

REGLAMENTO DEL COLEGIO SAN JUAN DIEGO

INTRODUCCIÓN

A. Este documento se inspira en el proyecto educativo del Colegio San Juan Diego y ha sido redactado con la intención de aplicar, concretar y especificar su espíritu y letra, en pos de la buena convivencia que debe reinar entre los miembros de la comunidad educativa.

B. Nuestro establecimiento busca formar seres humanos íntegros. Para lograrlo, no basta contar con los medios más avanzados y con un personal altamente calificado; debemos integrar a formadores, alumnos y sus familias en torno al ideal de nuestro proyecto educativo y concretar en la vida ordinaria del colegio el estilo pedagógico que promueve la formación integral.

C. Se ha querido explicitar lo que se espera de cada miembro de la comunidad educativa del colegio para alcanzar el ideal al que aspira nuestro proyecto educativo: La formación cristiana de jóvenes y niños, comprometidos en el servicio a la Iglesia, dueños de sí mismos y con un desarrollo armónico de todas sus facultades.

D. Es deber de los apoderados que postulen por primera vez a sus hijos en este colegio conocer, estudiar y aceptar este reglamento antes de matricularlos, de tal modo que al incorporarse al colegio, se hagan parte del cumplimiento de las normas del reglamento, dado que su vivencia es una condición necesaria para que este establecimiento pueda realizar una verdadera labor formativa.

E. Para que cada miembro de la comunidad se adhiera a las indicaciones y espíritu de este reglamento, los invitamos a conocerlo y entenderlo en el marco de la formación integral. Tenemos la firme convicción que el trabajo conjunto hogar - colegio ayudará a las y los estudiantes a la adquisición de una formación profunda y estable, por convicción en función de valores superiores.

F. Las expresiones en género masculino incluyen tanto a hombres como mujeres. Asimismo, las palabras empleadas en singular incluyen también el plural y viceversa cuando el contexto de este reglamento lo requiera.

G. El colegio utilizará todos los canales pertinentes para difundir las normas del presente reglamento a los miembros de la comunidad educativa, dejando debida constancia de ello.

H. El presente reglamento reconoce, cumple y se adecuará a la normativa vigente, la cuales se encuentra a disposición de los apoderados en <http://www.mineduc.cl>

DEFINICIONES

ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR: Tiene el significado que se le asigna en el artículo 116 de este reglamento.

AGENDA: Tiene el significado que se le asigna en el artículo 2 letra c) de este reglamento.

COLEGIO: Este establecimiento educacional.

COMUNIDAD EDUCATIVA: Agrupación de personas que, inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo: alumnado, padres y madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos y sostenedores.

DÍA: Se entenderá que son días corridos. Si el vencimiento de un plazo cae sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el día siguiente hábil.

DIRECTOR: Representante del sostenedor para velar por el cumplimiento del proyecto educativo.

ASISTENTE DE DIRECCIÓN: Es responsable de la aplicación de las políticas institucionales en el colegio. En ese contexto, es responsable del proceso de desarrollo de los alumnos y, específicamente, de la conducción del proceso de enseñanza / aprendizaje incluyendo los procesos que ocurren fuera de la sala de clases (gestión administrativa). En general apoya la gestión del director en todos los ámbitos de gestión.

PREFECTO DE DISCIPLINA: Docente que hace las veces de inspector y priorizando la formación en la falta.

PREFECTURA DE ESTUDIO: Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN: Son las personas que posean título de profesor o educador, concedido por escuelas normales, universidades o institutos profesionales. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

.PROFESOR (A) JEFE: Trabaja en la marcha y progreso del curso, es el responsable de cada alumno de su curso, su desarrollo en el proceso enseñanza aprendizaje, emocional, físico y social, bajo las directivas educativas y formativas de la Dirección Académica del Colegio. En el aspecto humano, procurará la adquisición de virtudes humanas por parte de los alumnos, hábitos que cada alumno debe ir desarrollando para mejorar. En cuanto al aspecto académico, velará por el rendimiento adecuado del grupo - curso de modo que cada alumno rinda al máximo de sus posibilidades. En relación al aspecto social, procurará una buena integración del grupo - curso, un trato adecuado y a una actitud siempre respetuosa hacia sus profesores e iguales. En relación a la disciplina, exigirá un cumplimiento fiel y responsable de las normas del Colegio tendientes al orden y funcionamiento general

ASISTENTE DE AULA: Es quien apoyará en todo momento al docente del aula, especialmente al profesor jefe, facilitando así, el logro del aprendizaje de todos los estudiantes, generando además un ambiente de respeto, confianza y seguridad, no solo para el alumno, sino también para la familia. Sumado a lo anterior, es el apoyo al trabajo de prefectura de estudio y disciplina en las diversas labores que le sean asignadas.

ESTUDIANTE (alumno): Persona que recibe enseñanza, respecto de un profesor o de la escuela, colegio o universidad donde estudia.

APODERADO: Se entiende por Apoderado a toda persona mayor de edad que se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del o la estudiante ante la Dirección del establecimiento, personal docente y cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo de su pupilo.

CENTRO DE PADRES: Son los representantes de los apoderados elegidos de forma democrática, para apoyar la labor del colegio. Cabe destacar que ellos deben interesarse por su prestigio moral y prosperidad material, cooperar con las labores propias del colegio, estimulando la cooperación y participación de la comunidad local hacia éste.

CENTRO DE ALUMNO: Es la organización básica de los propios estudiantes del colegio. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del PEI y dentro de las normas de la organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática, solidaria y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales

PSICÓLOGA: Es quien tiene la función de apoyar el trabajo que realizan las profesoras y profesores con cada uno de los y las estudiantes. En este sentido el objetivo es fomentar en los alumnos y alumnas el desarrollo de personalidades psicológicamente sanas que puedan consolidar una identidad personal al término del período escolar. Depende de forma directa de la Encargada de Convivencia Escolar.

AUXILIARES: Equipo de personas de carácter fundamental en nuestro establecimiento, que tienen como finalidad en sus tareas el mantener el aseo y ornato de todas las dependencias del colegio. Revisar diariamente todas las dependencias del colegio e informar periódicamente, a su jefe directo, del estado de la mantención del colegio. (Salas de clases. Jardines, pasillos, oficinas, salas de reuniones, techumbres, estado de las pinturas, etc.)

SECRETARIA: Es quien tiene como objetivo el ayudar, asistir y colaborar en toda la gestión de Dirección del Colegio. Estar siempre atenta a las necesidades del director y del equipo de gestión, para el mejor funcionamiento del colegio, con respecto a los alumnos, profesores y apoderados su función es, proporcionar documentos e información en conformidad con las instrucciones emanadas de la Dirección.

PERSONAL DEL CASINO: Mantener y controlar todas las actividades que se realizan en el sector del casino. Controlando en forma efectiva el funcionamiento del casino en los horarios que los alumnos ocupan el recinto.

PROYECTO EDUCATIVO (PEI): Es el proyecto educativo del colegio

MALTRATO ESCOLAR: Es cualquier acción u omisión intencional, física o psicológica realizada en forma presencial, escrita oral o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar; provocando:

- ✓ Temor de sufrir menoscabo en su integridad física o síquica en su vida escolar o privada.
- ✓ Creación de un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- ✓ Impedimento a las personas su desempeño académico, afectivo, moral, espiritual o físico.

REGLAMENTO: Es el presente instrumento.

BUENA CONVIVENCIA: Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

MALTRATO : Son todas las agresiones realizadas por algún directivo, docente, asistente de la educación o un tercero, en contra de un estudiante, que atenten contra su dignidad o que arriesgen su integridad física y/o síquica, tales como tirones de oreja, bofetadas, gritos, ofensas, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

ACOSO ESCOLAR (BULLYING): Es cualquier forma de maltrato psicológico verbal o físico producido entre escolares de forma reiteradas a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula como a través de las redes sociales.

VIOLENCIA ESCOLAR: Es la acción u omisión intencionalmente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa y que se produce dentro de un espacio físico que le son propios a las instalaciones escolares, o bien en otros espacios directamente relacionado con lo escolar.

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I.- Derechos del alumnado

Derecho a una formación integral.

Los y las estudiantes tiene el derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y que se concreta en:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) La adquisición de habilidades, capacidades, competencias y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- c) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- d) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades, de manera especial del alumnado con dificultades físicas, psíquicas o con carencias sociales o culturales.

e) El aprendizaje de métodos no violentos en la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad entre los seres humanos.

Derecho al respeto.

El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales por todos los miembros de la comunidad educativa. Este derecho implica:

- a) La protección contra cualquier tipo de agresión y discriminación.
- b) La existencia de unas condiciones adecuadas de seguridad, higiene y salud en el centro.
- c) La confidencialidad en sus datos personales.

Derecho a la evaluación objetiva del aprendizaje.

1. Su dedicación, esfuerzo y rendimiento deben ser valorados y reconocidos objetivamente.
2. Con sus familias, tienen derecho a conocer, al inicio de curso, los criterios de evaluación, calificación, promoción establecidos por el centro.
3. Sus representantes legales tienen derecho a recibir información por el profesorado en lo relativo a su proceso de aprendizaje y las decisiones que se adopten.
4. Sus familias pueden reclamar contra las decisiones y calificaciones académicas que se adopten.

Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro. Este derecho implica:

- a) El aprendizaje activo en el ejercicio de la participación democrática, cómo contribución al desarrollo de las competencias básicas sociales.
- b) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos y alumnas, y de representación en el centro, a través de sus delegados o delegadas, y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- c) La elección de sus representantes en el Consejo Escolar y de los delegados o delegadas de grupo, así como también el Centro de alumnos.

d) La manifestación de sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad y respeto de acuerdo con los principios y derechos constitucionales e institucionales.

e) La información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Derecho a la manifestación de la discrepancia.

1. Serán puestas en conocimiento de la dirección del centro, a través de los delegados o delegadas de cada grupo.

2. El plan de convivencia del centro regulará el procedimiento que permita el ejercicio de este derecho. La dirección del centro pondrá en conocimiento del Consejo Escolar los casos que deriven en una propuesta de inasistencia a clase por parte del alumnado para que actúe como garante del cumplimiento del procedimiento regulado.

Derecho del alumnado menor a la atención inmediata.

Protección en el ámbito escolar mediante un conjunto de medidas y actuaciones destinadas a prevenir e intervenir en situaciones de riesgo y de desamparo.

í

Derecho a la igualdad de oportunidades.

El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, de género, económico, u otras.

Derecho a la protección social.

1. En el ámbito educativo protección social, en los casos de infortunio familiar o accidente.

2. La consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones académicas y económicas adecuadas en estos casos.

3. Si tiene impedida su asistencia al centro educativo, tiene derecho a recibir atención educativa domiciliaria u hospitalaria, en las condiciones que establezca la consejería competente en materia de educación. o deberes del alumnado.

Deber de estudio y de asistencia a clase.

1. Se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Mantener una actitud participativa, activa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
 - b) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
 - c) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio del resto del alumnado.
 - d) Realizar las actividades encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
2. El alumnado tiene, asimismo, el deber de asistir a clase con puntualidad, sin ausencias injustificadas, y respetando el procedimiento y horario de entrada y salida, aprobado por el centro.

Deber de respeto al profesorado

El alumnado tiene el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de la de organización y funcionamiento del centro.

í

Deber de respeto a la comunidad educativa.

Se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Respetar la identidad, la integridad, la orientación sexual, la dignidad y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de la comunidad educativa.
- c) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, clase social, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 17.- Deber de respetar las normas de convivencia.

Este deber se concreta en el respeto de las normas de organización y funcionamiento y de las normas de convivencia que apruebe el Consejo Escolar del centro. Conlleva, entre otras, las obligaciones siguientes:

- a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer y respetar las normas de convivencia y el plan de convivencia del centro.

b) Utilizar adecuadamente y cuidar las instalaciones, materiales y recursos educativos del centro.

c) Utilizar adecuadamente y cuidar las instalaciones, materiales y recursos educativos durante la realización de las actividades extraescolares o complementarias.

d) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

e) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que se establezca.

f) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo.

g) Respetar lo establecido en las normas de convivencia respecto a los usos adecuados de las tecnologías de la información y comunicación.

Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro.

Necesarios para el ejercicio de la función educativa.

i.LAFAMILIAS

Derechos de las familias

- í Derecho a participar en los procesos educativos de sus hijos e hijas o pupilos. Participar en los procesos educativos de sus hijos/as, así como a estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa (por medio de información y aclaraciones solicitadas, de reclamaciones, y del conocimiento o intervención en los procesos de resolución de conflictos)
- í Derecho a ser oídos en las decisiones que afecten a sus hijos e hijas o pupilos. En lo referente a la orientación personal, académica y profesional y a solicitar, ante el Consejo Escolar, la revisión de las resoluciones adoptadas por la dirección.
- í Derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro. A través del Consejo Escolar y mediante los cauces asociativos legalmente reconocidos.

DEBERES DE LAS FAMILIAS

1. Solicitar las ayudas correspondientes y colaborar con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.
2. En los casos en los que sus familias rechacen la solicitud del centro para su implicación y compromiso en la adopción de medidas necesarias en situaciones graves para su proceso educativo, ante conflictos de convivencia provocados por sus hijos o hijas, la dirección del centro pondrá en conocimiento de las autoridades educativas tal circunstancia para que se adopten las medidas adecuadas por quien corresponda, que permitan garantizar los derechos y deberes del alumnado. **Cuando la conducta revista especial gravedad, la Administración educativa lo pondrá en conocimiento de las instituciones o autoridades públicas competentes.**
3. Las familias tienen el deber de asistir a las reuniones convocadas por el centro o buscar otros procedimientos que faciliten la comunicación, la información y los compromisos que adoptarán las familias ante las dificultades planteadas por el centro educativo.
4. Deber de conocer y participar en la evolución académica de sus hijos e hijas.
5. Las familias tienen el deber de conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/as.
6. Deber de estimular a sus hijos/as hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta. Así como garantizar la asistencia a clase y a las actividades programadas.
7. Deber de respeto de las normas del centro.
8. Deber de respetar y hacer respetar a sus hijos/as, las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar especialmente en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
9. Colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa.

III. EL PROFESORADO

í

Derechos del profesorado

- í **Derecho al respeto personal.** Derecho a ser respetado y a recibir un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones (integridad y dignidad personal)
- í **Derecho a la autonomía.** Derecho a tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia, con el fin de asegurar la actividad educativa.
- í **Derecho a la formación permanente.** Derecho a recibir, por parte de la administración educativa, la formación en materia de convivencia que se establezca en la normativa específica, y en los términos establecidos en el artículo 102 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.í

Derecho a la consideración de autoridad pública En el desempeño de la función docente con las potestades y protección jurídica reconocidas en el Ordenamiento Jurídico.

- í **Derecho a la protección legal y defensa jurídica.** El profesorado tiene derecho al asesoramiento jurídico, a la defensa legal y a la protección por parte de la administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, así como, la cobertura de la responsabilidad civil, en relación con los hechos que se sigan como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos docentes, salvo en los casos de conflicto con la propia administración de acuerdo con lo previsto en la normativa autonómica.

DEBERES DEL PROFESORADO

Deber de cumplimiento de las normas de convivencia y demás normativa del centro.

Deber de contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

Deber a contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación, de libertad e igualdad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

Deber de mantener la disciplina y velar por el correcto comportamiento del alumnado, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes todas aquellas conductas contrarias a la convivencia.

Deber de promover, organizar y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros, especialmente de aquellas orientadas a mejorar el clima de convivencia escolar.

Deber de colaborar e informar a las familias.

1. Sobre las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de estas por parte de sus hijos/as, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.

2. Colaborar con las familias para proporcionar una formación integral al alumnado. Asimismo, tiene el deber de atender en el ámbito escolar a las familias y al alumnado y, en su caso, el deber del ejercicio de la tutoría docente.

Deber de formarse. En aspectos relacionados con la convivencia en los centros docentes y en la resolución pacífica de conflictos, así como en el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicación.

Deber de sigilo profesional. Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente, administración educativa y sus servicios, las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.

IV. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Derechos del personal de administración y servicios

- í **Derecho al respeto.** Recibir un trato adecuado, y ser valorado por la comunidad educativa y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones y a que sean respetados sus derechos, especialmente el referido a su integridad y dignidad personal.
- í **Derecho a la defensa jurídica.** Recibir defensa jurídica y protección de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración.

Deberes del personal de administración y servicios

- í Deber de colaboración y comunicación. Deber de implicarse en el proyecto del centro colaborando para establecer un buen clima de convivencia, comunicando a la dirección del centro cuantas incidencias perjudiquen la convivencia en los centros docentes.
- í Deber de cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, seguridad laboral y propiedad intelectual. Deber de cumplir lo previsto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, seguridad laboral y de propiedad intelectual.

Deber de custodia y sigilo profesional. Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana

LIBRO I

NORMAS GENERALES DE INTERÉS PARA LOS APODERADOS Y ALUMNADO

TÍTULO 1. De la participación de los apoderados:

Artículo 1. Con el fin de cumplir el rol educativo del colegio como colaborador de los apoderados en la educación de sus pupilos y lograr la coherencia necesaria en vistas a la formación integral de los alumnos:

- a. Es fundamental que los apoderados comulguen con el ideario y el sistema pedagógico del colegio, lo que permitirá al alumno asimilar la formación que este ofrece y la integración afectiva y efectiva al espíritu y principios del colegio.
- b. Los apoderados deben comprometerse a apoyar al colegio en las actividades curriculares y extracurriculares, y a promover el cumplimiento de las normas que emanan de este reglamento.
- c. Los apoderados deberán seguir las indicaciones específicas entregadas por la Dirección, o por quién esta delegue, con el propósito de ayudar a la superación de dificultades que pueda presentar el alumno.

Artículo 2. Para tener una comunicación efectiva entre el colegio y los padres y madres de familia, se cuenta con las siguientes instancias:

a.- Entrevista anual de familia:

I Serán con el profesor jefe o algún miembro del equipo directivo para llevar un seguimiento del desempeño del alumno.

II. Estas reuniones serán convocadas por el colegio a lo largo del año, aunque también pueden ser solicitadas por el apoderado.

III. En ellas, se da a conocer el crecimiento académico, espiritual, disciplinar y social que se aprecia en los alumnos.

IV. La entrevista de familia es el canal de comunicación en el que los apoderados pueden exponer sus inquietudes y preocupaciones y donde se toman los acuerdos respectivos para la superación continua en la formación del alumno.

V. Quienes asistan a la entrevista deberán firmar el acuerdo resultante de la entrevista de familia en una hoja de registro de entrevistas, la cual quedará archivada en la carpeta del alumno. Las partes se comprometen a cumplir el acuerdo establecido de manera coherente con el proyecto educativo.

b. Entrevistas extraordinarias:

I Pueden ser solicitadas por la familia o el colegio.

II. Si los apoderados desean solicitarlas, deberán hacerlo vía agenda o telefónicamente.

III. Se recomienda indicar claramente el asunto que se desea tratar con el fin de ser atendidos con puntualidad y eficacia.

IV. Se dejará registro firmado de toda entrevista y de los acuerdos establecidos en la carpeta del alumno.

c. Informes a las familias (de calificaciones y de desarrollo personal):

I. Los informes son el medio ordinario que tiene el colegio para notificar a los padres y madres de familia sobre el rendimiento académico y la formación humana de los alumnos. El informe de calificaciones se entrega cuatro veces al año y el de desarrollo personal dos veces al año.

II. Los informes se entregarán en las reuniones de apoderados y en la premiación de fin de año. Si por alguna razón los apoderados no pueden asistir a las reuniones deberán retirar el informe en la recepción del Colegio.

III. Si los apoderados necesitan alguna aclaración respecto de los informes, podrán solicitarla por escrito. Se responderá de la misma forma a menos que se estime conveniente citarlos a una entrevista.

IV. Se sugiere que todos los alumnos archiven sus evaluaciones escritas en casa para que los apoderados tengan conocimiento de ellas en forma inmediata y las utilicen para estudios posteriores en evaluaciones acumulativas.

d. Reportes:

Existen cuatro tipos de reportes:

Reporte de carácter positivo. Comunicado oficial que busca dejar constancia y comunicar el reconocimiento de los méritos de un alumno por cualquier acto que haya destacado.

- **Reporte de carácter informativo:** (faltas leves) Comunicado oficial que busca dejar constancia y comunicar algún problema en cualquiera de las áreas de la formación integral, con el objetivo de evitar una falta mayor.

- **Reporte de carácter negativo (faltas graves):** Comunicado oficial que busca dejar constancia y comunicar de algún problema grave, y/o faltas leves reiteradas.

- **Reporte que indica suspensión (faltas muy graves):** Comunicado oficial que busca dejar constancia y comunicar que el alumno será suspendido de clases por alguna falta muy grave, y/o faltas graves reiteradas.

Respecto al procedimiento frente a los reportes

Los padres y madres de familia deberán firmar los reportes por faltas disciplinarias con el objetivo de enterarse de la situación del alumno.

- Si el alumno no presenta el reporte firmado, se informará telefónicamente al apoderado, para que sea firmado para el día siguiente y se pueda hacer efectiva la sanción de haber, ya que la firma demuestra la toma de conocimiento y el acuerdo colegio –hogar.

e. Circulares escritas por medio físico o electrónico:

I. Para mantener la comunicación y enviar información a los padres y madres, el colegio enviará sus comunicados a través de circulares escritas, syscol, correo electrónico o página web, según lo determine la Dirección. Estas servirán para recordar información importante, solicitar autorizaciones para los alumnos, avisar cualquier cambio en la rutina establecida (horario, calendario, uniforme, actividad), requerir la opinión de los apoderados, informar reuniones y actividades en la que los padres y madres o alumnos deben o pueden participar.

II. Los comunicados o circulares con colilla de respuesta adjunta deberán ser completadas y devueltas al colegio al día hábil siguiente a su fecha de envío, con el objetivo de asegurar que la información fue recibida o para contar con la opinión o respuesta de los padres y apoderados.

f. Paneles informativos y Página Web:

Existen paneles en la entrada del Colegio y página web con las cual las familia se pueden informar de diferentes actividades del colegio.

g. Situaciones de comunicación de emergencia:

Cuando los padres y madres necesiten comunicarse urgentemente con sus hijos o con el personal del colegio, deberán acudir o llamar a la recepción para ser atendidos. **Los padres deben evitar llamar por teléfono a sus hijos entendiéndolo que es una falta interrumpir clases con artefactos electrónicos.**

Artículo 3. La agenda es también un medio de comunicación, pero de uso mixto

La agenda es principalmente de uso de los alumnos. Se busca formar en ellos el sentido de la responsabilidad y ejercitar habilidades de organización y planificación. Será responsabilidad del alumno anotar sus tareas, pruebas y trabajos, así como llevarla y traerla diariamente al colegio.

II. La agenda es, por otra parte, el medio de comunicación oficial entre el colegio y la casa, dado que:

a. La agenda contiene el calendario escolar.

b. Un espacio destinado para la comunicación de mensajes breves y puntuales entre los apoderados y el colegio, tales como, justificación de inasistencias, solicitud de entrevistas, aviso de cambio en los datos familiares, autorizaciones de salidas, envío de circulares y colillas, etc. Los mensajes deben ser escritos personalmente por el apoderado. Toda comunicación más extensa que los apoderados necesiten hacer llegar al colegio deberán hacerla en sobre cerrado dirigido a Dirección. Esta será respondida de la misma manera o a través de un llamado telefónico.

c. Para brindar un mayor apoyo en la formación de los alumnos en los primeros años de su etapa escolar y mantener una comunicación más estrecha casa – colegio, el padre o la madre deberá firmar diariamente la agenda de su hijo(a) hasta 6° básico y revisar si hay alguna nota del profesor o envío de información.

Artículo 4. Calendario escolar y horarios:

Para promover el buen uso del tiempo y facilitar el normal desarrollo de las actividades escolares el colegio cuenta con los siguientes procedimientos:

I. La Dirección del colegio define las fechas y los horarios de entrada y salida de clases, los cuales serán comunicados oportunamente a toda la comunidad escolar. El calendario escolar se entregará a través de la agenda de los alumnos.

II. Cualquier actividad extraordinaria o modificación al calendario u horario escolar será informada vía comunicación escrita o electrónica, a excepción de casos extraordinarios o de fuerza mayor, en cuyo caso se utilizará el medio que se encuentre disponible.

Artículo 5. Para fomentar que todos los apoderados se involucren en la formación de sus hijos, el colegio:

- a. Recomienda la participación en las reuniones de apoderados. Cualquier inasistencia deberá ser justificada por escrito.
- b. Recomienda a las familias que participen en los eventos y festejos del colegio, entre los cuales se destacan:
 - I. Día de la familia, día de la madre y del padre, de los abuelos, fiesta a la chilena, otros.
 - II. Clase pública, clase expositiva, debates, etc.
 - III. Misas de cursos
 - III. Premiaciones y actividades de fin de año.

Artículo 6. Para favorecer la vivencia de las virtudes en la familia, se invita a involucrarse activamente en el programa de virtudes del colegio a través de:

- a. Apoyo a la vivencia de la virtud.
- b. Lectura de los documentos y revistas asociadas con la virtud del semestre.

Artículo 7. Para favorecer la formación espiritual de los padres y madres de familia, el colegio propicia diferentes actividades a las cuales los invita a participar activamente:

- í Sacramento de la Confesión y orientación espiritual mediante un asesor espiritual;
- í Misas de curso y otras;
- í Vía Crucis;
- í Peregrinaciones,
Caminatas

Artículo 8. Para fomentar la vivencia apostólica de las familias se invita a los padres y madres a apoyar y participar en las actividades de que se mencionan a continuación:

- a. Misiones de evangelización.
- b. Apoyo a las actividades del alumnado en los distintos clubes que promueven la formación cristiana.
- c. Catequesis familiar.

Artículo 9. Los padres y apoderados pueden ejercer el derecho de asociación asegurado por la Constitución Política, a través del Centro de Padres y Apoderados. El Centro de Padres es una institución autónoma, que forma parte del Consejo Escolar con derecho a voz, y se rige de acuerdo a sus propios estatutos.

Artículo 10. Los apoderados de cada curso eligen entre ellos una directiva de curso, cuya función principal es motivar la participación y colaboración en las actividades programadas, y canalizar la información desde el colegio a los apoderados y viceversa.

Artículo 11. Un representante de la directiva o delegado de curso participa del Centro de Padres.

TÍTULO 2 - Del proceso de matrícula

Artículo 12. El proceso de admisión de los estudiantes se realizará conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho de los padres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Artículo 13. Es condición necesaria para postular al colegio la adhesión a su proyecto educativo y a este reglamento.

Artículo 14. Si el alumno no cumple con el porcentaje de asistencia y/o con los resultados académicos exigidos por el Ministerio de Educación para ser promovido de curso, deberá repetir curso.

La repitencia se hará efectiva si:

- a. Hay vacante en el curso que el alumno debe repetir.
- b. No a repetido de curso, más de una vez, en el mismo ciclo escolar.
- c. No se encuentra en una situación disciplinar de cancelación de matrícula.

Artículo 15. Situaciones especiales:

Es responsabilidad de los apoderados de alumnos que han realizado sus estudios en el extranjero validar sus estudios en Chile, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación.

Artículo 16. El Centro de Alumnos y el Centro de Padres y Apoderados son personas jurídicas independientes y se rigen por sus respectivos estatutos.

TÍTULO 4 -De la administración

Artículo 17. La administración se ocupa de la gestión de la fundación sostenedora y del establecimiento mismo. A ella le compete el cumplimiento de las normas legales y administrativas que le son aplicables, especialmente en el uso de los fondos que recibe, la adquisición y mantención de los bienes, así como de la relación laboral con los trabajadores de la institución. Igualmente le compete la relación con los proveedores que abastecen de los insumos que permiten el funcionamiento del colegio.

Artículo 18. La Administración y el personal del colegio **no se responsabilizan de objetos perdidos u olvidados por el alumno, especialmente de aquellos objetos que no tienen uso autorizado en el colegio o que no han sido solicitados para actividades académicas, tales como teléfonos móviles, cámaras digitales, Ipads, computadores portátiles, etc.**

Artículo 18 bis: Los docentes y personal asistente de la educación pueden ejercer el derecho de asociación en conformidad a la Constitución y la ley.

TÍTULO 5: Del Departamento de Psicología

Artículo 19. El colegio cuenta con un departamento de Psicología para ayudar a la Dirección en la formación del alumnado y en el desempeño profesional de los profesores.

Artículo 20. Con la información que se obtiene en este departamento se orientará a los padres y madres de familia en la resolución de los problemas de sus hijos y se buscará que la formación y apoyo entregado por el colegio a cada grupo o alumno atienda mejor sus necesidades particulares dentro de nuestro sistema pedagógico.

Artículo 21. El departamento de Psicología del colegio no ha sido pensado para dar cobertura general a todo el alumnado del colegio, por lo que cualquier tratamiento particular escapa a sus funciones.

Artículo 22. El departamento de Psicología se ocupará de apoyar a los profesores y apoderados de niños que están con un tratamiento externo, coordinando la información y facilitando los procedimientos.

TÍTULO 6: De la prevención de riesgos y procedimientos frente a accidentes

Artículo 23. Para resguardar la seguridad de los alumnos, se ha dispuesto de algunas medidas entre las cuales se destacan la existencia de un comité de seguridad que se ocupa de que exista un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de acuerdo a las indicaciones del MINEDUC que contempla la organización interna del establecimiento en situaciones de emergencia, medidas específicas para contingencias y procedimiento general de emergencia.

- a. Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos y trabajadores, mediante el desarrollo de plan de evacuación y emergencia.
- b. Evitar que a los adultos y alumnos les domine el pánico ante cualquier catástrofe.
- c. Señalizar las rutas de escape, zonas de seguridad y vías de evacuación para que sean conocidas por todos.
- e. Evitar el tránsito de cualquier persona que no sea alumno o profesor de la institución en las instalaciones del colegio durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración.
- e. Orientar algunos procedimientos del sistema de guardias y de que toda persona que ingrese al colegio respete las indicaciones de ellos o del personal asignado para apoyar la seguridad.
- f. Educar a la comunidad educativa para que las personas que llegan conduciendo respeten las zonas de estacionamiento exclusivo, los cruces de peatones, las direcciones de tránsito y la velocidad máxima de 30 Km/hora.

Todas las indicaciones de este comité deben ser respetadas por la comunidad educativa.

Adjuntar plan de emergencia

Artículo 24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTE ESCOLAR

ACCIDENTE ESCOLAR

1. INTRODUCCION

- í **Que es accidente escolar:** Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

- í **A quienes protege:** A todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, de cualquier nivel de enseñanza.
- í **De que protege:** De todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios*; incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento.
- í **Duración de los beneficios:** Hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- í **Que accidentes exceptúan:** Aquellos producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica profesional.
- í **Quien administra el seguro:** El Ministerio de Salud; otorga las prestaciones médicas. Las SEREMI de Salud, resuelven en primerainstancia si reviste o no el carácter de escolar. (ORD. N°17804 28/03/11. Sup. de Seguridad Social) Instituto de Seguridad Laboral (ISL); otorga las prestaciones económicas.

íBENEFICIOS:

- ✓ **Prestación médica:** Atención médica, quirúrgica y dental gratuita en establecimientos externos o a domicilio, Sistema Nacional de Servicios de Salud. • Hospitalizaciones, Medicamentos y productos farmacéuticos, Rembolsos médicos • Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional • Gastos de traslado para el otorgamiento de estas prestaciones.
- ✓ **Prestación económica:** Pensión Permanente. • Pensión Temporal. • Cuota mortuoria.

a. La Dirección sugiere que durante el transcurso de preescolar, la familia presente al colegio un certificado médico que informe si está sano el niño, y en caso negativo, que indique las dolencias que padece. Este informe deberá incluir los resultados de exámenes ocular y auditivo. Si posteriormente al alumno se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, los padres deberán informar a la Dirección para que el alumno reciba por parte del colegio el cuidado o apoyo especial que requiera. Se entiende que si los padres o apoderados no informan, el alumno no requiere cuidado especial y que asumen la responsabilidad del caso.

b. En el evento de que algún alumno presente malestar físico persistente, el colegio se pondrá en contacto con el apoderado, o en su defecto, con la persona señalada en la agenda para que acudan a retirar al alumno. El personal del colegio no está autorizado para administrar medicamentos a los alumnos, salvo que el apoderado solicite su administración mediante certificación médica **(documento queda retenido en el colegio y se hace entrega de fotocopia al apoderado)**.

a. En caso de accidentes, si la lesión es menor, sólo se notificará al apoderado telefónicamente o a través de la agenda. **(cabe señalar que la especificación de la atención del estudiante llega de forma inmediata por syscol)**

b. Si la lesión es leve, pero de cuidado se avisará a los padres por teléfono, quienes indicarán si lo llevarán a un centro de asistencia médica o a su casa para mantenerlo en observaciones. **(Se hace entrega de papel de accidente)**

c. Si la lesión es evidentemente grave, se avisará al apoderado para que den las instrucciones. Si no se ubica al apoderado, se entenderá que el colegio está facultado para que el alumno sea llevado, al centro asistencial en que tenga seguro o al más cercano si la situación así lo amerita, lo que el colegio calificará unilateralmente.

d. Cabe destacar que el colegio no se hace responsable de lo que pueda ocurrir al estudiante durante el traslado, por esa razón es de suma importancia que los padres contesten los llamados del colegio, y que dejen en las fichas de matriculas el nombre de apoderado suplente en caso de urgencia.

Artículo 25. El colegio cuenta con un plan de seguridad escolar que busca minimizar los riesgos frente a una emergencia, a través de los siguientes medios:

a. Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos, mediante el desarrollo de la operación Cooper.

b. Evitar que a los adultos y alumnos les domine el pánico ante cualquier catástrofe.

c. Existe un comité de seguridad que tiene como objetivo minimizar los riesgos en el establecimiento tanto de incendio, como estructurales y de rutas de escape. Dará seguimiento y evaluará las prácticas de evacuaciones masivas por rutas y hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad para proteger la integridad física de los alumnos. Se guardarán las actas de las sesiones del comité.

TÍTULO 6 - Formación humana y social

Artículo 25. La disciplina es parte fundamental de la formación de un colegio, puesto que es un medio que permite adquirir el dominio de sí mismo, fomentar la sólida madurez de la persona y lograr las demás disposiciones de ánimo que sirven para la fructuosa y ordenada participación en todos los ámbitos de la vida.

La disciplina formativa, propia de nuestro proyecto educativo, se ocupa de la formación humana, especialmente de la formación de la conciencia y la dimensión moral, del desarrollo de las virtudes, del comportamiento social y del desarrollo armónico del carácter.

Artículo 26. La tarea del colegio, junto a los padres y apoderados, es promover la madurez humana del alumno, que le permitirá ser dueño de sí mismo, a través del desarrollo de la automotivación y la auto convicción, generando relaciones de sana convivencia y mutua colaboración dentro y fuera del colegio.

Artículo 27. Se debe formar al alumno, de tal modo, que viva las normas disciplinarias movido no tanto por temor a la sanción, sino que por la convicción personal, de que los valores que encierran estas normas son el fundamento que le permitirá lograr el ideal de hombre o mujer íntegro.

Artículo 28. En la disciplina formativa se distinguen:

- a. **LA DISCIPLINA EXTERIOR:** Es un medio práctico que resulta de la observancia de una serie de normas de comportamiento que permiten lograr una convivencia ordenada.
- b. **LA DISCIPLINA INTERIOR:** Es una disciplina que promueve el adecuado uso de la libertad de cada alumno en función de su propio bien y del bien de la comunidad educativa.

Artículo 29. La disciplina interior alcanza distintos niveles según el grado de interiorización personal.

- a. **PRIMER NIVEL:** Se refiere a la apropiación convencida de la disciplina externa. Es decir, el conocimiento, valoración y vivencia libre del estilo de comportamiento que propone la disciplina exterior.
- b. **SEGUNDO NIVEL:** Es el dominio de sí mismo (orden y control del mundo interior de la persona, pensamientos, deseos, pasiones, sentimientos). Este dominio influye profundamente en el comportamiento externo desde el pleno uso de la libertad.

TÍTULO 7 - Del comportamiento esperado de los alumnos.

Artículo 30. Para favorecer la convivencia y la mutua colaboración, los alumnos deben esforzarse por:

a. Tener una actitud respetuosa ante el proyecto educativo y los principios fundamentales que lo rigen.

b. Mantener cordialidad en el trato y ayudarse mutuamente.

c. Tener una actitud de diálogo y respeto ante las ideas de los demás.

d. Usar vocabulario correcto y educado.

e. Actuar con honradez y hablar con sinceridad.

f. Manifestar educación en sus gestos y posturas.

g. Atender y seguir las indicaciones de sus profesores y la prefectura de disciplina en recreos, clases, filas, misas, charlas y otras actividades.

i. Mantener un trato amable y respetuoso con profesores, personal administrativo, compañeros de curso y todas las personas que trabajen o visiten el colegio.

j. Expresar sus discrepancias frente a normas, trabajos escolares o directrices generales en forma respetuosa en el lugar que corresponde y a quien corresponda (profesor, coordinador, prefecto o personal directivo en general), verbalmente o por escrito, en momentos que no alteren el normal desarrollo de las clases u otra actividad del colegio.

Artículo 31. Para conservar el colegio, los alumnos deben:

a. Cuidar las instalaciones, el equipamiento, el mobiliario y los jardines.

b. Cuidar los libros, revistas y medios informáticos.

c. No rayar, pintar o dañar paredes, pisos, puertas, mesas y sillas o cualquier instalación del colegio.

d. Mantener limpias todas las instalaciones del colegio: patio, laboratorios, biblioteca, casino, baños etc.

e. Mantener siempre las salas de clases y sus pertenencias ordenadas y limpias.

Artículo 32. Para promover la seguridad, el ambiente de trabajo y concentración, no se permite a los alumnos:

- a. Traer al colegio revistas, periódicos, juguetes (excepto los que hayan sido solicitados por profesores, y autorizados por la Dirección), juegos y artículos tecnológicos como reproductores de música (MP3, IPOD y similares), objetos o sustancias peligrosas o tóxicas u otros objetos que puedan distraerles en sus actividades escolares.
- b. Los alumnos deberán tener su celular apagado y guardado en su mochila mientras dure la jornada escolar. Durante este horario los alumnos (as) no están autorizados para hacer ni recibir llamadas o mensajes. De hacerlo se les retendrá el celular. En caso de emergencia los alumnos deberán solicitar que las llamadas sean efectuadas por un adulto responsable y los padres deberán comunicarse con sus hijos directamente al establecimiento.
- c. Correr por los pasillos y escaleras.
- d. Comer o celebrar en la sala de clases sin permiso de la Dirección.
- e. **Cualquier tipo de comercio** entre alumnos y personal del colegio, o repartir algún tipo de propaganda no autorizada por la Dirección.
- f. Dejar materiales de trabajo, libros o cuadernos en el colegio a menos que el profesor (a) en acuerdo con la Coordinación de Estudios así lo autoricen.
- g. Circular por lugares no autorizados.

Artículo 32 bis. Los alumnos pueden ejercer el derecho de asociación asegurado por la Constitución Política a través del Centro de Alumnos, órgano autónomo que les permite ser representados ante el colegio, en conformidad a sus estatutos.

TÍTULO 8 - Del comportamiento esperado de los apoderados

Artículo 33. Para favorecer la convivencia y la mutua colaboración, los apoderados de deben:

- a. Tener una actitud respetuosa ante el proyecto educativo y los principios fundamentales que lo rigen.
- b. Cumplir las normas de este reglamento que les sean aplicables.
- c. Usar un vocabulario correcto y educado.
- d. Mantener un trato amable y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar.

- e. Expresar sus discrepancias frente a normas, trabajos escolares o directrices generales en forma educada a quien corresponda (profesor, coordinador, prefecto o personal directivo en general), oralmente o por escrito.
- f. Abstenerse de menoscabar a la institución o a algún miembro de la comunidad escolar.

Artículo 34. La vulneración de las normas básicas señaladas en el artículo anterior, facultará a la Dirección para instar al apoderado a mejorar su conducta a favor de la comunidad escolar. Ante la reincidencia de algunos de estos comportamientos, la Dirección presentará, por escrito, el hecho al apoderado, solicitando que este último efectúe cambio de dentro apoderado de un plazo de 5 días hábiles. **En caso de incumplimiento de esa designación el apoderado dejará de ser reconocido como tal por el establecimiento.**

Artículo 35. La promoción de curso del alumno está sujeta al 85% de asistencia a clases.

Artículo 36. Para los efectos de la promoción, se considerará como asistencia a clases la participación en eventos nacionales e internacionales en el área de deportes, cultura, ciencias, artes y de tipo espiritual, promovidos por el colegio.

Artículo 37. Respecto de las inasistencias al colegio:

- a. Se consideran inasistencias justificadas sólo aquellas cuya causa sea una enfermedad, accidente o fallecimiento de un familiar de línea directa.
- b. La inasistencia por viajes familiares no se considera justificada.
- c. Todos los casos de inasistencias especiales deberán ser informados a la dirección o a quien ésta delegue, para determinar la situación académica del alumno.

Artículo 38. Si un alumno se ausenta, el día que regresa a clases debe presentar por escrito a la Prefectura de Disciplina el justificativo de su inasistencia. En caso de enfermedad, se recomienda justificar a través de certificados médicos, ya que estos son considerados para evaluar situaciones especiales. La presentación oportuna del justificativo de inasistencia es indispensable para poder rendir una evaluación que se haya tomado al resto del curso durante la ausencia.

TÍTULO 11 De la entrada y salida

Artículo 39. La puntualidad, tanto en las entradas y salidas de clases así como en el cambio de actividades, es necesaria para el buen aprovechamiento del tiempo y para facilitar el adecuado funcionamiento del colegio. Por otra parte, dentro de la formación humana la puntualidad denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por ambas razones se buscará formar a los alumnos en esta virtud.

Artículo 40. El horario de entrada es a las 8:15 horas. Los alumnos podrán llegar al colegio desde la 7:30 horas. En caso de Pre Escolar a tercero básico deben permanecer en biblioteca. En caso de de llegar a las 7:30 y cursar de cuarto básico a cuarto medio, puede optar por quedarse en el patio o en la biblioteca.

Si el alumno llega antes de la hora indicada, será responsabilidad de los padres el cuidado de los alumnos.

Artículo 41. A las 8:15 se cierra la puerta de ingreso al Colegio. Los alumnos que lleguen luego de esa hora deben esperar en el hall con su agenda para el registro de atrasos, que es enviado de manera inmediata por Syscol al apoderado. Dicho registro se realiza después de la formación. Cabe destacar que se registraran en primer lugar los atrasos de los estudiantes que presenten su agenda.

Artículo 42. Los alumnos que lleguen después de la 8:45 sólo podrán hacer ingreso con su apoderado, en el caso que éste no esté presente deberá asistir a firmar el libro de atraso durante el día. Estos podrán entrar luego de una notificación de atraso en la agenda, la cual llega inmediatamente al apoderado por Syscol.

Si por alguna razón el apoderado no puede asistir el mismo día, deberá hacerlo al día siguiente. Si no es así, el alumno no podrá ingresar a clases el día siguiente y quedará trabajando en alguna dependencia del Colegio, con el fin de que no pierda los contenidos de sus clases. Siendo responsabilidad de el o los estudiantes de tercero básico a cuarto medios el trabajar en las tareas dadas, cabe destacar que durante este tiempo fuera, el estudiante debiera hacer entrega de su celular, juguete o cualquier objeto de entretenimiento en caso de traerlo, con el fin de asegurar trabajo y no distracción. Antes de retirarse del colegio sus cuadernos y libros serán revisados y se hará entrega de los objetidos retenidos durante la jornada en caso de estar todo al día.

El alumno que acumula 9 atrasos llevara reporte de suspension de clases en casa y el día siguiente a la suspension debe presentarse con su apoderado para firmar el libro de clases donde se explicitara la repetición de la falta.

Artículo 43. El alumno que llegue al colegio después de las 9:00 horas quedará ausente para efectos de registro de asistencia.

Artículo 44. El colegio se exime de toda responsabilidad sobre situaciones que afecten a alumnos que no ingresen al colegio en los horarios establecidos, tales como:

- a. Alumnos que habiendo sido dejados frente al colegio, decide no ingresar.
- b. Alumnos que habiendo salido de su casa no lleguen al colegio, decidiendo quedarse en otro lugar.
- c. Alumnos que se hayan fugado del colegio.

Artículo 45. El procedimiento para la salida del alumnado es el siguiente:

a.- Los alumnos de 1° y 2° básico deben ser recogidos en la puerta del colegio por sus padres, apoderados o personas autorizadas.

b.- Los alumnos de 3° básico a IV° medio pueden retirarse solos del colegio, salvo que el apoderado indique lo contrario.

c.- Se considera como tiempo oportuno para recoger a los alumnos un intervalo de 20 minutos a partir de la hora de salida, tiempo durante el cual habrá vigilancia en las puertas de ingreso y salida al colegio. Después de ese tiempo, el colegio no se hace responsable del cuidado de los estudiantes y se procederá a dar a aviso a carabineros, una vez que la situación se repita en más de tres ocasiones, registradas en la guardia del colegio.

d.- No se permite el ingreso o salida de alumnos del **colegio solos** dentro del horario de clases. El alumno debe ser retirado **exclusivamente** por su **apoderado** (no pololos, pololas, amigos, vecinos, profesores, prefectos o familiares que trabajen en el establecimiento a no ser que sean sus apoderados) durante la jornada escolar, el cual firmará el libro de salida de alumnos. Los retiros de estudiantes NO se pueden realizar durante los horarios de recreos o quince minutos antes del horario de salida.

f. En casos de fuerza mayor, y que los apoderados no puedan presentarse a retirar al estudiante, deberán solicitar por escrito via mail o por comunicación en la agenda a la Dirección la autorización para retirar al estudiante durante la jornada escolar, el adulto indicado en el escrito firmará el libro de salida del alumno. Cabe destacar que esos retiros solo son autorizados por la Dirección del colegio. III. Ningún alumno podrá salir del colegio sin ser retirado por un adulto autorizado, aun cuando sea mayor de 18 años, salvo que cuente con autorización escrita de su apoderado y autorizado por la dirección.

Artículo 46. Situaciones especiales:

a.- Climáticas: si durante la jornada de clases el colegio se viera afectado por algún evento climático de gran envergadura (nevazones, inundaciones, etc.) la Dirección del colegio podrá autorizar a los apoderados a retirar a los alumnos(as) durante la jornada escolar.

b.- Interrupción de los servicios básicos.

I. Si durante la jornada se interrumpiesen el servicio de agua por más de tres horas, se autorizará a las familias para retirar a los alumnos(as) durante la jornada escolar.

II. Si el sistema eléctrico o de agua potable del colegio no funciona, se dará aviso al alumnado para que no asista al colegio.

III. En cualquiera de los casos anteriores (a y b), los alumnos de 7° en adelante podrán salir solos, así como también los alumnos menores autorizados por escrito.

TÍTULO 12 - Del uniforme escolar

Artículo 47. El buen uso del uniforme y la buena presentación personal son signos de educación y ayudan a los alumnos en la formación de los hábitos de limpieza y orden.

El uso apropiado del uniforme y la adecuada presentación personal serán un deber dentro y fuera del colegio, dado que quien lo porta representa la imagen del colegio.

Los alumnos deben presentarse al colegio con el uniforme respectivo según se indica en el artículo 50. El uniforme debe estar completo, limpio y en buen estado.

Artículo 48. Es responsabilidad de los apoderados que los alumnos asistan al colegio, aseados y bien presentados.

Los hombres asistirán con pelo limpio, de su color natural, sin rapados, peinado y corte tradicional, corto (hasta la altura del cuello de la camisa), bien afeitados y con patillas de corte tradicional.

Las mujeres asistirán con pelo de su color natural, limpio con peinados tradicionales, sin rapados, ordenado, sin maquillaje en rostro y manos.

Artículo 49. La ropa interior y el torso deberán quedar totalmente cubiertos por el uniforme o atuendo deportivo.

Artículo 50. No está permitido el uso de accesorios como: anillos, collares, aros colgantes, pulseras, tatuajes, piercing, expansiones, trencitas (tipo afro, playeras u otras), etc., ni portar distintivos ajenos al colegio.

Artículo 51. El colegio cuenta con dos tipos de uniformes: uniforme formal y uniforme para Educación Física y actividades deportivas. Estos uniformes se usarán del siguiente modo:

a. Uniforme formal: se usará todo el año.

c. Uniforme de educación física, será usado solo al momento de dicha actividad y/o cuando la dirección lo autorice.

d. Los días que extraordinariamente se autorice el uso de jeans u otro tipo de vestuario, los alumnos no podrán usar short, falda o mini falda, calzas, transparencias, poleras sin mangas y poleras cortas.

Artículo 52. En los meses de invierno (mayo a septiembre incluido) el uniforme formal podrá ser complementado con ropa de abrigo según se detalla en el cuadro de uniformes. Este período puede variar según lo haga aconsejable el clima, lo que será difundido por la Dirección a los apoderados mediante alguno de los medios de comunicación establecidos.

Artículo 53. Todas las prendas de ropa deben estar marcadas, para facilitar el cuidado de estas por parte del alumno, quien es el único responsable de su uniforme.

UNIFORME MASCULINO

Formal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Polera blanca institucional ✓ Suéter del colegio (uso opcional) u otro <u>azul marino NO NEGRO U OTRO COLOR.</u> ✓ Pantalón gris escolar. ✓ Cinturón negro o gris sin diseño. Calcetines grises o azul marino. ✓ Zapatos o zapatilla totalmente negros (sin ningún diseño de color) ✓ Mochila sin parches o imagenes que atenten a los principios institucionales. ✓ Cotona beige con nombre visible en bolsillo de primero a sexto básico. superior izquierdo (1° a 6° año de enseñanza básica). ✓ Se recuerda que no se permite el uso de accesorios.
Invierno (opcional)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Parka o polar azul marino. Botas de goma o similares negras o azul marino. ✓ Guantes, bufanda y gorro de color azul marino o color gris. (cabe destacar que no se permite el uso de gorro dentro de la sala de clases u otros lugares cerrados o durante la formación (Himno Nacional y oración)
Educación Física	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buzo (No pitillo) y polera c e l e s t e oficiales del colegio (No está permitida ninguna polera que no sea la institucional. (solo polera blanca sin diseños para hacer ed. Física, luego deben cambiarse a la polera celeste. Este cambio solo esta autorizado de 7° a IV°) ✓ Zapatillas de deporte no zapatilla de lona. ✓ En caso de usar Short durante el verano, este debe ser azul marino y hasta la rodilla, una vez finalizada la clase de Educación física el estudiante debe volver al buzo del

UNIFORME FEMENINO

Formal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Polera del colegio blanca institucional. ✓ Suéter del colegio o azul marino <u>NO NEGRO U OTRO COLOR.</u> ✓ Jumper dos dedos sobre la rodilla. ✓ Calcetín largo azul marino. ✓ Zapatos o zapatillas negras completamnete sin tacos y ningún tipo de diseños de colores. ✓ Pinches, cintillos y collet blanco, azul marino o de color institucional. ✓ Delantal del colegio con el nombre visible en bolsillo superior izquierdo (1° a 6° año de enseñanza básica). ✓ Se usará piocha con el nombre de la alumna a partir de 1ero medio.
Invierno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Montgomery, parka o polar azul marino. Mochila sin parches o imagenes que atenten a los principios institucionales) ✓ Botas goma o similares negra o azul marino (sobrias, sin taco) ✓ Pantys de lana o lycra de color azul marino, o pantalones de tela azul marino con corte clasico (no apitillados, no polar, ni calzas)
Educacion Fisica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buzo (no pitillo) y polera oficiales del colegio celeste. (No está permitida ninguna polera que no sea la institucional. (solo polera blanca sin diseños para hacer ed. Fisica, luego deben cambiarse a la polera celeste. Este cambio solo esta autorizado de 7° a IV°) ✓ Zapatillas de deporte no de lona. ✓ Se podrá usar ✓ jockey del colegio cuando los ✓ estudiantes se exponga al sol. ✓ En caso de usar Short durante el verano, este debe ser azul marino y hasta la rodilla (NO SE PERMITE EL USO DE CALZAS), una vez finalizada la clase de Educación física la estudiante debe volver al buzo del colegio.

UNIFORME PRE ESCOLAR

Pre Kinder y Kinder	<p>Buzo del colegio y delantal cuadrilles blanco con azul, con nombre visible en el bolsillo del delantal las niñas. Y los niños con buzo y cotona beige con nombre visible.</p> <p>Durante el invierno botas de agua azul marinas y parkas o abrigos azul marino.</p>
---------------------	--

Artículo 55. Falta de uniforme o falta en la presentación personal:

- a. La primera vez que el alumno no cumpla con algún aspecto de su uniforme, se procederá como falta leve, avisando al apoderado de la falta a través de la agenda o de una notificación syscol.
- b. Si el alumno no corrige la situación, será considerado falta grave.

TÍTULO 13 - De las salidas y visitas de alumnos

Artículo 56. Las salidas del colegio pueden ser de distinta índole: académica, formativa, deportiva, cultural, etc.

- a. **Visitas culturales**: Buscan ampliar la cultura y conocimiento de los estudiantes en función de los programas académicos y las características o necesidades del curso. Son de carácter obligatorio. Si un alumno tiene una nota de disciplina igual o inferior a 5,0 o ha incurrido en faltas de disciplina graves, podrá ser excluido de la visita cultural por motivos de seguridad, ya sea para él o su curso. A excepción de que su apoderado se haga responsable y lo acompañe.
- b. Gira o Viaje de estudio: Se hace en III° año medio y tiene como objetivo la integración del grupo y ampliar la cultura de los alumnos. Este viaje tiene un reglamento particular que el colegio dará a conocer a los apoderados del curso respectivo.

Cabe mencionar que si un alumno tiene una nota de disciplina igual o inferior a 5,0 o ha incurrido en faltas de disciplina graves, podrá ser excluido de tal viaje por motivos de seguridad, ya sea para él o su curso. A excepción que el grupo curso acepte que el o la estudiante asista con su apoderado para que sea éste quien se haga responsable y lo acompañe.

A un cuando se trata de una actividad voluntaria y ajena al colegio, que los padres de familia contratan con terceros por su cuenta y riesgo, en caso de infracción a las normas que la rigen son las que se explicitan en el manual de convivencia escolar, si la situación lo amerita, de haber peligro para el o los alumnos infractores o terceros, podrá disponerse el regreso anticipado de los infractores a su casa.

c.Cursillos o jornadas de formación: Se hacen una vez al año a los alumnos desde 5° básico y tienen el objetivo de promover la formación humana, moral y espiritual.

d.Otras salidas: Existen otros tipos de salidas tales como campamentos, viajes al extranjero, viajes de colaboradores, competencias deportivas, concursos académicos, misiones, etc. Estas salidas son eventuales y aunque no son de carácter obligatorio, el colegio promueve y facilita la participación en ellas, por el efecto formativo que tienen para los alumnos.

Artículo 57. Toda actividad de carácter obligatorio o que sea de responsabilidad directa del colegio es considerada parte del proyecto educativo del mismo, por tanto, se regirá de acuerdo a las disposiciones de este reglamento.

Artículo 58. Los acompañantes del curso, están facultados para orientar a los alumnos y hacer cumplir las normas que regulan las salidas, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.

Artículo 59. Por ser actividades escolares, cualquier observación acerca de la conducta del alumno, tanto positiva como negativa, tendrá el mismo valor y efecto que aquellas efectuadas en el colegio.

Artículo 60. Por indicación del Ministerio de Educación, los alumnos deben contar con la autorización escrita de sus apoderados para cualquier salida del colegio; de lo contrario deberán permanecer en el colegio realizando trabajos asignados por la Prefectura de Estudios.

Artículo 61. Frente a un accidente en el transcurso de un viaje o salida, los padres y madres de familia facultan al colegio para trasladar al alumno a un centro asistencial en el que tenga seguro, o al más cercano de acuerdo a la situación, desligando al colegio de cualquier tipo de responsabilidad.

TÍTULO 14 - Del deporte como medio para reforzar la formación humana y social

Artículo 62. Puesto que el deporte es un elemento importante en la formación integral de los alumnos en cuanto ayuda a conservar el equilibrio espiritual, a establecer relaciones fraternas, al conocimiento de sí mismo, a la formación y ejercitación de diversas facultades y virtudes (diligencia, esfuerzo, sana tensión de la voluntad, generosidad y apertura caritativa hacia los demás), el colegio fomenta el deporte en el alumnado a través de:

1°Clases de educación física: estas responden a los programas académicos aprobados para el colegio, por tanto:

Todos los alumnos participarán en las clases de educación física conforme se señala en el horario escolar.

Los alumnos deberán presentarse con el uniforme indicado en este reglamento.

Serán eximidos de trabajo físico solo los alumnos que presenten los certificados médicos correspondientes. En tal caso se evaluará a los alumnos a través de trabajos, proyectos, pruebas escritas, u otro método si la Prefectura de Estudios lo estima conveniente.

2° Talleres deportivos: son actividades encauzadas al conocimiento teórico y a la práctica de uno o varios deportes. Estos talleres favorecen el uso constructivo del tiempo libre, proveen una sana recreación y ayudan al buen estado físico de los alumnos participantes.

Todo el alumnado está invitado a participar en al menos un taller en forma gratuita.

Una vez que se ha hecho la inscripción al taller deportivo, el alumno se compromete a participar en los entrenamientos, actividades y eventos que corresponda. De no cumplir con un mínimo de asistencia, podrá ser suspendido del taller.

3° Selecciones deportivas: son equipos formados por los mejores deportistas y representan al colegio en diversos eventos deportivos, tales como ligas intercolegiales o interclubes, partidos semanales, encuentros amistosos, torneos, etc.

Los alumnos seleccionados serán aquellos escogidos por el profesor de cada selección de acuerdo a los criterios definidos por la Coordinación de Deportes.

Una vez que se ha hecho la inscripción a la selección, el alumno se compromete a participar en los entrenamientos, actividades y eventos correspondientes. De no cumplir con un mínimo de asistencia definido por la Coordinación de Deportes, el alumno podrá ser suspendido de la selección. Los alumnos que representen al colegio en cualquiera de sus selecciones, deberán ser autorizados por sus padres para participar, asumiendo con ello que tienen una salud acorde a las exigencias competitivas.

4° Los recreos: tienen como fin procurar el descanso de los alumnos, fomentar el deporte, la sociabilidad y la sana convivencia. Por esto, la Prefectura de Disciplina organizará actividades de juego, deportivas y dejará que los alumnos se organicen libremente. Al igual que en la sala de clases no se permite el uso de aparatos electrónicos para divertirse.

Se espera que durante los recreos los alumnos:

- I. Participen en los juegos o actividades deportivas organizadas por la Prefectura.
- II. Se organicen libremente en actividades de juego y deporte.
- III. Usen solo aquellos juguetes y juegos que han sido autorizados.
- IV. Prefieran juegos activos a los juegos de mesa o pasivos.
- V. Se mantengan en los lugares o patios asignados.
- VI. Aprovechen este tiempo para ir al baño.
- VII. Se asean antes de entrar a clases si así lo requieren.

VIII. Mantengan una actitud respetuosa con todos y no realicen juegos de manos como luchas, boxeo, y que se abstengan de expresiones de cariño de pololeo, como besos en la boca, etc.

IX. Para los recreos solo está permitido el uso de balones de goma, esponja y plástico (No se permite el uso de pelotas de cuero, de tenis o golf)

Artículo 63. Para promover el buen estado de salud de los alumnos en las actividades deportivas:

a. Los padres de familia, y en su defecto la persona a cargo del alumno deben informar oportuna y detalladamente al colegio si su pupilo tiene algún problema de salud que le impida la realización de cualquier actividad física o deportiva. En caso contrario, estos se harán responsables de los posibles riesgos.

b. Es responsabilidad de los padres de familia realizar chequeos médicos periódicos a sus hijos (as), dado que la práctica deportiva y la clase de educación física requieren de un esfuerzo adecuado solo para alumnos en buen estado de salud.

c. Los padres de familia deben informar oportunamente a la Prefectura de Disciplina de cualquier situación anómala que se detecte en relación con el esfuerzo propio de la práctica deportiva o de la clase de educación física.

Artículo 64. Para que el deporte sea un verdadero medio de formación integral, se espera de los alumnos:

a. Entusiasmo y efectiva participación en el juego, siendo la caridad y el interés las características de todos los encuentros deportivos.

b. Que pidan perdón cuando sea necesario y eviten la pasión incontrolada, el personalismo, las quejas, represiones o discusiones por el marcador.

c. Que acepten con buen ánimo y sin protestar las decisiones de los árbitros.

d. Que sean honestos en todo momento, sin permitirse nunca las trampas.

e. Que traten de ejercer un completo dominio sobre sus reacciones y emociones especialmente cuando pierdan, procurando no dejarse invadir por el mal humor, el desaliento o el enojo, ni por la soberbia o la altivez al ganar.

f. Limpieza y distinción en el uso del uniforme deportivo.

g. Espíritu de trabajo en equipo, sabiendo disculparse mutuamente los errores, alentarse y felicitarse en todo momento.

h. Sano orgullo y satisfacción por representar al colegio o su equipo en un evento deportivo.

i. Esfuerzo y entrega de sí para alcanzar un alto rendimiento físico y deportivo

j. Que justifiquen oportunamente la inasistencia a un entrenamiento o evento en los que estén nominados.

k. Que eviten lenguaje vulgar y garabatos.

Artículo 65. Para favorecer el cuidado de los materiales e infraestructura deportiva se cumplirá el siguiente protocolo:

Con respecto al material deportivo:

1. Todos los materiales deportivos estarán guardados en bodega con llave.
2. Las llaves las tendrá sólo el profesor el responsable de mantención.
3. El profesor o quien él designe ingresará a retirar el material; está prohibido el ingreso de alumnos a la bodega.
4. El profesor o quien el designe guardará el material en la bodega, previa revisión de la cantidad y el estado de éste.
5. En caso de haber material en mal estado el profesor se lo informará al coordinador de deportes y éste a la administración del colegio haciendo retiro inmediato del material dañado.

Con respecto a los espacios deportivos

1. Los espacios deportivos están previamente asignados según la actividad a realizar.
2. Cada vez que se utilice un espacio diferente al previamente asignado el profesor deberá informar a la coordinación académica quien informará a los prefectos de disciplina, con el fin de llevar un control de la ubicación de los alumnos.
3. La encargada de mantenimiento realizará una revisión quincenal del estado de los sectores deportivos y su infraestructura, informando a su jefe directo en caso de deterioro de éstos.
4. Toda actividad deportiva realizada en dichos espacios debe estar supervisada por un profesor a cargo.
5. Los talleres extra programáticos están previamente destinados en espacios específicos.
6. La información de los talleres es de uso público para toda la comunidad educativa.
7. Esta información debe ser publicada en la entrada del colegio con la siguiente información: nombre del taller, profesor a cargo, horario y lugar.

TÍTULO 15 - Del uso de comedores

Artículo 66. Para promover el buen servicio, la seguridad y un ambiente grato en los comedores:

- a. El uso de los comedores está destinado a servir tanto a los alumnos que utilizan el servicio de casino como a los que traen almuerzo desde su casa. Por lo tanto, los alumnos que traen lonchera no deben almorzar en las salas de clases, pasillos, jardines, etc., excepto en las mesas dispuestas en los patios.
- b. Los alumnos deben considerar el comedor como una instancia más de formación por lo que se respetarán en él.
- c. Los alumnos observarán las indicaciones propias del casino tendientes a facilitar un servicio adecuado y seguro.
- d. Será responsabilidad de los padres de familia tomar las medidas previas

para que sus hijos almuercen adecuadamente. El colegio les informará cualquier situación anómala que se pudiese observar.

e. Si el alumno trae almuerzo desde su casa deberá hacerlo cuando ingrese al colegio. **No está permitido el ingreso de alimentos una vez iniciada la jornada escolar.**

TÍTULO 16 - Del refuerzo positivo a los alumnos en la formación humana y social

Artículo 67. Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos en el área de formación humana y social, el colegio puede otorgar reportes de carácter positivo a los alumnos en los siguientes casos:

- a. Comportamiento que denota respeto, deferencia y obediencia en forma constante.
- b. Superación de sí mismos en algún aspecto de su conducta.
- c. Actuación sobresaliente en los concursos de disciplina.
- d. Representación destacada en una actividad formativa, deportiva, artística o cultural.
- e. Vivencia destacada de la virtud del mes.
- f. Motivación voluntaria a realizar actividades de acción social o ayuda a la comunidad.
- g. Participación sobresaliente en las campañas de animación de la vida espiritual y sacramental del colegio.
- h. Apoyo constante o sobresaliente a otros compañeros.
- i. Otras circunstancias en que se destaquen por su actitud.

Artículo 68. La acumulación de reportes de carácter positivo tendrá incidencia en la nota de disciplina.

LIBRO II DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO 1 - Del comité de buena convivencia

Artículo 69. Existirá un “comité de buena convivencia escolar” que estará integrado por el encargado de Convivencia escolar, más un representante de:

- El equipo directivo.
- La Prefectura de Disciplina.
- El Departamento de Psicología.
- De los profesores.

Este comité podrá sesionar con al menos tres personas presentes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los asistentes.

Artículo 70. Este comité de buena convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer planes para promover y mantener un clima de buena convivencia escolar (campañas, capacitaciones, protocolos, etc.)

- b. Capacitar a integrantes de la comunidad educativa sobre las consecuencias del maltrato, la falta de respeto, el hostigamiento u otras conductas contrarias a una buena convivencia.
- c. Proponer medidas de prevención del maltrato escolar (supervisión constante, detección temprana, etc.).
- d. Determinar los procedimientos a seguir en caso de surgir conflictos para la aplicación del reglamento.
- e. Evaluar procedimientos aplicados observando su eficacia en la formación de los alumnos.
- f. Ser una instancia consultiva y de apelación en los casos que revistan especial gravedad.
- g. Informar al Consejo escolar los casos no resueltos de conflictos de convivencia escolar como instando a la resolución de ellos.
- h. Mantener un registro de actas de las reuniones del Comité de Convivencia y un libro de denuncias de abuso de tipo sexual.
- i. Asegurarse que se cumpla con la obligación legal de denunciar cualquier acción que revista carácter de delito que afecte a los alumnos del colegio.

TÍTULO 2- De la transgresión de las normas del reglamento y buena convivencia escolar

Artículo 71. Todo el equipo directivo, prefectos de disciplina, personal docente y asistentes de la educación están a cargo de la disciplina del colegio, buscando que los alumnos aprovechen las oportunidades de aprendizaje en forma eficiente.

Artículo 72. Seguirán los procedimientos estipulados en el reglamento para formar a cualquier alumno, estén o no directamente a su cargo y en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del colegio.

Artículo 73. Toda transgresión a las normas disciplinarias y del presente reglamento será considerada una falta. Las faltas se clasifican en:

- a. Faltas leves: son aquellas que afectan preferentemente a la forma o responden a un descuido del alumno.
- b. Faltas graves: son aquellas que dañan a una persona o cosa, alteran el funcionamiento normal del colegio o son reiteración de faltas leves. .
- c. Faltas muy graves: son aquellas que afectan o pueden afectar a otros, a sí mismo o a la institución en el orden físico, moral o espiritual. También se considera muy grave una falta leve que no ha sido corregida por más de un semestre o una falta grave reiterada.

TÍTULO 3 - Del catálogo de faltas artículo 74. Descripción de las faltas

FALTAS LEVES

(la reiteración de las faltas explicitadas en este cuadro en tres oportunidades las convierte en faltas graves y serán sancionadas como tal)

1. Atrasos al llegar al colegio o a la fila (hasta TRES atrasos son considerados falta leve)
2. Falta de orden durante las filas y traslados en el colegio.
3. No traer comunicaciones, colillas o circulares firmadas.
4. No traer agenda.
5. Tirar papeles o basura al piso.
6. Almorzar en lugares no asignados (pasillos, escaleras u otros)
7. Usar juegos, revistas u otros elementos no autorizados y que distraigan en clases.
8. Atraso en la entrada a clases después del recreo.
9. Comer o beber en clases.
10. Cuadernos con mala presentación o incompletos.
11. Incumplimiento de tareas o presentación de trabajos en la fecha de entrega.
12. Falta de materiales.
13. No utilizar normas de cortesia: Buenos dias, buenas tardes, permiso, por favor, gracias.
14. Hablar con lenguaje grosero de manera habitual, sin buscar ofender.

FALTAS GRAVES

1. Falta en el uniforme especificado (presentarse con accesorios o ropa ajena al uniforme o uniforme de otro colegio, collares, trenzas afro, playeras, pelos teñidos o rapados,, mechass, maquillaje, pircing, expansiones, aros tipo clavos u otros que no sean los permidos, ya sea en cejas, nariz, lengua u otros. Cabe destacar que en nuestro establecimiento se permite el uso de aro solo en las damas.
2. Presentarse desaseado (malos olores, con barbas, uñas sucias y/o pintadas, cabello sucio, ropa desplanchada o manchada)

3. Atrasos al llegar al colegio (se considera hasta el atraso número CINCO falta grave) Revisar protocolo de ingreso y salida del colegio.
4. Falta de honestidad en una evaluación o trabajo.
5. Interrupción de clases (conversar, darse vuelta, molestar, pedir cosas prestadas, etc.)
6. Ser expulsado de clases (cabe destacar que el sacar a un estudiante del aula, solo es posible si este falta el respeto al professor con insultos o amenazas, o bien se le ha llamado la atención en tres ocasiones y este hace caso omiso de la advertencia)
7. Incumplimiento en trabajo asignado durante las sanciones.
8. Hostigar o molestar en forma reiterada (3 o más veces) a cualquier persona del establecimiento.
9. Molestar o insultar a vecinos.
10. Faltar el respeto a cualquier persona del Colegio
11. Desobediencia a las indicaciones de la autoridad.
12. Jugar violentamente, golpes, zancadillas, empujones u otros
13. No obedecer instrucciones dadas por el personal que supervise los almuerzos.
14. Maltratar o romper el mobiliario, infra estructura o equipamiento.
15. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima lo requiera y sea autorizado. (Cabe destacar que aunque la sala quede abierta ya sea por tener mala su chapa o porque a un profesor o prefecto se le olvido cerrarla no implica que los o las estudiantes puedan ingresar).
16. No ingresar a clases o ingresar atrasados (Cabe destacar que el ingreso atrasado en 2 ocasiones o más a la sala de clases, ya será una falta grave. en cuanto al no ingresar es falta grave de inmediato)
17. No utilizar los basureros para depositar la basura en cualquier dependencia de nuestro colegio.

FALTAS MUY GRAVES

1. Cualquier acto o gesto de amenaza agresión al profesor (a).

2. Atrasos al llegar al colegio (se considera hasta el atraso número SIETE falta muy grave) Revisar protocolo de ingreso y salida del colegio.
3. Salir del colegio sin permiso durante la jornada escolar.
4. Fumar dentro del colegio en cualquier horario. (Cabe considerar los cigarrillos electronicos que tambien son sancionados)
5. Uso de elementos y/o servicios informáticos para actividades que atenten contra alguna persona, institución; la moral o las buenas costumbres.
6. Grabar o divulgar grabación de un alumno, grupos de alumno o profesores a través de cualquier medio que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona o la institución.
7. Recibir mensajes o llamadas telefonicas durante la jornada escolar. En caso de ser urgente el apoderado debe comunicarse con la recepcion del colegio.
8. Insultar con gestos groseros o vulgares, insolencias u otros al personal directivo, docente, personal asistente, administrativo, alumno o cualquier persona que se encuentre en el colegio.
9. Provocar daño físico o psicológico a sí mismo o a otros.
10. Promover o facilitar el consume de drogas o alcohol
11. Pelear y causar daño físico.
12. Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de la institución o de cualquier persona, dentro o fuera del colegio, a través de cualquier medio (blogs, chats, mensajes de texto, cartas, llamadas telefónicas, etc.
13. Faltar a la verdad o realizar hipocresías que afectan a otros.
14. Falsificar o sustraer evaluaciones o documentos escolares, comunicaciones o firmas o intervenir o modificar información en libros de clases. (El libro de clases no puede ser fotografiado por estudiantes)
15. Intervenir o modificar evaluaciones ya corregidas.
16. Robar, hurtar o apropiación indebida.
17. Realizar actos de sacrilegio.

18. Introducir o manejar pornografía.
19. Insultar con gestos groseros o insolencias, burlas ofensivas u otros al personal directivo que se encuentre dentro del colegio, docente, personal paradocente, administrativo, otro alumno (a) o cualquier persona que por alguna razón se encuentre dentro del colegio.
20. Abusar o intimidar física o psicológicamente (amedrentamiento, chantaje, etc.) a otro compañero o cualquier persona que se encuentre en el colegio.
21. Cometer delitos sexuales, acoso sexual o cualquier comportamiento inmoral en este campo.
22. Portar o usar armas de cualquier tipo en el colegio.
23. Portar, vender, distribuir o consumir alcohol, o cualquier otro tipo de sustancia psicoactiva ilícita, al interior del colegio o en actividades patrocinadas por el colegio (interescolar, viaje de estudios, etc.)
24. Discriminar a cualquier persona dentro del colegio, por condición social, económica, o discapacidad de cualquier tipo, etc.
25. Ingresar al colegio con personas ajenas a la institución durante la jornada escolar.
26. Recibir visita de familiares, amigos o pololos (as) durante la jornada escolar (incluye recreos) sin autorización de dirección.
27. Ingresar a actividades del colegio con personas que causen destrozos, desorden, porten armas, consuman drogas o alcohol o realicen actos de apropiación ilícita.
28. Difamar a cualquier persona del establecimiento.
29. No cumplir las suspensiones por faltas cometidas.
30. Cualquier actitud que denote pololeo, tomarse de la mano, besarse, abrazarse.
31. Promover el consumo de drogas o alcohol, así como también el promover idearios contrarios a los establecidos en el colegio (violencia, discriminación, entre otros)
32. Realizar venta de entradas, bingos, rifas sin autorización de Dirección.

33. Faltar al respeto en cualquier actividad planteada por el colegio, charlas externas, seminarios, ferias universitarias, misas, charlas internas, etc.

TÍTULO 4 - De la actuación ante las faltas

Artículo 75. Una vez definida y comprobada la falta se aplicará este reglamento y junto con la sanción al responsable, quedará constancia de las medidas de reparación.

Tales medidas de reparación, de acuerdo a la falta, podrán ser:

- ✓ **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosociales.**
- ✓ **Medidas disciplinarias.**

Entendiéndose por cada una de ellas lo siguiente:

- 1) **Medidas de apoyo pedagógico o psicosociales:** Son estrategias que utilizará la comunidad educativa para formar a los estudiantes que presenten alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas se determinarán de acuerdo a la realidad particular de cada estudiante de donde se buscará extraer el por qué de la conducta, formando así un plan de trabajo efectivo que asegure la continuidad y seguimiento de las acciones que se realicen en dicho plan, buscando el compromiso del estudiante y de la familia, apoyando logros y avances.
la finalidad de estas medidas son dar solución a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral
- 2) **Medidas Disciplinarias o sanciones:** Son aquellas medidas formativas, previamente conocidas por los miembros de la comunidad educativa que intentan regular y normalizar los comportamientos esperados por los estudiantes. Cabe destacar que estas medidas consideran la proporcionalidad de la falta, edad, etapa de desarrollo, madurez de las partes involucradas, grado de conciencia del daño causado, naturaleza, intensidad y extensión del daño causado (grado de responsabilidad del o los agresores, grado vejatorio del maltrato, actuación en el anonimato, actuación a solicitud de terceros, conducta anterior del responsable, abuso de una posición superior ya sea física, moral o de autoridad, discapacidad o indefensión del afectado, historia disciplinar y académica del alumno y su adhesión al proyecto educativo del colegio.
- 3) **Medidas disciplinarias o sanciones excepcionales:** Estas medidas son aplicadas para asegurar la protección y el cuidado necesario, resguardando la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, garantizando un justo y racional procedimiento, sin transgredir la normativa educacional. Estas medidas deben estar acompañadas de apoyo pedagógico o psicosocial. Estas medidas disciplinarias son:

- ✓ Suspensión de clases y de graduación
- ✓ Suspensión de gira de estudios
- ✓ Reducción de la jornada escolar
- ✓ Condicionalidad de matricula
- ✓ Expulsión y / o Cancelación de matricula
- ✓ Firma semanal del apoderado en el libro de clases.

Artículo 76.

TÍTULO 5 - De las sanciones

Artículo 77. Las sanciones deben tener un carácter formativo y deben considerar la situación personal del alumno. Serán conforme a la gravedad de la falta, respetando la dignidad de los involucrados y protegiendo al o a los afectados.

Artículo 78. Las sanciones podrán ser individuales o grupales y seran tratadas como se explicita a continuación.

1. Entrevista personal de parte del Prefecto de disciplina o encargado de convivencia escolar con el o los estudiantes que han cometido la falta, para conocer la version y los detalles de la situación ocurrida.
2. De existir una doble version o no coincidencia con los hechos se llamará a terceros que funcionen como testigo.
3. Reflexión de parte de el o los estudiantes de su falta guiandolo (a) a la busqueda de reparación de ella, ya sea buscandola en conjunto con el encargado de convivencia escolar o la que el colegio determine en caso de falta grave y muy grave.
4. Informar al apoderado via telefonica y mediante reporte correspondiente a la falta cometida y la remedial acordada para reparar la falta.
5. Registro en el libro de clases
6. Previa recepción del reporte, se realizará la reparación de la falta.
7. Citacion de apoderado en caso de falta grave y muy grave.
8. Realizar un trabajo en la casa, en el colegio en horario extensivo de la tarde o en un día sábado en horario escolar en el mismo colegio.
9. Quedar sin alguna ceremonia, sin premios, sin salida cultural, viaje de estudios u otra actividad.
10. Estar suspendido en el colegio o en la casa.
11. Firma de compromiso, condicionalidad o cancelación de matrícula para el año siguiente.

Cancelación de matrícula.

TÍTULO 6 - Del procedimiento ante la falta

Artículo 79. Ante una falta, se procederá con distintas acciones que podrán ir desde un llamado de atención, diálogo con el alumno, pasando por todos los indicados en el artículo 78 hasta la cancelación de matrícula, si fuese necesario.

En el siguiente artículo se define la gradualidad del procedimiento ante una falta, sin embargo es posible obviar algún proceso si la situación lo amerita.

Artículo 80. Se podrá aplicar una o más de las sanciones anteriores. La duración de ellas será determinada según la situación.

Artículo 81. En caso de una falta que signifique tenencia o uso de un artefacto o material prohibido, además de la sanción correspondiente, el objeto o material le será quitado al alumno.

Si la falta es reiterada, para recuperar lo confiscado, el apoderado deberá retirarlo personalmente de la Prefectura de Disciplina en el horario y día que la dirección establezca para ello. El colegio no se responsabilizará por la pérdida del artículo, si ocurriera.

Artículo 82: De acuerdo a la gravedad de la falta se procederá en grados de acción del siguiente modo:

1° Falta leve:

- 1.- Llamado de atención y/o conversación con el alumno.
- 2.- Registro de la falta en el libro de clases
- 3.- Si fuese el caso, envío del reporte correspondiente al apoderado y/o aplicación de sanción formativa.
4. La acumulación de tres faltas leves ameritará que el alumno sea sancionado como autor de falta grave.

2° Falta grave:

- 1.- Conversación con el alumno.
- 2.- Registro de la falta en el libro de clases o en la carpeta personal del alumno.
- 3.- Envío del reporte correspondiente al apoderado o suspensión temporal de clases.
- 4.- La acumulación de tres faltas graves ameritará que el alumno sea sancionado como infractor de una falta muy grave.

3° Falta muy grave:

El prefecto de disciplina informará de la falta y sus antecedentes a la Dirección.

Se tendrá una conversación con el alumno. Registro en el libro de clases y carpeta del alumno.

Se aplicará la medida disciplinar y de protección de suspensión por un plazo definido, comunicándolo al apoderado a través de una llamada telefónica.

Si el caso lo amerita se suspenderá al alumno en forma inmediata mientras la Dirección y el comité de convivencia escolar analizan la falta, sus consecuencias y las sanciones.

Se citará al apoderado a una reunión con quien la Dirección determine para analizar la situación del alumno.

Durante la suspensión del alumno, la Dirección junto con el comité de convivencia escolar evaluarán si la falta amerita alguna sanción adicional (puede ir desde cartas de compromiso, carta de condicionalidad y cancelación de la matrícula al finalizar el año escolar si fuese necesario).

Para la decisión final se deberá tomar en consideración la historia disciplinar y académica del alumno, su integración, el apoyo de la familia en la formación del alumno y su adhesión al proyecto educativo del colegio.

Se informará la sanción definitiva al apoderado en reunión con quien la Dirección señale. El apoderado deberá firmar el acta donde se describe la falta, las sanciones y los procedimientos a seguir. Dicha documentación quedará archivada en el registro del alumno y se entregará una copia al apoderado.

La suspensión mencionada anteriormente se establece como medida de protección de la comunidad escolar y del alumno, período durante el cual no será privado de sus derechos, pudiendo ejercerlos conforme al presente reglamento. Durante el período de suspensión el colegio procurará entregar al alumno aquellas herramientas de aprendizaje que le permitan mantener un aprendizaje equivalente al que tendría un alumno no suspendido.

TÍTULO 7 De las suspensiones y cancelación de matrícula

Artículo 83. Los alumnos serán suspendidos en la casa o en el colegio.

En cualquier caso se podrán asignar tareas que el alumno deberá presentar para reincorporarse a clases.

El no cumplimiento de los trabajos asignados se considerará una falta grave, dado que es requisito presentar los trabajos para el reingreso a clases.

Artículo 84. Si el día de la suspensión el alumno tiene una evaluación, podrá rendir la prueba y luego cumplir con su sanción. Si tiene alguna tarea, trabajo o disertación pendiente deberá presentarlos al reincorporarse a clases.

Artículo 85. Cualquier falta grave en que incurra el alumno dentro del mismo semestre en que haya sido sancionado con una suspensión, será considerada una falta muy grave.

Artículo 86. Cualquiera sea la sanción, el alumno o su apoderado podrán apelar por escrito, ante la Dirección del colegio, para que se analice nuevamente la situación y se reconsidere la medida.

Si la falta es grave o muy grave, la nueva evaluación la hará el Consejo de Profesores. Se citará al apoderado para comunicarle la decisión adoptada.

Artículo 86 Bis: Previamente al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del colegio deberá haber representado a los padres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas expresamente en este reglamento, que deberán ser pertinentes a la gravedad de la infracción, resguardando siempre el interés superior del alumno.

El apoderado del alumno afectado por la expulsión o cancelación de matrícula podrá solicitar reconsideración de la medida dentro del plazo de 15 días contado desde la notificación de la medida, ante el Director del colegio, solicitud que será resuelta por el mismo, previa consulta al Consejo de Profesores.

TITULO 8 – Protocolos de Actuación.

De los casos de Acoso Escolar (Bullyng), Maltrato y Acoso sexual; Violencia escolar

Artículo 87. Procedimiento ante un eventual caso de Bullyng:

- 1. EL PRIMER PASO SERÁ COMUNICAR LA SITUACIÓN DE ACOSO EN EL COLEGIO, ANTE:**

Encargada de Convivencia Escolar.
Prefectura de Disciplina
Psicóloga
El Profesor Jefe
Coordinación de estudios
El Equipo Directivo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia del colegio, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista. Si decide hacerlo por escrito dispondrá de una pauta guía con los elementos mínimos a considerar

FASE PRIMERA:

2. CÓMO ACTUAR EN EL COLEGIO ANTE UNA DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING) y violencia escolar

A. ENCARGADA DE CONVIVENCIA Y PERSONA RESPONSABLE DE BULLYING DEBERÁ:

- I.** Citar y recibir a la familia y al alumno/a acosado/a en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
- II.** Citar y recibir a la familia y al alumno/a acosador presunto/a, así como al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
- III.** Convocar al Equipo Docente, integrado por el profesor jefe, coordinadora de ciclo o a la Comisión de Convivencia para exponer el caso y consultar o pedir informaciones que pudiesen obrar en su poder.
- IV.** Convocar a personal asistentes de la educación y alumnos para consultar antecedentes u observaciones que pudieran haber realizado.
- V.** Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos, se informara a las familias implicadas y si el tema pasara a instancias judiciales (Fiscalía u otro organismo.)

Cuando existe delito, hay personas que por su responsabilidad social, están obligados a efectuar la denuncia. Entre éstos se encuentran los directores, prefectos de disciplina y profesores/as, los que deben proceder a Departamento de convivencia escolar la denuncia cuando la infracción afecte a estudiantes o hubieren ocurrido en el recinto educacional, según lo señalado en el Código Civil.

3.-UNA VEZ RECOPILO LA INFORMACION

- I. Familia de la presunta víctima:** Será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito.
- II. Familia del presunto agresor/a o agresores/as:** También será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación para la solución del mismo. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan. Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado, personal auxiliar, administrativo y familias. Para cada situación deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad.

FASE SEGUNDA:

3. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR.

El consejo de Profesores, El equipo Directivo, convocadas por el Departamento de convivencia escolar y ayudados de la hoja de recogida de información, para facilitar un análisis ordenado de cada caso, decidirá las posibles medidas a aplicar, de acuerdo con en el Manual de Convivencia Escolar.

A. INTERVENCION

I. PROFESOR JEFE

a) Niño(A) Víctima presunta

Garantizar protección y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad aunque ello no se advierta externamente

Ayudarle a aceptar la situación. Evitar la negación y huida. Trabajar la autoinculpación

Fomentar la valoración de su imagen, si es necesario con apoyo de especialista

II. Grupo presunto Agresor

Mensaje claro “NO SE TOLERARA VIOLENCIA EN EL COLEGIO”

Discernir quien instiga y quienes secundan

Potenciar la responsabilidad de las propias acciones.

- í Suspensión por 3 días con trabajo de ética en casa para ser expuesto en Clases.
 - í Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.
 - í Participación en un proceso de mediación.
 - í Reestructurar los grupos de trabajo en el curso.
- Tratamiento de especialistas para estudiante.

III. Grupo Clase:

- í Potenciar la recuperación de la capacidad de reacción frente al grupo acosador, denunciando lo que ocurre.
- í Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Trabajos de ética.
- í Solidaridad: Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso. Tareas de responsabilidades a la víctima.

IV. Dirección:

Con la totalidad de los profesores

- í Coordinar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión.
- í tiempo otorgado por prefectura para realizar una escucha activa.
- í Medidas de protección excepcional (Tiempo real) hacia la víctima
- í Comprender su estado de irritabilidad y a veces irritanteV.

intervención familiar

Profesor Jefe con apoyo de equipo encargado de convivencia.

- í Con los Padres de la víctima, se realizará una INTERVENCION DE COLABORACIÓN en dos líneas:
 - ✓ Contención de la angustia de los padres
 - ✓ Ayuda a los padres a No culpabilizar a niño ni a ellos mismos.
- í Con los padres del niño agresor, se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver, en dos ejes:
 - ✓ No consentir más agresiones por parte de su hijo.
 - ✓ Atención Terapéutica Especializada Externa.
- í Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una INTERVENCION dirigida hacia el

Reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse.

- ✓ Pedir Perdón
- ✓ No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

FASE TERCERA:

4. REGISTRO ESCRITO DE ACUERDOS SOBRE LAS MEDIDAS DECIDIDAS. PLAN DE ACTUACIÓN.

A. El encargado de convivencia escolar se llevará carpeta de cada caso dejando los registros de:

- í Actuaciones con el alumnado implicado (individualizadas):
- í Víctima
- í Acosador/a o acosadores/as
- í Espectadores/as
- í El grupo de clase
- í Todo el Alumnado
- í Actuaciones con las familias.
- í Actuaciones con Equipos Docentes.
- í Colaboraciones especializada (orientadora psicóloga)
- í Tiempo
- í Seguimiento y Evaluación.

Esta secuencia de actuaciones tiene un carácter orientador y siempre estará condicionada por el Manual de Convivencia del Colegio.

FASE CUARTA:

5. INTERVENCIÓN ESPECÍFICA DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

A. En esta última fase de intervención y con el objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva, la orientadora trabajará:

- í Con la Víctima
- í Con el Agresor
- í Con la víctima y el agresor

El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que está viviendo y se

comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

6. SECUENCIA:

1°. ENTREVISTAS INDIVIDUALES: con cada alumno/a implicado (5 a 10 minutos por persona). Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de agresores/as y espectadores/as para finalizar con la víctima.

2°. ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO: a la semana, con cada alumno o alumna, dependiendo de la disponibilidad horaria asistirá a entrevista. El intervalo entre la primera entrevista y la de seguimiento será a los 15 días aproximadamente.

3°. ENCUENTRO FINAL EN GRUPO DE AFECTADOS Y AFECTADAS: Mediación grupal para llegar a acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación: El agresor quedará con carta de condicionalidad

- í Quedará por escrito todo que ocurra
 - í Si se incumplen acuerdos, se tomarán medidas más drásticas.
 - í Se fijarán fechas para revisar la evolución del caso.
 - í La psicóloga realizará turnos de intervención.
- ✓ **En el caso que este método, u otro similar no diesen el resultado deseado, será llevado ante la Comisión de Convivencia y/o Consejo de Profesores para tomar medidas de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.**
 - ✓ **En caso que la familia no preste la atención solicitada el colegio podrá tomar otras acciones según sea el caso.**

FASE 5

DENUNCIAS

La denuncia del delito podrá ser hecha por la víctima; por su representante legal, el director del colegio o algún profesor del establecimiento que haya tomado conocimiento del hecho.

Se dará un plazo para realizar el trámite, de no hacerlo el Colegio deberá denunciarlo.

Artículo 90. Una vez denunciados los hechos, se oficiará a la Dirección Provincial de Educación informando a la autoridad la denuncia y su contenido.

Por otro lado se tomarán todas las medidas para resguardar la intimidad y la buena fama de todos los afectados.

Artículo 91. Luego de haber realizado la denuncia:

1. Si el denunciado del posible abuso sexual es una persona que está dentro del colegio, considerando la seguridad de los alumnos, se decidirá cómo proceder. Se consideran las siguientes alternativas:

- a. Si es una persona contratada por el colegio, se separará de sus funciones mientras dure la investigación.
- b. Si los papás lo solicitan, el alumno víctima no asistirá al colegio durante la investigación y/o el juicio y se le cerrará el semestre, si procediere.

Igualmente se conversará con el inculpado y se le escucharán sus descargos. Se dejará constancia que las medidas tomadas son con el objetivo de mantener una buena convivencia escolar en espera de la acción de las autoridades competentes.

2.-Si el posible abusador es un alumno del colegio, se tomará contacto con su apoderado para informar de la situación y se le suspenderá hasta que la causa sea archivada o se dicte sentencia de término en ella.

3.-En cualquiera de los casos, se entenderá que todas las medidas adoptadas por el colegio son sólo preventivas.

Artículo 92. Si no existe denuncia y solo hay una sospecha se procederá de la siguiente forma:

- a. Se avisará a los apoderados de los alumnos que se cree están implicados.
- b. El colegio mantendrá una vigilancia discreta sobre los ellos.

TITULO 10 - POLITICAS DE PREVENCION ACCIONES:

Sensibilización y promoción de una sana convivencia escolar:

1

- i. Los estudiantes participan en jornada de sensibilización sobre el maltrato escolar al inicio del período académico escolar y que es replicado durante el año escolar.
- ii. Los alumnos participan junto a su docente en una jornada al comienzo del año para revisar y analizar el manual de convivencia escolar.
- iii. También dicho documento es conocido y validado por todos los apoderados del establecimiento.
- iv. Se realizan jornadas con profesionales Y prefectura de disciplina que apoyan la prevención de este tipo de actividades.

MEDIDAS PEDAGOGICAS:

Los profesores jefes en los consejos de curso los desarrollan actividades que promuevan la sana convivencia escolar ya sea en programas académico, recreativo, deportivos sociales y culturales.

Prefectura de disciplina en conjunto con los profesores actividades tales como:

Charlas con apoyo audio visual.

Material escrito. (Documentos del ministerio) Salida Pedagógicas.

PROTOCOLO DE APOYO PARA ADOLESCENTE CON VIH

- ❖ Todas las indicaciones contenidas en este procedimiento se fundamentan en el deber que tenemos por asegurar el derecho a la educación, brindando a nuestros alumnos las facilidades que correspondan, es de responsabilidad de nuestra institución actuar ante los alumnos con VIH y prevenir otras infecciones a través del programa de afectividad y sexualidad.
- ❖ El apoderado, alumno, profesor informa al equipo directivo que el estudiante padece esta enfermedad. De manera conjunta se analizará el problema para realizar las acciones correspondientes a los objetivos educativos del establecimiento.
- ❖ La intervención y apoyo educativo estará enfocado hacia las futuras dificultades físicas, afectivas, sociales y morales, implicadas en el desarrollo de la enfermedad.
- ❖ El apoderado debe firmar un compromiso de acompañamiento al establecimiento, manteniendo el vínculo y sus asistencias periódicas para el proceso de apoyo en el aprendizaje.
- ❖ A la comunidad educativa le corresponde actuar de manera activa para no marginar y agravar la problemática con alumnos que padecen esta enfermedad, orientando los esfuerzos a la integración.
- ❖ El establecimiento educacional deberá respetar las intenciones de la familia del afectado, siempre que sea en beneficio del alumno.
- ❖ Las intervenciones a realizar deben orientarse y comprometerse a responsabilizar a los compañeros de conductas peligrosas evitando que se corra el riesgo de otras infecciones.

- ❖ El establecimiento activará las redes de apoyo existentes en la comuna, con la finalidad de apoyar al alumno y su familia en el proceso de esta enfermedad.

PROTOCOLO DE ACCION SOBRE LA NO DISCRIMINACIÓN

Respecto al tratamiento de la no discriminación, que se puede producir en nuestro Liceo, seguiremos el siguiente Protocolo que se desprende del Programa correspondiente cuyos objetivos son:

Valorar a las personas por sus capacidades intelectuales y valóricas, sin perjudicarlas por sus características físicas, de raza, género, de nacionalidad o por su opción sexual o religiosa.

Convivir dentro de la unidad liceana sin crear sesgos de discriminación entre pares, como también entre escalafones jerárquicos.

Esto significa que en los diferentes cursos se tienen que aplicar protocolos que orienten a los alumnos a resolver los conflictos de no discriminación.

Para ello, somos responsables todos los Profesionales de la Educación del

Colegio Santa María de
Guadalupe.

El Rol de los Directivos: Permanentemente estar pendientes y, a la vez orientando a los estudiantes respecto a situaciones de discriminación.

El rol de los Profesores Jefes: Observar atentamente en su curso, si hay alumnos que pudieran ser discriminados por alguna característica propia de él, por ejemplo, por raza, género, problemas físicos, nacionalidad entre otras. De ser así, inmediatamente prevenir en su curso estas situaciones compartiendo una estrategia adecuada de diálogo con los alumnos y en especial con aquellos estudiantes que son mediadores de conflictos. **El rol de los estudiantes:** Los estudiantes tienen que apoyar a sus compañeros que pudieran ser discriminados. El rol fundamental lo tendrán los mediadores de conflictos los que, a través del diálogo entre los pares podrán superar estas situaciones.

El rol del apoderado: Informar oportunamente al Departamento Interdisciplinario si existen situaciones que él conozca sobre discriminación

de algún estudiante. Si el alumno afectado es su pupilo, junto a él indicar la situación.

El rol del Departamento de convivencia escolar:

Ser mediador y reparador frente a situaciones que se presenten sobre problemas de discriminación. Esto se hará mediante el diálogo con las diferentes partes y tendrán que evidenciarse mediante entrevistas escritas y firmadas sobre estas acciones.

Los encargados de convivencia tienen la misión de ir a los cursos donde se presenten estos problemas durante y una vez resuelto el conflicto con el fin de orientar y cerrar la situación.

La psicóloga, será apoyo fundamental cuando se estime conveniente que el alumno afectado y, quienes provocan la discriminación se deriven para establecer por su parte acciones propias de su competencia profesional.

EL PROTOCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA:

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

CRITERIOS

- En el caso que la alumna no pudiese asistir al establecimiento, justificado por un especialista, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, se tomarán las siguientes medidas:
- La alumna podrá asistir al establecimiento solo a render las evaluaciones pertinentes y retirarse del mismo.
- Podrá presentar trabajos escritos y/o expositivos, según la asignatura, con previa entrega de pauta de evaluación, dando como fecha de preparación una semana, los cuales también pueden ser sustituidos por evaluaciones escritas.

- Los docentes deberán preparar material de apoyo y autoaprendizaje a las alumnas, para que las niñas puedan cumplir con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudios, las cuales podrán agendar un día para aclarar dudas, en caso de ausencias consecutivas, o bien a través de correos electrónicos.- Si el tiempo de ausencia es justificado médicamente, y llegase a exceder más del 50 % del segundo semestre, se cerrará el año escolar con las evaluaciones que presente a la fecha.
- El porcentaje de asistencia, no será válido para ser causal de repitencia, siempre y cuando tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- Se otorgarán permisos excepcionales a las madres y/o padres que lo ameriten para situaciones de control médico, lactancia, u otros, con previo aviso al establecimiento.
- Coordinación y Prefectura llevarán un registro adicional al libro de clases, con respecto a asistencia, ingreso, permisos y salidas del establecimiento, previamente justificados, según las etapas.
- el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.
- ***En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.***

RESPECTO DEL PERÍODO DE EMBARAZO

- a. Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- b. En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello,

previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

- c. Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- d. Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

1. RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- a. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- b. Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- c. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

“ JUNJI otorga acceso p efe encial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que estan en el Sistema escolar.”

ALGUNAS CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Los padres y madres adolescentes intentan hacer las cosas de la mejor forma posible para sus hijos/as, y es fácil desesperarse cuando se les ve oscilar entre la dependencia de un joven y la independencia de un adulto. No se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que

para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres, padres y/o a alguna figura parental significativa sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades de convertirse en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo.

2. RESPONSABLE DE LA O DEL MENOR ADOLESCENTE

A. Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

I. Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

a. Los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes. Recordar que antes que nada son personas.

b. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director/a o profesor/a responsable leinformará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.

c. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

d. Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

í Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.

í Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

í Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país

El establecimiento educacional debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

TÍTULO 11 Del Consejo Escolar

Artículo 99. En el colegio existe un Consejo Escolar, integrado por el director, quien lo preside; por un representante del sostenedor; un docente elegido por los profesores del establecimiento; un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por ellos; el presidente del centro de padres y apoderados y el presidente del centro de alumnos.

Artículo 100. El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, y será informado de las siguientes materias:

a.- Los logros y aprendizajes de los alumnos.

b,. Informes de las visitas inspectiva del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley N° 18.962 y del DFL N°2 de 1988 del mismo Ministerio.

c.- Conocer cada 4 meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.

d.- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Artículo 101. El Consejo Escolar será consultado en los siguientes aspectos:

- a.- Proyecto educativo.
- b.- Programación anual y actividades extracurriculares.
- c.- Metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d.- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento, que hace el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el director al sostenedor deben ser dialogados en esta instancia.
- e.- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno.

CAPITULO IV

DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ALUMNOS Y SU EVALUACIÓN

TITULO 1. De las actividades en el aula

Artículo 102: Para fomentar la responsabilidad y favorecer el aprovechamiento de las clases en virtud de la formación integral, el alumno debe esforzarse por:

- a. Recibir con apertura y participar activamente en las actividades propuestas por el profesor.
- b. Traer todos los elementos necesarios para la clase, mantenerlos en orden, limpios y debidamente marcados.
- c. Contar con los textos de estudio que han sido entregados por el Ministerio de Educación.
- d. Mantener los cuadernos al día y en orden.
- e. Mantener el silencio en clases y participar cuando sea pertinente. Para pedir la palabra deberán levantar la mano y esperar la autorización del profesor.
- b. Utilizar el lugar que les ha sido asignado por el profesor.
- c. Mantener estricta observancia a las indicaciones del profesor, especialmente en las evaluaciones.
- d. No emplear revistas, periódicos, juguetes, juegos y aparatos electrónicos, tales como reproductores de música, teléfonos, u otros objetos que puedan distraer al alumno de sus actividades escolares, a no ser que sea solicitado por el profesor para la realización de alguna actividad dentro de la clase.
- e. No comer ni beber dentro de la sala de clases.
- f. Actuar en forma respetuosa con toda persona de la comunidad educativa.
- g. Ser honesto.
- h. El profesor no podrá salir de la sala de clases a no ser que la situación lo amerite, como es el caso de accidentes dentro de la misma u otros.

TÍTULO 2 - Del trabajo en la casa sin calificación directa

Artículo 103. Para reafirmar los conocimientos vistos en clase, el colegio pide a los alumnos que dediquen un tiempo fuera del horario de clases. Es responsabilidad del alumno anotar sus tareas y trabajos en la agenda, desde 2° básico en adelante.

Artículo 104. Las aclaraciones respecto de las tareas y trabajos:

- a. En primera instancia deben ser solicitadas por el mismo alumno al profesor, en forma oral o escrita de acuerdo a las indicaciones dadas por el mismo.
- b. Si son padres o apoderados quienes requieren información, deben solicitarla por escrito en la agenda al profesor jefe o de asignatura y en caso de no recibir respuesta dirigirse, mediante el mismo medio, a Coordinación de Estudios o jefatura de departamento, quienes responderán a través de este mismo medio.

TÍTULO 3 - De las evaluaciones y calificaciones

Artículo 105. Para dar seguimiento al proceso educativo, las evaluaciones se dividen en tres momentos fundamentales:

- a. Evaluación diagnóstica: permite observar los conocimientos previos que traen los alumnos al inicio de cada curso. Se realiza en los sectores de Lenguaje, Matemática, Historia, Ciencias Naturales, Música, Religión e Inglés a principio de cada año. No tiene calificación y se registra en el libro de clases como logrado o no logrado y en caso de ausencia no evaluado.
- b. Evaluación formativa: se realiza durante el proceso educativo con el objetivo de fomentar en los alumnos el estudio constante y retroalimentar en el corto plazo la acción educativa. Puede o no llevar calificación, puede ser o no avisada a los alumnos. De ella se desprenden las calificaciones llamadas parciales.
- c. Evaluación sumativa: permite visualizar el logro alcanzado por los alumnos en los objetivos planteados para cualquier sector. Se realiza al final de algún período o unidad. Siempre es avisada a los alumnos y lleva calificación, la cual en algunos casos puede tener doble coeficiente. Entre estas evaluaciones se encuentran:
 - I. Pruebas de unidad: incluyen los objetivos de una unidad.
 - II. Pruebas semestrales: se evalúa el logro de los objetivos fundamentales del semestre.
 - III. Exámenes finales: se evalúa el logro de los objetivos fundamentales

del año. Se aplican solo desde 7° básico a III° medio, en las asignaturas que se avisarán con anticipación.

Artículo 106. Todas las evaluaciones antes mencionadas pueden ser realizadas con diferentes metodologías:

- a. Individual o grupal;
- b. En forma escrita u oral;
- c. A través de trabajos, disertaciones, proyectos, etc.

Artículo 107. Los días en que se rindan pruebas semestrales o exámenes finales no se fijarán otras evaluaciones, tareas o trabajos. Sólo se podrá realizar evaluaciones que no impliquen tiempo de preparación en la casa.

Artículo 108. Los alumnos contarán con todas las indicaciones pertinentes a los contenidos, metodología y criterios de evaluación en forma previa en pruebas de unidad, semestrales y exámenes. Controles, trabajos de aplicación podrán realizarse sin previo aviso.

Artículo 109. Para que las evaluaciones ocurran en los momentos más aptos para el proceso educativo:

- a. Es fundamental que los alumnos asistan a todas las evaluaciones (pruebas, entrega de trabajos, disertaciones, etc.), dado que ellas entregan información clave y oportuna del proceso educativo en forma particular y del grupo.
- b. Si el alumno no asiste a una evaluación diagnóstica, se registrará en el libro como no evaluada.
- c. Si el alumno no asiste a una evaluación formativa no avisada, deberá recuperar dicha evaluación si el profesor así lo determina. Esa evaluación recuperativa puede ser avisada o no y podrá tener mayor dificultad si el profesor lo estima conveniente.
- d. Si el alumno no asiste a una evaluación o entrega de trabajo avisado, la inasistencia debe ser justificada con una comunicación o certificado médico al día siguiente, a través de la libreta de comunicaciones al profesor jefe y/o de asignatura. El alumno deberá recuperar dicha evaluación en la fecha que se establezca para ello, pudiendo tener un mayor grado de dificultad si el profesor lo estima conveniente, en acuerdo con la Coordinación de Estudios.

Artículo 110. Para promover la adecuada evaluación y calificación:

- a. El número de calificaciones por asignatura estará definida por la Coordinación de Estudios teniendo como criterio básico el número de horas de la asignatura más una.
- b. Los alumnos podrán comentar por escrito en el mismo instrumento de evaluación (prueba, trabajo, etc.), cualquier duda que se les presente en cuanto a los objetivos, contenidos evaluados o metodología utilizada en el instrumento.

- c. Los trabajos manuales, una vez finalizados, tendrán como fecha máxima de entrega una semana después de lo contrario, será calificado con la nota mínima, siempre y cuando no se presente certificado médico o algún documento que acredite la entrega no oportuna del mismo.
- d. Los alumnos deben conocer la escala oficial de notas utilizada en las evaluaciones, la cual considera los siguientes parámetros:
Se utilizará escala numérica de evaluación de 2,0 a 7,0.
La nota 2,0 será la nota mínima para calificar cualquier evaluación rendida en forma normal y en la fecha fijada.
- e. El resultado de toda evaluación debe ser comunicado a los alumnos indicando la calificación y puntaje obtenido por estos.
- f. Posterior a toda evaluación deberá haber una clara retroalimentación oral o escrita que permita al alumno mejorar el aprendizaje.
- g. A excepción de los exámenes, todas las evaluaciones escritas del semestre serán enviadas a las casas de 1° a 6° básico. De 7° básico en adelante, las evaluaciones escritas siempre serán revisadas por los alumnos y podrán permanecer en el colegio si la Coordinación de Estudios así lo estima conveniente.
- h. Los exámenes finales permanecerán archivados en la Coordinación de Estudios y no serán enviados a la casa.
- i. Los instrumentos de evaluación escrita (tareas, trabajos, cuadernos, pruebas, etc.) serán evaluados considerando ortografía, caligrafía, presentación y limpieza de acuerdo con el criterio preestablecido por el profesor y la Coordinación de Estudios.
- j. Los alumnos podrán solicitar por escrito la corrección de una evaluación, argumentando claramente las razones:
 - I. 1° a 4° básico puede hacerlo el mismo alumno o su apoderado.
 - II. 5° básico a IV° medio puede hacerlo solo el alumno.
- k. La corrección de las evaluaciones formativas y de unidad son competencia del profesor, quien debe hacer los cambios correspondientes cuando lo amerita el caso particular, en conocimiento de la Coordinación de Estudios.
- l. La corrección de las evaluaciones sumativas (pruebas semestrales y exámenes) es competencia del profesor en acuerdo con la Coordinación de Estudios.
- m. Si la corrección de una prueba o examen amerita un cambio de la calificación, este debe ser autorizado por la Coordinación de Estudios.

Artículo 111. Las calificaciones se calculan del siguiente modo:

a. Los alumnos serán calificados en dos períodos académicos semestrales. Los alumnos en los niveles de 7° básico a III° medio, tendrán además un período de exámenes finales.

b. El promedio final de cada sector de aprendizaje se calcula tomando en cuenta las notas parciales y la calificación de la prueba semestral y examen si los hubiere.

c. El cálculo de los promedios semestrales y final se realiza de la siguiente forma:

I. De 1° a 6° año de enseñanza básica:

Promedio 1° semestre = 70% notas parciales + 30% prueba semestral.

Promedio 2° semestre = 70% notas parciales + 30% prueba semestral.

Promedio final = (promedio 1° semestre + promedio 2° semestre) / 2. No hay exámenes finales.

II. De 7° año de enseñanza básica a III año de enseñanza media:

Promedio 1° semestre = 70% notas parciales + 30% prueba semestral.

Promedio 2° semestre = 70% notas parciales + 30% prueba semestral.

Promedio semestres 1 y 2 = (promedio 1° semestre + promedio 2° semestre) / 2

Promedio final = 70% promedio semestres + 30% examen final.

III. IV° año de enseñanza media:

Promedio 1° semestre = 70% notas parciales + 30% prueba semestral.

Promedio 2° semestre = 70% notas parciales + 30% prueba semestral.

Promedio final = (promedio 1° semestre + promedio 2° semestre) / 2

No obstante lo señalado para la evaluación de IV medio, la Dirección del colegio podrá desarrollar otro procedimiento si lo estima conveniente.

Artículo 112. Se podrá eximir a los alumnos de rendir exámenes cuando cumplan con todos los siguientes requisitos:

I. Promedio en el sector igual o superior a 6,0.

Los alumnos que representen al colegio en alguna actividad extracurricular como selecciones deportivas, banda, teatro o coro, podrán solicitar ser eximidos a la Dirección del colegio siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

I. Que el alumno presente asistencia mayor al 90% a dicha actividad y campeonatos.

II. Que la actividad signifique dos o más días de dedicación a la semana o requiera representar al colegio en frecuentes actividades. III. Promedio en el sector a eximirse igual o superior a 6,0. IV. Asistencia a clases superior al 85%.

c. Los alumnos que sean seleccionados nacionales o de alguna federación del comité olímpico de Chile, podrán solicitar ser eximidos a la Dirección del colegio siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Promedio en el sector igual o superior a 6,0.
- II. Asistencia a clases igual o superior al 85%, o según lo establecido en acuerdo con la Dirección.
- III. Presentar una carta de la federación por la cual compite.

d. La Dirección del colegio y el profesor de asignatura podrán vetar en cualquier momento la posibilidad de eximirse de exámenes a un alumno que haya cometido alguna falta disciplinaria muy grave o haya incurrido en una falta de honestidad en alguna evaluación y/o su comportamiento en los períodos de repaso intervenga el trabajo de sus compañeros.

TÍTULO 4 - De la promoción

Artículo 113. Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán, conjuntamente, la asistencia y el cumplimiento de los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios correspondientes.

a. Asistencia: para ser promovido se debe asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar.

b. Logro de objetivos: serán promovidos todos los alumnos de 1° a 2° básico y de 3° a 4° básico que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases.

- En casos excepcionales, se podrá dejar repitiendo a alumnos de 1° y 3° año básico, siempre que presenten un retraso significativo en escritura o matemáticas, en relación a los aprendizajes esperados contenidos en los programas de estudio que aplica el colegio y que puedan afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. Todo lo anterior previo registro del trabajo que ha realizado el colegio, especialmente el profesor jefe, conjuntamente con la presentación de informes fundamentados por parte de especialistas debidamente acreditados, que aconsejaren tomar esta medida a la Dirección del colegio y su equipo asesor.

- Serán promovidos de 2° a 3° básico y de 4° básico hasta IV° año medio, todos los alumnos que hubiesen aprobado todos los sectores del plan de estudio.

- No hubieren aprobado un sector de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el subsector no aprobado.

- No hubieren aprobado dos sectores de aprendizaje siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior incluidos los no aprobados.

En el caso de III° y IV° medio, considerando solo los sectores de la formación general; si dos de ellos no aprobados fueran Lenguaje o Matemática serán promovidos siempre que su promedio general sea igual o superior a 5,5.

Artículo 114. Para resolver las situaciones especiales de evaluación:

En los casos de alumnos con períodos anuales incompletos se procederá de la siguiente forma:

I. Término de año adelantado:

La Dirección del colegio, asesorada por el equipo directivo y profesores respectivos, podrá autorizar, si lo considera oportuno, el término de año en forma anticipada a un alumno, por razones de fuerza mayor, siempre que sus padres lo soliciten al colegio y que el alumno haya sido evaluado a lo menos el primer semestre.

II. Alumnos que ingresan durante el año escolar y provienen de un régimen trimestral o semestral de evaluación:

- Si el alumno tiene un trimestre o semestre evaluado se le considerará como un período y se aplicarán las evaluaciones correspondientes al período en que el alumno asista a clases, asumiendo que podrá tener un número menor de calificaciones en el segundo periodo.
- Si el alumno tiene un trimestre evaluado y calificaciones de segundo trimestre se le promediarán todas las calificaciones y se le considerarán como de primer semestre.
- Si el alumno tiene dos trimestres evaluados se le considerarán en promedio como de primer semestre.
- Si el alumno trae alguna asignatura sin calificación, el colegio le aplicará al alumno una prueba especial de acuerdo a las materias que registre el cuaderno del alumno.

III. Alumno que se retira del colegio:

- Informada la situación de retiro del alumno al director del colegio, la Dirección solicitará a la Coordinación de Estudios la elaboración de un informe de todas las calificaciones que el alumno tenga a la fecha, además del informe de desarrollo personal correspondiente. Junto al informe de calificaciones y de desarrollo personal se entregará al apoderado:
 - Certificado de nacimiento.
 - Certificados de calificaciones de años anteriores.
 - Informe de desarrollo personal de años anteriores.
 - Certificado de asistencia del año en curso.

Artículo 115. En cuanto a la situación final de promoción de los alumnos:

Deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios con las calificaciones obtenidas, y la situación final correspondiente y un informe de personalidad del año. De no ser retirado, será archivado en la carpeta personal de cada alumno.

Artículo 116. En cuanto a las actas de registro de calificaciones y promoción escolar:

- a. Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada sector,

la situación final de los alumnos, la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos, su fecha de nacimiento y su comuna de residencia.

b. Las referidas actas se presentarán a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente de acuerdo a la normativa vigente-

Artículo 117. Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.

TÍTULO 5 – De los alumnos con dificultades de aprendizaje

Artículo 118. Los apoderados que tengan alumnos con necesidades especiales deberán informarlo con el certificado correspondiente antes del 15 de abril de cada año. Estos documentos deberán quedar en la carpeta del alumno.

Artículo 119. El colegio considera que las evaluaciones académicas tienen los mismos objetivos para todos los alumnos, no obstante, podrá aplicar una evaluación diferenciada a aquellos que presenten una necesidad especial, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que sus padres o apoderados presenten al colegio un informe médico que señale el diagnóstico y explicita la asignatura en que es necesaria la evaluación diferenciada.
- b. Que sus padres o apoderados presenten, al menos una vez por semestre, informes escritos de los avances del tratamiento.
- c. Que el informe contenga sugerencias que comprometan el reforzamiento por parte de los apoderados y también para los docentes, en la medida pertinente.

Artículo 120. Se entenderá por evaluación diferenciada la aplicación de los siguientes procedimientos por parte del profesor:

- Leer las instrucciones al alumno o dar ejemplos si fuese necesario.
- Cerciorarse que el alumno comprenda correctamente las instrucciones de la evaluación.
- Dar un mayor tiempo para el desarrollo de la evaluación.
- Supervisar, estimular y revisar que la evaluación esté completa antes de retirarla.
- No contar los errores ortográficos, solo indicarlos.
- Permitir la realización de trabajos complementarios que apunten a los mismos objetivos de la evaluación regular.

Artículo 121. Los alumnos con evaluación diferenciada, no podrán repetir las evaluaciones ya rendidas ni reemplazar calificaciones ya obtenidas.

Artículo 122. Los padres y madres deberán informar respecto del problema y del trabajo que ellos hacen en casa, para ser apoyados por el equipo docente.

Artículo 123. Todos los alumnos deberán cumplir con el mismo programa académico correspondiente al curso. Las evaluaciones diferenciadas tendrán siempre los mismos objetivos para todos los alumnos, pudiendo solo variar en forma, dependiendo del tipo de dificultad de cada alumno.

Artículo 124. Si el alumno no tiene un tratamiento con especialistas y no se perciben progresos, el colegio podrá exigir a los padres o apoderados que se le haga un diagnóstico por especialista.

Artículo 125. El alumno con necesidades especiales debe participar en las instancias académicas que el colegio provea para apoyarle en el mejor logro de los objetivos académicos.

TÍTULO 6 - Del uso de salas didácticas

Artículo 126. Para el adecuado uso del laboratorio:

a.- Los alumnos deberán asistir a las prácticas de laboratorio cuando el profesor lo indique.

b.- Los alumnos deberán presentarse con el equipo y material que solicite el profesor.

c.- Los alumnos usarán el laboratorio, equipo, materiales y sustancias según las indicaciones de su profesor o del encargado del laboratorio.

d.- Todo daño o pérdida en el uso de las instalaciones o de sustancias del laboratorio, por negligencia de parte de los alumnos, deberá ser restituido por los apoderados en acuerdo con la Dirección.

e. Habiéndose explicado el peligro del uso de los instrumentos y sustancias en el laboratorio, el mal uso de ellos pudiendo causar peligro a los alumnos, será considerado una falta grave.

Artículo 127. Los alumnos deberán asistir a las salas de computación:

a.- Solo por indicación de algún profesor o con su autorización, en el horario indicado.

b. Usando los computadores e Internet de acuerdo a las instrucciones del profesor o del personal a cargo de la sala de computación.

c.-El mal uso de los computadores, así como del sistema de Internet será considerado una falta grave.

Artículo 128. El uso de la biblioteca estará condicionado al comportamiento del alumno en la misma, pudiendo prohibirse la entrada a un alumno que no se haya comportado en forma adecuada en la misma.

Artículo 129. Los alumnos tendrán un carné de biblioteca con el cual podrán pedir libros y deben devolver todos lo solicitado antes de la matrícula del año siguiente.

TITULO 7 - Del refuerzo positivo a los alumnos en el área académica

Artículo 130. Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos en el aspecto académico, se puede otorgar reportes de carácter positivo en los siguientes casos:

- a. Alumnos que se han superado notablemente en sus estudios: cumpliendo con tareas y trabajos, atención o participación en clase, calificaciones, orden en los cuadernos, u otros.
- b. Alumnos cuyo comportamiento académico denota responsabilidad y esfuerzo constante.
- c. Alumnos que hayan tenido una actuación sobresaliente en algún concurso académico interno.
- d. Alumnos que hayan representado dignamente al colegio en alguna actividad académica externa.

TITULO 8 - De la trasgresión a las normas en el ámbito académico.

Artículo 132. La trasgresión de las normas en el ámbito de la sala de clases puede tener dos orígenes:

- a. Faltas de origen disciplinar: son aquellas faltas que afectan el adecuado clima al interior de las clases, el desarrollo de las clases y como consecuencia el aprendizaje. Se clasifican en leves, graves y muy graves de acuerdo a la siguiente tabla.
- b. Falta de origen académico: es la falta que está en directa relación con el trabajo de los alumnos. Entre las cuales se destacan:
 - i. Cuadernos con mala presentación o incompletos.
 - ii. Incumplimiento en la fecha de entrega de presentación de trabajos.
 - iii. Inasistencia a evaluaciones.
 - iv. Rehusarse a responder una prueba.
 - v. Falta de honestidad.
 - vi. No presentarse a talleres académicos.

Artículo 133. El profesor será quien se ocupe de la corrección de los alumnos dentro de la sala de clase y demás actividades académicas propias del colegio, buscando que los alumnos aprovechen las oportunidades de aprendizaje en forma eficiente.

TITULO 9 - De la reparación de las faltas

Artículo 134. Los alumnos deberán pedir disculpas en forma personal o pública a quien se haya afectado con su acción, reconociendo las ofensas cometidas y reparar el mal causado cuando sea posible.

Artículo 135. Cualquier daño del material escolar o de infraestructura causado con intención o por negligencia del alumno debe ser reparado dentro del plazo que disponga la administración del colegio.

TITULO 10 - De los casos especiales de origen académico

Artículo 136. Ante la copia o intento de copia en una evaluación se procederá de la siguiente forma:

1. En caso de sospecha de copia en una prueba se le quitará la prueba al alumno.
2. Los alumnos deben ir al lugar donde el profesor disponga.
3. Se interrogará al alumno.
4. Si en la interrogación se evidencia que el alumno ha copiado se procederá como indica el artículo siguiente.
5. Si en la interrogación no se evidencia copia se evaluará al alumno según la interrogación realizada.

Se enviará un reporte negativo a la casa indicando la situación de por qué se ha sospechado que el alumno estaba faltando a la honestidad.

Si existe evidencia de copia:

1. Se quitará la prueba al alumno.
2. Se aislará al alumno del resto del curso.
3. Se califica el control con nota 1,0.
4. Se deja condicional al alumno por el año académico.
5. Si el alumno no copia sino que entrega la información, se enviará un reporte al apoderado, se sube en un nivel su situación disciplinar. Si los alumnos reconocen que han copiado o han entregado información en forma inmediata será un atenuante y se aplicará la nota 2,0 a su control.

Artículo 137. En caso de copia o plagio de un trabajo o no entrega del mismo, el trabajo podrá ser evaluado con nota mínima 2,0, entendiéndose que el alumno no ha elaborado trabajo alguno.

Si el profesor otorgare una nueva oportunidad, podrá aumentar la exigencia para la calificación del mismo.

Artículo 138. La falta de materiales se considera una falta leve en el ámbito disciplinar, sin embargo también podrá tener incidencia en la calificación del trabajo si el profesor lo considera dentro de su pauta de evaluación.

Artículo 139. Los cuadernos serán revisados con la periodicidad que el profesor estime conveniente, pudiendo ser evaluados y calificados sin previo aviso.

Artículo 140. Rehusarse a dar una prueba o entregar un trabajo es una falta académica que significa que el alumno no se preparó lo suficiente, por tal razón el profesor podrá calificarla con nota mínima 2,0 desde 5° básico a IV° medio o dar una nueva oportunidad con escala más exigente a los alumnos hasta 4° básico (escala al 70 %).

Artículo 141. Los alumnos que no den una evaluación avisada previamente, si no presenta certificado médico, deberán rendirla a la clase siguiente, en caso contrario se agendará una nueva fecha por parte del profesor de asignatura. Si el alumno falta a esta segunda oportunidad será calificado con nota 2,0 entendiéndose que se niega a rendir la prueba.

Artículo 142. Los alumnos que no asistan a talleres académicos, si no hay razón justificada podrán ser eliminados del mismo.

Artículo 143. Para fomentar directamente el cultivo de una relación personal con Dios que lleve a cada alumno a vivir con alegría, coherencia y libertad la fe y las convicciones cristianas, el colegio provee los siguientes medios:

a.- Clases de formación católica: son parte del programa curricular y se espera especial interés y participación en ellas en adhesión con al proyecto educativo y la orientación del colegio.

Sacramentos:

- I.** Primera Comunión; Confirmación;
- II.** Confesión.
- III.** Misa y/o comunión diaria.
- IV.** Celebraciones propias del año litúrgico: nuestro colegio acompaña a la Iglesia en las distintas épocas del año litúrgico con diferentes actividades. Celebraciones eucarísticas:
- V.** Misas de curso: se realizan una vez al año en compañía de los apoderados. Mes de María.
- VI.** Otras actividades propias del colegio.

- VII.** Oraciones diarias.
- VIII.** Peregrinación Mariana a un santuario local.
- IX.** Día del Párroco.
- X.-** Cursillos de formación humana y espiritual.
- XI.** . Adoración al Santísimo.

Artículo 144. Con el fin de facilitar el encuentro diario de los miembros de la comunidad educativa con Dios, el colegio cuenta con una capilla que debe ser respetada y cuidada por todos.

Artículo 145. Los alumnos cuentan con asesores espirituales para acompañarlos en su formación humana y espiritual. Decidirán libremente si requieren este apoyo.

Artículo 146. El colegio promueve y facilita la participación de los alumnos en actividades de los clubes del Movimiento Regnum Christi.

TÍTULO 11 - De la premiación de los alumnos al finalizar el año

Artículo 147. Para estimular en los alumnos el desarrollo de las distintas áreas de la formación integral y dar un reconocimiento a los más destacados, se realizará una ceremonia de premiación al finalizar cada año escolar.

- a. A esta ceremonia los alumnos deberán asistir bien presentados y con uniforme formal completo.
- b. Solo podrán recibir sus premios aquellos alumnos que asistan a la ceremonia de premiación.

Artículo 148. Los premios entregados a los alumnos de 1º básico a IIIº medio serán los siguientes:

- a. Premiaciones de fin de año de alumnos de 1º básico a IIIº medio

Formación académica

Premio: Inglés

Criterio: se entrega a los alumnos que hayan obtenido el mejor promedio final de la asignatura de inglés.

Premio: Artes

Criterio: se entrega a los alumnos que se han destacado en el área de las artes. Este premio busca fomentar el cultivo de la creatividad y la originalidad como fuente inagotable de iniciativa.

Premio: Rendimiento académico

Criterio: se otorga a los alumnos que hayan obtenido el promedio general más alto de todas las asignaturas, incluyendo Formación Católica. Nota: el alumno que obtiene este premio no podrá obtener otros premios de formación académica.

Formación humana

Premio: Responsabilidad por asistencia y puntualidad

Criterio: se entrega a los alumnos que tienen 100% de asistencia y 0% de atrasos; mostrando así virtudes tales como la responsabilidad, orden y fidelidad a los compromisos adquiridos.

Premio: Deporte

Criterio: se otorga a los alumnos que sean destacados deportistas en los talleres y selecciones del colegio o a nivel nacional e internacional; mostrando además de habilidades deportivas valores como la perseverancia, el trabajo en equipo, el espíritu de superación personal y de sana competencia.

Premio: Esfuerzo

Criterio: se entrega a los alumnos que se han distinguido por su superación en algún aspecto de la formación integral evidenciando virtudes como perseverancia, fortaleza y voluntad.

Premio: Disciplina

Criterio: se entrega a los alumnos que obteniendo uno de los mejores promedios en disciplina se destaquen por su contribución activa y positiva al buen ambiente de su curso y actividades del colegio.

Premio: Distinción y cortesía

Criterio: se otorga al alumno que se destaca por mostrar un trato respetuoso, distinguido y cortés.

Formación apostólica social

Premio: Mejor compañero

Criterio: se otorga al alumno que es reconocido por sus compañeros y profesores como aquél que vive virtudes tales como compañerismo, generosidad, espíritu de servicio y respeto por los demás.

Formación espiritual

Premio: Formación católica

Criterio: se entrega al alumno que obteniendo uno de los mejores promedios en formación católica se destaque por su participación entusiasta en clases y actividades religiosas.

Formación integral

Premio: Excelencia

Criterio: se otorga al alumno de todo nivel escolar, que haya obtenido el promedio general más alto de todas las asignaturas incluyendo Formación Católica y disciplina.

El alumno que obtenga excelencia no podrá tener el premio de rendimiento académico.

Artículo 149. Los premios entregados a los alumnos que egresan de IV° medio serán los siguientes:

b. Premiaciones de fin de año de alumnos que egresan de IV° medio.

Premio: Reconocimiento a la trayectoria en colegios de la Legión de Cristo y del Regnum Christi.

Criterio: se otorga a todos los alumnos que hayan permanecido en estas instituciones educativas desde prekínder.

Formación académica

Premio: Mejor rendimiento por área

Criterio: se otorga a los alumnos de cada curso que hayan obtenido el promedio más alto en cada área. Científica: Matemática, Física, Química y Biología. Humanista: Lenguaje, Historia y Filosofía.

Artística: Arte y Música

Idiomas: Inglés

Premio: Trayectoria Académica

Criterio: se otorga al alumno que haya obtenido el promedio más alto de su curso considerando las calificaciones de I° a IV° año de enseñanza media. No se consideran las calificaciones de Formación Católica y disciplina.

Formación humana

Premio: Responsabilidad por asistencia y puntualidad

Criterio: se entrega a los alumnos que tienen 100% de asistencia y 0% de atrasos; mostrando así virtudes tales como la responsabilidad, orden y fidelidad a los compromisos adquiridos

Premio: Esfuerzo

Criterio: se entrega a los alumno que se han distinguido por su superación en algún aspecto de la formación integral evidenciando virtudes como la perseverancia, fortaleza y voluntad.

Premio: Disciplina

Criterio: se entrega a los alumnos que obteniendo uno de los mejores promedios en disciplina se destaquen además por su contribución activa y positiva al buen ambiente de su curso y actividades del colegio.

Premio: Trayectoria deportiva

Criterio: se otorga a los alumnos que durante su vida escolar se hayan destacado en algunas disciplinas deportivas, dentro o fuera del colegio, mostrando además de habilidades deportivas, valores como la perseverancia, el trabajo en equipo, el espíritu de superación personal y de sana competencia.

Formación apostólica y social

Premio: Mejor compañero

Criterio: se otorga al alumno de cada curso que es reconocido por sus compañeros y profesores como aquel que vive virtudes tales como compañerismo, generosidad, espíritu de servicio y respeto a los demás.

Formación espiritual

Premio: Formación católica

Criterio: se entrega a los alumnos que habiendo asimilado los fundamentos de la formación espiritual del colegio, se destaquen por su compromiso apostólico y misionero así como por su participación activa en la vida sacramental y actividades de tipo religioso en el colegio, a nivel parroquial o de movimientos.

Formación integral

Premio:

Criterio: se otorga al alumno de la generación de IV° medio que habiendo cursado al menos cuatro años en el colegio, se haya destacado por asimilar la formación entregada en el colegio, dando testimonio de la formación integral y de la vivencia de los principios y valores cristianos.