contempla un programa de monitoreo integral del aprendizaje y de la calidad de la educación impartida, a través de acompañamiento en aula, recomendaciones individuales a los docentes para el mejoramiento, implementación de enseñanza basada en datos y re enseñanza, trabajo de colaboración en departamentos de asignatura y especialidades técnico profesionales y Capacitaciones Integrales.

Considerando lo anterior, la dimensión Gestión pedagógica se organiza en las sub-dimensiones Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y Apoyo al desarrollo de los estudiantes. El Colegio posee un Plan Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

La regulación sobre promoción y evaluación El colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción el cual se encuentran en los anexos del reglamento.



REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN

Red de Colegios SEG

O. INTRODUCCIÓN: SENTIDO Y FUNCIÓN DE LA EVALUACIÓN.	1
I.- DISPOSICIONES GENERALES:	1
II.- DE LAS EVALUACIONES.....	2
III.- DE LAS CALIFICACIONES	9
IV. EVALUACIÓN DIFERENCIADA	14
V.- DE LA PROMOCIÓN	15
VI.- DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.	17
VI.- DISPOSICIONES FINALES.....	18
VII SITUACIONES ESPECIALES.....	19
VIII COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Y EVALUACIONES.....	21
IX. ANEXOS ESPECIALIDADES TÉCNICO PROFESIONALES.....	22

Actualización 2021

0. INTRODUCCIÓN: SENTIDO Y FUNCIÓN DE LA EVALUACIÓN

Los Colegios de la RED SEG tienen como misión “Lograr que nuestros niños y jóvenes desarrollen al máximo su potencial, con un énfasis en la superación permanente (Educar en pos del éxito y la felicidad) y brindándoles las mejores posibilidades de desarrollo personal integral”¹.

La evaluación en este contexto, será entendida como una palanca para el logro de los aprendizajes de todos los estudiantes, a través de la instalación de una política de Enseñanza Basada en Datos (EBD), que apunta al desarrollo de una cultura que ve en los procedimientos de medición, importantes herramientas para garantizar el logro de los estándares de aprendizaje, transformando a docentes, equipos directivos y a la comunidad en general, en investigadores de los resultados de los estudiantes, promotores de altas expectativas, expertos en la focalización del trabajo escolar.

Para los efectos de este reglamento, se utilizará el concepto de asignatura para nombrar indistintamente al sector, subsector, módulo o ámbito, según sea el nivel, plan, programa, o base curricular que sea referido. Asimismo, cada vez que aparezca el término estudiante se entenderá como alumno o alumna, de igual forma el término profesor, incluirá a profesores y profesoras.

I. DISPOSICIONES GENERALES:

Art. 1. Las disposiciones generales del presente Reglamento Interno de Evaluación iniciarán su aplicación en todos los niveles de la enseñanza preescolar, básica y media a partir de marzo del año 2020.

Art. 2. Este reglamento ha sido elaborado en conjunto con los equipos directivos de los colegios, quienes representan al cuerpo docente y a la comunidad educativa de cada establecimiento, tras un proceso participativo de éstos en su elaboración y/o ajuste; y aplicando las disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción establecidas en los decretos números 107/2003, 158/1999, 2272/2007, 83/2015 y 67/2018; con sus modificaciones y actualizaciones respectivas; y del marco regulatorio propio de la Red de Colegios SEG establecidos en su PEI.

Art. 3. Este Reglamento será entregado a todos los apoderados del Colegio en el momento de efectuar la matrícula. Para asegurar la comprensión de éste, al inicio del año escolar y se dedicará una reunión formal para su explicación detallada. Los profesores jefes serán los encargados de explicar el presente reglamento a sus estudiantes durante la primera clase del año escolar. En el caso de los profesores de asignatura, dedicarán un tiempo de la primera clase del año lectivo para informar a los estudiantes de las modalidades de evaluación que usará (en concordancia con este Reglamento de Evaluación), su sentido en el contexto del proceso de aprendizaje, así como el número de notas y ponderaciones respectivas que éstas tendrán en la asignatura en cada semestre.

Art. 4. Durante el proceso de enseñanza aprendizaje, se entregará a los padres y apoderados, a lo menos un informe bimensual y uno semestral de los logros alcanzados por los estudiantes en las asignaturas del plan de estudio. Asimismo, se entregará el informe de Desarrollo Personal y Social, el

¹ PEI Red SEG, PEI CEC, PEI CEC3

cual informará sobre el logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) correspondientes, a lo menos una vez al año. A fin de año se entregará el resultado del proceso y situación final del alumno. Estos informes no podrán ser retenidos por el colegio bajo ninguna circunstancia.

II. DE LAS EVALUACIONES

Art. 5. Los estudiantes serán evaluados por períodos semestrales de acuerdo al calendario escolar.

Art. 6. Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas que conforman el plan de estudio.

Art. 7. Toda situación de evaluación de los estudiantes deberá quedar resuelta dentro del período escolar correspondiente.

Art. 8. Las evaluaciones que se apliquen en el colegio podrán cumplir, indistintamente la función de:

a. Evaluación Formativa

Tiene por objetivo monitorear y entregar retroalimentación significativa al estudiante sobre los aprendizajes que va a desarrollar o está desarrollando en una unidad de aprendizaje, otorgándole así una oportunidad para mejorarlos y/o modificarlos durante el proceso de enseñanza en el que participa.

Este tipo de evaluación no lleva calificación y debe usarse como una estrategia que permita a profesores y estudiantes la toma de decisiones acerca de los siguientes pasos a realizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, distinguiendo tanto logros como falencias en áreas de aprendizajes; como estudiantes que presenten dificultades severas en este proceso.

Si bien no lleva una calificación que se consigne en el libro de clases, debe realizarse con instrumentos y registros que aseguren los requisitos de objetividad de la misma.

b. Evaluación Sumativa

Corresponde a una evaluación que tiene por objetivo certificar los aprendizajes logrados por los estudiantes a través de una calificación a consignar en el libro de clases, ya sea directamente o con carácter de acumulativo.

Art. 9. Según la cobertura de objetivos de aprendizaje que realicen, las evaluaciones que se apliquen en los colegios podrán ser **acumulativas** (diversas actividades evaluadas que en su conjunto pueden constituir una calificación), **parciales** (intermedias o finales de unidad) o **globales** (abarcando los aprendizajes esenciales del semestre o del año).

Art. 10. Las evaluaciones que se apliquen en el colegio, según su origen, podrán tener el carácter de Internas o Externas.

a. Procedimientos Evaluativos Internos del colegio.

i. Evaluaciones Intermedias y de Término de Unidad de Aprendizaje

Son consideradas evaluaciones parciales y generalmente serán de coeficiente uno.

○ Evaluación Intermedia de la Unidad de Aprendizaje

La evaluación intermedia de una unidad de aprendizaje tiene como objetivo medir el nivel de logro de los estudiantes, de acuerdo con los indicadores de evaluación correspondientes a los objetivos ya desarrollados en dicha unidad de aprendizaje. Sus resultados deben ser considerados para la toma de decisiones respecto de los procesos de restitución, sistematización y profundización que deben realizarse antes de continuar con la implementación de la unidad.

○ Evaluación de Término de la Unidad de Aprendizaje

La evaluación de término de la unidad de aprendizaje tiene como objetivo medir el nivel de logro de los aprendizajes esenciales de toda la unidad. Sus resultados deben ser considerados para la toma de decisiones respecto de la eventual necesidad de reforzar aprendizajes específicos, especialmente cuando estos son prerrequisitos de la unidad siguiente.

Tanto la evaluación intermedia como la de término de la Unidad de Aprendizaje, podrán realizarse a través de la aplicación de prueba de lápiz y papel o evaluación de desempeño de un producto elaborado, resultado de un proyecto u observación directa de una competencia, utilizando para ello alguno de los procedimientos evaluativos indicados en el art. 11 de este Reglamento.

ii. Evaluación semestral de Nivel

Se trata de una evaluación sumativa global, de carácter interno del colegio, que se efectúa al final del primer semestre y permite evaluar el logro de los objetivos planteados para este período. Se aplica para cada nivel y en todas las asignaturas en que no se aplique una evaluación externa de Red. Esta prueba es elaborada por el equipo de profesores de cada nivel y asignatura, bajo la conducción de su Coordinador. Desde el punto de vista de la calificación de los aprendizajes del estudiante, esta evaluación es de coeficiente dos y el peso de ésta no puede superar el 30% en el promedio semestral.

iii. Evaluación de Síntesis anual

Evaluación sumativa global, de carácter interno del colegio, se aplica en la fase final del segundo semestre, abarcando los aprendizajes centrales de todo el año. Se aplica a todos los estudiantes, en las asignaturas en que no haya una evaluación de Red.

Desde el punto de vista de la calificación de los aprendizajes del estudiante, esta evaluación es de coeficiente dos y el peso de ésta no puede superar el 30% en el promedio semestral.

La cantidad de evaluaciones formativas o sumativas por unidad dependerá del plan anual y la carta Gantt correspondiente que, a su vez, definirá la planificación del profesor de asignatura. No obstante, cada unidad de aprendizaje debe contemplar al menos una calificación. Asimismo, considerando sus características y el aporte de información para el aprendizaje que se obtiene de ella, se contempla que todas las asignaturas tengan una evaluación semestral y una de síntesis.

b. Procedimientos Evaluativos Externos de RED

Se trata de evaluaciones a cargo de la Dirección Académica de la RED, la cual es responsable de calendarizar su aplicación, coordinar la elaboración y gestión, generando los correspondientes informes para los colegios. Además, norma a través de un protocolo específico, la gestión de la aplicación de estas pruebas en los establecimientos.

En la etapa de planificación de cada año escolar, Dirección Académica programará este tipo de evaluaciones, en los niveles y asignaturas que se consideren estratégicamente relevantes para el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes de la RED.

Se considerarán dos tipos de prueba fundacional:

i. Pruebas Semestrales de RED

Son evaluaciones que la Dirección Académica prepara para ser aplicadas al término del primer semestre académico, a todos los estudiantes de los cursos y asignaturas de formación general que se han estimado estratégicos para el mejoramiento del servicio educativo que la RED y sus colegios entregan. Reemplaza a las Pruebas de Nivel internas.

Desde el punto de vista de la calificación de los aprendizajes del estudiante, esta prueba será tratada como una evaluación sumativa global de coeficiente dos. El peso de la calificación no puede superar el 30% en el promedio semestral.

ii. Pruebas Finales de RED

Son evaluaciones que la Dirección Académica prepara para ser aplicadas al término del año académico, a todos los estudiantes de los cursos y asignaturas de formación general que se han estimado estratégicos para el mejoramiento del servicio educativo que la RED y sus colegios entregan. Reemplaza las evaluaciones de síntesis de los colegios

La información entregada por una Prueba Final es un importante insumo a tener presente en el proceso de desarrollo de las planificaciones anuales de los distintos

niveles, como también en el seguimiento de la trayectoria escolar de cada estudiante a través de los niveles que vaya cursando.

Desde el punto de vista de la calificación de los aprendizajes del estudiante, una Prueba Final será tratada como una evaluación sumativa de coeficiente dos. El peso de la calificación no puede superar el 30% en el promedio anual.

En el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales que hagan inviable la aplicación de la evaluación fundacional (semestral o anual) en condiciones normales, será el equipo de profesores de cada nivel y asignatura, bajo la conducción de su Coordinador, quienes elaborarán los instrumentos con las adecuaciones necesarias que se aplicarán en cada caso, según lo dispuesto en la sección “Evaluación Diferenciada” (que siguen lo dispuesto en los decretos 170/2009 y 83/2015) y otras orientaciones de diseño que ofrezca la Dirección Académica al respecto.

Para asegurar procesos efectivos de enseñanza y aprendizaje orientados a la mejora continua, la RED SEG establece la aplicación de estas pruebas con carácter de estandarizadas, esto es, evaluaciones con respuesta estructurada, construidas y corregidas a nivel central, que miden los aprendizajes esenciales declarados en las Bases Curriculares y los Estándares de Aprendizaje ministeriales vigentes.

En este contexto, al ser evaluaciones estables en el tiempo y resguardar la comparabilidad de los resultados entre un año y otro, las pruebas fundacionales serán retiradas de los colegios una vez aplicadas a los estudiantes. No obstante, si surgen dudas acerca de los resultados o las pruebas aplicadas, los/as estudiantes, padres y/o apoderados que lo requieran, podrán acercarse a la Oficina Central de la RED fundacional, agendando previamente una reunión para este fin.

Asimismo, para asegurar la coherencia entre la evaluación fundacional y los aprendizajes desarrollados en las clases de estas asignaturas, los colegios cuentan con una evaluación modelo y/o pruebas de unidad entregadas por el Área Académica del nivel central, que presentan el mismo nivel de dificultad que las pruebas fundacionales, de modo que la enseñanza pueda alinearse a la evaluación.

Art. 11. Sobre los tipos de procedimientos e instrumentos que se utilizarán en el colegio.

- a. Para las **evaluaciones sumativas**, se presenta el siguiente listado básico de procedimientos para obtener la información evaluativa, pudiéndose utilizar otros, si ellos cuentan con el acuerdo técnico del Asesor Pedagógico o de la Coordinación de Ciclo, cuando corresponda:

PROCEDIMIENTO	MODALIDAD
1. Oral	• Interrogación • Exposición Oral • Debate • Entrevista

2. Prueba de lápiz y papel	• Pruebas de respuesta breve • Pruebas de desarrollo escrito • Pruebas con respuesta estructurada (evaluación con ítems que admiten sólo una respuesta correcta) • Pruebas fundacionales (evaluación con respuesta estructurada), que contemplan los objetivos expresados en los Estándares de Aprendizaje y que requieren ser enseñados o reforzados.
3. Ejecución de tarea (*)	• Ejecución de desempeño (realizar un ejercicio, tocar un instrumento, etc.) • Diseño o construcción de materiales (maquetas, esculturas, etc.)
4. Observación directa	• Registro Anecdótico • Lista de cotejo, comprobación o control • Escala de apreciación, valoración o calificación
5. Informe escrito	• Ensayo • Resumen • Trabajo de investigación bibliográfica
6. Renovado	• Esquemas • Mapas conceptuales • Rúbricas • Portafolios • Bitácora de la asignatura • Diarios de aprendizaje

** Procedimiento que necesariamente debe contemplar instrumentos de observación directa.

En el caso de aplicar como procedimiento de evaluación una prueba con respuesta estructurada, ya sea una evaluación interna o externa de RED, ésta se contesta en una hoja de respuestas en la que el estudiante marcará una sola alternativa por pregunta, para luego ser procesada por el lector óptico, que arrojará el resultado obtenido. Para ambas formas de evaluación -interna o externa- se considerará la hoja de respuesta completada por el/la estudiante como único documento válido para efectos de la calificación, por lo cual, el llenado correcto de esta hoja para su procesamiento y calificación es de exclusiva responsabilidad del estudiante. La persona que acompaña y/o aplica la evaluación deberá proveer de este insumo al momento de la evaluación y monitorear su correcto llenado por parte de los estudiantes evaluados.

En el caso de aplicar los demás procedimientos evaluativos en las modalidades aquí propuestas u otras afines, el/la docente que evalúa elaborará y entregará a los estudiantes la pauta o rúbrica de evaluación de desempeño, que serán completadas por el/la docente evaluador/a al momento de realizarse la evaluación o entrega de un producto, según corresponda. Tras la debida observación directa o entrega de producto, es la pauta o rúbrica de evaluación entregada y aplicada la que se considerará como documento válido para efectos de la calificación obtenida por los estudiantes.

- b. En el caso de la **evaluación formativa**, ésta se entiende como una serie de estrategias de recolección y retroalimentación, en que la evidencia del aprendizaje de los estudiantes se obtiene, interpreta y utiliza por los docentes y estudiantes, para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza, realizando los ajustes necesarios y abordar oportunamente los errores de los estudiantes. La presencia de estas estrategias en el aula asegura un mayor conocimiento acerca de la disciplina que se enseña y cómo los estudiantes la están aprendiendo, asegurando una mayor participación del estudiante en su proceso formativo a través de las acciones del docente, que actúa como mediador del aprendizaje, fomentando la participación y la metacognición.

Para asegurar una evaluación formativa que asegure una efectiva retroalimentación de la calidad del trabajo de los estudiantes durante el proceso de aprendizaje, se pueden considerar las siguientes estrategias:

ESTRATEGIAS DE RETROALIMENTACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES	
Individual	Colectiva
• Monitoreo intensivo de la práctica independiente: - Revisar y retroalimentar las respuestas de los estudiantes a través de una ruta de monitoreo. - Marcar el trabajo de los estudiantes (uso de símbolos o marcas en la respuesta de los estudiantes para que sean ellos quienes corrijan sus errores). • Ticket de salida: breve evaluación aplicada al final de la clase para verificar el logro del objetivo de la clase.	• Verificar la comprensión de todo el grupo: sondear las respuestas de los estudiantes al mismo tiempo con el propósito de abordar los errores de los estudiantes, a través de: - Señales con la mano. - Pizarras con respuestas. - Tarjetas con alternativas. • Técnicas de reenseñanza: - <i>Modelar:</i> mostrar el pensamiento y no sólo el procedimiento de una tarea, para que los estudiantes vean cómo se hace algo. - <i>Discurso guiado:</i> mostrar el trabajo de los estudiantes para que ellos lo revisen y construyan un modelo correcto.

Estas estrategias deberán considerarse en la planificación del docente, y ser pertinentes tanto al contexto de los estudiantes como al desarrollo de los objetivos de aprendizaje de la asignatura y el curso.

Asimismo, mediante el acompañamiento en aula de los asesores y/o coordinadores académicos tanto en el proceso de planificación como de ejecución de las clases, se asegurará que estas estrategias se apliquen de manera frecuente en el aula, para que la evaluación formativa tenga el impacto esperado en los aprendizajes de los estudiantes.

- c. A principios de cada semestre, se deberá planificar un mapa evaluativo (calendario) de todas las calificaciones, parciales y globales, identificando los procedimientos e instrumentos a utilizar para su obtención. La modificación de fechas solo se dará en casos excepcionales y deberá ser aprobada por la Coordinación, a lo menos una semana antes de la aplicación de la evaluación.

- d. La calendarización de las calificaciones deberá ser distribuida según la planificación de cada asignatura, teniendo como referencia el plan anual de cada curso. Asimismo, para las evaluaciones sumativas que lo requieran, serán contemplados los periodos de análisis de resultados obtenidos y de reenseñanza de los aprendizajes que los estudiantes no lograron demostrar en las evaluaciones.
- e. Cada asignatura deberá contemplar por semestre, la implementación de a lo menos tres procedimientos diversos (como los indicados en el punto a, u otros pertinentes), que proporcionen al estudiante múltiples medios de ejecución y expresión de los aprendizajes.
- f. Todas las evaluaciones de una asignatura, sean formativas o sumativas, acumulativas, parciales o globales, así como los procedimientos e instrumentos aplicados, deben estar previamente declarados en la planificación de clases del docente respectivo. En otras palabras, que la calificación debe ser consecuencia del diseño de las planificaciones y evaluaciones de cada asignatura en cada curso.
- g. Todo instrumento de evaluación deberá estar diseñado y entregado a Coordinación Académica respectiva al menos dos semanas antes del inicio de cada unidad de aprendizaje según carta Gantt de la asignatura, sirviendo de guía para el diseño de la planificación de clases de la unidad. Los instrumentos de evaluación deberán ser visados por el jefe de departamento y/o el Coordinador Académico, que asegurará su calidad y pertinencia.
- h. Todo instrumento de evaluación debe mantener el aspecto formal con la identificación del colegio, asignatura y nivel. Además, deberá contar con una Tabla de Especificaciones que ayude en el posterior análisis de los resultados. Su construcción debe ser realizada en forma colaborativa, cuando corresponda, por los profesores que imparten la asignatura en el nivel, bajo la guía del jefe de departamento y/o Coordinador de Ciclo respectivo.
- i. Del mismo modo, para asegurar la calidad, validez y confiabilidad tanto de los criterios como de los instrumentos y/o procedimientos de evaluación utilizados en las unidades de aprendizaje de cada asignatura y curso, el equipo directivo asegurará, en acuerdo con el cuerpo docente, una reunión de trabajo colaborativo para definir estos aspectos antes del inicio del año escolar, agrupando a los profesores por departamento o por ciclo, bajo la guía de los respectivos jefes de departamento, Coordinadores de Ciclo y/o Asesores Pedagógicos de la Dirección Académica, según corresponda. Asimismo, se contemplará un tiempo al final del año a modo de reunión de trabajo para reevaluar la mantención o ajuste de los instrumentos o procedimientos utilizados en el año. Lo anterior no contempla las evaluaciones semestrales y finales de RED, cuya responsabilidad de elaboración y/o ajuste corresponde a la Dirección Académica.
- j. Al inicio de cada unidad de aprendizaje, el profesor debe informar a los estudiantes del número de evaluaciones que tendrán, los instrumentos o procedimientos a utilizar, las fechas en que se aplicarán y, si corresponde, la ponderación de éstas.
- k. Para toda evaluación que implique una calificación, los estudiantes deberán ser informados por el docente de asignatura del temario y/o los criterios de evaluación que se usarán al inicio de la

unidad o a lo menos con una semana de anticipación. Serán medios válidos de comunicación: la entrega de documento impreso o su publicación en página web.

- I. Una vez obtenidos los resultados de aprendizaje de una evaluación sumativa intermedia o de término de la unidad, o de la evaluación global, el jefe de departamento y/o el Coordinador de Ciclo promoverá la realización de una reunión con el o los profesores respectivos para analizar los resultados obtenidos y tomar decisiones para mejorar los aprendizajes de los estudiantes, que impliquen procesos de reenseñanza que los estudiantes no lograron demostrar en la evaluación.

III. DE LAS CALIFICACIONES

Art. 12. Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio y ésta será por períodos semestrales. A estas asignaturas podrán adherirse actividades evaluadas en talleres JEC o extraprogramáticos que respondan a la planificación de clases de la asignatura. En cuanto al peso en la asignatura, la calificación del taller no debe superar el 20% del promedio semestral.

Art. 13. Todos los estudiantes desde 1° Básico serán calificados utilizando una escala numérica de 1,0 a 7,0 y hasta con un decimal en todas las asignaturas del plan de estudios, siendo la nota mínima de aprobación 4,0.

Art. 14. La calificación final anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0. Tanto los promedios semestrales y final anual deberán ser aproximados al decimal superior si la centésima es igual o superior a 0,05.

Art. 15. La calificación obtenida por los estudiantes en las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación, no incidirán en su promedio final anual ni en su promoción escolar. No obstante, la calificación en estas asignaturas se expresará con notas, las cuales se registrarán en todos los momentos de su implementación, salvo en el promedio semestral y anual que deberán convertirse en conceptos, de acuerdo con la siguiente escala:

* Muy Bueno (MB)	: 6,0 a 7,0
* Bueno (B)	: 5,0 a 5,9
* Suficiente (S)	: 4,0 a 4,9
* Insuficiente (I)	: 1,0 a 3,9

Art 16. Sobre la calificación en Preescolar:

Cada ámbito curricular será evaluado a través de diversos procedimientos que aseguren mostrar periódicamente el nivel de logro de los aprendizajes. La calificación se expresará cualitativamente en los informes de resultados semestrales, a través de los siguientes criterios:

Óptimo	Indica un claro logro del propósito o que se está a punto de alcanzarlo, con base en un dominio (consistente, evidente, permanente, integral, recurrente, pleno) de las competencias que se relacionan con los propósitos de las bases curriculares.
Adecuado	Indica un razonable avance hacia el logro del propósito, con base en un dominio (estable, apropiado, adecuado, coherente, sustancial) de las competencias que se relacionan con los propósitos de las bases curriculares.
Básico	Indica un acercamiento elemental de lo que expresa el propósito, con base en un dominio (suficiente, necesario, imprescindible, promedio, estándar) de las competencias que se relacionan con los propósitos de las bases curriculares.
Insuficiente	Indica un alejamiento importante del propósito, con base en un dominio (escaso, poco evidente, superficial, irregular, inconsistente) de las competencias que se relacionan con los propósitos de las bases curriculares.

Art. 20. La cantidad de calificaciones semestrales de una asignatura deberá estar en coherencia con el diseño del respectivo plan anual, que declaran la organización, tiempos e instancias de medición de los Objetivos de Aprendizaje (OA) presentes en las Bases Curriculares y/o Programas de estudio ministeriales vigentes.

Considerando lo anterior, la cantidad mínima de notas por asignatura en cada curso, en cada semestre sería el siguiente:

ASIGNATURA	CURSOS	CANTIDAD MÍNIMA DE CALIFICACIONES
Lenguaje y Comunicación	1° a 6° básico	4
Lengua y Literatura	7° básico a IV° medio	4
Matemática	7° básico a IV° medio	4
Historia y Ciencias Sociales	7° básico a IV° medio	3
Inglés	7° básico a IV° medio	3
Ciencias Naturales	7° a 8° básico	3
Biología, Química, Física	I° y II° medio	3
Educación Ciudadana	III° y IV° medio	3
Ciencias para la Ciudadanía	III° y IV° medio	3
Filosofía	III° y IV° medio	3
Asignaturas Plan diferenciado H-C	III° y IV° medio	3
Asignaturas Plan diferenciado T-P	III° y IV° medio	3
Educación Física	7° básico a IV° medio	3
Artes	7° básico a II° medio	3
Música	7° básico a II° medio	3
Tecnología	1° básico a II° medio	3
Religión	1° básico a II° medio	2
Orientación	1° básico a IV° medio	2

Art. 17. Con el fin de promover la racionalización del trabajo académico de los estudiantes y profesores, las evaluaciones sumativas se calendarizarán al inicio de cada semestre y no se podrán programar en un mismo día más de dos evaluaciones parciales; o una segunda prueba cuando ya ha sido calendarizada una evaluación global.

Art. 18. Para calificar a los estudiantes, se aplicará un PREMA del 60% para asignar la calificación 4,0. El mismo criterio aplicará para los resultados de evaluaciones semestrales y finales de RED, que se notifican mediante porcentajes de logro de aprendizaje. Cualquier instancia que implique bajar este patrón de corte, deberá ser aprobado por la Coordinación de Ciclo en acuerdo con el director, quienes visarán este cambio sólo cuando existan razones de orden pedagógico (didáctico y/o curricular) que exijan disminuir este criterio de corte de las calificaciones. Será necesario consignar este acuerdo en un acta que argumente los motivos de este ajuste de PREMA, la cual deberá ser firmada por el director, Coordinador de Ciclo y profesor de la asignatura implicada. Esta situación debe considerarse excepcional y, por lo tanto, podrá aplicarse sólo una vez por semestre en cada asignatura.

Art. 19. El resultado de una evaluación planificada por el colegio deberá ser informada a los estudiantes y registrada en el libro de clases en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de aplicación. Las evaluaciones escritas (ensayos, trabajos de investigación, etc.) tendrán un máximo de 10 días hábiles para ello desde la fecha de entrega informada en el calendario a los estudiantes. Las evaluaciones semestrales y finales de RED tendrán un máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aplicación para ser informadas y consignadas en el libro de clases.

Art. 20. Antes de rendir una nueva evaluación que implique calificación, el estudiante debe estar informado de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones anteriores ya realizadas.

Art. 21. Procedimientos frente a situaciones especiales:

- I. Toda calificación asignada a un/a estudiante debe basarse en los aprendizajes indicados en la Tabla de especificaciones, pauta o rúbrica del procedimiento evaluativo correspondiente. Por lo tanto, no se podrá asignar una calificación por motivos disciplinarios (copia, no entrega de trabajos, inasistencia reiterada a pruebas, etc.).
 - a. En caso de que un docente evalúe y califique válidamente con la nota mínima (1,0) el desempeño de un/a estudiante, deberá informar de ello al Coordinador, consignar la explicación de dicha nota en el libro de clases y diseñar un plan de apoyo para mejorar los aprendizajes no logrados por el estudiante, que contemple una nueva evaluación que permita certificar el logro de los aprendizajes.
 - b. Si un estudiante es sorprendido copiando, entregando información, u obteniendo ayuda en forma inapropiada en un procedimiento evaluativo, la persona a cargo de la aplicación le retirará el instrumento y consignará en el libro de clases la falta respectiva en la gravedad que señale el Reglamento de Convivencia Escolar. Para calificar el rendimiento del estudiante, el docente aplicará un nuevo instrumento que mida los mismos objetivos de aprendizaje y con igual grado de dificultad.

- c. Si en un trabajo evaluado se comprueba la presencia de plagio, el/la docente anulará la entrega realizada por el/la estudiante y consignará en el libro de clases la falta respectiva en la gravedad que el Reglamento de Convivencia Escolar señale. Para calificar el rendimiento del estudiante, el docente aplicará solicitará un nuevo producto o demostración de competencias que mida los mismos objetivos de aprendizaje y con igual grado de dificultad.
- d. Frente a una ausencia del estudiante a una evaluación se procederá de la siguiente manera:
 - Se registrará en la hoja de vida del libro de clases la situación, señalando si el estudiante presentó o no, justificación válida.
 - Se considerará justificación válida documentos tales como: un certificado médico, informe de fallecimiento de familiar, u otra situación de fuerza mayor, previa verificación y consulta al Coordinador.
 - En todos los casos de ausencia, el docente aplicará al estudiante la evaluación con la misma PREMA de ponderación.
 - En el caso de las evaluaciones semestrales y finales de RED, el colegio debe diseñar y aplicar un instrumento similar en exigencia y cobertura curricular, manteniendo la PREMA de ponderación para calificarlo.
 - Todo proceso de evaluación tardía deberá quedar resuelto dentro de los siguientes 7 días hábiles que el estudiante se reintegra a clases, dándose por descontado la necesidad de aviso previo.
 - El punto anterior no será aplicado para las licencias extensas, donde el Coordinador en conjunto con los docentes involucrados, generarán un plan de evaluaciones que le permitan al estudiante ponerse al día en sus procesos. Si el alumno no cumpliera con este plan de recuperación y no presenta justificación médica, será el director junto al coordinador de ciclo y el docente de asignatura quienes determinarán la medida para calificar al estudiante consignando esta decisión en un acta firmada que explique los argumentos pedagógicos de la medida, la cual será informada al apoderado.
- e. Si el estudiante no trae sus materiales o implementos para realizar un trabajo evaluado, en asignaturas tales como artes, educación física, música, u otra que aplique procedimientos similares, se consigna en el libro como falta, según lo establecido en el Reglamento de Convivencia. El docente, deberá asegurar el trabajo del estudiante durante la clase, pudiendo ajustar la actividad, manteniendo el mismo objetivo, los plazos de desarrollo y entrega y criterios de evaluación.
- f. Si el estudiante no entrega el trabajo en la fecha solicitada, deberá ser consignado en el libro de clases según reglamento de convivencia. El docente aplicará el mismo procedimiento usado frente a ausencia de prueba.
- g. Si el estudiante se negara a responder una prueba, a entregar un trabajo, o realizar una actividad evaluativa, deberá consignarse como falta, con la gravedad que el reglamento de convivencia señale, pudiendo implicar citación de apoderado u otras medidas de acción disciplinaria, después de las cuales, igualmente deberá rendir la evaluación en una fecha acordada por el docente previa autorización del coordinador de ciclo, manteniendo los mismos criterios evaluativos.

- h. Si un alumno es autorizado a cambiarse de electivo según la normativa establecida, será responsabilidad del Coordinador, reunir a los docentes de las asignaturas involucradas y realizar el proceso de homologación, de esta forma el alumno será dado de baja de una asignatura y de alta en la otra, haciendo que las calificaciones sean transferidas en forma íntegra. Para completar el proceso, el alumno no puede tener notas atrasadas en la asignatura que abandona.
- II. Si en una evaluación se obtiene el 20% o más de estudiantes con nota inferior a 4,0, el profesor junto al Coordinador, luego de un análisis detallado del proceso que busque determinar la explicación de los resultados, definirán el procedimiento a seguir, resolviendo, por ejemplo, el traspaso directo de las notas al libro, el reforzamiento de los contenidos y la aplicación de una nueva evaluación u otras opciones educativas que se estimen convenientes, de forma que aseguren el aprendizaje.
En el caso de aplicar una nueva evaluación, ésta debe medir la misma cobertura de habilidades y contenidos, como también el nivel de exigencia de la prueba anterior, y ésta no podrá volver a repetirse.
- III. Los promedios 3,9 serán subidos automáticamente a nota 4,0.

Art. 22. Sobre la gestión de las calificaciones:

- a. Una vez que el profesor ha registrado las calificaciones en el libro de clases, ellas adquieren el carácter de oficiales. Para cualquier tipo de modificación, se necesitará de la autorización del coordinador, quién firmará y timbrará el cambio en el libro de clases.
- b. Es responsabilidad de la Coordinación realizar las gestiones necesarias para que, a más tardar, el último día hábil de cada mes, todas las notas presentes en los libros de clases estén debidamente registradas en el Software de Administración Escolar del colegio.

IV. EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Art. 23. La Evaluación Diferenciada (ED) se entiende como una modalidad de evaluación que permite contar con procedimientos específicos, aplicados a los estudiantes que tengan necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, rigiéndose en ello por las disposiciones del decreto 83/2015; con el fin de desarrollar de manera adecuada su proceso en una o más asignaturas y conocer el nivel de logro que alcanza en las mismas.

Art. 24. Se aplica a todos los estudiantes que presentan NEE transitorias como permanentes, previo informe diagnóstico y de tratamiento por parte de un especialista (neurólogo, fonoaudiólogo, educador diferencial, psicólogo o psicopedagogo), entregado formalmente a Coordinación a más tardar el 30 de abril para alumnos antiguos. Los alumnos nuevos serán evaluados diferencialmente desde el momento que el apoderado haga entrega del informe. Este proceso no tiene efecto retroactivo a las evaluaciones realizadas con anterioridad.

Se considerará un informe válidamente emitido cuando lo realice un especialista y que contenga: 1) el diagnóstico, 2) el detalle del tratamiento que seguirá el alumno, y 3) los tipos de adecuaciones que el colegio debe realizar a los procesos evaluativos.

Art. 25. El docente de la asignatura deberá aplicar las indicaciones que señala el especialista en los procesos evaluativos.

Art. 26. Entre los procedimientos que se implementarán como evaluación diferenciada se encuentran: Interrogación oral, aplicación de instrumento mediado con especialista, instrumentos braille, instrumentos con adecuaciones curriculares, y todos aquellos que los especialistas determinen como necesarios.

Art. 27. Es responsabilidad del Coordinador mantener actualizado el registro oficial de estudiantes con evaluación diferenciada en el establecimiento, e informar del mismo a los docentes y al equipo directivo del colegio.

Art. 28. Al Coordinador le corresponderá informar a los docentes, al inicio del año escolar, los casos de evaluación diferenciada presentes en cada curso, como también, comunicar los posibles cambios que se den a través del año (ingreso o retiro) en un plazo no mayor a tres días.

Art. 29. Evaluación de estudiantes con NEE en pruebas externas de RED:

- a. En estas evaluaciones, todo estudiante con NEE desarrollará las pruebas, exceptuándose de esta situación solo aquellos que exijan estrictamente la aplicación de un instrumento diferente, según lo dispuesto en el artículo 24 de este Reglamento. En este caso, es responsabilidad del equipo docente respectivo el diseño y aplicación de una evaluación distinta o ajustada, bajo la guía del Coordinador de Ciclo, considerando los criterios dictados por el especialista y reguardando los aprendizajes esenciales que el estudiante debe lograr en la asignatura.
- b. En las pruebas de RED, sin embargo, la transformación del puntaje obtenido a una calificación, podrá ser objeto de criterios diferenciados dentro de los márgenes que se especificarán en el instructivo de cada prueba.

V. DE LA PROMOCIÓN

Art. 30. En la promoción de todos los estudiantes, se considerará conjuntamente la asistencia y el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio.

Asistencia

- a. Serán promovidos todos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
- b. Complementariamente, el director y el profesor jefe del curso podrán autorizar la promoción de un estudiante con porcentajes menores de asistencia, fundados en causas debidamente justificadas, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Que la situación sea resuelta antes del término del año escolar.
 - Que se presenten documentos de carácter oficial que justifiquen los días de inasistencia.
 - La presentación de certificado médico no elimina inasistencia, solo la justifica para procedimientos evaluativos; por tanto, estos documentos por sí mismo, no serán válidos para solicitar la promoción, salvo “circunstancias extremas” debidamente explicitadas al director y presentadas en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el inicio de ausencia.
Se considerarán “circunstancias extremas”, situaciones como las siguientes:
 - Operaciones que exijan un reposo prolongado de 15 días seguidos o más, en la medida que el padecimiento intervenga seriamente con el desempeño normal de clases, como, por ejemplo, operación de caderas, intervenciones al cerebro, a la columna, intervenciones a ambos pies, y otros similares.
 - Enfermedades de largo padecimiento que impidan al alumno asistir al colegio por 15 días seguidos o más, como, por ejemplo: Depresión diagnosticada y tratada por médico especialista, Cáncer en sus diferentes tipos, enfermedades autoinmunes o similares.
 - Cabe señalar que situaciones que afecten a adultos que generen inasistencia de los alumnos por temas de traslado, no serán consideradas como “circunstancias extremas”.
 - A modo de ejemplo se señalan situaciones que históricamente no justifican un ausentismo prolongado, por cuanto con los cuidados respectivos, el alumno puede asistir a clases: Brazo o pie enyesado, uso de bota inmovilizadora en un pie, uso de valva inmovilizadora de un brazo, si usa medicamentos pero que estos no interfirieren en movilidad, atención y seguridad en su jornada educacional normal; otros similares.

Logro de objetivos:

- a. Serán promovidos los estudiantes que hubiesen logrado la aprobación de los objetivos en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje, de sus respectivos planes de estudio.
- b. Serán promovidos los estudiantes que hubiesen reprobado una asignatura, siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio de 4,5 o superior, incluida la asignatura no aprobada.

- c. Igualmente serán promovidos los estudiantes/as que hubiesen reprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general sea igual o superior a un promedio 5.0, incluidas asignaturas no aprobadas.
- d. Cuando un alumno presenta un promedio anual final inferior a la nota 4.0 en cualquier asignatura del plan de estudio, tendrá la posibilidad de rendir una evaluación complementaria en la asignatura que será evaluada como “Aprobada” o “Reprobada”. Si el resultado fuera aprobado, se reemplazará el promedio por la nota mínima de aprobación (4.0). Si reprueba, mantendrá el promedio final obtenido en el año. Para apoyar este proceso, el docente de la asignatura podrá fijar estrategias de apoyo para rendir esta evaluación.

Art. 31. En la trayectoria escolar, la repetición de un curso debe considerarse un caso excepcional, que constituye una instancia para que el estudiante asiente aprendizajes necesarios para su formación integral. De todas formas, el colegio tomará todas las medidas necesarias para evitar este proceso, con el fin de fomentar la continuidad del estudiante con su grupo de pares. Para evitarlo, el establecimiento debe monitorear los posibles casos de repitencia antes de que éstos se concreten, a modo preventivo. Para evitar la repitencia y/o deserción del estudiante, tanto el Coordinador de Ciclo, profesor jefe y otros profesores o profesionales de la educación que participen de su proceso de aprendizaje, acordarán con el alumno y su respectivo padre y/o apoderado un plan de trabajo que permita su éxito escolar. Este proceso también contemplará la posibilidad de discutir y prever con el estudiante y/o su apoderado la pertinencia de la repetición cuando las evidencias del proceso lo consideren necesario. Cuando esta medida se considera necesaria, es el director con su equipo directivo quienes deben tomar la decisión, basada en un análisis de carácter deliberativo, considerando información obtenida de diversas fuentes y en distintos momentos del año. Para ello, se debe contemplar:

- a. La elaboración de un informe por parte del Coordinador de Ciclo, profesor jefe y otros profesores o profesionales de la educación que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante que explicita:
 - Datos de aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
 - La explicación de la brecha de aprendizajes tanto en objetivos como en calificaciones respecto de su curso y lo esperado, y que impiden su promoción por considerarse aprendizajes esenciales y/o requisitos para su desempeño exitoso en el curso siguiente.
 - Consideraciones socioemocionales que establezcan que la repetición del curso permitirá el bienestar y desarrollo integral del estudiante.
- b. La notificación de la decisión de repitencia al apoderado, la cual debe ir acompañada de un plan de trabajo que se desarrollará con el estudiante al año siguiente, que contemple acciones que comprometan tanto al colegio como al estudiante, sus padres y/o apoderado, tales como: atención psicopedagógica, talleres de reforzamiento, adaptación de materiales y/o evaluaciones según el estadio de desarrollo de los aprendizajes del estudiante, etc. Estas acciones deben relacionarse directamente con las evidencias del informe a partir del cual el equipo directivo tomó la decisión de la repitencia y deben ser autorizadas y firmadas por los padres o apoderado.

- c. La decisión de repitencia podrá quedar consignada en la hoja de vida del estudiante, respaldando con el informe respectivo.
- d. En el establecimiento, todo estudiante tendrá derecho a repetir en una oportunidad un curso en enseñanza básica y una oportunidad en un curso en enseñanza media, sin que por esta causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.
- e. El rendimiento escolar de un/a estudiante no será impedimento para renovar su matrícula. En el caso que un/a estudiante presente suficiente información que lo conduzca a una segunda repitencia en uno de los dos ciclos de enseñanza (básica o media), ya sea respecto del logro de los objetivos de aprendizaje y de asistencia, será el director junto a su equipo directivo quienes evaluarán la pertinencia de esta decisión, que debe seguir los mismos procedimientos propuestos en los incisos anteriores.

Art. 32. La situación de promoción o repitencia de los estudiantes quedará resuelta antes del término de cada año escolar, siendo informada oportunamente a los padres y/o apoderados.

Art. 33. El colegio no cerrará el año escolar por anticipado, salvo casos ampliamente documentados por especialistas, los cuales serán analizados por la dirección del establecimiento, previa presentación de solicitud realizada por el apoderado. Esta podrá ser aprobada o rechazada por la Dirección, siguiendo los criterios establecidos en los artículos anteriores de este Reglamento.

VI. DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Art. 34. Al término de cada año escolar, el colegio entregará a todos los estudiantes un certificado de estudios que indique las asignaturas, con las calificaciones obtenidas, porcentaje de asistencia y la situación final correspondiente. Este certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento, bajo ninguna circunstancia.

Art. 35. Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada subsector, asignaturas o actividades, porcentaje de asistencia, la situación final de estudiante y Cédula Nacional de Identidad de cada uno de ellos. Las actas se confeccionarán en tres ejemplares idénticos y deberán ser presentadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, con copia donde corresponda.

VI. DISPOSICIONES FINALES

Art. 36. Si un estudiante ingresa al establecimiento con un sistema de evaluación o de asignaturas diferentes a las contempladas en el establecimiento, deberá realizarse un plan de homologación a cargo de la Coordinación de Ciclo, esto incluye los procedimientos con alumnos extranjeros y las pruebas de conocimientos relevantes para acreditar el nivel de estudios.

Art. 37. Respecto de aquellas alumnas embarazadas, mantendrán el procedimiento normal de evaluación mientras su estado de salud así lo permita. Si por informe médico se identifica dificultad para el desarrollo normal del proceso de evaluación y promoción, corresponderá al profesor jefe informar de la situación a la Unidad Técnica, en conjunto con la cual se establecerá un procedimiento diferenciado que asegure tanto el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje esenciales como el resguardo de la salud de la alumna. De esta forma se podrán establecer formas de evaluación alternativas tales como: Trabajos de investigación, interrogación oral, calendario diferenciado de evaluaciones, etc.; correspondientes tanto a evaluaciones procesuales como exámenes finales.

Para la promoción de la alumna, se aplicará el mismo reglamento general, pudiendo el director analizar las situaciones excepcionales con el consejo de profesores, considerando los informes médicos respectivos y lo estipulado en el manual de convivencia. En tal caso, se aplicarán los procedimientos referidos a promoción y/o repitencia, según corresponda, indicados en este Reglamento.

Art. 38. Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento serán resueltas en consulta con la Secretaría Ministerial de Educación cuando corresponda y en última instancia, por la División de Educación General dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Art. 39. La revisión y, si correspondiese, la modificación del presente Reglamento será consultada al equipo de docentes y directivos, a más tardar durante el mes de octubre de cada año, de modo que se puedan realizar las consultas y adecuaciones pertinentes para el año lectivo siguiente.

VII. SITUACIONES ESPECIALES

Se pueden suscitar durante el periodo del año escolar, situaciones especiales con los estudiantes que afecten su asistencia regular y por tanto sus evaluaciones.

Esos casos pueden ser los siguientes:

1) Ingreso tardío de un estudiante al establecimiento: Se entiende por ingreso tardío, la matrícula de un estudiante al establecimiento posterior al inicio del año escolar. Este ingreso tardío responde a múltiples factores.

Habiendo transcurrido más de un mes del inicio del año escolar, se solicitarán calificaciones desde el colegio de procedencia para ser ingresadas en el sistema. De no tener, se aplicará el protocolo que se especifica más adelante.

2) Ausencia - suspensión prolongada: Se entiende por ausencia o suspensión prolongada, el periodo en el que un estudiante no asiste al establecimiento por diversos motivos entre los cuáles podemos mencionar licencias médicas, viajes por motivos familiares de urgencia, suspensión de clases por situaciones relacionadas con convivencia escolar apegadas a lo que indique el reglamento. Frente a estas, se establecerá primero el margen de la ausencia, en entrevista con apoderado quien deberá entregar antecedentes y/o documentación de respaldo (salvo en el caso de suspensión determinada por el establecimiento) para determinar cantidad de evaluaciones que existan en ese período y aplicar el protocolo que se indica más abajo en el documento.

3) Finalización anticipada del año escolar: Corresponde al cierre de promedios de todas las asignaturas de un estudiante antes del cierre de año escolar.

4) Servicio militar: Corresponde a la situación en la que un estudiante es llamado a rendir servicio militar obligatorio en cantón de reclutamiento o defensa civil. Al ser un periodo de al menos 12 meses, se adoptarán las medidas emanadas por las autoridades competentes.

5) Certámenes deportivos, artísticos u otros nacionales e internacionales: Corresponde a la ausencia de un estudiante por un periodo determinado en el que participará de un evento deportivo, artístico o estudiantil en el que se le ha otorgado una beca. Para respaldar la situación, el apoderado deberá hacer entrega al establecimiento de la documentación respectiva informando además los plazos de ausencia a fin de poder determinar cantidad de evaluaciones del período y aplicar protocolo descrito más abajo en el documento.

En los casos descritos, el proceso evaluativo que se implementará será el siguiente:

1) Ingreso tardío de un estudiante al establecimiento: Los motivos por los que un estudiante puede matricularse en el establecimiento tardíamente son variados, y entre ellos podemos incluir por ejemplo cambio de domicilio, el ingreso al país en fechas posteriores al inicio de año escolar, entre otros. En estos casos, el procedimiento para evaluar a los estudiantes será el siguiente:

1.1) Aplicación de evaluación diagnóstica: Se aplicará evaluación diagnóstica durante la primera semana de clases del estudiante para determinar brechas de aprendizaje.

1.2) Plan de restitución del aprendizaje: Se entregará al estudiante material de trabajo que puede incluir guías de autoaprendizaje y/o cápsulas educativas en aquellas asignaturas que presenten brechas de aprendizaje y el estudiante tendrá un periodo de tres semanas para revisar y responder el material. Este material será evaluado formativa y sumativamente a fin de equiparar la cantidad de notas de este estudiante a una cantidad similar a la de sus compañeros.

Luego de este período, el estudiante volverá a ser evaluado para levantar evidencias del proceso y utilizar esa información para incorporar acciones que permitan durante el año nivelar aquellas brechas que permanezcan en el estudiante.

2) Ausencia o suspensión prolongada: En casos de ausencia o suspensión prolongada al establecimiento, y a pesar de que los motivos de dicha ausencia no son similares, el establecimiento evaluará a los estudiantes de la siguiente manera:

2.1) Vínculo pedagógico constante: El estudiante que se ausenta, debe ser contactado permanentemente por los docentes a cargo particularmente por su profesor guía para mantener el vínculo con la escuela por el periodo en el que se ausentará. Para esto, se activarán llamadas telefónicas por parte de profesor guía o mediadora y entrega de información relevante de la asignatura como inicio o cierre de una unidad, calendario de evaluaciones, entre otras vías correo electrónico a fin de evitar desmotivación o pérdida del sentido de pertenencia en el estudiante y generar una deserción escolar.

2.2) Actividades escolares asincrónicas: Los profesores de asignatura enviarán al estudiante vía correo electrónico material pedagógico como Power Point, guías de aprendizaje de la semana y/o cápsulas educativas de manera semanal, una vez por semana indicando un plazo de consultas y de entrega de este para monitorear el avance del estudiante en su proceso de aprendizaje. Si se detectan brechas, o no se hace entrega, se informará a profesor guía quien en su comunicación con la familia deberá identificar los factores que influyen. Si entre los factores se identifican problemas de comprensión del material pedagógico, el estudiante podrá ser citado a una sesión de reforzamiento o nivelación por parte del profesor en modalidad en línea para resguardar que el estudiante cuente con el apoyo pedagógico necesario.

2.3) Evaluación diagnóstica de reingreso: Se aplicará evaluación diagnóstica durante la primera semana de clases del estudiante para determinar brechas de aprendizaje.

2.4) Plan de restitución del aprendizaje: Se entregará al estudiante material de trabajo que puede incluir guías de autoaprendizaje y/o cápsulas educativas en aquellas asignaturas que presenten brechas de aprendizaje y el estudiante tendrá un periodo de tres semanas para revisar y responder el material. Este material será evaluado formativa y sumativamente a fin de equiparar la cantidad de notas de este estudiante a una cantidad similar a la de sus compañeros.

Luego de este período, el estudiante volverá a ser evaluado para levantar evidencias del proceso y utilizar esa información para incorporar acciones que permitan durante el año nivelar aquellas brechas que permanezcan en el estudiante.

3) Finalización Anticipada del año escolar: Ante la posible finalización anticipada del año escolar, se realizarán dos procesos para asegurar obtener evidencias de aprendizaje que garanticen la decisión de promoción o reprobación del estudiante. Estas son:

3.1) Cierre de año escolar: Determinar cantidad de evaluaciones del estudiante a la fecha, indicando plan recuperativo y plazos de entrega en caso de que el estudiante adeude 2 o más evaluaciones sumativas antes de hacer el cierre. Esta acción tiene como finalidad resguardar que el estudiante pueda cerrar el proceso completo de trabajo en el que estuvo presente en las clases.

3.2) Inicio de año escolar: Se implementará plan de restitución descrito en el apartado 1.2 en las unidades de estudio que el estudiante no pudo completar por el cierre anticipado de año escolar.

4) Servicio Militar

5) Certámenes deportivos, artísticos u otros nacionales e internacionales: Ante la ausencia prolongada producto de su asistencia a un certamen de carácter artístico o deportivo, el protocolo de evaluación a implementar será el siguiente:

5.1) Entrega de información y material de estudio: Entrega de información sobre cantidad de evaluaciones sumativas pendientes y de calendarización de evaluaciones pendientes junto a material de autoestudio por parte de profesor guía. El estudiante debe revisar el material, hacer preguntas al profesor y tendrá dos semanas de plazo para el estudio, periodo en el cual podrá realizar consultas a

los profesores y solicitar reforzamientos que deberán ser agendados por el estudiante de modo particular con los profesores. Estos se realizarán en el establecimiento o en modalidad en línea.

5.2) Aplicación de evaluaciones: Se aplicarán las evaluaciones pendientes en horario diferido evitando así que exista pérdida de clases del estudiante por rendir evaluaciones. Estas serán revisadas por el docente de asignatura.

5.3) Comunicación de resultados y remediales: Los resultados de evaluación serán informados al estudiante por parte del profesor de asignatura quien además entregará retroalimentación de los resultados.

6) Eximición: N/A

En todos estos casos, al ser situaciones especiales, las evaluaciones sumativas serán aplicadas con la misma PREMA descrita en el reglamento de evaluación.

VIII. SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Formas de comunicar los resultados y logros hacia los estudiantes

1.1) Comunicación de notas: Mensualmente en reuniones de apoderados se entregarán los informes de notas parciales, para que los apoderados puedan tomar conocimiento de los avances o retrocesos que tendrán los estudiantes durante el año escolar.

Esta información periódica servirá para llevar un registro y monitoreo mes a mes de todos los estudiantes del colegio, en todas las asignaturas.

1.2) Comunicación de ausencias a evaluaciones al apoderado: El profesor guía se comunicará vía mail, o entrevista personal con los apoderados cuando un estudiante haya faltado a las evaluaciones formales.

Se comunica la falta a la evaluación, día, fecha y hora y se le propondrá otra fecha para que pueda rendir la evaluación si es que cumple con lo descrito en el decreto en párrafos anteriores, es decir, justificativo, certificado médico, u otro.

2. Formas y tiempos en que se comunicará el proceso y progreso de aprendizaje hacia los alumnos.

2.1) comunicación de procesos de y progresos de aprendizaje: En clases, dos veces al mes los profesores muestran a los estudiantes a través de planillas, o tablas, los resultados (notas), puntajes, de sus trabajos, formularios y evaluaciones de unidad.

También exponen a los estudiantes si es que se encuentran al día con las entregas.

Los estudiantes así podrán conocer sus estados de avances o si es que deben alguna herramienta evaluativa.

2.2) Procesos de re enseñanza: se aplicarán procesos de re enseñanza en los cuales, luego de las evaluaciones de unidad y a través de un proceso de análisis de datos con los docentes de cada departamento, se analizarán los resultados y se determinará hacia qué objetivo de aprendizaje estará enfocada la re- enseñanza,

En el periodo de dos semanas se realizará la re-enseñanza y el tiempo va a variar con respecto a si la asignatura tiene más horas pedagógicas como lenguaje o matemática, o también si es uno o más objetivos de aprendizajes los que se deberán re enseñar.

3.- Sobre la entrega del documento de reglamento de evaluación y promoción del establecimiento a la comunidad educativa:

a.- Este documento será entregado a los padres y apoderados durante el proceso de matrícula o de renovación de esta.

ANEXO

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN

ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD ESPECIALIDAD DE ADMINISTRACIÓN MENCIÓN RECURSOS HUMANOS ESPECIALIDAD DE ADMINISTRACIÓN MENCIÓN LOGÍSTICA

Disposiciones Generales:

El presente documento corresponde a un Anexo que se subordina al Reglamento Interno de Evaluación de los Colegios de la RED SEG y que circunscribe su accionar a las especialidades de Contabilidad y Administración en sus dos menciones.

Este Anexo será entregado a los apoderados de los estudiantes que cursen estas especialidades y se socializará al inicio del año escolar con los alumnos, dedicándose un bloque de Consejo de Curso a explicar el documento en su totalidad. De la misma manera, cada docente que imparta asignaturas de la especialidad, deberá en su primera clase destinar un tiempo a explicar cómo será el proceso evaluativo del módulo, asegurándose de responder todas las dudas de los estudiantes.

De las Evaluaciones:

1. De la Cantidad de Evaluaciones

En cada módulo las evaluaciones se realizarán por Unidad de Aprendizaje, debiendo realizarse una evaluación intermedia por unidad y una evaluación de cierre de la misma. Ninguna unidad puede ser evaluada solo con evaluación de cierre, debiendo siempre respetarse la cantidad de evaluaciones por unidad.

2. De las Formas de Evaluación y tiempos de entrega

Para todos los efectos se consideran los procedimientos e instrumentos descritos en el Artículo 11 del Reglamento Interno de Evaluación de la RED SEG.

Se debe tener presente que durante el semestre lectivo existirán variadas evaluaciones en equipo, dada la naturaleza de las especialidades y a los objetivos genéricos de las mismas, que buscan fortalecer las habilidades para la vida. En estos casos, toda vez que exista una evaluación con 2 o más integrantes, siempre se considerará un 40% de la nota final como evaluación individual y el 60% restante como nota grupal, definido en la respectiva pauta de evaluación.

Toda evaluación tomada por un docente de la especialidad deberá respetar estrictamente el plazo de entrega de resultados a los estudiantes definido en el Reglamento Interno de la Red SEG, así mismo la correspondiente evidencia en el libro de clases y en el sistema de registro NAPSIS.

3. De las ponderaciones

El proceso evaluativo será semestral bajo el sistema de ponderaciones para cada uno de los módulos. De esta forma las evaluaciones por unidad tendrán una ponderación total del 70% de la nota final del módulo, existiendo un examen final por módulo cuya ponderación corresponderá al 30% de la nota final. En ningún caso estos porcentajes pueden modificarse aumentando o disminuyendo su incidencia en la nota final del módulo.

Todos los estudiantes deben rendir el examen final de cada asignatura, independiente del promedio que el estudiante obtenga al finalizar las unidades de aprendizaje del semestre, no existiendo la posibilidad de eximición ni de mantención de promedio.

El examen es una instancia formal que debe certificar las competencias del módulo y que engloba los aprendizajes esperados de las unidades vistas durante el semestre.

Las evaluaciones por Unidad de Aprendizaje tendrán una ponderación progresiva que respete el nivel de avance del semestre y la consecuente dificultad del nivel de los aprendizajes esperados. De esta manera las ponderaciones por módulo corresponderán a la siguiente tabla:

Evaluaciones por Semestre	Ponderación
Evaluación Intermedia 1	10%
Evaluación de Cierre Unidad 1	20%
Evaluación Intermedia 2	15%
Evaluación de Cierre Unidad 2	25%
Total	70%
Examen	30%

Evaluaciones Semestre Módulos con Taller	Ponderación
Evaluación Intermedia 1	10%
Evaluación de Cierre Unidad 1	15%
Evaluación Intermedia 2	10%
Evaluación de Cierre Unidad 2	20%
Taller Ayudantía y/o Actualidad	15%
Total	70%
Examen	30%

Cualquier ajuste sobre las ponderaciones devenidas por la cantidad de Unidades de Aprendizaje debe ser resuelto a través del docente que imparte el módulo, con VB escrito por el Jefe de Especialidad y/o Coordinación Académica según corresponda.

4. De las Evaluaciones Insuficientes

De acuerdo al Reglamento Interno de Evaluación de la RED SEG, cuando una evaluación supere el 20% de estudiantes con nota inferior a 4,0, el docente de la asignatura realizará un remedial para nivelar a los estudiantes.

De acuerdo a lo anterior, cuando el alumno obtenga una nota insuficiente se procederá a calificar ya sea la nota intermedia o de cierre de acuerdo a la siguiente tabla:

Nota obtenida en evaluación intermedia o de Cierre	Nota máxima en libro
> 1,1 y < 3,7	4,0
> 3,8 y < 4,3	4,5

La anterior nota final, será colocada toda vez que el promedio de ambas notas (la obtenida en primera instancia y la del remedial) sea igual o superior a 4,0. En caso contrario, se colocara la nota resultante del promedio simple entre ambas evaluaciones. Conforme a lo señalado en el reglamento, esta evaluación remedial se aplicara una vez y no podrá volver a repetirse.

5. De las evaluaciones pendientes

Cuando un estudiante falta a una evaluación y según se consigna en reglamento de la RED SEG, la evaluación tardía deberá ser resuelta dentro de los siguientes 7 días hábiles a que el estudiante se reintegra a clases, dándose por descontado la necesidad de aviso previo.

De esta forma, las evaluaciones pendientes serán tomadas en un mismo día y horario establecido a inicios de año, siendo el Jefe de Especialidad el encargado de este proceso, con la información previa y oportuna del docente de la asignatura.

Para los efectos anteriores, se aplicara un nuevo instrumento de evaluación, que considera solo 2 opciones de procedimiento: Oral con interrogación y/o Prueba de desarrollo escrito. De la misma forma, si la evaluación fue en duplas o en equipo producto de una ejecución práctica, el estudiante que falta deberá rendir la evaluación de manera individual.

En todos los casos, la evaluación pendiente deberá contar con pauta de evaluación y la respectiva tabla de especificaciones, respetando el mismo nivel de dificultad y la medición de los mismos objetivos de aprendizaje.

6. De las situaciones especiales

- a) Si un estudiante es sorprendido copiando, entregando información u obteniendo ayuda en forma inapropiada se aplicará una nueva evaluación, con un nuevo instrumento, considerando solo 2 opciones de procedimiento: Oral con interrogación y/o Prueba de desarrollo escrito.
- b) Para calificar el rendimiento del estudiante, el nuevo instrumento medirá los mismos objetivos y con igual grado de dificultad, considerando una PREMA del 60%, sin embargo, cuando el resultado sea igual o superior a 4.0, el estudiante solo podrá optar a ser calificado con nota máxima 4.0. Si la calificación es menor, se colocara la nota en el libro de clases, dejando fuera ese dato para efectos de la estadística del 20%, debiendo consignarlo debidamente en la hoja de vida del alumno.
- c) Si un estudiante se niega a dar la evaluación se procederá de la misma forma, según lo señalado en las letras precedentes a y b.
- d) Si el estudiante no se presenta a una evaluación y no justifica de acuerdo a lo indicado en el artículo 21, letra c del Reglamento Interno de Evaluación de la RED SEG, se procederá de la misma forma, según lo señalado en las letras precedentes a y b.
- e) Si el estudiante se niega a dar la evaluación por segunda vez, se registrará como nota mínima, consignado debidamente en el libro de clases.
- f) Cuando un estudiante se incorpora al colegio después de haber iniciado el año escolar, el Jefe de Especialidad le entregará un documento que detallara todos los aprendizajes esperados por módulo a la fecha de su incorporación, acompañado de contenidos específicos. El nuevo estudiante deberá firmar conforme la entrega del documento y tendrá un plazo de 3 semanas, contadas desde la entrega del dossier, para realizar un proceso de estudio independiente, debiendo realizar una evaluación de nivelación en la cuarta semana, cuyos resultados, serán considerados como las notas que se encontraren pendientes a la fecha en los módulos de la especialidad.
- g) Cuando un estudiante opte por cambiarse de especialidad, una vez ya iniciado el año escolar, se procederá de la misma forma detallada en la letra f) del presente Anexo.



ANEXO DE EVALUACIÓN

MECÁNICA AUTOMOTRIZ



Contextualización:

Los módulos serán organizados semestralmente cumpliendo ciclos de acuerdo a la cantidad de horas de cada uno.

1° Del número de calificaciones:

- A. Para los módulos de 76 horas o menos de deberán consignar como mínimo la cantidad de 4 calificaciones más una nota coeficiente 2, por semestre académico.
- B. Para los módulos impartidos de manera semestral se deberán consignar como mínimo la siguiente cantidad de calificaciones:

HORAS SEMANALES	CALIFICACIONES PARCIALES	CALIFICACIONES COEF 2	TOTAL NOTAS
8	5	1	7
10	6	1	8
12	8	1	10

Las calificaciones deben ser distribuidas, en tiempo y forma, de manera que cumplan con medir cada uno de los aprendizajes esperados, así como su proceso intermedio.

2° De la no presentación a una evaluación:

- A. Ausencia con justificativo médico o de fuerza mayor: (se entenderá por fuerza mayor toda justificación de apoderado que socialmente se entienda que el estudiante no podía asistir a clases dada la situación, ej.: defunción de un familiar, enfermedad grave de una familiar que vive en la casa del alumno, viaje fuera de la región por fuerza mayor, entre otros, esto deberá ser demostrado al profesor y a convivencia escolar) se tomará una prueba diferente a la que se tomó al grupo curso, el PREMA será igual de un 60% y la nota máxima a obtener será igual a 7,0, la nueva fecha será de mutuo acuerdo con el estudiante, no debiendo pasar un tiempo mayor a dos semanas desde que se re-incorporo al establecimiento
- B. Ausencia sin justificación: se tomará una prueba diferente a la que se tomó al grupo curso, el PREMA será igual de un 60% y la nota máxima a obtener será igual a 4,0, esto busca fortalecer la responsabilidad con las evaluaciones del estudiante, la prueba deberá ser tomada en la clase inmediata posterior a la prueba en que se presente el estudiante.
- C. En ambos casos anteriores, punto A y B, las prueba será tomada por el profesor del modulo.

3° De la negación a rendir una calificación o evaluación

- A. Si el estudiante se niega a rendir una evaluación, esto será consignado en la hoja de vida del estudiante, tomando una nueva evaluación distinta a la clase inmediatamente siguiente, en este caso, el PREMA, será de un 60% y la nota máxima a obtener será igual a 4,0
- B. Si el estudiante se vuelve a negar, por segunda vez a la misma evaluación, esto deberá ser consignado en el libro de clases, informado al jefe de especialidad y se deberá consignar en el libro de clases la nota 1,0
- C. En ambos casos anteriores, punto A y B, la prueba o trabajo será tomada por el profesor del modulo

4° Del fraude, copia o ayuda no autorizada en una calificación

- A. Si el alumno es sorprendido en alguna de estos ilícitos, será retirada su evaluación, se procederá a la observación en su hoja de vida y se tomará una nueva evaluación a la clase siguiente, esta tendrá un PREMA de un 60% y una nota máxima de un 4,0. En el caso de que el estudiante se niegue a rendir esta nueva calificación, se consignará en la hoja de vida, se informará al jefe de especialidad y se procederá a la poner la nota 1,0 en el libro de clases.

5° en el cualquiera de los puntos 2°, 3° y 4°, la calificación obtenida, en el caso de que sea inferior o igual a 3,9, no será considerada en el tope del 20% de notas insuficientes, dado que se trata de situaciones extraordinarias a lo planificado.

6° De la asignación de puntaje personal en las evaluaciones grupales o en equipo

Para las calificaciones en trabajos grupales estas serán consideradas en un 50% del puntaje como un grupo o equipo y el otro 50% del puntaje será asignado en forma individual a cada participante del grupo o equipo, este 50% podrá ser obtenido a través de la exposición individual o a través de la interrogación de los conocimientos relevantes al momento de la presentación del trabajo, esta asignación de puntaje deberá estar incorporada en la pauta de calificación o evaluación

7° De la presentación personal:

- A. En todas las evaluaciones de carácter práctico o teórico-práctico, el estudiante deberá estar debidamente equipado, durante toda la clase, con sus elementos de protección personal y la pauta de cotejo o pauta de evaluación, deberá asignar un puntaje de al menos un 10% del total del puntaje.
- B. En las evaluaciones de carácter presentación o exposición, que no sea taller o laboratorio, el estudiante deberá presentarse con su uniforme escolar completo, esta presentación podrá ser evaluada en la pauta de observación, asignando un puntaje de al menos un 10% de la pauta.

8° Tiempo de entrega o publicación de calificaciones

Las calificaciones deberán ser dadas a conocer a los alumnos en un plazo no superior a 1 semana después de realizada la toma o rendición de esta, solo se tomará como excepción a este punto en el caso que el docente o profesor se encuentre ausente del establecimiento.

9° todos los aspectos no mencionados en este sub reglamento, serán referidos al reglamento de evaluación del establecimiento.

La especialidad de gastronomía anexa al Reglamento Interno de Evaluación de la Red SEG (Seg, 2019) acorde a las dinámicas de clases lo siguiente.

- I. **Disposiciones generales:** Las evaluaciones serán dadas a conocer al inicio de cada unidad, indicando el tipo ya sea formativa y/o sumativa, instrumento a utilizar y las fechas planificadas para la toma de dichas evaluaciones.

Los resultados de las evaluaciones corresponden a lo indicado en el artículo 19 del en Reglamento Interno de Evaluación de la Red SEG.

- II. **De las evaluaciones:** con relación a la dinámica de la clase los instrumentos a utilizar están relacionados a la metodología de trabajo:

- a. **Clases teóricas:** Los instrumentos y características de las evaluaciones debe cumplir con lo señalado en el Reglamento Interno de Evaluación de la Red SEG
- b. **Talleres de gastronomía y servicio:** Los estudiantes serán evaluados de manera individual y grupal, siendo los instrumentos utilizados la escala tabla de cotejo para la evaluación individual y rubrica para las grupales. En el caso de los talleres formativos la evaluación individual será una nota acumulativa la cual es consignada de acuerdo al reglamento en el módulo en el que es observado. Para los talleres evaluados sumativos se evalúa al estudiante de manera individual como grupal teniendo la siguiente ponderación de su nota final.

Instrumento	Ponderación
Pauta de cotejo individual (anexo 1)	40%
Rubrica grupal (anexo 2)	60%
Total	100%

- III. **De las calificaciones:**

- a. **Cantidad de calificaciones semestrales:** Las calificaciones semestrales por módulo corresponden al número de horas más 2.
- b. **Fraude en evaluación por parte del estudiante:** En el caso de copia, entrega de información u obtención de ayuda inapropiada en un procedimiento formativo, el estudiante debe repetir la evaluación de manera escrita pudiendo tener como calificación máxima 4,0 dejando la observación en la hoja de vida del estudiante.

- c. **Ausencia del estudiante a la evaluación:** Los estudiantes que no se presenten a una **evaluación de taller** deberá realizar una **evaluación escrita**, ya que, las condiciones para la toma de evaluación practica no se pueden replicar y por lo tanto la evaluación escrita medirá los aprendizajes esperados correspondiente al taller en la clase siguiente que el estudiante se presente. En el caso de la **evaluación escrita recuperativa** se tomará en la primera clase que se presente el estudiante después de la inasistencia por el docente del módulo pudiendo obtener una nota máxima de 6,0.
- d. **Negación del estudiante a realizar la evaluación o entrega de trabajos:** El estudiante que se niegue a realizar la evaluación de taller o teórica se dejará la observación en la hoja de vida del estudiante y se tomará en la clase siguiente con las características de la ausencia. De negarse por segunda vez el estudiante, se consignará en la hoja de vida la observación y se llamará al apoderado para que se presente con el estudiante a rendir la evaluación pendiente pudiendo tener como calificación máxima 4,0.
- e. **Cambio de especialidad y estudiantes nuevos:** Los estudiantes que provengan de otras especialidades o que se incorporen al establecimiento deberán completar y estudiar el Dossier de gastronomía entregado por el Jefe de Especialidad en un periodo de 15 días hábiles, desde el primer día de clases, una vez terminado el periodo de estudio el estudiante debe rendir una prueba que homologue las notas pendientes o faltantes en los módulos de especialidad previo acuerdo con el Jefe de Especialidad dentro de los 5 días hábiles terminado el periodo del estudio del dossier.
- f. **Remediales con instrumentos sobre 20% insuficiente:** en el caso de que un que una evaluación obtenga 20% de notas insuficientes se realizara la corrección del instrumento con el curso y se tomará un nuevo instrumento de evaluación donde se promedia la primera nota con la segunda la cual se aplicara una única vez y no se podrá repetir.

Anexo 1 Evaluación Individual

La pauta de cotejo individual para talleres, tiene como objetivo que los estudiantes cumplan con el perfil de egreso de la especialidad, valores fundacionales y/o competencias solicitadas en los centros de prácticas.

3

Indicador de evaluación	Perfil de egreso de la especialidad y/o competencia	Ponderación Semestre 1	Ponderación Semestre 2
Puntualidad	Libertad Responsable: Los estudiantes deben presentarse en el taller a la hora indicada por el docente teniendo como objetivo que el estudiante adquiera el hábito y la importancia que tiene en los procesos productivos y en el proceso de aprendizaje.	15%	10%
Respeto las normas de higiene	Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.	20%	20%
Uso de uniforme de taller	Utilizar los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.	20%	15%
Respeto normas de seguridad	Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo	10%	10%
Realiza tareas asignadas en taller	Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.	20%	25%
Cumple con los materiales de la clase	Trabajar eficazmente en equipo para el buen cumplimiento de sus tareas habituales.	5%	5%
Comunicación Interpersonal	Comunicarse oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral. Respetar y solicitar respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.	10%	15%
Total		100%	100%

Anexo 2 Evaluación Grupal

La pauta de evaluación grupal consignara los criterios de evaluación y que indicadores que corresponden y se evalúan en la unidad.

CURSO	3 medio F	PAUTA DE EVALUACION DE TALLER DE		Brigada 1
FECHA				
Criterios de evaluación		INDICADOR	Puntaje	
1.2 - Elabora productos de pastelería y repostería, introduciendo tendencias innovadoras, trabajando en equipo y coordinando las acciones con otros en las tareas a realizar	1	Higieniza mesones y utensilios antes de comenzar la elaboración	3	
	2	Distribuye los espacios de trabajo durante el proceso de elaboración de acuerdo a la secuencia lógica de manipulación	4	
	3	Desglosa y distribuye en forma secuencial las tareas y actividades determinando tiempos para cada una de ellas.	4	
	4	Mantiene la limpieza y el orden durante el proceso de elaboración	2	
	5	Realiza MEP de insumos, herramientas y utensilios.	4	
	6	La brigada se organiza en funciones de acuerdo a las preparaciones a realizar	4	
	7	Presenta mesón limpio y ordenado al final del proceso	4	
	8	Logra punto rubans	4	
	9	Realiza técnica de incorporación método directo o indirecto	4	
	10	Incorpora los ingredientes de manera envolvente	4	
	11	Traspasa el batido a un embace en - harinado	3	
	12	No golpea el producto en su elaboración	4	
	13	Respeto la hora de trabajo procurando de mantener los productos de manera higiénica	4	
	14			
	15			
	16	NO REALIZA PREGUNTA EN EL PROCESO DE ELABORACION	4	
	17	Hornea el producto a la temperatura adecuada dejando un producto cuadrado	3	
	18	Realiza en enfriado y corte por capas del bizcocho	2	
	19	Monta el bizcocho cuadrando el producto	4	
	20	Monta los bizcochos aplicando remojo mermelada y crema	4	
	21	Presenta un producto de acorde a lo esperado de una torta de selva negra	3	
	22	El espátulado de la crema es liso y un correcto manguado	4	
	23	Se encuentran separadas las capas de crema y Bizcochos	3	
	24	El sabor del producto es acorde a lo esperado una tardad e selva negra	3	
	25	Realiza el aseo que corresponde al grupo	4	
	26	Entrega la sala de clases ordenada y limpia	3	
	27	Entrega de taller a la hora señalada	4	
CRITERIO		TOTAL PUNTAJE (100 puntos)		89
DESTACADO: El alumno cumple con todas las exigencias del indicador y se destaca por la calidad de la presentación en conformidad a lo solicitado.	4	NOTA FINAL		
ACEPTABLE: El alumno cumple en forma aceptable con las exigencias del indicador, demostrando desempeño adecuado y pertinente.	3	OBSERVACIONES		
INCIPIENTE: El alumno cumple en forma básica e incipiente con las exigencias del indicador, se reconocen y aplican algunos elementos importantes.	2			
BÁSICO: El alumno no cumple con todas las exigencias del indicador y tiene dificultad para desempeñarse con el mínimo establecido	1			

Anexo Reglamento de Evaluación de Especialidad

ELECTRÓNICA

- I. **Disposiciones generales:** Las evaluaciones serán dadas a conocer al inicio de cada unidad, indicando el tipo (formativa y/o sumativa), instrumento a utilizar y las fechas planificadas para la toma de dichas evaluaciones y se recordaran siempre con una semana de anticipación.
- II. **De las evaluaciones:** con relación a la dinámica de la clase los instrumentos a utilizar están relacionados a la metodología de trabajo:
 - a. Clases teóricas: Los instrumentos y características de las evaluaciones debe cumplir con lo señalado en el Reglamento Interno de Evaluación de la Red SEG
 - b. **Talleres de electrónica: Los estudiantes serán evaluados de manera individual en evaluaciones teóricas y grupales en evaluaciones prácticas** con rotación de estudiantes en los grupos de trabajo. Siendo **los instrumentos utilizados escala tabla de cotejo para la evaluación individual y rubrica para las grupales** cabe destacar que en las rubricas de evaluación grupal la parte central de esta evaluación está dedicada por su informe técnico presentado. En el caso de los talleres formativos la evaluación individual será una nota acumulativa la cual es consignada de acuerdo al reglamento en el módulo en el que es observado. Para **los talleres evaluados se evalúa al estudiante de manera individual como grupal teniendo la siguiente ponderación de su nota final.**

Instrumento	Ponderación
Informe técnico (anexo 2)	50%
Rubrica grupal (anexo 2)	50%
Total	100%

- III. **De las calificaciones:** La especialidad de electrónica mantiene lo señalado en Reglamento Interno de Evaluación de la Red SEG agregando lo siguiente:

- a. **Cantidad de calificaciones semestrales:** Las calificaciones semestrales por módulo corresponden al número de horas **más 2**
- b. **Ausencia del estudiante a la evaluación:** Los estudiantes que no se presenten a una **evaluación de taller** deberá realizar una **evaluación escrita** donde se midan los aprendizajes esperados correspondientes al taller en la clase siguiente que el estudiante se presente. En el caso de las **evaluaciones escritas** se tomará en la clase siguiente que el estudiante se presente con una **exigencia de un 70% en la escala**.
- c. **Negación del estudiante a realizar la evaluación o entrega de trabajos:** El estudiante de que se niegue a realizar la evaluación de taller o teórica, se dejará la observación en la hoja de vida del estudiante y se tomará en la clase siguiente con las características de la ausencia del estudiante a la evaluación. De negarse por segunda vez el estudiante se consignará en la hoja de vida la observación y **se llamará al apoderado para que se presente con el estudiante a rendir la evaluación pendiente y se le calificará con la nota mínima para que el apoderado tome conocimiento de la situación de su estudiante**.
- d. **Cambio de especialidad y estudiantes nuevos:** Los estudiantes que provengan de otras especialidades o que se incorporen al establecimiento deberán completar el Dossier de estudio de la especialidad en un periodo de 15 días hábiles desde el primer día de clases en la especialidad, una vez terminado el periodo de estudio el estudiante debe rendir una prueba que holgué las notas pendientes o faltantes en los módulos de especialidad. **Y también a la vez deberá rendir una evaluación de diagnósticos a su ingreso para ver nivelación de matemáticas y lenguaje**

Anexo 1 Evaluación Individual

La pauta de cotejo individual para talleres, tiene como objetivo que los estudiantes cumplan con el perfil de egreso de la especialidad, valores fundacionales y/o competencias solicitadas en los centros de prácticas.

2

Indicador de evaluación	Perfil de egreso de la especialidad y/o competencia	Ponderación Semestre 1	Ponderación Semestre 2
Puntualidad	Libertad Responsable: Los estudiantes deben presentarse en el taller a la hora indicada por el docente teniendo como objetivo que el estudiante adquiera el hábito y la importancia que tiene en los procesos productivos y en el proceso de aprendizaje.	15%	10%
Respeto las normas de higiene	Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas. La capacidad de tomar decisiones para el grupo o en forma individual	20%	20%
Uso de uniforme de taller	Utilizar los elementos de protección personal según la normativa correspondiente. Durante el ingreso a taller cumplir con la normativa vigente en el área eléctrica y electrónica	20%	15%
Respeto normas de seguridad	Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo, cuidando a cada compañero en sus trabajos grupales e individual	10%	10%
Realiza tareas asignadas en taller	Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.	20%	25%
Cumple con los materiales de la clase	Trabajar eficazmente en equipo para el buen cumplimiento de sus tareas habituales. Con el respeto de los demás y mutuamente presentado alternativas para dialogar resolver sus problemas en forma prudente y con respeto	5%	5%
Comunicación Interpersonal	Comunicarse oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral. Respetar y solicitar respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.	10%	15%
Total		100%	100%