

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Establecimientos Educacionales
Corporación Educacional de la Construcción
(Modificado a la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión Escolar, Ley N° 20.845)

2019



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	3
TITULO II: MARCO NORMATIVO Y LEGAL	4
TITULO III: OBJETIVOS, ALCANCES Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN	5
TÍTULO IV: DE LOS CONCEPTOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	6
TITULO V: DEL ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	9
TITULO VI: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	9
De los estudiantes en general:	11
TITULO VIII: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.	12
TITULO IX: DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	14
DEL UNIFORME ESCOLAR	14
ACERCA DEL ASEO Y CAMBIO DE ROPA DE LOS NIÑOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA	16
DE LA ASISTENCIA	16
DE LA INTERACCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD	17
DEL COMPORTAMIENTO Y LA DISCIPLINA	18
DEL BUEN USO DE LA INFRAESTRUCTURA	19
TITULO X: DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS.	20
TITULO XI: DE LAS DENUNCIAS	22
TITULO XII: DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.	23
TITULO XIII: DE LOS CRITERIOS DE GRADACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES	24
TÍTULO XIV: DE LAS NORMAS SUPLETORIAS	35
DISPOSICIONES FINALES DEL PRESENTE REGLAMENTO	35
<u>REGLAMENTO DE EVALUACIÓN</u>	<u>36</u>
TITULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES	37
TÍTULO SEGUNDO: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES	39
TÍTULO TERCERO: EVALUACIÓN DE LOGROS APRENDIZAJES	41
TÍTULO CUARTO: PROMOCIÓN Y NORMAS ESPECIALES	45
TITULO QUINTO: EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES	
DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	48
TITULO SEXTO: ESCALA DE NOTAS PARA EVALUACIONES SUMATIVAS (60%)	49
ANEXOS: PROTOCOLOS	50

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 3 de 89
--	--	--

PRESENTACIÓN

El presente reglamento, aspira a que la Comunidad Escolar del Colegio Nahuelcura converja cohesionadamente en normativas modernas, democráticas, y aceptables para alcanzar un desarrollo de altos estándares a nivel nacional de Convivencia Escolar, autoestima, vida saludable y respeto ciudadano, junto a lugares destacados de PSU y SIMCE en los distintos niveles que se aplica.

Ello implica, el reconocimiento y cuidado por los programas sello de la institución (CAMPUR, Dimensiones Formativas, etc.) que materializan esa meta con el trabajo activo para el aprendizaje de los estudiantes, comprometidos en nuestro Proyecto Educativo

Para lograr los objetivos que inciden en la formación de los alumnos y alumnas, el Colegio debe normar los diferentes aspectos del proceso de aprendizaje: administrativos, técnico-pedagógicos, la convivencia escolar, y la participación de los diversos miembros de la comunidad.

En este sentido, el presente documento debe ser ampliamente estudiado por todos los estamentos, especialmente por los/as Padres, Madres y Apoderados/as. A ellos/as les cabe la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las normas, comprendiendo que los resultados generales del establecimiento serán exitosos en la medida que todos los miembros de la comunidad cumplamos nuestro rol para con ellos y ellas.

TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

La Ley N° 20.536, define la **buena convivencia escolar**, como *“la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Escolar, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Artículo 16A).*

El enfoque formativo de la convivencia escolar, contiene una **dimensión preventiva**, expresada en el desarrollo del conocimiento, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, apuntando a formar a los sujetos para actuar anticipadamente y no se limita a informar o prohibir.

Este Reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

La Convivencia Escolar¹ es por lo tanto una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los

¹“La Convivencia Escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente” Ortega, Raúl (2012).
“Convivencia Escolar. Dimensiones y Abordaje. Núcleo educación. Depto. Sociología. U. de Chile.” Pág.1.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 4 de 89
--	--	--

niños y jóvenes son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la Comunidad Escolar, privilegiando el respeto y protección de la vida privada y pública de sus integrantes.

En la elaboración de las normas de convivencia que contempla el presente Reglamento se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo de la comunidad escolar en su totalidad, garantizando que no se produzca segregación del estudiantado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- La promoción de la igualdad efectiva entre los y las estudiantes.
- La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

Para que todos los niños y jóvenes que ingresan a los Establecimientos Educativos de la Corporación Educacional de la Construcción², permanezcan en ellos, recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran cada una de nuestras comunidades educativas.

TITULO II: MARCO NORMATIVO Y LEGAL

Algunos de los principales cuerpos legales y normativos vigentes que sustentan la Convivencia Escolar y que constituyen las bases de la Política Nacional de Convivencia Escolar para el sistema educativo:

- **Constitución Política de la República de Chile.**
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos**, La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Norma 5° esta declaración.
- **Declaración Universal de los Derechos del niño y la niña**, Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990
- **El DFL N°2 - 1998, de Subvenciones**: exige el RICE como requisito para que los Establecimientos Educativos puedan obtener la subvención.
- **LGE N° 20.370 - 2009**, que, entre otros, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Escolar y fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media.
- **Ley N° 20.536 – 2011 sobre violencia escolar**: aborda la convivencia en los establecimientos educativos del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares. Contiene además las modificaciones a la LGE 20.370.
- **Ley N° 20.609 – 2012, contra la discriminación**: busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- **Ley N°19.284 – 2005 de integración social de personas con discapacidad**: establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad (física, psíquica o sensorial, congénita o adquirida, previsiblemente de carácter permanente).

² En adelante los Establecimientos

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 5 de 89
--	--	--

- **Ley N°20.845 – 2015, de Inclusión Escolar:** regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido, prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aporte del estado y prohíbe toda forma de discriminación arbitraria. Permite sanciones disciplinarias sólo si están contenidas en el reglamento interno, y establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.
- **Ley N°20.529 – 2011, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y su fiscalización.**
- **Ley N°19.925 – uv 2014, Expendio y Consumo de bebidas Alcohólicas.**
- **Ley N°20.000 – 2005, Narcóticos; Control de Medicamentos y Narcóticos.**
- **Ley N° 19.419,** que regula el consumo de tabaco y las actividades a que ella se refiere.
- **Decreto N°79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.**
- **Decreto N°50 - 2006 Reglamento de centros de alumnos.**
- **Decreto N°565 - 1990 Reglamento de centros general de apoderadas/os.**
- **Decreto N°24 – 2005 Reglamento de consejos escolares.**
- **Decreto N°381 – 2013 Otros indicadores de calidad.**
- **Decreto N°73 – 2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos.**
- **Ordinario N°0476 – 2013,** referido al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE.

TITULO III: OBJETIVOS, ALCANCES Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN

El presente reglamento tiene como objetivos:

- a) Asegurar una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social de los alumnos y las alumnas, como de todos los miembros de la comunidad escolar.
- b) Propender a la internalización de los valores que sustenta el Colegio Nahuelcura, como base para un comportamiento disciplinario de los alumnos y alumnas, que favorezca el autodomínio, la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas de la vida escolar. Esto con un carácter formativo y en un ambiente de respeto mutuo hacia las personas y los principios de la institución.
- c) Lograr de los estudiantes actitudes de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación, a través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua, que contribuyan a un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de los estudiantes, donde los apoderados que han elegido el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio mantengan un sentido de colaboración permanente a la Cultura desarrollada.
- d) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad del colegio Nahuelcura los principios y acciones que contribuyen a mantener una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamientos que dañen a sí mismo, a los demás y/o a su entorno.
- e) Establecer los criterios de aplicación de medidas disciplinarias tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una buena convivencia escolar.
- f) Establecer protocolos de actuación para los casos de acoso escolar, abuso sexual. Situaciones de alcohol y/o droga u otro estupefaciente, u otras que no pudieran estar especificadas y que afecten directamente el ámbito educativo de nuestros estudiantes, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar

 CORE DUC SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 6 de 89
REF: R-GG-02		

acciones reparatorias para los afectados.

Ámbito de aplicación:

El presente Reglamento Interno, regulará las relaciones entre el Colegio Nahuelcura, en adelante “el establecimiento”, y los distintos actores de la comunidad escolar.

Es deber de los padres conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento y respetar la normativa interna.

El Reglamento contiene las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimiento que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

TÍTULO IV: DE LOS CONCEPTOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Sana convivencia escolar: Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Escolar, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Convivencia escolar Positiva: la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Escolar, que supone una óptima interrelación entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Ley de Violencia Escolar N°20.536, Ministerio de Educación).

Clima escolar: es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas.

Entre las condiciones que permiten establecer un clima escolar que promueva los aprendizajes, se cuentan: Las Norma, tanto dentro como fuera del aula, deben ser claras, conocidas, con sentido formativo y ajustado a derecho, entre otras características. Las rutinas institucionales. La planificación de las clases. La organización de los diversos espacios formativos. Los modos en que los y las docentes se relacionan con los estudiantes y las formas en que interactúan los diversos miembros de la comunidad educativa, entre otros aspectos.

Convivencia escolar: es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, dimensión fundamental de la formación ciudadana. Apunta al desarrollo de personas libres, sensibles, solidarias y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país. Supone el aprendizaje de conocimientos, habilidades y actitudes, que están establecidos en el currículum, tanto en los Objetivos de Aprendizaje Transversales (Bases Curriculares) como en los Objetivos Fundamentales Transversales (Marco Curricular), así como en los Objetivos de Aprendizaje de las diversas asignaturas. Si bien gran parte de los aprendizajes se juegan al interior

 CORE DUC SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 7 de 89
REF: R-GG-02		

del aula, la convivencia escolar, por su propia naturaleza de interacción con otros, se desarrolla también fuera de ella: en las actividades en laboratorios y talleres, en los patios, gimnasios, casinos y bibliotecas, en las salidas a terreno, en las giras de estudio y paseos escolares, en los actos y ritos ceremoniales, en los eventos y actividades deportivas, en las instancias de participación (consejo de curso, reuniones de padres, madres y apoderados, etc.).

Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Conflicto: Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social, que debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la conciliación, la negociación y el arbitraje. En el contexto escolar se utilizan con mayor frecuencia:

- **Mediación:** es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que actúa como facilitador del proceso. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia, y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados.
- **Conciliación:** es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.
- **Negociación:** es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.
- **Arbitraje:** El Arbitraje se refiere a un modo de resolución de conflicto, uno de los más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. Si pensamos en esta figura, este rol es muy conocido a través del inspector o encargado de convivencia, orientador o un profesor o profesora jefe/a, Dirección del establecimiento. Teniendo presente el contexto escolar y su función pedagógica, se habla de Arbitraje pedagógico al procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

Violencia³: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

³ “una acción ejercida por una o varias personas en donde se somete de manera intencional al maltrato, presión, sufrimiento, manipulación o cualquier otra acción que atente contra la integridad tanto física como psicológica y moral de cualquier persona o grupo social”. (Magendzo, 2009)

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 8 de 89
--	--	--

La violencia puede ser:

- o FÍSICA: Como golpes, cachetadas, patadas, empujones, heridas causadas con algún objeto, entre otras acciones.
- o VERBAL Y EMOCIONAL: Gritos, insultos, desprecio, mentiras, sarcasmos, burlas, falta de respeto a creencia e ideas, falta de respeto a la privacidad, exponer emocionalmente a la víctima a los demás, entre otros.
- o SEXUAL: violencia verbal dirigida al sexo, piropos obscenos, propuestas indecentes, entre otros.

Acoso escolar o bullying⁴: Es imprescindible entender que no toda conducta violenta es bullying o acoso escolar; el bullying tiene tres características que la diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, es reiterada en el tiempo y existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

El acoso escolar o bullying puede ser:

- o MALTRATO VERBAL: insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien, difamar, sembrar rumores, entre otros.
- o MALTRATO FÍSICO DIRECTO: golpes, patadas, lesiones con objetos, entre otros.
- o MALTRATO FÍSICO INDIRECTO: robo o destrozo de ropa, objetos personales, material escolar, entre otros.
- o INTIMIDACIÓN PSICOLÓGICA: amenazas para provocar miedo, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, notas, cartas, entre otros.
- o AISLAMIENTO SOCIAL: Ignorar, no hablarle, rechazo a sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a otros para aislar y/o no interactuar con la persona, entre otros.
- o CYBERBULLYING: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico; publicar fotos o información real o intervenida que pueda dañar a la víctima o dañar su imagen; adoptar la identidad de la víctima para agredir a otros, entre otros.

No es acoso escolar o bullying: Un conflicto de intereses entre las personas; las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante, que corresponden a maltrato infantil.

Comité de Convivencia Escolar: Organismo encargado de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados por el Encargado de Convivencia Escolar y/o Consejos Escolar cuando corresponda, sancionar medidas especiales. Estará integrado por el encargado(a) de convivencia, quien lo coordina, el orientador(a), inspectoría y profesionales de apoyo psicosocial (psicólogo, trabajador social u otro profesional de las Ciencias Sociales, un representante del alumnado, un representante de los Padres y apoderados, un representante de los docentes y los miembros del equipo Directivo.

⁴ "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición" (Ley N°20.536)

TITULO V: DEL ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Artículo 15 de la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo Artículo de la LGE, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación.

El Jefe de Asuntos Estudiantiles es el responsable de la convivencia escolar y como tal ostenta el cargo de Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, teniendo como responsabilidad la aplicación y el cumplimiento del RICE, como también del diseño, implementación y control del Plan de Convivencia Escolar, del cual dará cuenta al Rector, Equipo Directivo y Consejo Escolar.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar contempla estrategias para promocionar el buen trato dentro y fuera del aula, prevención de la violencia escolar, Bullying, Cyberbullying, por medio de actividades de talleres y actividades formativas, recreativas, académicas, culturales y pastorales, como parte del calendario normal de actividades, especialmente en fechas claves para la Comunidad Escolar y de esta forma generar una Convivencia Escolar Positiva. Una copia de dicho Plan deberá ser enviado a fines del mes de marzo a la Gerencia General.

TITULO VI: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los Establecimientos reconocen y garantizan los siguientes derechos de los estudiantes, amparados en el Título III Norma para la Buena Convivencia:

De los estudiantes en general:

1	Recibir el servicio educativo de acuerdo al Calendario Escolar.
2	Recibir de toda la Comunidad Escolar un trato acorde con su calidad de persona en proceso de formación, con orientaciones y correcciones fraternales, realizadas en un lenguaje adecuado, que privilegie las buenas relaciones interpersonales y que tienda a lograr el crecimiento personal del estudiante.
3	No ser discriminados por motivos tales como raza, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, género o tendencia sexual, ser portador de VIH, posición económica, condición social o caracteres físicos.
4	Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
5	Ser atendidos en su formación escolar de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar Regional del Mineduc, respetando los Planes y Programas oficiales y los con énfasis Corporativo.
6	Tener una educación de calidad, respetando sus diferencias individuales.
7	Estudiar en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
8	Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
9	Ser protagonista de sus aprendizajes y procesos en la construcción del conocimiento
10	Que su rendimiento escolar sea valorado y evaluado con objetividad.
11	Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación.
12	Presentar las evaluaciones y trabajos realizados durante una licencia médica, de acuerdo a la calendarización establecida por la Dirección de Estudios.

13	Usar todas las dependencias del Establecimiento, adecuadas para su trabajo diario programado según plan del colegio (aulas, salas de clases, biblioteca, laboratorio, sala de computación, comedor, etc.).
14	Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad en conformidad con los principios y valores fijados en el Proyecto Educativo Institucional Corporativo
15	Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
16	Expresar sus puntos de vista respetando el pensamiento divergente y la dignidad del otro.
17	Recibir de sus docentes un trato justo, ecuánime y respetuoso y a contar con la presencia de los mismos durante el tiempo completo de la clase.
18	Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento.
19	Utilizar las acciones de apoyo que el Establecimiento posee en el aspecto académico, de formación personal (Actividades Extraescolares), espiritual y pastoral.
20	Representar al Establecimiento en actividades deportivas, culturales o académicas, con previa autorización del colegio, padres y apoderados.
21	Ser escuchado antes de ser sancionado.
22	Que se le explicita el motivo de las eventuales sanciones que se le apliquen y que pueda hacer sus descargos.
23	Que se respete su dignidad personal, no sufriendo sanciones humillantes.
24	Recurrir y ser atendido por las máximas autoridades del Establecimiento cuando estime que alguno de sus derechos ha sido vulnerado.
25	Utilizar el beneficio del seguro escolar en caso de accidente (dentro del establecimiento y durante el trayecto hacia y desde la escuela).
26	Tomar conocimiento oportuno del Reglamento de Evaluación y promoción escolar vigente, Reglamento de Práctica y Titulación, RICE.
27	En caso de embarazo, las estudiantes podrán continuar sus estudios en el Establecimiento teniendo las facilidades que la situación amerite. (Ley N° 19.688 del 5 de agosto del 2000, del MINEDUC).
28	En los Establecimientos con Programas de Integración Escolar, recibir un trato preferencial en el caso de tener necesidades educativas especiales permanentes, acceder a la orientación que sea necesaria y recibir una educación pertinente, relevante y significativa que minimice el riesgo de fracaso y deserción escolar.
29	Que no se le condicione la matrícula a la realización o presentación de un examen de SIDA.

De las estudiantes embarazadas⁵

1	Permanecer como alumna regular del establecimiento.
2	Recibir todas las facilidades académicas (flexibilización, tutorías de apoyo, calendarización especial para evaluaciones) y administrativas, necesarias para que la estudiante termine su trayectoria escolar.
3	No ser discriminada en las actividades regulares, extra-programáticas y ceremonias del Establecimiento.
4	Que se le aplique el Decreto de Evaluación y Promoción que faculta al Rector del Establecimiento para autorizar la promoción de alumnas con porcentaje menor al 85% de asistencia; considerando sus certificados de salud (médico, matrona, pediatra) que justifique sus inasistencias por razones de embarazo o maternidad.
5	Adaptar su uniforme escolar obligatorio, a sus condiciones de embarazo.
6	Asistir a sus controles de embarazo y control de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o

⁵ Ver protocolo de Retención en el Sistema Escolar de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes, pág 77 RICE.

	matrona.
7	Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario. *La estudiante que es madre estará eximida de educación física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse por un período mayor.
8	En el caso de la estudiante-madre, amamantar a su hijo/a, otorgándoles las facilidades para salir en los recreos o en los horarios que su médico indique.
9	La estudiante-madre tendrá 1 hora diaria de permiso para amamantar a su hijo hasta los 2 años de edad. *Este permiso puede ser fraccionado en 2 tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada escolar, si es requerido por la estudiante y su apoderado, previa calendarización con la UAE.

De los/as estudiantes con diagnóstico positivo de VIH:

1	Permanecer como estudiante/a regular del establecimiento.
2	Que se le otorguen las facilidades necesarias para cumplir con su calendario de pruebas, conforme a la normativa establecida por el MINEDUC para estos casos especiales.
3	No ser discriminado/a en las actividades regulares, extra-programáticas y ceremonias del Establecimiento
4	Que se le autorice la promoción con un porcentaje menor al 85% de asistencia. (Decretos de evaluación 511/1997- 83/2001 – 112/1999), una vez acreditada la situación de salud que justifique su asistencia irregular a clases.
5	Que haya un manejo reservado de la información respecto de su salud (en caso de estudiantes portadores y/o enfermos), velando por la no discriminación. En caso de que la situación sea conocida, promover la solidaridad y el apoyo por parte de sus compañeros y de la comunidad escolar.
6	Recibir todas las facilidades académicas (flexibilización de plazos, apoyo en tutorías, calendarización especial para evaluaciones) y administrativas, para que el/la estudiante reciba el apoyo necesario que favorezca la prosecución de sus estudios.

TITULO VII: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes de los estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- Asistir tanto a clases como a actividades de reforzamiento académico.
- Mantener la disciplina dentro de la sala de clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar,
- Cuidar la infraestructura educacional
- Respetar el proyecto educativo
- Respetar el/los reglamentos internos del establecimiento.
- Asumir que se ha dado respuesta cuando esta se le ha entregado de manera formal y evitar reincidir en el tema.

El incumplimiento de los deberes queda reflejado en las faltas; las que aparecen tipificadas en el Título XIII del presente RICE.

TITULO VIII: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Los Establecimientos reconocen y garantizan los siguientes derechos de los padres y apoderados:

1	Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los Valores insertos en su Proyecto Educativo Institucional Corporativo.
2	Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados.
3	Acceder a las instalaciones del Establecimiento previo acuerdo con la Dirección.
4	Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor coordinación con el colegio.
5	Conocer clara y oportunamente el RICE.
6	Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor Tutor y/o de asignatura de su pupilo.
7	Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, u otros respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo.
8	Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo en relación a: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conducta en el colegio y fuera de él. 2. Puntualidad: al inicio de la jornada, entre horas de clases y después de recreo. 3. Inasistencias. 4. Presentación personal. 5. Rendimiento y logro escolar. 6. Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares. 7. Disposiciones administrativas. 8. Incumplimiento de normativa contemplada en el RICE y Reglamento de Evaluación.
9	Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Profesor Tutor y personal Directivo, en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con un mínimo de 48 horas de antelación.
10	Solicitar personalmente ante la Dirección del Establecimiento, la devolución de todo objeto retenido a su pupilo que el Reglamento prohíbe traer al colegio.
11	Participar en las reuniones del CAMPUR de Padres y Apoderados del curso de su pupilo y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del Profesor Tutor de curso.
12	Retirar al estudiante personalmente dentro de la jornada diaria de acuerdo al Protocolo de Retiros durante los recreos (salvo situaciones excepcionales), con autorización del Jefe de Asuntos Estudiantiles, firmando el Registro de Salida del Estudiante, foliado y correlativo.

Son deberes de los padres, madres y apoderados:

1	Enviar al estudiante diaria y puntualmente a clases.
2	Enviar al estudiante a todas las actividades académicas extra programáticas del establecimiento, en que se haya comprometido.
3	Cumplir con un mínimo del 85% de asistencia a clases de su pupilo.
4	Educar a sus hijos e informarse sobre el PEI y normas de funcionamiento del Establecimiento.
5	Apoyar diariamente el proceso educativo de su pupilo.
6	Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento.

7	Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Escolar, para favorecer un clima de respeto y armonía entre todos los integrantes.
8	Asistir a todas las reuniones, eventos y entrevistas que sean citados por el Establecimiento.
9	En caso necesario entregar el apoyo específico que el estudiante requiera o tratamiento con algún especialista.
10	Firmar oportunamente las comunicaciones que se le envíen.
11	Solicitar horario de entrevista con el Profesor Tutor y/o con otros funcionarios del colegio
12	Acatar sugerencias e indicaciones que se le hagan desde el Establecimiento.
13	Mantener una actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del/de la estudiante.
14	Conocer y comprometerse a respetar las Norma y disposiciones del RICE y conocer y aceptar el Reglamento de Evaluación con respecto a rendimiento escolar.
15	Matricular a su pupilo completando ficha y comunicar de inmediato nombre del apoderado titular y del suplente.
16	Mantener actualizados los datos de contacto: teléfonos, dirección, correo electrónico, para hacer más viable y expedita la comunicación, en caso de requerirse y comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio.
17	Justificar por escrito mediante la Agenda Escolar o cuando proceda personalmente, toda inasistencia de su hijo o pupilo.
18	Justificar, mediante comunicación ⁶ al Profesor Tutor o al Jefe de Asuntos Estudiantiles, toda inasistencia a reuniones de Apoderados o a cualquier citación que se le formule, teniendo como plazo máximo la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
19	Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios, de rendimiento o de vulneración de derechos de su hijo o pupilo: a) Profesor b) Profesor Tutor c) Inspectoría d) Encargado Convivencia e) Dirección de Estudios f) Rector según corresponda.
20	Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.
21	Respetar su propia decisión en la electividad de la asignatura de Religión. No se podrá retirar al estudiante durante el proceso del año lectivo.
22	Informarse periódicamente del rendimiento académico de su pupilo.
23	No permitir que el estudiante traiga al Establecimiento objetos de valor ni dinero que exceda lo requerido para uso personal. El Establecimiento no se hace responsable ante una eventual pérdida.
24	No interrumpir el normal desarrollo de las clases. Los apoderados sólo accederán al área Administrativa del Establecimiento y no podrán ingresar a las salas de clases durante la jornada.
25	Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de sus pupilos, como asimismo, asumir los gastos por daños a las personas y a sus bienes, en un plazo acordado con el Rector del Establecimiento.
26	Asumir que se ha dado una respuesta cuando esta se le ha entregado de manera formal y evitar reincidir en el tema.

⁶ Toda comunicación por escrito debe hacerse única y exclusivamente en la Agenda Escolar.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 14 de 89
--	--	--

TITULO IX: DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los integrantes de la Comunidad Escolar deberán conocer, apropiarse del Proyecto Educativo Institucional Corporativo y ser ejemplo en las virtudes y valores que se expresan en él.

Se pretende, que actúen de manera ética haciéndose cargo de las consecuencias que sus propias conductas tienen sobre los demás, porque les importa o porque reconocen la presencia de los demás en la convivencia escolar.

DEL UNIFORME ESCOLAR

Norma N°1: El uso del uniforme escolar para cada Establecimiento es obligatorio y tienen conocimiento de ello los distintos estamentos de la Comunidad Escolar y el Consejo Escolar. Los Padres y Apoderados deben ser los primeros en vigilar la correcta presentación de su hijo/a o pupilo/a.

Norma N°2: El uso del uniforme deberá ser siempre correcto y limpio. La presentación personal de los estudiantes deberá ser cuidadosa al máximo, manteniendo la limpieza de sus prendas de vestir y camisas o blusas correctamente puestas. Los varones deberán mantenerse bien afeitados en todo momento, con el pelo corto tradicional. En el caso de las niñas, el Colegio exigirá corte de pelo adecuado, tomando en especial consideración los aspectos sanitarios de esta exigencia, así como peinados que concuerden con la formalidad del uniforme.

Norma N°3: La Dirección del Establecimiento definirá los uniformes escolares tanto para damas y varones, los que se utilizarán en las clases regulares y Educación Física.

Norma N°4: El Establecimiento entregará junto al RICE el Protocolo de Uniforme Escolar, el que será firmado por el apoderado quedando registro de ello.

Norma N°5: En caso que un (a) estudiante tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse al Profesor Tutor o a la Dirección de estudios correspondiente, según la situación amerite, quienes administrarán las medidas que cada caso requiera.

Norma N°6: Por razones de seguridad, no se permite el uso de aretes, aros colgantes, piercing o cualquier otro elemento similar, usado en orejas, nariz, labios, cejas u otras partes del cuerpo. Las estudiantes solo pueden usar aros pequeños y además deben mantener su pelo tomado en los talleres, laboratorios y clases de E. Física.

Protocolo de Uniforme del Colegio

Los años 2019 y 2020, el Colegio Nahuelcura de Machalí se encuentra en un proceso de actualización del uniforme escolar, consistente en utilización de material reflectante entre otros. Progresivamente se institucionalizara el mismo.

Nivel	Varones	Damas
Educación Parvularia	Buzo Institucional Polera algodón polo color blanco institucional M/C (M/L opcional invierno) Medias deportivas unicolor blancas Zapatillas deportivas Polar gris institucional Cotona gris tradicional con nombre bordado sobre costado superior izquierdo Parka azul diseño escolar Bufanda color gris (opcional)	Buzo Institucional Polera algodón polo color blanco institucional M/C (M/L opcional invierno) Medias deportivas unicolor blancas Zapatillas deportivas Polar gris institucional Delantal cuadrille azul tradicional con nombre bordado sobre costado superior izquierdo Parka azul diseño escolar Bufanda color gris (opcional)
Educación Básica y Media	Pantalón Gris casimir institucional ajustado a la cintura Polera piqué con cuello color rojo institucional M/C (M/L opcional invierno) Sweater gris institucional (borde rojo) Polar gris institucional Polerón Rojo Institucional Cotona gris tradicional (sólo hasta 4° Básico inclusive) Calcetines Grises Calzado negros modelo escolar Polerón Institucional Y Parka azul diseño escolar Bufanda color gris (opcional)	Falda Gris casimir tableada con basta a 1 cm. de la rodilla Polera piqué con cuello color roja o institucional M/C (M/L opcional invierno) Sweater gris institucional (borde rojo) Polar gris institucional Polerón Rojo Institucional Delantal cuadrille azul tradicional (sólo hasta 4° Básico inclusive) Calcetines Grises Calzados negros modelo escolar Polerón Institucional Parka azul diseño escolar Bufanda color gris (opcional)

Uniforme Deportivo: Clases de Educación Física

Nivel	Varones	Damas
Educación Básica y Media	Polera algodón polo color blanca Polera algodón polo color blanca	Polera algodón polo color blanca institucional M/C

	institucional M/C Buzo institucional Short algodón rojo institucional Medias deportivas color blanco Zapatillas deportivas	Buzo institucional Short lycra algodón color rojo Medias deportivas color blanco Zapatillas deportivas
--	--	---

ACERCA DEL ASEO Y CAMBIO DE ROPA DE LOS NIÑOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Nuestro colegio en función de la prevención y acción que garantice un ambiente protector para los/as alumnos/as a través de medidas que aumentan la transparencia y potencian conductas de autocuidado y prevención.

En el caso particular en que por cualquier causa un alumno o alumna accidentalmente no controle su esfínter, se entregará aviso a inspectoría para que ellos contacten al apoderado o la persona que éste previamente autorizada por escrito para que acuda al Colegio, a fin de limpiar y cambiar a su hijo o hija, para ello pondremos a disposición los elementos con los que cuenta el baño de uso exclusivo para estos casos y que será utilizada solo si el apoderado lo requiere. En el intertanto, el Colegio adoptará todas las medidas de resguardo para no exponer psicológicamente al alumno afectado. Como se señala anteriormente, ninguno de los miembros de la Comunidad educativa está autorizado para tocar, cambiar o lavar las partes íntimas de un alumno en caso de pérdida del control de esfínter, u otra situación excepcional.

A la hora de ir al baño los alumnos y alumnas serán llevados por la educadora y la co-educadora de párvulos, quien los observara desde la puerta. Éstos serán llevados por turnos según su sexo. En casos excepcionales, en los cuales algún alumno quisiera ir al baño durante las clases, éste ira de forma autónoma y acompañado de alguna de las docentes.

Por lo anteriormente expuesto, la higiene de los niños será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo/a:

- Control de esfínter (retención de orina)
- Limpiarse solo después de ir al baño
- Comer solo los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos)
- Lavar y secar solo su cara y manos
- Abotonar solo su delantal o cotona
- Cambiarse solo de ropa en caso de orinarse, deposición o encontrarse con excesivo calor o sudor.
- Todos los alumnos del colegio, deberán tener marcado el uniforme completo, delantal y útiles personales con nombre completo.
- El colegio no se hará responsable en caso de pérdida de algunos de estos elementos.

DE LA ASISTENCIA

Norma N°7: Los estudiantes deberán asistir regularmente a clases, ser puntuales tanto al inicio de la jornada como durante las clases y permanecer en el establecimiento o donde se esté desarrollando la actividad académica o recreativa, hasta el término de la jornada. Los estudiantes atrasados al ingreso de sus clases deberán esperar hasta el toque de timbre siguiente para no

 COREduc SOMOS CENC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 17 de 89
REF: R-GG-02		

interrumpir la jornada. Cabe señalar que cada tres atrasos se consignara una observación en el libro de clases. Cada 6 atrasos se registrará en la hoja de vida y se citará al apoderado a firmar el libro de actas de atrasos. Cada 9 atrasos se registrará en la hoja de vida del estudiante, se citará al apoderado para la firma del acta de atrasos y se amonestará por escrito. Posteriormente se sancionara como falta copulativa según el presente reglamento.

Norma N°8: Los estudiantes que no asistan a su jornada académica regular, recreativa, dentro o fuera del establecimiento, deben presentar justificativo firmado por el apoderado en la Agenda Escolar.

Norma N°8b: Se considerará como falta grave el que los estudiantes no ingresen a sala de clases en el horario correspondiente estando al interior del establecimiento (fuga interna) o que realicen salida del mismo sin cumplir con el Protocolo de Retiros.

Norma N°8c: En caso de que el estudiante presente un atraso significativo respecto al horario de ingreso, éste debe justificarse presencialmente por el apoderado, en caso contrario inspectoría se contactará con el apoderado para verificar el motivo del atraso.

Norma N°9: Los estudiantes que no realicen una clase de Educación Física deben presentar justificativo firmado por el apoderado en la Agenda Escolar. A contar del tercer justificativo el apoderado deberá concurrir personalmente a justificarlo. De existir antecedentes médicos, deben presentarlos junto al justificativo.

DE LA INTERACCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

Norma N°10: En resguardo de la convivencia y del Proyecto Educativo Institucional Corporativo, la Comunidad Educativa deberá respetar el derecho al estudio y al trabajo de todos.

Norma N°11: No discriminar a un integrante de la Comunidad Escolar, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

Norma N°12: Los miembros de la Comunidad Escolar tendrán el derecho a ser escuchados por la Dirección del Establecimiento, en el marco de la sana convivencia escolar.

Norma N°13: Los integrantes de la Comunidad Escolar deberán resguardar la integridad física, moral y psicológica de todos.

Norma N°14: Los integrantes de la Comunidad Educativa deben mantener buenos hábitos, modales y buenas relaciones; un vocabulario y actitudes que demuestren respeto hacia las personas, dentro y fuera del Establecimiento.

Norma N°15: La Comunidad escolar deberá impedir cualquier acto hostil e intimidatorio constitutivo de violencia o maltrato escolar físico o psicológico, de bullying o cyberbullying, ya sea por acción u omisión, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa, que provoque temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; que sea humillante o abusivo y que dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico,

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 18 de 89
REF: R-GG-02		

afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Los medios de comunicación formal entre colegio y padres, madres y/o apoderados serán: agenda del estudiante, correo electrónico institucional de los funcionarios del colegio, página web y paneles informativos. Excepcionalmente y en caso de no tener respuesta del apoderado, se utilizará el envío de correo certificado.

DEL COMPORTAMIENTO Y LA DISCIPLINA

Norma N°16: No portar objetos de valor (reproductores de sonido, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, joyas u otros de similar naturaleza) ni dinero que exceda lo requerido para uso personal. En su defecto el Establecimiento no se responsabilizará por su pérdida o deterioro.

Norma N°17: Está prohibido mantener encendido o hacer uso del celular durante las horas de clases, actividades académicas, religiosas o culturales.

Norma N° 17b: Está prohibido ver o mostrar, al interior del establecimiento educacional, videos con contenido inapropiado, a saber, material pornográfico, videos con insultos o garabatos, que atenten contra la sana convivencia escolar y que vayan en contra del PEI y la línea formativo valórica que impulsa el establecimiento. Por cualquier medio de reproducción (celular, i pod, computador, otros).

Norma N°18: Prohibido portar armas de fuego, fogeo, aire comprimido, postones u otras similares, ni municiones, en cumplimiento a la Ley N° 20. 813, de febrero 2015, que modifica la Ley N° 17.798, de Control de Armas y el Código Procesal Penal.

Norma N°19: Prohibido portar armas cortantes o corto punzantes de ninguna naturaleza en cumplimiento a la Ley N° 19.975, Norma 288, bis, de octubre de 2004.

Norma N°20: No fumar tabaco en el establecimiento, en las cercanías del mismo, en actos en representación y/o en actividades extraescolares del establecimiento en cumplimiento de la Ley 19.419. Norma N°10.

Norma N° 20b: No portar ni usar vaporizador y/o cigarro electrónico con y sin esencias, al interior del establecimiento educacional.

Norma N°21: Prohibido ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas.

Norma N°22: No portar, vender, comprar, promocionar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas, psicotrópicos o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Establecimiento, en sus cercanías o en acto de representación. En actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. En cumplimiento a la Ley N° 20.000 de Drogas y Estupefacientes y Ley N° 19.925 Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.

Norma N°23: En el caso de estudiantes menores de 14 años el Establecimiento hará la denuncia ante los Tribunales de Familia, para que ellos conduzcan el proceso que corresponda para los siguientes casos:

- Consumo, tráfico, venta o porte de bebidas alcohólicas, drogas, psicotrópicos o sustancias ilícitas en el establecimiento, en las cercanías o en actos de representación y/o actividades

 <p>REF: R-GG-02</p>	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 19 de 89
--	--	--

extraescolares.

- Ingreso al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas.
- Portar armas cortantes o corto punzantes, de cualquier naturaleza.
- Portar armas de fuego, fogeo, aire comprimido, postones y/o municiones.

Norma N°24: Prohibido adulterar instrumentos públicos (libros de clases, informes educacionales, comunicaciones), ni falsificar firmas.

Norma N°25: No copiar ni participar en fraudes en las en las evaluaciones, ni plagiar trabajos académicos de otros.

Norma N°26: No proferir insultos, sobrenombres vejatorios o discriminatorios, bromas o chistes ofensivos; hacer gestos groseros o amenazantes, burlarse, ni ofender a cualquier miembro de la Comunidad Escolar, dentro y fuera de sala de clases.

Norma N°27: Ningún miembro de la Comunidad Escolar puede ser causante o verse afectado gravemente en el establecimiento o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, por alguna de las siguientes conductas o aquellas que tuvieran la consideración de delito o falta en el Código Penal, dentro de una relación que sea **asimétrica o no**:

- Violencia física: agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra.
- Violencia verbal: insultos, ofensas graves, injurias.
- Violencia psicológica: conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas, hostigar, acosar.
- Violencia social: rechazo, aislamiento, discriminación.
- Violencia Sexual⁷: abuso, acoso o agresión.
- Vandalismo: destrucción, deterioro de los bienes de la víctima.
- Hurto o robo de las pertenencias de la víctima.

Norma N°28: No deberá existir ningún tipo de violencia como las expresadas en la Norma N°27 para la relación entre un apoderado y un miembro de la Comunidad Educativa, ni viceversa.

Norma N°29: Ningún estudiante podrá negarse a participar en las actividades complementarias y o solicitadas por el establecimiento, dirigidas a mejorar su formación integral, la convivencia escolar y o bien colectivo.

Norma N°30: Los miembros de la Comunidad Educativa deberán informar oportunamente al Encargado de la Convivencia Escolar o en su defecto al Rector, ante cualquier indicio de abuso sexual o maltrato, al que esté siendo sometido un estudiante, dentro o fuera del Establecimiento.

DEL BUEN USO DE LA INFRAESTRUCTURA

Norma N°31: Todos los integrantes de la Comunidad Escolar deberán hacer buen uso y mantener el cuidado de la infraestructura y equipamiento, actuando siempre bajo las Normas de Seguridad dentro y fuera del Establecimiento cuando se esté desarrollando una actividad académica o recreativa.

⁷ **Abuso sexual:** cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto o sin contacto físico realizado sin violencia o sin intimidación y sin consentimiento. Este abuso puede incluir: penetración vaginal, oral, anal, caricias o proposiciones verbales explícitas. **Agresión sexual:** cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con violencia y sin consentimiento. Existe una diferencia entre abuso y agresión sexual, en el abuso no existe violencia o intimidación. **Acoso sexual:** solicitar favores de naturaleza sexual, en el ámbito laboral, docente o de prestación de servicios. Es más grave si la persona que lo causa se aprovecha de una situación de superioridad.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 20 de 89
--	--	--

Norma N° 31b: Queda estrictamente prohibido la operación de las estufas del establecimiento por parte de los estudiantes, ya sea para encender, apagar o cualquier otra forma de manipulación que implique un riesgo para la seguridad de la comunidad.

Norma N°32: Los integrantes de la Comunidad no podrán efectuar actos de vandalismo que impliquen destrucción, deterioro, hurto o robo de equipos, bienes o a la infraestructura. Para todos los efectos el daño, deberá ser reparado patrimonialmente, entre otras medidas por los padres.

TITULO X: DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS.

Norma N°33: Para aplicar una sanción deben existir de procedimientos claros y justos.⁸, por lo tanto previamente es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cualquier procedimiento de este tipo debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

1. que sean escuchados;
2. que sus argumentos sean considerados;
3. que se presuma su inocencia; y,
4. que se reconozca su derecho a apelación.

Norma N°34: La sanción tendrá como objetivo ser un método pedagógico e implicará una medida de reparación, utilizado como mecanismo de corrección de hábitos o conductas equivocadas, que buscará modificar conductas, para que los acontecimientos no se reiteren en el tiempo. Se definen dos tipos de sanciones, aquellas de carácter formativo y las de carácter disciplinario.

Norma N° 34d: Ante casos de Condicionalidad de Matrícula, advertencia de condicionalidad, suspensión de participación en actividades formales e representatividad del colegio, u otras sanciones disciplinarias establecidas para los estudiantes, este último, su padre, madre o apoderado, podrán solicitar la reconsideración de la medida sancionatoria (derecho de apelación) dentro de 5 días siguientes a su comunicación, por escrito, ante el Rector del establecimiento, quien resolverá en un plazo de 2 días.

Acciones Formativas para los estudiantes:

- Ofrecer disculpas: Acto reflexivo previo para aceptar la falta y ofrecer disculpas del caso, sean de carácter privado y/o público.
- Diálogo pedagógico y reflexivo: Con el Profesor Tutor o Dirección de Estudios y/o quien corresponda.
- Participación en Mesa de la Paz con afectados (Mediación, conciliación, negociación, arbitraje)
- Servicio Comunitario: Actividad en beneficio de la Comunidad Escolar, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal en consonancia a la falta cometida.
- Servicio Pedagógico: Acción asesorada por un docente en relación directa con la falta cometida, preparada en el tiempo libre del estudiante. Como por ejemplo, la realización de un trabajo de investigación, resolución de una guía o pauta de trabajo, presentaciones temáticas.
- Acción reparatoria. Como por ejemplo, si ensucia algo que limpie, si daña o rompe algo que

⁸ Tomado de: Orientaciones para Elaboración y Revisión de Reglamentos de Convivencia escolar. División Educación General .MINEDUC.2011.p8

 CORE DUC SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 21 de 89
REF: R-GG-02		

repare. En caso de daño patrimonial al colegio, debe hacerse responsable materialmente él y/o su apoderado.

- Derivación psicosocial cuando el caso lo amerite y de acuerdo a posibilidades de la familia y/o la institucionalidad pública. (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

Sanciones Disciplinarias para los estudiantes:

- Anotación en la Hoja de Vida del Libro de Clases;
- Comunicación al apoderado vía Agenda Escolar;
- Citación por escrito al apoderado;
- Firma Compromiso de Conducta por parte del estudiante y del apoderado;
- Firma de Cartas Sancionatorias: Amonestación, Advertencia de Condicionalidad.
- Suspensión de clases, por un período no mayor a 5 días hábiles (sujeto a revisión por Equipo Directivo).
- Cambio de curso.
- Suspensión de participación de actividades formales de representatividad del colegio (premiaciones, representación deportiva, licenciatura, etc).
- Condicionalidad de la matrícula del estudiante;
- Cancelación o No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
- Expulsión del establecimiento educacional⁹, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las Normas respectivas.

Norma N°35: Los criterios de aplicación de las sanciones deben respetar la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, considerando los siguientes aspectos:

- 1) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- 2) La conducta anterior del responsable;
- 3) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- 4) La discapacidad o indefensión del afectado;
- 5) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

Norma 35b: Para el caso de los estudiantes de Educación Parvularia, se debe atender a su proceso de Autonomía Progresiva. Los artículos 5 y 12 de la Convención de los Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentran vinculados a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

⁹ Ley 20.845 de 2015, Extracto Artículo 3°: Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán ser adoptadas por el Rector mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el RICE, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida al Rector dentro de quince días desde su notificación, dicha autoridad resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, organismo que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 22 de 89
--	--	--

Norma 35c: No se sancionará disciplinariamente al párvulo por alteración a la sana convivencia entre los niños y niñas, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Norma 35d: Será facultad del Encargado de Convivencia, en conjunto con la Dirección de Estudios de Educación Parvularia, establecer las acciones correctivas y/o formativas para los niños en etapa pre-escolar, que favorezcan el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas. Podría ser también comité de convivencia Escolar.

Norma N°36: Si el responsable de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, así como en la legislación pertinente.

Norma N°37: Si el responsable de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento y si fuere necesario la correspondiente denuncia ante los tribunales. Con consulta al comité de convivencia.

Norma N° 37b: Si el apoderado incumpliera en alguno de los deberes listados en el Título VIII con su pupilo, la Dirección del Colegio podrá presentar antecedentes en las instituciones pertinentes (tribunales de familia, OPD, SENAME, etc.) con el fin de corregir la conducta de vulneración de derechos del estudiante.

TITULO XI: DE LAS DENUNCIAS POR ACOSO ESCOLAR.

Las denuncias por casos de Acoso Escolar, deberán presentarse en el período lectivo, de tal manera, que se permita realizar la indagación correspondiente.

Norma N°38: En cada ocasión en que se presente una denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar se deberá abrir una **Carpeta de Investigación** la que debe cerrarse con una **Resolución**.

Norma N° 39: Los Docentes o Asistentes de la Educación, tienen la obligación de informar al Rector, Direcciones de Estudios, Encargado de Convivencia Escolar, cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Escolar, quienes deberán efectuar la denuncia tratándose de lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros de similar gravedad contemplados en la legislación vigente.

Norma N°40: El Rector del Establecimiento, Encargado de Convivencia o en ausencia de ellos cualquier Directivo, deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho afecto a delito, sin perjuicio de lo dispuesto en los Normas 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Norma N°41: Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado primeramente en forma verbal y luego escrita ante cualquier autoridad del

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 23 de 89
--	--	--

establecimiento (profesor Tutor, Encargado de Convivencia, Rector, Inspectoría, Dirección de Estudios), la que deberá dar cuenta al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Norma N°42: Siempre se deberá resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

TITULO XII: DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN POR ACOSO ESCOLAR.

Norma N°43: Los procesos de investigación serán iniciados por el Profesor Tutor, Inspectorías y/o Encargado de Convivencia Escolar. Para tal efecto se debe completar el protocolo de Denuncias de Convivencia Escolar disponible tanto en secretaría de recepción como en inspectoría.

Norma N°44: Cada investigación deberá concluir con una Resolución donde quede constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha Resolución deberá especificar las medidas de reparación adoptadas las que serán notificadas a las partes involucradas teniendo presente la legislación vigente respecto a protección de datos.

Norma N°45: Ante una denuncia que afecte a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra; garantizando la protección del afectado y de todos los involucrados; el derecho de todas las partes a ser oídas e informadas durante todo el proceso; la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Norma N°46: Si el denunciado o quien incumple una norma fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, sin afectar el normal funcionamiento del Colegio.

Norma N°47: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea como afectado o posible activo, se deberá notificar a sus padres o apoderados.

Norma N°48: El Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría o el psicólogo, deberán llevar adelante la investigación de cualquier situación contraria a las normas del presente Reglamento, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento; abriendo una Carpeta de Investigación cuando la situación lo amerite.

Norma N°49: De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento. No se podrá tener acceso a los antecedentes de la Carpeta de Investigación, por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Norma N°50: Durante el proceso de investigación en primera instancia, de ser posible, se buscará el acuerdo entre las partes, suspendiendo entonces el curso de la indagación, dando por cerrado el caso, dejándose constancia por escrito en la en Carpeta Investigativa de los involucrados de esta circunstancia.

Norma N°51: Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, de los cuales deberá quedar constancia por escrito en la Carpeta Investigativa.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 24 de 89
--	--	--

TITULO XIII: DE LOS CRITERIOS DE GRADACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES

En lo general, toda sanción o medida disciplinaria deberá incluir medidas formativas, toda vez que permitan realizar una reflexión de la conducta para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Las sanciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y el debido proceso, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Norma N°52: Los responsables de establecer las medidas y sanciones serán en un sistema de gradación desde el Profesor de Asignatura; Profesor Tutor; Inspectoría, Dirección de Estudios; Encargado de Convivencia Escolar y Rector.

Norma N°53: Son FALTAS LEVES aquellas acciones, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar. Constituyen una trasgresión menor a las Normas de convivencia y se relacionan con aspectos formativos básicos.

Norma N°54: INFRACCIONES COPULATIVAS LEVES: Se considerará que las suma de más de 6 faltas leves constituyen un agravante que podría provocar la aplicación de sanciones de carácter **GRAVE**, lo que será definido por el Encargado de Convivencia.

Norma N°55: Son FALTAS GRAVES, cualquier acto, actitud o comportamiento que implique una alteración a las Normas de convivencia; atente contra la integridad psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Escolar y del bien común o correspondan a acciones deshonestas que afecten la convivencia y el normal funcionamiento del establecimiento.

Norma N°56: Son INFRACCIONES COPULATIVAS GRAVES: la concurrencia de 2 o más infracciones tipificadas como Graves, la falta se considerará como **FALTA GRAVÍSIMA**, aplicándose la gradación para esta categoría.

Norma N°57: Son FALTAS GRAVÍSIMAS aquellas que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la Comunidad Escolar que signifique un quiebre de las Norma de convivencia diaria y que afecten en lo más profundo el normal desarrollo de las actividades formativas y valórica que impulsa el Establecimiento.

TITULO XIV: DE LA ACTUACIÓN EN CASO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Norma N°58: En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Rector del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- 1) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
- 2) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Norma N°59: Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Norma N°60: Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son

 COREDUC <small>SOMOS CCHC</small>	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 25 de 89
REF: R-GG-02		

excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Norma N°61: Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento.
- 2) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- 3) El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- 4) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- 5) El Rector del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Norma N°62: No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- 1) Deriven de su situación socioeconómica.
- 2) Deriven del rendimiento académico, o
- 3) Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

Norma N° 62b: No podrá matricularse en ninguno de nuestros niveles, un estudiante que haya sido sancionado con cancelación de matrícula o expulsión.

FALTAS LEVES - Normas N° 1-2-3-4-5-6

- Presentarse sin uniforme escolar y sin justificativo que lo solicite de manera excepcional.
- Presentación personal inadecuada de los varones: uniforme desordenado y sucio, sin afeitarse (excepto por alguna situación médica debidamente autorizada), corte de pelo no tradicional o más abajo del cuello de la polera.
- Presentación personal inadecuada de las damas: uniforme desordenado y sucio, con maquillaje, cortes o peinados que no concuerden con la formalidad del uniforme.
- Para las damas: no mantener tomado su pelo en los laboratorios y clases de Ed. Física, descuidando la seguridad.
- Aseo personal inadecuado. (Lo adecuado es: especial cuidado en el cabello, a fin de evitar la pediculosis; uñas cortas, limpias y sin pintura; calzado lustrado y limpio. Con posterioridad a la clase de educación física, bañarse.
- Utilizar en el establecimiento joyas, piercings o accesorios, que atenten contra las Normas de Seguridad.

ACCIÓN: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario

GRADUALIDAD	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
LEVE (1-3)	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en su hoja de vida (Profesor de Asignatura). ● Ofrecer disculpas cuando proceda. ● Comunicación al apoderado (Profesor Tutor). ● Firma de acuerdos con el estudiante de modificar conducta, en la Hoja de Vida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor Asignatura ● Profesor Tutor
COPULATIVA LEVE (4-6)	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en su hoja de vida (Profesor de Asignatura). ● Ofrecer disculpas cuando proceda ● Citación al apoderado y revisión de acuerdos incumplidos. ● Diálogo pedagógico y reflexivo c/ estudiante y apoderado. Registro en Hoja de Vida. ● Firma del acuerdo del estudiante y del apoderado. Registro en Hoja de Vida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor Tutor ● Inspectoría ● Encargado Convivencia Escolar
GRAVE Sobre 6	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en su hoja de vida (Profesor de Asignatura). ● Pedir disculpas cuando proceda. ● Citación al apoderado y revisión de acuerdos incumplidos. ● Diálogo pedagógico y reflexivo c/ estudiante y apoderado. Registro en Hoja de Vida. ● Apertura de Carpeta Investigativa. ● Firma nuevos acuerdos del estudiante y del apoderado, se anexa a su Carpeta. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor Tutor ● Inspectoría ● Encargado Convivencia Escolar ● Direcciones

	<ul style="list-style-type: none"> ● Servicio pedagógico. ● Firma de la condicionalidad de matrícula. Se anexa a su Carpeta. ● Emitir Resolución y cerrar Carpeta Investigativa 	
FALTAS LEVES - Normas N°: 7-8-9-13-16-17-29-31		
<ul style="list-style-type: none"> ● No asistir a clases regularmente en el establecimiento. ● Ser impuntual al inicio de la jornada en el establecimiento. ● Ser impuntual al inicio de cada clase durante la jornada. ● No presentar justificativo ante una inasistencia al establecimiento o para no realizar la clase de Educación Física. ● No asistir a clases de recuperación programadas. ● Llevar objetos de valor o dinero que exceda lo requerido para uso personal al establecimiento. ● No cumplir con las normas de seguridad. ● Hacer juegos y actividades recreativas bruscas, atentatorias a su propia integridad física, al autocuidado, o a la de sus compañeros o del personal del Establecimiento en general, que puedan ser constatadas como leves. ● Mantener el celular encendido durante las horas de clases, actividades académicas, formales o culturales. 		
ACCIÓN: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario		
GRADUALIDAD	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
LEVE (1-3)	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en su hoja de vida. ● Ofrecer disculpas cuando proceda. ● Comunicación al apoderado. ● Firma de acuerdos con el estudiante de modificar conducta, en la Hoja de Vida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor Asignatura ● Profesor Tutor
LEVE (4-6)	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en su hoja de vida. ● Pedir disculpas cuando proceda. ● Citación al apoderado y revisión de acuerdos incumplidos. ● Diálogo pedagógico y reflexivo c/ estudiante y apoderado. Registro en Hoja de Vida. ● Firma de acuerdo del estudiante y del apoderado. Registro en Hoja de Vida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor Asignatura ● Profesor Tutor ● Inspectoría ● Encargado de Convivencia

<p>GRAVE Sobre 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en su hoja de vida ● Pedir disculpas cuando proceda. ● Citación al apoderado y revisión de acuerdos incumplidos. ● Diálogo pedagógico y reflexivo c/ estudiante y apoderado. Registro en Hoja de Vida. ● Apertura de Carpeta Investigativa. ● Firma nuevos acuerdos del estudiante y del apoderado, se anexa a su Carpeta. ● Servicio pedagógico, se anexa a su Carpeta. ● Firma de la condicionalidad de matrícula. Se anexa a su Carpeta. ● Emitir Resolución y cerrar Carpeta Investigativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor Asignatura ● Profesor Tutor ● Inspectoría ● Encargado de Convivencia ● Dirección
FALTA GRAVES - Normas N° 10-11-13-20-21-22-25-26-27- 29- 32		
<ul style="list-style-type: none"> ● Hacer chistes, bromas, decir sobrenombres vejatorios, burlas o gestos groseros u ofensivos. ● Ofender gravemente o insultar. ● Discriminar a un integrante de la Comunidad Escolar, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia. ● Hacer juegos y actividades recreativas bruscas, atentatorias a la integridad física de sus compañeros, o del personal del Establecimiento en general que puedan ser constatadas como graves. ● Ejercer violencia social sobre cualquier miembro: rechazo, aislamiento o discriminación. ● No respetar el derecho al estudio y al trabajo. ● Copiar durante las pruebas. ● Negarse a participar en actividades complementarias propias del establecimiento, dirigidas a mejorar la formación integral de los estudiantes. ● Hurto de los bienes de las personas o del establecimiento. ● Fumar tabaco en el establecimiento, en la cercanía, actos de representación y/o actividades extraescolares. ● Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas. ● Consumir alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas en el establecimiento, en la cercanías, en la empresa donde realiza su formación Dual, o en actos de representación y/o actividades extraescolares. 		
ACCIÓN: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario		
GRADUALIDAD	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en su hoja de vida. ● Citación al apoderado. 	

<p>GRAVE (1-2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Denuncia a los Tribunales de Familia, cuando el estudiante sea menor de 14 años (ellos conducen el Procedimiento, se envía Informe a la Superintendencia de Educación) ● Diálogo pedagógico y reflexivo c/ estudiante y apoderado. Registro en Hoja de Vida. ● Apertura de Carpeta Investigativa y activación de Protocolo cuando amerite. ● Suspensión de clases por dos días, mientras se realiza la investigación. ● Suspensión de actividades extraescolares. ● Actos para reparar daño o agresión causado a las personas mediante disculpas por escrito con compromiso de no repetirlo. Se anexa a su Carpeta. ● Derivación a redes comunitarias de apoyo cuando corresponda y en plazo máximo de 5 días hábiles el apoderado presentará documento formal que acredite evaluación y tratamiento cuando proceda ● Servicio pedagógico y Servicio comunitario, se anexa a su Carpeta. ● Firma acuerdos del estudiante y del apoderado, se anexa a su Carpeta. ● Reparación del daño material causado mediante la reposición o cancelación monetaria. ● Firma de la condicionalidad de matrícula. Se anexa a su Carpeta ● Emitir Resolución y cerrar Carpeta Investigativa 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor Asignatura ● Profesor Tutor ● Inspectoría ● Encargado de Convivencia ● Dirección
<p>GRAVÍSIMA (más de 2) de acuerdo a art. 56</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en su hoja de vida. ● Citación al apoderado. ● Diálogo pedagógico y reflexivo c/ estudiante y apoderado. Registro en Hoja de Vida. ● Apertura de Carpeta Investigativa y activación de Protocolo cuando amerite. ● Suspensión de clases por dos días, mientras se realiza la investigación. ● No participación en ceremonias oficiales o de representación, a saber, actos cívicos, licenciatura, extraescolares u otras similares. ● Actos para reparar daño o agresión causado a las personas mediante disculpas por escrito con compromiso de no repetirlo. Se anexa a su Carpeta. ● Derivación a redes comunitarias de apoyo cuando corresponda y en plazo máximo de 5 días hábiles el apoderado presentará documento formal que acredite evaluación y tratamiento cuando proceda. ● Servicio pedagógico y Servicio comunitario, se anexa a su Carpeta. ● Firma acuerdos del estudiante y del apoderado, se anexa a su Carpeta. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor Asignatura/ Taller ● Profesor Tutor ● Encargado de Convivencia ● Director

	<ul style="list-style-type: none">● Reparación del daño material causado mediante la reposición o cancelación monetaria.● Firma de la cancelación o no renovación de matrícula para el año siguiente. Se anexa a su Carpeta.● Emitir Resolución y cerrar Carpeta Investigativa.	
--	---	--

FALTAS GRAVÍSIMAS- Normas N°: 13-15-18- 19-22-24 -26- 27 -32

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Escolar verbalmente o a través de *chats, blogs, fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico y redes sociales en general.
- Ejercer cualquier conducta de maltrato escolar que provoque daño o menoscabo a la integridad moral de un miembro de la Comunidad Escolar, pudiendo ser asimétrica o no.
- Golpear o ejercer violencia física.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, vejar, coaccionar, acosar a un estudiante u otro miembro de la Comunidad Escolar.
- Ejercer o ser testigo pasivo de Bullying o Cyberbullying.
- Hacer uso indebido de la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su autorización explícita.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Ejercer violencia sexual ya sea en una relación asimétrica o no.
- Realizar actos de vandalismo a los bienes de las personas.
- Realizar actos de vandalismo a los bienes, equipos o a la infraestructura del establecimiento.
- Robo de los bienes de las personas o del establecimiento.
- Adulterar instrumentos públicos (libros de clases, informes educacionales, comunicaciones) o falsificar firmas.
- Portar armas de fuego, fogeo, aire comprimido, postones y/o municiones.
- Portar armas cortantes o corto punzantes de cualquier naturaleza.
- Portar y/o vender, alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas en el establecimiento, en la cercanía, en la empresa donde realiza su formación Dual o en actos de representación y/o actividades extraescolares.

ACCIÓN: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario

GRADUALIDAD	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en su hoja de vida. ● Citación al apoderado. ● Solicitar la presencia de Carabineros o PDI, en los casos asociados a delitos. ● Diálogo pedagógico y reflexivo c/ estudiante y apoderado. Registro en Hoja de Vida. ● Apertura de Carpeta Investigativa y activación de Protocolo cuando amerite. ● Suspensión de clases por tres días, mientras se realiza la investigación. ● No participación en ceremonias oficiales o de representación, a saber, actos cívicos, licenciatura, 	<ul style="list-style-type: none"> ● Encargado de Convivencia ● Direcciones ● Rector

	<p>extraescolares u otras similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Actos para reparar daño o agresión causado a las personas mediante disculpas por escrito con compromiso de no repetirlo. Se anexa a su Carpeta. ● Derivación inmediata a redes comunitarias de apoyo cuando corresponda y en plazo máximo de 5 días hábiles el apoderado presentará documento formal que acredite evaluación y tratamiento cuando proceda. ● Servicio pedagógico y Servicio comunitario, se anexa a su Carpeta. ● Reparación del daño material causado mediante la reposición o cancelación monetaria. ● Firma acuerdos del estudiante y del apoderado, se anexa a su Carpeta. ● Notificación y firma de la cancelación o no renovación de matrícula para el año siguiente¹⁰. Se anexa a su Carpeta. ● Notificación y firma de la expulsión del establecimiento educacional¹¹, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados. ● Notificación y firma de la expulsión del establecimiento en situaciones tipificadas como delito¹². ● Emitir Resolución y cerrar Carpeta Investigativa ● Informe a la Superintendencia de Educación 	
--	---	--

¹⁰ Ley 20.845, descrita en nota al pie N°11

¹¹ Ley 20.845 de 2015, Extracto Artículo 3°: Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán ser adoptadas por el Rector mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el RICE, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida al Rector dentro de quince días desde su notificación, dicha autoridad resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, organismo que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

¹² Ley 20.845 descrita en nota al pie N°11

FALTA GRAVES EN ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS - Normas N° 23

- Ingresar al establecimiento bajo el efecto del alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas.
- Consumir alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas en el establecimiento, en las cercanías, o en actos de representación y/o actividades extraescolares.
- Portar y/o vender alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas en el establecimiento, en la cercanía, o en actos de representación y/o actividades extraescolares.
- Portar armas de fuego, fogeo, aire comprimido, postones y/o municiones.
- Portar armas cortantes o corto punzantes de cualquier naturaleza.

ACCIÓN: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario

GRADUALIDAD	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
GRAVE (1)	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en su hoja de vida. ● Citación al apoderado. ● Denuncia a los Tribunales de Familia. ● Informe a la Superintendencia de Educación. ● Diálogo pedagógico y reflexivo c/ apoderado. Registro en Hoja de Vida. ● Apertura de Carpeta Investigativa y activación de Protocolo cuando amerite. ● Derivación a redes comunitarias de apoyo cuando corresponda y en plazo máximo de 5 días hábiles el apoderado presentará documento formal que acredite evaluación y tratamiento cuando proceda. ● Firma acuerdos con el apoderado, se anexa a su Carpeta. ● Emitir Resolución y cerrar Carpeta Investigativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor Asignatura ● Profesor Tutor ● Inspectoría ● Encargado de Convivencia ● Dirección
GRAVÍSIMA (más de 1)	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en su hoja de vida. ● Citación al apoderado. ● Diálogo pedagógico y reflexivo c/ apoderado. Registro en Hoja de Vida. ● Denuncia a los Tribunales de Familia. ● Informe a la Superintendencia de Educación. ● Apertura de Carpeta Investigativa y activación de Protocolo cuando amerite. ● Suspensión de clases, mientras se realiza la investigación. ● Derivación a redes comunitarias de apoyo cuando corresponda y en plazo máximo de 5 días hábiles el apoderado presentará documento formal que acredite evaluación y tratamiento cuando proceda. ● Firma de acuerdos con el apoderado, se anexa a su Carpeta. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor Asignatura ● Profesor Tutor ● Inspectoría ● Encargado de Convivencia ● Dirección

	<ul style="list-style-type: none">● Firma de la cancelación o no renovación de matrícula para el año siguiente. Se anexa a su Carpeta.● Emitir Resolución y cerrar Carpeta Investigativa.	
--	--	--

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 35 de 89
--	--	--

TÍTULO XIV: DE LAS NORMAS SUPLETORIAS

Norma N°63-Supletoria: Todas aquellas faltas no contempladas en el presente RICE serán tipificadas por el Encargado de Convivencia Escolar y deberán seguir el procedimiento correspondiente a cada gradualidad.

Norma N° 64: Cada nueva falta que sea tipificada por la norma anterior (N° 61) sentará precedente. En la eventualidad que se repita, se le aplicará el mismo procedimiento.

DISPOSICIONES FINALES DEL PRESENTE REGLAMENTO

- 1) Entra en vigencia el día que es aprobado por el Consejo Escolar del establecimiento, en su primera reunión anual.
- 2) Una vez aprobado debe ser ingresado al SIGE.
- 3) Poner en conocimiento de los apoderados, quienes bajo firma recibirán un ejemplar (digital).
- 4) No sufrirá enmiendas o reformas durante el año escolar, salvo, modificaciones legales, decretos, dictámenes u otras de carácter regional, provincial, comunal.
- 5) Será prorrogable año a año. Al término del año escolar se propondrán las enmiendas que se consideren oportunas, ya sean del Consejo Escolar o del Equipo Directivo de los establecimientos, a los Directores quienes lo presentarán en el Consejo de Directores con asistencia del Sostenedor para que en forma colegiada se decida su pertinencia e inclusión o no en el Reglamento.
- 6) Sin perjuicio de lo anterior, en todo momento se aplicarán las normas establecidas en las leyes vigentes.

**REGLAMENTO DE EVALUACION
Y PROMOCIÓN ESCOLAR
2019**



 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 37 de 89
--	--	--

TITULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

1.1. FUNDAMENTOS

Norma N° 1.- El objetivo de este documento es regular y dar un contexto institucional a la evaluación de los aprendizajes y del desarrollo formativo valórico de los alumnos y alumnas. Contribuyendo a dar mayor claridad acerca del proceso evaluativo.

Norma N°2.- La evaluación es vista por el Colegio Nahuelcura de Machalí (en adelante el Colegio) como parte constitutiva del proceso de aprendizaje y desarrollo de los alumnos y alumnas, la evaluación debe tener siempre un fin formativo.

Norma N°3.- El Colegio, de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional busca entregar a sus alumnos y alumnas una educación integral, siendo los objetivos educacionales planteados en este Reglamento, los siguientes:

- a) Promover un proceso de aprendizaje que estimule en sus alumnos(as) un espíritu crítico y reflexivo; que sean abiertos al cambio, respetuosos de sí mismos, del prójimo y de su entorno natural, social y cultural.
- b) Realizar todos los esfuerzos a su alcance para que cada alumno(a) desarrolle sus dones y potenciales a fin de ser agentes constructivos en una sociedad en permanente cambio.
- c) Entregar los valores y herramientas necesarias que permitan a sus alumnos el logro de rendimientos destacados para culminar exitosamente su formación.

Norma N°4.- Evaluar es valorar en un momento determinado los avances y necesidades de los(as) alumnos(as) con tal de adaptar el proceso de enseñanza de acuerdo a lo observado y con el fin que todos los alumnos alcancen su máximo potencial. Para lograr esto, la evaluación y la información obtenida debe ser aplicada y analizada oportunamente.

Norma N°5.- Una de las consideraciones a la base de esta manera de concebir la evaluación es que el aprendizaje es parte de un proceso que dura toda la vida, a partir del cual, la persona va incorporando y modificando sus estructuras cognitivas y desarrollando nuevas competencias.

Norma N°6.- Además según esta concepción, cada alumno(a) es distinto(a), por lo que los resultados de una evaluación no solo dependen de la cantidad de estudio o de la capacidad innata de la persona, sino también de sus características específicas, de sus estilos de aprendizaje y de su motivación.

Norma N°7.- Por lo tanto, el rol del profesor es fundamental, ya que es el profesional que debe valorar cada situación de manera particular y generar estrategias de acuerdo a los resultados. De esta manera, la retroalimentación debe darse al alumno(a) de manera oportuna y considerar tanto aquello que se ha logrado y lo que aún no.

Norma N°8.- Dentro de este marco de referencia, todo el personal docente y directivo entiende por evaluación una revisión constante que permita, por una parte, estimular los progresos de sus alumnos(as) y, por otra, evaluar la progresión de los aprendizajes, realizado los ajustes necesarios para alcanzar los objetivos propuestos en los Programas de Estudios de nuestro Colegio.

Norma N°9.- La evaluación siempre debe ser elaborada, aplicada, analizada y entregada de

 COREDUC <small>SOMOS CHILE</small> REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 38 de 89
--	--	--

manera objetiva y transparente, según la disposición ministerial. Debe estar basada en criterios pre establecidos, lo anterior porque, tal como lo establece el MINEDUC en sus instructivos sobre evaluación del aprendizaje, “los(as) alumnos(as) deben conocer y comprender las expectativas del profesor a través de la información que este provea acerca de los criterios que utilizará para juzgar su desempeño”.

Norma N°10.- En todo proceso de evaluativo, se tomará en cuenta la responsabilidad de los estudiantes, ya que son ellos los protagonistas de su propio aprendizaje y crecimiento.

Norma N°11.- Por otra parte, la evaluación, debe siempre sostenerse en el valor del respeto personal y convicciones religiosas ideológicas y culturales.

Norma N°12.- Las familias del colegio serán informadas acerca de los resultados del rendimiento en las evaluaciones en forma periódica y en la cuenta pública anual, teniendo siempre presente que si algún(a) alumno(a) requiere de un seguimiento más cercano, este será coordinado directamente con el apoderado por el profesor a cargo junto a la Dirección de Estudios del ciclo respectivo.

1.2. DEL MARCO LEGAL

Norma N° 13.- En la determinación de los aspectos evaluados, están presentes tanto la reglamentación ministerial vigente como los principios declarados en el PEI.

Norma N°14.- El Reglamento, se fundamenta en cada uno de los subsectores del Plan de Estudio y en las Dimensiones Formativas establecidas en el Programa Formativo Valórico Institucional, así como en el conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

Decreto del Ministerio de Educación N° 511 del 8 de mayo de 1997.
Decreto del Ministerio de Educación N° 220 del 18 de mayo de 1998.
Decreto del Ministerio de Educación N° 112 del 20 de abril de 1999.
Decreto del Ministerio de Educación N° 158 del 21 de junio de 1999.
Decreto del Ministerio de Educación N° 240 del 20 de julio del 1999.
Decreto del Ministerio de Educación N° 83 del 06 de marzo del 2001.
Decreto del Ministerio de Educación N° 311 del 12 de marzo del 2003.
Decreto del Ministerio de Educación N° 107 del 20 de febrero del 2003.

Norma N°15.- Al inicio de cada año escolar se deberá informar a alumnos(as), apoderados y docentes las normativas contenidas en el presente Reglamento.

Norma N°16.- Anualmente será sujeto de revisión por el equipo docente y directivo para ajustar en caso de modificaciones en PEI, Decretos de Evaluación del MINEDUC, ajustes curriculares de planes u otra situación que afecte la vigencia o pertinencia con el proceso educativo del colegio.

Norma N° 17.- Además se dispondrá un ejemplar digital en la página Web del Colegio.

 CORE DUC SOMOS CHNC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 39 de 89
REF: R-GG-02		

TÍTULO SEGUNDO: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES

2.1. DEL RÉGIMEN DE TRABAJO.

Norma N° 18.- Para la gestión del proceso evaluativo, de acuerdo a la planificación anual respectiva, se aplicarán tres tipos de evaluaciones: diagnósticas, formativas y sumativas; interpretando cada concepto del modo siguiente:

a) Evaluación Diagnóstica: aquella tendiente a percibir las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos en cada nivel educacional.

b) Evaluación Formativa: es aquella que permite verificar los procesos, progresos y nivel de logros de los aprendizajes propuestos; es un instrumento que valida las prácticas pedagógicas y sirve de retroalimentación para los docentes y los alumnos(as).

c) Evaluación Sumativa: aquel proceso de verificación y determinación de los niveles de calidad con que han logrado los objetivos propuestos en los programas de estudios, con el fin de registrar una calificación al alumno y que tiene incidencia en la promoción escolar.

Norma N°19.-Los(as) alumnos(as) tendrán evaluaciones sumativas según régimen semestral, de acuerdo al Calendario Escolar Ministerial Regional vigente para cada año lectivo.

Norma N°20.-Los(as) alumnos(as) serán evaluados sumativamente en todos los sectores, asignaturas y actividades de aprendizaje del Plan de Estudios aprobado para el Colegio.

Norma N°21.-Los ámbitos y sectores de aprendizaje se refieren a los Programas de Estudio oficiales para los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, establecidos por el Ministerio de Educación de Chile.

Norma N°22.- En el caso de la Educación Parvularia, en la primera reunión de apoderados del año se presentará el plan de trabajo anual, sistema de evaluación y calendario de entrega de informes al hogar.

Norma N°23.- Para el caso de la Educación Básica y Media, consecuentemente con la declaración de una evaluación siempre elaborada, aplicada, analizada y entregada de manera objetiva y transparente, en las dos primeras semanas de cada año, el profesor de asignatura dará a conocer a sus alumnos(as), el programa de la asignatura organizado en Unidades de Aprendizajes, señalando los aprendizajes esperados en cada una de ellas y el tipo de instrumento de evaluación que se empleará para calificar.

Norma N°24.- En la segunda semana de cada semestre se presentará el calendario de evaluaciones sumativas correspondiente al período, el responsable es el Director de Estudios de cada Ciclo.

Norma N°25.- Dicho calendario no debe contemplar más de dos procedimientos evaluativos sujetos a calificación parcial o final por día.

Norma N°26.- Adicionalmente se publicarán en la página WEB del Colegio, los calendarios de evaluaciones sumativas.

Norma N°27.- El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrarán en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno(a), el que se entregará periódicamente a los padres y apoderados junto con el Informe de Calificaciones.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 40 de 89
--	--	--

Norma N°28.- Valorizando el rol de la familia en el progreso de los(as) alumnos(as), se incorporarán indicadores que explicitan el tipo de colaboración que se espera establecer entre la familia y el Colegio. Estos indicadores se refieren a participación y colaboración en actividades institucionales, supervisión de deberes escolares de sus pupilos, comunicación con docentes y autoridades del Colegio.

2.2. DE LA ADMINISTRACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO

Norma N°29.- Será responsabilidad del Rector del Colegio, supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

Norma N°30.- En caso de incumplimiento de las disposiciones señaladas en los Decretos de Evaluación vigentes o de algunas de las normas internas señaladas en este Reglamento, deberá resolver Rectoría, previo análisis de la situación con el Equipo Directivo del Colegio.

Norma N°31.- En el caso de que un(a) alumno(a) se comporte deshonestamente en un proceso evaluativo, ya sean pruebas escritas, interrogaciones orales, desarrollo de trabajos artísticos, de investigación o cualquier otra modalidad evaluativa; será considerada como falta grave y actuarán las medidas correspondientes en el Manual de Convivencia y Reglamento Interno del Colegio.

Norma N°32.- El profesor administrará una segunda evaluación en las condiciones de plazos de alumnos(as) ausentes, sin embargo podrá aumentar la exigencia del porcentaje mínimo de aprobación hasta en un ochenta por ciento de logro.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 41 de 89
---	--	--

TÍTULO TERCERO: EVALUACIÓN DE LOGROS APRENDIZAJES
PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

3.1 DE LOS RESPONSABLES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Norma N°33.- Será responsabilidad de los Directores de Estudio de cada Ciclo la planificación, coordinación y supervisión del proceso de evaluación, correspondiéndole a la Rectoría la responsabilidad última.

Norma N°34.- El profesor de asignatura deberá diseñar, aplicar, revisar, analizar y guardar respaldo de los instrumentos evaluativos empleados en las asignaturas donde ejerce.

Norma N°35.- En el desarrollo de las Unidades de Aprendizaje, los alumnos podrán participar de instancias co-evaluativas o auto-evaluativas; del tipo formativo. El profesor podrá ponderar estas evaluaciones y darles una correspondencia en sólo una calificación sumativa parcial por período (semestre).

Norma N°36.- La entrega de las calificaciones de las evaluaciones parciales deberá hacerse en un plazo máximo de diez días hábiles, contados desde la fecha de aplicación del instrumento.

Norma N°37.- Los resultados de las evaluaciones deberán ser registradas en los libros de clases y en el Sistema de Gestión Escolar Syscol, en un plazo máximo diez días hábiles, contados desde la fecha de aplicación.

Norma N°38.- El profesor deberá analizar con los(as) alumnos(as) los resultados de los instrumentos o procedimientos evaluativos empleados. Bajo el supuesto que la revisión y corrección del profesor con los(as) alumnos(as), favorece la retroalimentación e incide en una mejora del aprendizaje.

Norma N°38.- En caso que una evaluación sumativa arroje que más del 30% del curso haya obtenido nota inferior a 3.9, la Dirección de Estudios del Ciclo correspondiente, en conjunto con el (la) profesor(a) respectivo(a) decidirán la validez de la misma o en su defecto buscarán la estrategia más adecuada a seguir.

Norma N°40.- Todas las situaciones de evaluación de los alumnos, deberán quedar resueltas dentro del período escolar.

3.2. DE LA RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE

Norma N°41.- Los(as) alumnos(as) serán responsables de participar en todas las instancias de evaluación programadas.

Norma N°42.- La asistencia de los(as) alumnos(as) a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria.

Norma N°43.- La inasistencia a procedimientos evaluativos programados, deberán ser justificadas mediante certificado médico o personalmente por el apoderado ante el profesor jefe del ciclo respectivo, en el momento en que el (la) alumno(a) se reintegre a clases.

Norma N°44.- Cuando el estudiante haya presentado certificado médico y/o justificación clínica, el profesor de asignatura y el (la) alumno(a) acordarán una nueva fecha para aplicar la evaluación pendiente. Sin perjuicio de lo anterior, dicha aplicación deberá realizarse en la semana siguiente desde

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 42 de 89
---	--	--

la fecha de reintegro a clases del alumno(a), en horario de la asignatura correspondiente o fuera del horario de clases.

Norma N°45.- Cuando el alumno se ausente por un período prolongado y las evaluaciones pendientes hagan compleja la aplicación tardía de ellas, se organizará un calendario de recuperación de estas evaluaciones pendientes, mediará el profesor jefe, con el criterio de evaluación para el aprendizaje.

Norma N°46.- Si el apoderado no justifica a través de un certificado médico, la inasistencia de un(a) alumno(a) a un procedimiento evaluativo, fijado previamente ésta se aplicará en el momento que el alumno se reintegre. Evaluación que podrá ser oral, con un porcentaje de dificultad entre el 70 y 80%.

Norma N°47.- Si el estudiante que acuerda realizar una evaluación en nueva fecha no se presentase, seguirá el procedimiento de la norma n° 46, para una segunda oportunidad. De no presentarse, el alumno será evaluado en el momento que participe de la clase, sin la necesidad de acuerdo de fecha, ya que se entenderá que ha tenido tiempo suficiente para estudiar.

3.3. DE LAS CALIFICACIONES

3.3.1 Evaluación de Educación Parvularia

Norma N°48.- En el contexto de la Educación Parvularia, se concibe la evaluación como un proceso permanente, continuo y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.

La característica de ser un proceso permanente significa que debe estar presente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.

Los alumnos de Educación Parvularia, serán evaluados mediante pautas de comportamiento y habilidades aprobadas por el Colegio usando los siguientes criterios.

Norma N°49.-El área académica será evaluada utilizando los siguientes conceptos:

A : Avanzado, es decir, la habilidad se presenta siempre y significa que el niño la ha consolidado.

M : Medio, es decir, la habilidad se presenta a veces y su logro está en proceso.

I : Inicial, es decir, la habilidad se está iniciando, se presenta ocasionalmente, requiere de guía para alcanzarla o aún no se observa.

NO : No observado

Norma N°50.- El área socio-afectiva será evaluada utilizando los siguientes conceptos:

S: Siempre

G: Generalmente

O: Ocasionalmente

N: Nunca

Norma N°51.-Los(as) alumnos(as) de Educación Básica y Media serán calificados en los sectores de aprendizajes establecidos en el Plan de estudio de cada nivel, utilizando escala numérica de 1 a 7, con un decimal.

Norma N°52.- Para los efectos del promedio, en todos los casos, se aproximará a la décima superior cuando la centésima tenga un valor igual o superior a 5.

Norma N°53.- La calificación mínima de aprobación es 4,0 que equivale a un 60% de exigencia en el logro de los objetivos previstos, de acuerdo a la Tabla de conversión considerada en el Título Sexto del presente Reglamento.

Norma N°54.- Al inicio de cada Unidad de Aprendizaje se aplicará una evaluación diagnóstica o inicial, para identificar los aprendizajes previos de los(as) alumnos(as) respecto al objetivo de dicha Unidad.

Norma N°55.- En el desarrollo se combinarán evaluaciones formativas y parciales organizadas a partir de los indicadores de evaluación determinados en la planificación.

Norma N°56.- Para efectos de mantener un adecuado seguimiento del logro de objetivos de aprendizajes, el colegio realizará las Pruebas de Rendimiento Interno PRI, con intervalos de tiempo que permitan hacer un seguimiento del Proceso Aprendizaje Enseñanza de los estudiantes, esta evaluación tendrá valor sumativo coeficiente 1.

Norma N°56b.- Un alumno podrá eximirse de la segunda PRI semestral, toda vez que cumpla con los requisitos de notas y asistencia determinados por el colegio. A lo menos un 93% de asistencia a la fecha de la prueba y un promedio igual o superior a 6.5. en la asignatura.

Norma N°57.- Cada uno de estos procedimientos serán oportunamente analizados con los(as) alumnos(as).

Norma N°58.- Con el propósito de obtener permanentemente información del progreso de los(as) alumnos(as), se establece un número mínimo de evaluaciones por subsector, según tabla contenida en el Artículo 72 el presente Reglamento.

3.3.2 De las calificaciones parciales

Norma N°59.- Las evaluaciones sumativas parciales deberán ser congruentes con los objetivos fundamentales y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio y las situaciones de aprendizaje planteadas por el profesor.

Norma N°60.- El número mínimo y máximo de calificaciones parciales estará relacionado con el número de horas semanales impartidas de acuerdo a la siguiente tabla:

Horas Plan	Mínimo
8	9
7	8
6	7
5	6
4	5
3	4
2	3

Norma N°61.- En el caso del Plan de Formación Diferenciada para alumnos de Tercero y Cuarto Medio, rigen los mismos criterios para establecer la cantidad de calificaciones parciales.

3.3.3 De las calificaciones semestrales por subsector

Norma N°62.- Corresponderán a la suma de la ponderación del promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada subsector de aprendizaje.

Norma N°63.- Se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una unidad las décimas cuando las centésimas sean 5 ó más.

3.3.5 De las calificaciones finales por Asignatura

Norma N°64.- Corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas en cada asignatura de aprendizaje.

Norma N°65.- Se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una unidad las décimas cuando las centésimas sean 5 ó más.

3.3.6 Del promedio final del curso

Norma N°66.- Corresponderán al promedio aritmético de todos los subsectores de aprendizaje que inciden en la promoción.

Norma N°67.- Se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una unidad las décimas cuando las centésimas sean 5 ó más.

Norma N°68.- La evaluación en el subsector de Religión no incidirá en el cálculo de los promedios ni en la promoción, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924 de 1983.

Norma N°69.- No obstante, deberá registrarse en Actas, Informe Educacional y Certificado Anual de Estudios en forma de conceptos expresándose de acuerdo a lo siguiente:

Concepto	Equivalencia
Muy Bueno	De 6.0 a 7.0
Bueno	De 5.0 a 5.9
Suficiente	De 4.0 a 4.9
Insuficiente	De 1.0 a 3.9

3.3.7 De la información de resultados

Norma N°70.- La información sobre el avance educacional de los alumnos y alumnas serán entregadas a los padres, apoderados y estudiantes, a través de las siguientes modalidades:

- a) Informe parcial de calificaciones, una vez cada semestre más observaciones personales de Primero Básico a Cuarto Medio. Entrega estimada a mediados de cada semestre.
- b) Informes semestrales de calificaciones al término de cada semestre
- c) Certificado de calificaciones finales al término del año escolar.

Norma N°71.- Los informes semestrales parciales y finales, consideran la firma de toma de conocimiento de apoderados y alumnos(as).

 CORE DUC SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 45 de 89
REF: R-GG-02		

Norma N°72.- Las calificaciones serán registradas por el profesor de asignatura en el Libro de clases, con copia en el Sistema de Gestión Escolar.

TÍTULO CUARTO: PROMOCIÓN Y NORMAS ESPECIALES

4.1. De la Promoción de Alumnos

Norma N°74.- Para el caso de Educación Parvularia, se considera el porcentaje de asistencia, madurez y un logro de aprendizajes esperados imprescindible para el nivel inmediatamente superior.

Norma N°75.- Con respecto a la evaluación de madurez, ésta es aplicada por profesionales del Departamento Psicoeducativo del Colegio. La evaluación tiene por objetivo garantizar que los(as) Alumnos(as) están en condiciones de insertarse óptimamente en los aspectos sociales y académicos en el curso inmediatamente superior.

Norma N°76.- Para los alumnos y alumnas de 1º Año de Enseñanza Básica a 4º Año de Enseñanza Media, para la promoción al curso inmediatamente superior, se considerarán conjuntamente el logro de objetivos de aprendizajes y la asistencia, de acuerdo a lo señalado por los decretos ministeriales vigentes.

Norma N°77.- Serán promovidos todos los(as) alumnos(as) que hayan aprobado las asignaturas de aprendizaje y sus respectivos planes de estudios y que cumplan con el requisito de 85% de asistencia anual, de acuerdo a la normativa vigente.

Norma N°78.- El Rector, podrá autorizar la promoción de los alumnos(as) con porcentajes menores de asistencia fundados en razones de salud u otras debidamente justificadas, y que la legislación vigente permita, con previa consulta al Consejo de Profesores.

Norma N°79.- Igualmente serán promovidos los alumnos y alumnas que no hubieren aprobado dos asignaturas de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un 5,0 o superior incluidos las dos asignaturas reprobadas, siempre en función del decreto correspondiente.

Norma N°79b.- También serán promovidos los(as) alumnos(as) que hayan reprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su promedio general final sea igual o superior a 4,5 incluyendo en el cálculo del promedio final la asignatura reprobada, siempre en función del decreto correspondiente.

Norma N°80.- No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentran asignaturas de Lenguaje y/o Matemática, los alumnos de Tercero y Cuarto Medio serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio de 5,5 o superior. Para efecto de cálculo de promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas o asignaturas no aprobadas.

Norma N°81.-La situación final de promoción de los(as) alumnos(as) deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

4.2 Normativas Especiales

4.2.1 Del ingreso tardío y término anticipado del año escolar

Norma N°82.- Se considerarán en este caso todas aquellas situaciones especiales que impidieron que el(la) alumno(a) pudiese ingresar oportunamente a su año escolar o bien requiera de un término anticipado del mismo.

 CORE DUC SOMOS CENC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 46 de 89
REF: R-GG-02		

Norma N°83.- Se considerarán entre otras las siguientes: embarazo, viaje al extranjero, ingreso de alumnos(as) extranjeros, servicio militar, enfermedades graves, enfermedades psiquiátricas o accidentes.

Norma N°84.- El Equipo Directivo del colegio, con consulta a los Profesores Jefes y de Asignatura del curso, resolverán las situaciones especiales de evaluación y promoción de los(as) alumnos(as) de 1º Año de Enseñanza Básica a 4º Año de Enseñanza Media que ingresen con posterioridad al inicio del año lectivo y de aquellos(as) que deban, por razones justificadas, darle término anticipadamente.

Norma N°85.- Esta resolución deberá ser consultada al Consejo de Profesores, con registro en el Acta respectiva y participantes en la toma de decisiones.

Norma N°86.- En ambos casos, para acceder a la promoción del curso que corresponda, el alumno(a) deberá haber cursado a lo menos un semestre completo en el establecimiento y su situación final, deberá quedar resuelta al término del año escolar.

4.2.2 De la repitencia y la permanencia en el Colegio

Norma N°87.-La permanencia de un estudiante repitente se hará en conformidad a lo dispuesto en el art. 11 del DFL 2 de 2009, según califica.

Norma N°88.- Los alumnos que provengan de otros establecimientos con historia académica de reprobación, serán monitoreados y tendrán un seguimiento a fin de informar a su apoderado, en la perspectiva de apoyar su mejoramiento académico, sin embargo, tendrán las mismas oportunidades que los(as) alumnos(as) antiguos del colegio.

4.2.3. De la eximición de evaluación de subsectores

Norma N°89.- La Dirección de Estudios correspondiente, con consulta al Rector del Colegio, podrá autorizar a los(as) alumnos(as) del Colegio, la eximición de hasta una asignatura, cuando presenten dificultades de aprendizaje o problemas de salud que inhabiliten la participación en las actividades de la asignatura.

Norma N°90.- El apoderado deberá solicitar por escrito en formulario institucional, a la Dirección de Estudios respectiva, esta eximición, exponiendo detallada y fundamentadamente la situación, debiendo acompañar adicionalmente los certificados de los especialistas respectivos, que indiquen diagnóstico detallado de la situación y su consecuente inhabilidad.

Norma N°91.- La Dirección de Estudios correspondiente, contestará por escrito la solicitud, la respuesta tendrá un número de registro interno con copia al Rector.

Norma N°92.- Las eximiciones se extienden por cada período lectivo

Norma N° 93.- El plazo máximo de presentación de la solicitud por parte del apoderado será el término de la primera quincena de Abril de cada año y la situación deberá quedar resuelta el último día hábil del mismo Mes.

4.2.4 De la evaluación diferenciada

Norma N°94.- Los(as) alumnos(as) que presenten impedimentos temporales o permanentes para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje se le podrán aplicar procedimientos de

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 47 de 89
---	--	--

evaluación diferenciada, en la medida y mérito necesario, cuando existan los antecedentes de salud y/o técnico pedagógicos para hacerlo.

Norma N°95.- Se entiende por Evaluación Diferenciada: *“Al procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes, que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.”*

Este procedimiento de evaluación, es un procedimiento de adaptación curricular no significativa, es decir, que no altera, ni realiza cambios al currículum, sino a los instrumentos que se utilizan para recoger la información (evaluación).

Norma N°96.- El Colegio no trabaja con la modalidad de PIE (Programa de Integración Escolar)

Norma N°97.- Para acceder a la evaluación diferenciada, el apoderado deberá presentar una solicitud formal dirigida a la Dirección de Estudios correspondiente, exponiendo el (los) impedimento(s) que deberá(n) ser respaldado(s) con el certificado de un profesional competente.

Norma N°98.- La Dirección de Estudios, revisará los antecedentes expuestos con el equipo psicoeducativo y procederá a contestar por escrito la solicitud. La respuesta tendrá un número de registro interno y deberá ser autorizada por el Rector del colegio.

Norma N°99.- Corresponderá a los Padres y Apoderados del solicitante de NEE, realizar el tratamiento que permita mejorar la situación del estudiante. Asimismo, comprometerse con presentar al colegio los estados de avance clínicos que correspondan.

Norma N°100.- Será facultad del Equipo Psicoeducativo del Colegio mantener comunicaciones con los padres y apoderados a fin de verificar y/o supervisar la realización de un plan terapéutico de mejoramiento del estado del estudiante.

Norma N°101.- Las evaluaciones diferenciadas se extienden por cada período lectivo, debiendo activarse y tramitarse anualmente.

Norma N°102.- El plazo máximo de presentación de la solicitud por parte del apoderado será el término de la primera quincena de Abril de cada año y la situación deberá quedar resuelta el último día hábil del mismo Mes.

Norma N°103.- Dentro de las características que deben presentar los Informes médicos o de especialistas para optar a la Evaluación Diferenciada, se detalla:

- 1º Ser emitido por especialista, según señala el Decreto Supremo N° 170/09, autorizado y/o registrado en Educación o Salud.
- 2º Identificación clara del estudiante.
- 3º Diagnóstico del estudiante.
- 4º Recomendaciones específicas, en el caso de ser requeridas, las cuales se harán efectivas siempre que no desvirtúen el propósito, naturaleza u objetivos del colegio y sus programas o planes de estudios.
- 5º Controles clínicos y/o frecuencia de tratamiento.

Norma N°104.- La Dirección de Estudios correspondiente en conjunto con el Equipo Psicoeducativo del Colegio, analizará la solicitud presentada por el apoderado y sancionarán su efectividad, si correspondiere.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 48 de 89
--	--	---

Norma N°105.- La Unidad Psicoeducativa específica informará al apoderado la aceptación o no de la solicitud, y consideraciones o acuerdos, al apoderado.

Norma N°106.- Compromisos de los Apoderados:

1º El apoderado/a deberá comprometerse a mantener al alumno/a con el tratamiento entregado por especialista, hasta la superación o remisión de las dificultades que hayan tenido mérito para la ED, entregar informes de avances y reevaluaciones periódicas, según lo solicite o se acuerde con el Colegio.

2º Los Apoderados se comprometerán a apoyar los dispositivos que determine el colegio en base a los antecedentes entregados por la familia, no pudiendo confrontar o ser negligentes en lo acordado, so pena de rescindir la Evaluación Diferenciada.

3º Asistir a entrevistas programadas por la Unidad Psicopedagógica, Unidad de Asuntos Estudiantiles, o Dirección de Estudios del ciclo que corresponda, en los casos que amerite.

4º Informar cualquier apoyo externo o tratamiento que se añada y/o abandone, al presentado inicialmente por el Apoderado/a al Colegio.

Norma N°107.-Será responsabilidad del Equipo Psicoeducativo respectivo, acompañar, supervisar y orientar el procedimiento de Evaluación Diferenciada.

Norma N°108.- Para la calificación de los alumnos/as con modalidad de Evaluación Diferenciada, se empleará la misma escala numérica de 1.0 a 7.0 y con un 60% de exigencia.

Norma N°109.- La aplicación de la evaluación diferenciada, no asegurará en caso alguno, la calificación de aprobación y/o no repetencia de curso.

Norma N°110.- Las metas de aprendizajes esperados para los(as) alumnos(as), tendrán como referencia los contenidos mínimos y objetivos fundamentales de planes y programas de estudio.

Norma N°111.- Para la eximición de algunas asignaturas específicas, tales como: Inglés, Educación Física o Música entre otras, sólo se efectuará en casos muy acotados, en los cuales se presente una Certificación Médica, en el cual se señale el diagnóstico preciso que amerita y las razones que lo avalan.

Norma N°112.- El Equipo Psicoeducativo estudiará caso a caso dichas solicitudes de eximición, en conjunto con Directoras de estudio y Rector del Colegio, quienes luego de analizar los antecedentes, determinarán si procede la solicitud de eximición en la asignatura, régimen de evaluación diferenciada o régimen normal de evaluación en la asignatura solicitada.

Norma N°113.- En caso de ser aprobada la eximición del alumno/a en la asignatura, el estudiante deberá desarrollar igualmente un régimen de estudio y/o trabajo, con calificación a la asignatura que determine el colegio.

TITULO QUINTO: EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES

DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Norma N° 114.- Esta evaluación tiene como objetivo que los(as) alumnos(as) y sus familias conozcan los avances y dificultades que están teniendo en su desarrollo personal de acuerdo al PEI, Objetivos Fundamentales Transversales e ideario valórico de la institución.

Norma N°115.- La ley 511, en su artículo 8º establece que "El logro de los Objetivos Fundamentales

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 49 de 89
---	--	--

Transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno, el que entregará periódicamente a los padres y apoderados junto con el informe de calificaciones”.

Norma N°116.- Las evaluaciones del desarrollo formativo valórico o Informes de Desarrollo Personal y Social del Alumno(a) son realizados por el profesor jefe de cada curso, consultando cuando considere necesario con los profesores de asignatura y/o al especialista.

Norma N°117.- Los Informes de Desarrollo Personal y Social del Alumno se realizan semestralmente y se entregan junto al informe de notas al finalizar cada período.

Norma N°118.- El Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno(a) es un instrumento elaborado según la etapa del ciclo vital de los(as) alumnos(as) y según los objetivos Fundamentales Transversales.

Norma N°119.- En el colegio estos objetivos se concretan según Dimensiones Formativas que son parte de la Línea Formativo Valórica de la Institución, estas son: Autoconocimiento y Desarrollo Intelectual, Sociabilidad y Relaciones Interpersonales, Afectividad y Sexualidad, Inserción Social, Proyecto Vital y Cosmovisión Valórica.

Norma N°120.- El Informe de Personalidad será entregado a los(as) alumnos(as) y sus apoderados junto con el informe de calificaciones al final de cada semestre y, sus resultados generales, también serán parte de la cuenta pública anual.

Norma N°121.- Cualquier tema no contenido en el presente reglamento y que tenga relación con la evaluación de la formación valórica de los(as) alumnos(as), deberá ser expuesto ante el equipo de Transversalidad del Colegio, el cual deberá resolver en el plazo de una semana o antes de la entrega del informe de personalidad. Sin embargo, siempre regirá el principio del procedimiento símil existente para otros casos que manifiesta el presente reglamento.

TITULO SEXTO: ESCALA DE NOTAS PARA EVALUACIONES SUMATIVAS (60%)

% Logro	Nota						
0	1	26	2,3	52	3,6	78	5,4
1	1,1	27	2,4	53	3,7	79	5,4
2	1,1	28	2,4	54	3,7	80	5,5
3	1,2	29	2,5	55	3,8	81	5,6
4	1,2	30	2,5	56	3,8	82	5,7
5	1,3	31	2,6	57	3,9	83	5,7
6	1,3	32	2,6	58	3,9	84	5,8
7	1,4	33	2,7	59	4	85	5,9
8	1,4	34	2,7	60	4	86	6
9	1,5	35	2,8	61	4,1	87	6
10	1,5	36	2,8	62	4,2	88	6,1
11	1,6	37	2,9	63	4,2	89	6,2
12	1,6	38	2,9	64	4,3	90	6,3
13	1,7	39	3	65	4,4	91	6,3
14	1,7	40	3	66	4,5	92	6,4
15	1,8	41	3,1	67	4,5	93	6,5
16	1,8	42	3,1	68	4,6	94	6,6
17	1,9	43	3,2	69	4,7	95	6,6
18	1,9	44	3,2	70	4,8	96	6,7
19	2	45	3,3	71	4,8	97	6,8
20	2	46	3,3	72	4,9	98	6,9
21	2,1	47	3,4	73	5	99	6,9
22	2,1	48	3,4	74	5,1	100	7
23	2,2	49	3,5	75	5,1		
24	2,2	50	3,5	76	5,2		
25	2,3	51	3,6	77	5,3		

ANEXOS:

Pautas y Protocolos de Actuación.

¿QUÉ ES UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN?

Un protocolo de Actuación es un documento que establece de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Este protocolo debe formar parte del RICE y ser complementado con políticas de promoción de la Convivencia escolar y prevención de la Violencia Escolar, incorporadas a las actividades Curriculares y Extracurriculares del Establecimiento.

Los Protocolos de Actuación deberán ser conocidos por todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Protocolo de Recepción para Casos de Acoso Escolar

I-. Datos de lo Denunciado

Nombre Afectado:		
Edad Afectado:	Curso del Afectado:	Fecha de Recepción:
Nombre de funcionario del colegio que recibe protocolo:		
Nombre de persona que realiza la denuncia:		
¿Cómo se enteró del caso? (Ejemplo: testigo, alumno le contó, etc.)		

II-. Describa brevemente el evento que gatilla este procedimiento:

GUIAS DE ENTREVISTAS PARA CASOS DE DENUNCIA DE BULLYING Y/O CIBERBULLYING

Para el abordaje de situaciones de acoso escolar, se considerará que los estudiantes observadores del acoso, son parte del problema, pero también pueden ser parte de la solución. Para ello, se considerará a los testigos como una parte fundamental en el enfrentamiento de la situación, pero se trabajará principalmente en la prevención a través del involucramiento de estos compañeros. El objetivo de la intervención es apoyar a la víctima, detener al agresor y que el resto de los compañeros tomen conciencia de la situación vivida, involucrándose empáticamente en ella. Así mismo, se busca aumentar el entendimiento sobre el rol del grupo en las situaciones de acoso escolar.

Secuencia:

1º Entrevista individual con la víctima, se recoge su relato con preguntas que abarquen el ¿qué sucedió?, ¿cuándo?, ¿dónde? Y ¿por quiénes?, ¿qué estudiantes no han estado involucrados?

2º Entrevista/s individual/es con algunos testigos, para formarse una idea general de la situación y complementar los hechos con relatos de los estudiantes observadores de la situación. Las preguntas motivadoras serán las mismas realizadas a la víctima ¿qué sucedió?, ¿cuándo?, ¿dónde? Y ¿por quiénes? Se sumará a esta entrevista la técnica de la “discusión reflexiva” en torno a los hechos ocurridos, haciendo ver cuál sería la situación si el resto del curso se hubiese involucrado, si los demás hubiesen tenido una participación más activa al respecto, cómo pudieran reaccionar si se volvieron a enfrentar a una situación similar nuevamente, etc.

3º Entrevista al agresor, se recoge su relato, dejando claro 3 aspectos centrales: que los adultos saben del acoso y que no toleran una situación de este tipo; haciendo que el estudiante se comprometa a cambiar su conducta y dejando en claro que se realizará un seguimiento de la situación.

4º Encuentro final en grupo de afectados y afectadas: si ambas partes están de acuerdo, se procederá a una Mediación para llegar a acuerdos de convivencia, buscando la conciliación. Quedará registrado lo ocurrido, tanto acuerdos como incumplimiento de éstos, haciéndoles ver a los implicados que si el maltrato continuase, habría que tomar otras medidas, aplicando el reglamento de convivencia. También habrá que fijar fechas para revisar la evolución del caso.

5º Seguimiento del caso entre 10 a 15 días después de denunciado el hecho. Evaluar si se han cumplido o no los compromisos asumidos en el encuentro final

A. Preguntas Guía Entrevista Víctima

- a) ¿Qué te está pasando?
- b) ¿Cómo te sientes? Nosotros hemos tomado medidas con los agresores.
- c) ¿Cómo has afrontado esta situación?
- d) ¿Sabes que puedes hacer mucho para mejorar esta situación? ¿Qué se te ocurre?

B. Preguntas Guía Entrevista Víctima Provocativa

- a) ¿Qué te está pasando?
- b) ¿Cómo te sientes?
- c) Hemos tomado medidas con los agresores, ¿Cómo has afrontado esta situación?
- d) ¿Sabes que puedes hacer mucho para mejorar esta situación?. Tu actitud debe cambiar también, estás siguiendo un camino equivocado.
- e) ¿Qué solución se te ocurre?

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 55 de 89
--	--	---

C. Preguntas Guía Entrevista Testigos

- a) Me gustaría hablar contigo porque supe que existe una situación con los compañeros (nombre de la víctima) y (nombre de el o los agresores) ¿Qué sabes de lo que te he mencionado?
- b) ¿Hay otros compañeros involucrados en el conflicto?, ¿Quiénes?
- c) ¿Lo que me mencionas pasó solo ahora o pasa hace tiempo?, ¿Hace cuánto viene pasando?
- d) ¿Es frecuente, es decir, en una semana, cuantas veces crees tú que puede llegar a pasar?
- e) Si el alumno señala que viene pasando hace algún tiempo, de forma frecuente, preguntar: Me puedes dar un ejemplo de una situación que se haya dado entre estos compañeros.
- f) ¿Cuándo pasan estas cosas que me cuentas? (recreo, cuando aún no llega el profesor a la sala, etc.)
- g) ¿Recuerdas si alguna vez los compañeros que te he mencionado han tenido algún conflicto con otros compañeros del curso? ¿Quiénes?
- h) Otros antecedentes relevantes:

D. Preguntas Guía Entrevista Individual con el Agresor

- Primero se realiza con el líder y posteriormente con el grupo.
 - Tiene una duración de 7 a 10 minutos.
- a. Me gustaría hablar contigo porque he oído que (nombre de la víctima), está teniendo problemas. ¿Qué sabes sobre esto que te he mencionado?
 - b. De acuerdo ya hemos hablado suficiente de todo ello. ¿Qué podemos hacer, qué sugieres, qué podrías pensar para ayudar a...?
 - c. Eso está bien. Nos volvemos a ver dentro de una semana; entonces me puedes contar cómo te ha ido.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR Y/O CIBERBULLYING

- 1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que cuente con información de hostigamiento, acoso escolar o cyberbullying hacia otro miembro, puede solicitar una papeleta de “recepción de casos de acoso escolar” tanto en recepción como en inspectoría, para activar el siguiente protocolo en un plazo no mayor al de 24 horas luego de conocido el hecho.
- 2.- En caso de ser el apoderado u otro adulto responsable del estudiante quien realice la denuncia, es su deber poner al tanto de la situación al profesor tutor del curso correspondiente a la víctima, con el fin de poder activar medidas inmediatas entre los estudiantes que puedan terminar con el acoso. En caso de continuar las acciones de acoso, se continuará con el siguiente procedimiento.
- 3.- El encargado de convivencia, inspectoría o el psicólogo del colegio, serán los responsables de activar el presente protocolo y deberán entrevistar al alumno afectado identificado en la papeleta de “recepción de casos de acoso escolar”, conteniéndolo, dando a conocer los espacios y personas que pueden brindar acogida al interior del colegio e informándole que se activará el protocolo respectivo, rescatando de inmediato las evidencias con que se dispone.
- 4.- Se dejará registro de la entrevista por escrito.
- 5.- De ser necesario se derivará al afectado al psicólogo para que realice contención emocional.
- 6.- Se entrevistará a estudiantes testigos de los hechos, si los hubiera.
- 7.- Se entrevistará al o los alumnos sindicados como presuntos agresores, conteniéndolos, tratando de identificar las razones de su comportamiento, y generando un espacio de reflexión en torno a la gravedad de sus acciones y las posibles consecuencias disciplinarias según el Reglamento de Convivencia en caso de que continúe con las mismas. Al determinarse responsabilidades de parte de los estudiantes,

 COREDUC SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 56 de 89
REF: R-GG-02		

y a partir de la evidencia recabada, se debe realizar compromiso por escrito y firmado de extinguir de forma inmediata la conducta atentatoria contra la integridad de la víctima.

8.- Se informará al/los profesores tutores lo que está sucediendo con los estudiantes involucrados quienes tomarán conocimiento de la situación y colaborarán en caso de ser necesario.

9.- Se informará a los apoderados de los estudiantes involucrados.

10.- Si durante este proceso inicial se detecta que el hecho no constituye por definición acoso escolar, se continuará desde éste punto aplicando el protocolo de violencia escolar.

11.- En paralelo, y si el hecho es constitutivo de delito, se procederá a realizar la denuncia ante la autoridad correspondiente en un plazo no mayor a 24 horas de conocido el hecho. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. Los responsable de realizar la denuncia frente a la autoridad correspondiente serán: en el siguiente orden jerárquico: el Rector, Encargada de convivencia, Psicólogo, Inspectores y Dirección de Estudio correspondiente.

12.- Se entregarán los antecedentes al comité de buena convivencia escolar, para determinar las acciones formativas y disciplinarias a considerar, todo ello conforme al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. Se considerarán los antecedentes previos, etapa del desarrollo y contexto de los hechos, para establecer dichas sanciones.

13.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de: profesor tutor, psicólogo o psicopedagoga si corresponde.

14.- Durante la aplicación del protocolo, de ser posible, se buscará acuerdo entre las partes, aplicando estrategias de resolución de conflictos, como conciliación o arbitraje, suspendiendo el curso de la indagación, dando por cerrado el caso, dejándose constancia por escrito.

15.- Citar al apoderado del alumno/a agredido, para informarle y presentarle las acciones determinadas a seguir, garantizarle protección, acompañamiento psicológico y entregar reporte de derivación a especialista externo en caso de ser necesario.

16.- Citar al apoderado del agresor/es para comunicarle las medidas tomadas por el establecimiento conforme a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.

17.- Garantizarle al apoderado del agresor/es la debida protección y acompañamiento psicológico y entregar reporte de derivación a especialista externo en caso de ser necesario.

18.- Cada indagación deberá concluir con una resolución donde quede constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución deberá especificar las medidas de reparación adoptadas las que serán notificadas a las partes involucradas teniendo presente la legislación vigente respecto a protección de datos.

19.- El plazo para dar cierre del caso, será de 20 días hábiles a contar del inicio de la indagación inicial.

20.- Se realizará un seguimiento del caso con los estudiantes involucrados directamente (agresor-agredido) con el fin de constatar que se cumplen los compromisos. En caso de persistir las agresiones, se aplicarán sanciones a los responsables según reglamento de convivencia.

21.- Luego del seguimiento, y si la conducta de acoso se hubiera extinguido, se realizará una Mesa de la Paz cuando agredido se sienta en condiciones.

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 57 de 89
REF: R-GG-02		

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

Porte de alcohol, cigarrillos u otra droga dentro del establecimiento.

1. Se debe informar a Rectoría y/o al encargado de convivencia escolar, quienes serán los responsables de aplicar el protocolo.
2. Se solicitará al estudiante que haga entrega de las sustancias que porta. En caso de no entregar en una primera instancia las sustancias que porta, se le solicitará al estudiante que muestre el contenido de su mochila y/o casillero.
3. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos en el registro de entrevista y leídos para que luego lo firme.
4. Se citará al apoderado para dar cuenta de la situación.
5. Se hará entrega solo al apoderado lo que el alumno portaba dentro del establecimiento, cuando se trate sustancias lícitas. En caso contrario, la sustancias serán entregadas a la autoridad competente (PDI o carabineros).
6. En caso de que el estudiante sea menor de 14 años, se realizará la denuncia del hecho en la O.P.D (Oficina de Protección de Derechos de la comuna de Machalí). en caso de que el estudiante sea mayor de 14 años, se realizará la denuncia en PDI o Carabineros de acuerdo a lo que establece la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.
7. Se aplicarán las sanciones y seguimiento al estudiante de acuerdo a nuestro reglamento de convivencia.
8. Durante toda la aplicación del protocolo, se resguardará la identidad del niño y se mantendrá en confidencialidad la información

Consumo de alcohol, cigarrillos u otra droga dentro del establecimiento

1. Se debe informar a Rectoría y/o al encargado de convivencia escolar quienes serán los responsables de aplicar el protocolo.
2. En caso de ser sorprendido en consumo flagrante, se solicitará al estudiante que haga entrega de la sustancia que consume y/o porta. En caso de no ser consumo flagrante, se le solicitará al estudiante que muestre el contenido de su mochila y/o casillero.
3. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos en el registro de entrevista y leídos para que luego lo firme.
4. Se citará al apoderado para dar cuenta de la situación.
5. Se informará al alumno en presencia de sus padres, la sanción correspondiente de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Convivencia, dejando registro escrito de esta reunión.
6. Se hará entrega solo al apoderado lo que el alumno portaba dentro del establecimiento, cuando se trate sustancias lícitas. En caso contrario, la sustancias serán entregadas a la autoridad competente (PDI o carabineros).
7. Si el estudiante, además del consumo de sustancias, transgrede otras normas que atenten contra la sana convivencia escolar dentro del establecimiento, se llamará inmediatamente al apoderado para que lo retire.
8. En caso de que el estudiante sea menor de 14 años, se realizará la denuncia del hecho en la O.P.D (Oficina de Protección de Derechos de la comuna de Machalí). En caso de que el estudiante sea mayor de 14 años, se realizará la denuncia en PDI o Carabineros de acuerdo a lo que establece la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.
7. Se aplicarán las sanciones y seguimiento al estudiante de acuerdo a nuestro reglamento de convivencia.
8. Durante toda la aplicación del protocolo, se resguardará la identidad del niño y se mantendrá en confidencialidad la información

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 58 de 89
--	--	--

Venta de alcohol, cigarrillos u microtráfico de otras drogas dentro del establecimiento.

1. Se debe informar a Rectoría y/o al encargado de convivencia escolar quienes serán los responsables de aplicar el protocolo.
2. Se solicitará al estudiante que haga entrega de las sustancias que porta. En caso de no entregar en una primera instancia las sustancias que porta, se le solicitará al estudiante que muestre el contenido de su mochila y/o casillero.
3. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos en el registro de entrevista y leídos para que luego lo firme.
4. Se citará al apoderado para dar cuenta de la situación.
5. Se informará al estudiante en presencia de sus apoderados, la sanción correspondiente de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Convivencia, dejando registro escrito de esta reunión.
6. En caso de que el estudiante sea menor de 14 años, se realizará la denuncia del hecho en la O.P.D (Oficina de Protección de Derechos de la comuna de Machalí). En caso de que el estudiante sea mayor de 14 años, se realizará la denuncia en PDI o Carabineros de acuerdo a lo que establece la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.
7. Se aplicarán las sanciones y seguimiento al estudiante de acuerdo a nuestro reglamento de convivencia.
8. Durante toda la aplicación del protocolo, se resguardará la identidad del niño y se mantendrá en confidencialidad la información.

SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

De acuerdo a la Convención de los Derechos de los Niños, se entenderá por vulneración de derechos “cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas” y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Se entenderá como vulneración de derechos, situaciones tales como: descuido o trato negligente. Ejemplos:

- Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Tipos de negligencia:

a) **Ámbito de la salud**

Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros. O bien, no cumple con sugerencias de derivación a especialistas externos por detección de necesidades de profesionales del colegio.

b) **Ámbito de la educación**

Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar o repitencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DERECHOS ESTUDIANTES

1. Cualquier funcionario del Colegio, que detecte una situación de negligencia y/o vulneración de derechos del niño, debe informar a la Dirección de Asuntos Estudiantiles, en un plazo no mayor a 24 horas de conocido el hecho, quien dejará registro por escrito.
- 2.- De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en “Registro de Entrevistas”. Si el estudiante pertenece a Ciclo Inicial, será la Educadora, acompañada por el psicólogo, quien guíe la entrevista de indagación con el estudiante, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- 3.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, psicólogo o psicopedagoga si corresponde.
 - 3.1.- Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del departamento de Psicopedagogía en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.
 - 3.2.- Medidas psicosociales: acompañamiento para el estudiante vulnerando por parte de Psicología, con seguimiento quincenal durante el semestre.
- 4.- Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 60 de 89
--	--	--

5.- Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando evidencia de toda la información recopilada en el registro de entrevistas y su firma.

6.- Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.

7.- Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en el Registro de entrevistas.

8.- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva.

9.- Si durante el proceso antes descrito, no se logra contacto con Apoderado y se mantienen los hechos se informará al apoderado vía carta Certificada, las posibles acciones del Colegio:

10 Las entidades respectivas a las las que el colegio podrá denunciar los hechos son las siguientes: OPD, Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia, Superintendencia de Educación, Sostenedor.

 COREDUC SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 61 de 89
REF: R-GG-02		

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

1. Cualquier funcionario del Colegio Nahuelcura que sea testigo de violencia entre estudiantes, deberá hacer lo posible para separar a los involucrados en la pelea en caso de ser violencia física, o llamar a la calma en caso de ser agresiones verbales u hostigamiento, y solicitar a la brevedad el apoyo y/o la presencia de inspectoría para que activen el protocolo correspondiente.
2. En caso de que el o los testigos sean estudiantes, se debe informar a inspectoría, quienes serán los responsables de activar el siguiente protocolo. En ningún caso los estudiantes deberán intervenir directamente en el incidente.
3. Se llevará a los estudiantes involucrados a la oficina de inspectoría u otra oficina.
4. Se conversará con los estudiantes de forma individual para escuchar su relato de los hechos, el que deberá constar en el Registro de Entrevistas.
5. Durante el relato de los hechos, el entrevistador no debe hacer juicios precipitados, asignar responsabilidades u otras presunciones que entorpezcan la intervención.
6. Luego de escuchar a cada estudiante se debe generar un espacio de reflexión sobre lo sucedido buscando que los involucrados puedan asumir su responsabilidad.
7. De ser necesario, se entrevistará a testigos de la situación de agresión, relatos que deberán constar en el Registro de Entrevistas.
8. De acuerdo a lo sucedido, se aplicarán sanciones según lo establecido por el Reglamento de convivencia escolar, además de la citación a apoderados y el registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante.
9. Si él o los agresores fueren mayores de 14 años y sus acciones fueren constitutivas de delito, se procederá a realizar la denuncia ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a lo que establece la ley n° 20.084 de responsabilidad penal juvenil. Rectoría informará a la Gerencia General de las acciones adoptadas en el plazo más breve posible.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ASIMÉTRICA ESTABLECIMIENTOS COREDUC (ESTUDIANTE-MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RELACIONES ASIMÉTRICAS

El establecimiento, cuando se produce un conflicto grave en una **relación asimétrica**, es decir entre alumnado y adultos, aplicará un protocolo mixto en el que se contemplen las actuaciones correspondientes a cada una de las partes involucradas.

Así como las conductas de los estudiantes, tipificadas como graves, que afectan o perjudican la convivencia escolar, deben ser corregidas mediante la instrucción de un procedimiento corrector; la actuación a seguir con los adultos que presten servicios al establecimiento y estén implicados en un conflicto grave, también debe ser investigadas y corregidas a través de un protocolo, el que será conducido por el Rector del establecimiento.

El personal docente y asistente de la educación deberá acogerse al protocolo de acción estipulado. En el caso de adultos que no presten servicios al establecimiento y estén implicados en un conflicto grave, se actuará teniendo en cuenta las acciones que marca la legislación vigente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTES A DOCENTES, FUNCIONARIOS U OTRO ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea testigo, o bien la víctima, de una agresión por parte de un estudiante del colegio, deberá informar a inspectoría o encargado de convivencia, quienes serán responsables de activar el protocolo correspondiente.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 62 de 89
--	--	--

3. Se llevará al o los involucrados a la oficina de inspectoría u otra oficina.
4. Se conversará con los involucrados de forma individual para escuchar su relato de los hechos, el que deberá constar en el Registro de Entrevistas.
5. Durante el relato de los hechos, el entrevistador no debe hacer juicios precipitados, asignar responsabilidades u otras presunciones que entorpezcan la intervención.
6. Luego de escuchar a cada involucrado se debe generar un espacio de reflexión sobre lo sucedido buscando que los involucrados puedan evaluar su responsabilidad en lo sucedido.
7. De ser necesario, se entrevistará a testigos de la situación de agresión, relatos que deberán constar en el Registro de Entrevistas.
8. De acuerdo a lo sucedido, se aplicarán sanciones según lo establecido por el Reglamento de convivencia escolar, además de la citación a apoderados y el registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante.
9. Si él o los agresores fueren mayores de 14 años y sus acciones fueran constitutivas de delito, se procederá a realizar la denuncia ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a lo que establece la ley nº 20.084 de responsabilidad penal juvenil.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE.

- 1.- Cualquier miembro de la comunidad es un agente válido para dar el aviso inmediato del hecho a Rectoría o Encargada de Convivencia frente a la sospecha o relato de que un/a estudiante está siendo víctima de agresión física, verbal u hostigamiento por parte de un funcionario del colegio. Con esta información se dará inicio a la aplicación del protocolo en un plazo no mayor al de 24 horas.
2. Si el estudiante pertenece a Ciclo Inicial, será la encargada de convivencia y/o el psicólogo acompañado por la educadora, quien guíe la entrevista de indagación con el estudiante.
- 3.- La persona que recibe el primer relato del niño/a no debe realizar ningún tipo de indagación, sino que debe informar inmediatamente a Encargada de Convivencia o Psicólogo para ellos procedan a continuación de la siguiente forma:
 - 3.1 Durante toda la aplicación del protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, así como también la información que se recabe.
 - 3.2 Se debe conversar con el niño en un espacio que resguarde su privacidad, haciendo todo lo posible por ser empático y mantener una actitud tranquila.
 - 3.3 Se debe registrar en forma textual el relato del niño/a (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar), en el Registro de Entrevistas, evitando presionar o inducir respuestas y respetando su silencio.
 - 3.4 Se realizará traslado a centro asistencial, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato.
4. Citar y/o Comunicar al apoderado/a la información que maneja el colegio y ofrecer todo el apoyo que está al alcance, solicitando reserva sobre el proceso iniciado.
5. Mediante una entrevista, realizada por Rectoría del colegio, notificar al funcionario del colegio implicado en el conflicto de: Los hechos que se le imputan susceptibles de cualquier responsabilidad; las consiguientes actuaciones; la normativa que le pudiere afectar; las consecuencias que se pudieran derivar de la adopción de algunas medidas.
6. A continuación levantar un acta de entrevista y registrar lo notificado y las observaciones relevantes dadas por el funcionario implicado. Se debe cautelar que el funcionario firme el Registro de Entrevista.
7. Enviar acta con relación de hechos a la fecha con copia de las entrevistas sostenidas, tanto a la Gerencia General, como a la Superintendencia de Educación.
8. Si el funcionario citado no compareciere a la entrevista, levantar un acta de incomparecencia. Remitir, al funcionario, el Acta junto con una comunicación de la gravedad de los hechos, la valoración de la conducta, las circunstancias que pudieran haber concurrido y las posibles actuaciones del establecimiento, además de la referencia legal correspondiente. Enviar copia del acta de incomparecencia a la Gerencia General de la Corporación.

 COREduc SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 63 de 89
REF: R-GG-02		

9. Si el hecho es constitutivo de delito, se procederá a realizar la denuncia ante la autoridad correspondiente. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
10. Los responsables de realizar la denuncia frente a la autoridad correspondiente serán en el siguiente orden jerárquico: el Rector, Jefatura Administrativa, Dirección de Estudio correspondiente o Encargada de convivencia.
11. Paralelamente a los pasos anteriores se activarán los protocolos correspondientes para la situación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Personal.
12. En paralelo a la aplicación del presente protocolo, la Rectoría del establecimiento aplicará las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por el sostenedor.
13. Durante todo el procedimiento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante.
- 14.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, psicólogo o psicopedagoga si corresponde.
15. Se registrarán los hechos en la hoja de vida del funcionario y se aplicará el reglamento interno.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE UN APODERADO HACIA UN ESTUDIANTE O FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea testigo, o bien la víctima, de una agresión por parte de un estudiante o funcionario del colegio, deberá informar a Rectoría o Encargada de Convivencia, quienes serán responsables de activar el protocolo correspondiente.
2. El encargado de convivencia escolar recibirá a los implicados en forma individual, dejando constancia en el Registro de Entrevistas. Se convocará de forma presencial al apoderado para que pueda hacer su relato.
3. Durante el relato de los hechos, el entrevistador no debe hacer juicios precipitados, asignar responsabilidades u otras presunciones que entorpezcan la intervención.
4. Luego de escuchar a cada involucrado se debe generar un espacio de reflexión sobre lo sucedido buscando que el agresor pueda asumir responsabilidad.
5. De ser necesario, se entrevistará a testigos de la situación de agresión, relatos que deberán constar en el Registro de Entrevistas.
6. Si las acciones fueran constitutivas de delito, se procederá a realizar la denuncia ante la autoridad correspondiente.
7. De acuerdo a lo sucedido, se aplicarán sanciones según lo establecido por el Reglamento de convivencia escolar.
8. Se realizará un cierre del caso con una resolución donde quede constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución deberá especificar las medidas de reparación adoptadas las que serán notificadas a las partes involucradas teniendo presente la legislación vigente respecto a protección de datos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA DE UN DOCENTE O CUALQUIER OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA UN APODERADO.

- 1.- Cualquier miembro de la comunidad es un agente válido para dar el aviso inmediato del hecho a Rectoría o Encargada de Convivencia frente a la sospecha o relato de que un/a apoderado está siendo víctima de agresión física, verbal u hostigamiento por parte de un funcionario del colegio. Con esta información se dará inicio a la aplicación del protocolo en un plazo no mayor al de 24 horas.
2. El encargado de convivencia escolar convocará de forma presencial al apoderado para que pueda hacer su relato, dejando constancia en el Registro de Entrevistas.
3. Durante el relato de los hechos, el entrevistador no debe hacer juicios precipitados, asignar responsabilidades u otras presunciones que entorpezcan la intervención.
4. De ser necesario, se entrevistará a testigos de la situación de agresión, relatos que deberán constar en el Registro de Entrevistas.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 64 de 89
---	--	--

5. Mediante una entrevista, realizada por Rectoría del colegio, notificar al funcionario del colegio implicado en el conflicto de: los hechos que se le imputan susceptibles de cualquier responsabilidad; las consiguientes actuaciones; la normativa que le pudiere afectar; las consecuencias que se pudieran derivar de la adopción de algunas medidas.
6. A continuación levantar un acta de entrevista y registrar lo notificado y las observaciones relevantes dadas por el funcionario implicado. Se debe cautelar que el funcionario firme el Registro de Entrevista.
7. Enviar acta con relación de hechos a la fecha con copia de las entrevistas sostenidas, tanto a la Gerencia General.
8. Si el funcionario citado no compareciere a la entrevista, levantar un acta de incomparecencia. Remitir, al funcionario, el Acta junto con una comunicación de la gravedad de los hechos, la valoración de la conducta, las circunstancias que pudieran haber concurrido y las posibles actuaciones del establecimiento, además de la referencia legal correspondiente. Enviar copia del acta de incomparecencia a la Gerencia General de la Corporación.
9. Si el hecho es constitutivo de delito, se procederá a realizar la denuncia ante la autoridad correspondiente. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
10. Los responsable de realizar la denuncia frente a la autoridad correspondiente serán en el siguiente orden jerárquico: el Rector, Jefatura Administrativa, Dirección de Estudio correspondiente o Encargada de convivencia.
11. Paralelamente a los pasos anteriores se activarán los protocolos correspondientes para la situación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Personal.
12. En paralelo a la aplicación del presente protocolo, la Rectoría del establecimiento aplicará las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por el sostenedor.
13. Durante todo el procedimiento se resguardará la intimidad e identidad de los involucrados.
14. De acuerdo a nuestro Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo a la gravedad de los hechos.
15. Se registrarán los hechos en la hoja de vida del funcionario y se aplicará el reglamento interno.

 COREduc <small>SOMOS CCHC</small> REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 65 de 89
--	--	--

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

1. Cualquier miembro de la comunidad es un agente válido para dar el aviso inmediato del hecho a Rectoría o Encargada de Convivencia frente a la sospecha o relato de que un/a alumno/a está siendo víctima de maltrato infantil, abuso sexual u otros hechos de connotación sexual. Con esta información se dará inicio a la aplicación del protocolo en un plazo no mayor al de 24 horas.
2. Si el estudiante pertenece a Ciclo Inicial, será la encargada de convivencia y/o el psicólogo, acompañado por la educadora del estudiante, quien guíe la entrevista de indagación con el estudiante.
- 3.- La persona que recibe el primer reporte del estudiante no debe realizar ningún tipo de indagación, sino que debe informar inmediatamente a Encargada de Convivencia o Psicólogo para que ellos procedan a continuación de la siguiente forma:
 - 3.1 Se llevará al estudiante involucrado a una oficina que brinde privacidad.
 - 3.2 Durante toda la aplicación del protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, así como también la información que se recabe.
 - 3.3 Se debe conversar con el estudiante en un espacio que resguarde su privacidad, haciendo todo lo posible por ser empático y mantener una actitud tranquila.
 - 3.4 Se debe registrar en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar), en el Registro de Entrevistas, evitando presionar o inducir respuestas y respetando su silencio.
 - 3.5 Se realizará traslado a centro asistencial si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato.
4. Citar y/o Comunicar al apoderado/a la información que maneja el colegio y ofrecer todo el apoyo que está al alcance (en caso de que el sospechoso de cometer el abuso sea el mismo apoderado/a, no debe ser citado a entrevista)
5. La denuncia deberá ser realizada ante los organismos competentes (Juzgado de Familia, Carabineros de Chile, Fiscalía Regional o Policía de Investigaciones) en un plazo no mayor a 24 horas de conocido el hecho. Los responsable de realizar la denuncia frente a la autoridad correspondiente serán, en el siguiente orden jerárquico: el Rector, Encargada de convivencia, Dirección de Estudio correspondiente, Psicólogo, profesor tutor o inspectores.
- 6.- Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
7. El Rector del colegio informará a los profesores, de la situación ocurrida y de las acciones tomadas por el establecimiento, en el primer consejo de profesores, luego de haber aplicado los protocolos correspondientes.
- 8.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, psicólogo o psicopedagoga si corresponde.
 - 8.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del departamento de Psicopedagogía en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega de trabajos, recalendarización de evaluaciones y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.
 - 8.2 Medidas psicosociales: acompañamiento para el estudiante vulnerando por parte de Psicología, con seguimiento quincenal durante el semestre.
9. Cada protocolo deberá concluir con una resolución donde quede constancia de las acciones realizadas por el colegio, las que serán informadas a los apoderados de los estudiantes involucrados en un plazo de 20 días hábiles de iniciado el protocolo.
10. El Rector informará a la comunidad educativa, en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, con el propósito de no generar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

 COREduc <small>SOMOS CCHC</small>	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 66 de 89
REF: R-GG-02		

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES QUE INVOLUCREN A FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

1. Cualquier miembro de la comunidad es un agente válido para dar el aviso inmediato del hecho a Rectoría o Encargada de Convivencia frente a la sospecha o relato de que un/a estudiante está siendo víctima de abuso sexual, acoso sexual u otros hechos de connotación sexual por parte de un funcionario del colegio. Con esta información se dará inicio a la aplicación del protocolo en un plazo no mayor al de 24 horas.
2. Si el estudiante pertenece a Ciclo Inicial, será la encargada de convivencia y/o el psicólogo acompañado por la educadora del estudiante, quien guíe la entrevista de indagación con el estudiante
3. La persona que recibe el primer reporte del estudiante no debe realizar ningún tipo de indagación, sino que debe informar inmediatamente a Encargada de Convivencia o Psicólogo para ellos procedan a continuación de la siguiente forma:
 - 3.1 Se llevará al estudiante involucrado a una oficina que brinde privacidad.
 - 3.2 Durante toda la aplicación del protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, así como también la información que se recabe.
 - 3.3 Se debe conversar con el estudiante en un espacio que resguarde su privacidad, haciendo todo lo posible por ser empático y mantener una actitud tranquila.
 - 3.4 Se debe registrar en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar), en el Registro de Entrevistas, evitando presionar o inducir respuestas y respetando su silencio.
 - 3.5 Se realizará traslado a centro asistencial, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato.
4. Citar y/o Comunicar al apoderado/a la información que maneja el colegio y ofrecer todo el apoyo que está al alcance, solicitando reserva sobre el proceso iniciado.
5. Si el hecho es constitutivo de delito, se procederá a realizar la denuncia ante la autoridad correspondiente en un plazo no mayor a 24 horas de conocido el hecho. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. Los responsable de realizar la denuncia frente a la autoridad correspondiente serán en el siguiente orden jerárquico: el Rector, Jefatura Administrativa, Dirección de Estudio correspondiente o Encargada de convivencia.
6. Mediante una entrevista, realizada por Rectoría del colegio, notificar al funcionario del colegio implicado en el conflicto de:
 - 6.1. Los hechos que se le imputan susceptibles de cualquier responsabilidad; las consiguientes actuaciones; la normativa que le pudiere afectar; las consecuencias que se pudieran derivar de la adopción de algunas medidas.
 - 6.2. A continuación levantar un acta de entrevista y registrar lo notificado y las observaciones relevantes dadas por el funcionario implicado. Cautelar que el funcionario firme el Registro de Entrevista.
7. Enviar acta con relación de hechos a la fecha con copia de las entrevistas sostenidas, tanto a la Gerencia General, como a la Superintendencia de Educación.
8. Si el funcionario citado no compareciere a la entrevista, levantar un acta de incomparecencia. Remitir, al funcionario, el Acta junto con una comunicación de la gravedad de los hechos, la valoración de la conducta, las circunstancias que pudieran haber concurrido y las posibles actuaciones del establecimiento, además de la referencia legal correspondiente. Enviar copia del acta de incomparecencia a la Gerencia General de la Corporación.
9. Paralelamente a los pasos anteriores:
 - 9.1 Se activarán los protocolos correspondientes para la situación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Personal.
 - 9.2 La Rectoría del establecimiento aplicará las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por el sostenedor, procurando evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el estudiante.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 67 de 89
--	--	---

10. El Rector del colegio informará a los profesores, de la situación ocurrida y de las acciones tomadas por el establecimiento, en el primer consejo de profesores, luego de haber aplicado los protocolos correspondientes.

11. El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, psicólogo o psicopedagoga si corresponde.

11.1. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del departamento de Psicopedagogía en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega de trabajos, recalendarización de evaluaciones y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.

11.2. Medidas psicosociales: acompañamiento para el estudiante vulnerando por parte de Psicología, con seguimiento quincenal durante el semestre.

12. Cada protocolo deberá concluir con una resolución donde quede constancia de las acciones realizadas por el colegio, las que serán informadas a los apoderados de los estudiantes involucrados en un plazo de 20 días hábiles de iniciado el protocolo.

13. El Rector informará a la comunidad educativa, en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, con el propósito de no generar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES.

1. Cualquier miembro de la comunidad es un agente válido para dar el aviso inmediato del hecho a Rectoría, Encargada de Convivencia y/o Psicólogo frente a la sospecha o relato de que un/a estudiante está siendo víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante. Con esta información se dará inicio a la aplicación del protocolo en un plazo no mayor al de 24 horas.

2. Si el estudiante pertenece a Ciclo Inicial, será la encargada de convivencia y/o el psicólogo acompañado por la educadora, quien guíe la entrevista de indagación con el estudiante.

3.- La persona que recibe el primer reporte del estudiante no debe realizar ningún tipo de indagación, sino que debe informar inmediatamente a Rector, Encargada de Convivencia o Psicólogo para ellos procedan a continuación de la siguiente forma:

3.1 Se llevará a los estudiantes involucrados a una oficina que brinde privacidad.

3.2 Se conversará con los estudiantes de forma individual para escuchar su relato, el que deberá constar en el Registro de Entrevistas.

3.3 Durante toda la aplicación del protocolo se resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes, así como también la información que se recabe.

3.4 Se debe conversar con el estudiante en un espacio que resguarde su privacidad, haciendo todo lo posible por ser empático y mantener una actitud tranquila.

3.5 Se debe registrar en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar), en el Registro de Entrevistas, evitando presionar o inducir respuestas y respetando su silencio.

4.- Se realizará traslado a centro asistencial, si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato.

5.- Citar y/o comunicar a los apoderados de los estudiantes involucrados la información que maneja el colegio y ofrecer todo el apoyo que está al alcance.

6.- La denuncia deberá ser realizada ante los organismos competentes (Juzgado de Familia, Carabineros de Chile, Fiscalía Regional o Policía de Investigaciones).

7.- Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

8.- El Rector del colegio informará a los profesores, de la situación ocurrida y de las acciones tomadas por el establecimiento, en el primer consejo de profesores, luego de haber aplicado los protocolos correspondientes.

 CORE DUC SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 68 de 89
REF: R-GG-02		

9.- El establecimiento brindará a los estudiantes apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, psicólogo o psicopedagoga si corresponde.

10.1.- Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del departamento de Psicopedagogía en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega de trabajos, recalendarización de evaluaciones y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.

10.2.- Medidas psicosociales: acompañamiento para los estudiante involucrados por parte de Psicología, con seguimiento quincenal durante el semestre. Se solicitará a los apoderados apoyo psicológico externo en caso de ser necesario.

11.- En caso de que la agresión se produzca al interior del establecimiento se aplicarán sanciones según el reglamento de convivencia. Si el hecho ocurre fuera del establecimiento, se esperará y aplicarán las medidas indicadas por la justicia y/o organismos competentes

12.- Cada protocolo deberá concluir con una resolución donde quede constancia de las acciones realizadas por el colegio, las que serán informadas a los apoderados de los estudiantes involucrados en un plazo de 20 días hábiles de iniciado el protocolo.

13.- El Rector informará a la comunidad educativa, en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, con el propósito de no generar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES REÑIDOS CON LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Cualquier miembro de la comunidad es un agente válido para informar del hecho.

2. Se deberá informar de inmediato a inspección, Encargada de Convivencia o Psicólogo, quienes se encargarán de activar el protocolo.

3. Se entrevistará a los estudiantes involucrados de forma individual, resguardando su privacidad, haciendo todo lo posible por ser empático y manteniendo una actitud tranquila.

4. Luego de escuchar a cada estudiante se debe generar un espacio de reflexión sobre lo sucedido buscando que los involucrados puedan asumir responsabilidad, dejando constancia en el Registro de Entrevistas.

5. Se comunicará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles lo ocurrido.

6. De ser necesario, se realizará intervención psicoeducativa en el curso de los involucrados.

7. De acuerdo a lo sucedido, se aplicarán sanciones según lo establecido por el Reglamento de convivencia escolar, además de la citación a apoderados y el registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante.

8. Si el hecho es constitutivo de delito, se realizará la denuncia ante los organismos correspondientes.

9. Los responsable de realizar la denuncia frente a la autoridad correspondiente serán en el siguiente orden jerárquico: el Rector, Encargada de Convivencia, Dirección de Estudio correspondiente, Psicólogo, profesor tutor o inspectores.

 CORE DUC SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 69 de 89
REF: R-GG-02		

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- 1) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
- 2) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponde a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
- 2) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- 3) El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- 4) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- 5) El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
- 6) Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:
 - Deriven de su situación socioeconómica.
 - Deriven del rendimiento académico, o
 - Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 70 de 89
--	--	--

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 71 de 89
--	--	--

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS Y/O HURTOS

NORMATIVA LEGAL:

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

DEFINICIÓN DE LA FALTA.

Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un alumno trae al colegio, el alumno o apoderado debe dirigirse a Inspectoría General, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. A partir de este momento se pondrá en marcha el protocolo.

Se entiende por:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

1.-ASPECTOS GENERALES DEL PROTOCOLO.

1.1.- Es necesario tener presente que en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el colegio establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus alumnos y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de conocer, siguiendo el siguiente procedimiento:

1.2.- El encargado de acoger el relato, es la Inspectoría. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes o víspera de feriado, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil siguiente.

1.3.- Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícitamente posible: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y datos anexos, en el formulario de denuncia.

1.4.- Se deberá hacer revisión de todos los medios que aporten evidencia al caso.

1.5.- Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la Constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben la denuncia.

1.6.- Quien recoge el relato, deberá comunicar a la dirección de Asuntos Estudiantiles, para informarle del hecho. Posteriormente la Dirección de Asuntos Estudiantiles comunicará a los apoderados(as) para informarles del hecho ocurrido.

1.7.- Si el hecho tiene características de robo, se realizará el denuncia por parte del Colegio a carabineros.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 72 de 89
--	--	--

1.8.- Si se trata de un hurto, se recopilará toda la información posible y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.

1.9.- El profesor tutor debe comunicar al curso de la situación en la asamblea inmediatamente siguiente a la ocurrencia de los hechos. En caso de existir la posibilidad, dar aviso al grupo de apoderados con el fin de que puedan revisar en casa la aparición del objeto.

1.10.- Si no se logra establecer responsables el Colegio se regirá por su reglamento de Convivencia Escolar que establece en la Norma N°16: “No portar objetos de valor (reproductores de sonido, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, joyas u otros de similar naturaleza) ni dinero que exceda lo requerido para uso personal. En su defecto el Establecimiento no se responsabilizará por su pérdida o deterioro”.

2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA ESTUDIANTE.

2.1.-Existiendo evidencia de la responsabilidad, el hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.

2.2.-Si el resultado de la recopilación de información interna determina la responsabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.

2.3.- Será la Dirección de Asuntos Estudiantiles, quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el Reglamento interno de Convivencia.

3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

3.1- Se entiende por funcionario a los docentes, administrativos y auxiliares.

3.2.- Quién recibe la denuncia debe informar a Rectoría, quien se reunirá con el denunciado para informarle del hecho y de las medidas que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.

3.3.- Si existiera comprobación de delito se realizará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

 CORE DUC SOMOS CNC REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 73 de 89
--	--	--

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Normas elementales de procedimiento en caso de emergencia o riesgo vital, ocurrido a algún miembro de la comunidad escolar.

Los accidentes escolares son situaciones recurrentes frente a lo cual el establecimiento tiene un protocolo establecido de gestión y que debe ser conocido por toda la comunidad escolar:

1-. En caso de ocurrir algún **Accidente Leve** (aquellos que comprometen piel y tejido celular subcutáneo, tales como contusiones menores, esguinces grado 1 y 2, excoriaciones, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería, rasmillones, magulladura o aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agudo, etc.). En estos casos, el estudiante será atendido en el Establecimiento; Se informará del hecho, a los apoderados, dejando, además, un registro en el libro de acontecimientos diarios.

2-. En caso de ocurrir un **Accidente de Mediana Gravedad** (aquellos que comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos, heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieran sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples y otros que, en dependencia de su complejidad, requieran procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico). Para estos, se aplicará el protocolo correspondiente y la Inspectoría informará del hecho al apoderado, a quien se le solicitará acompañar personalmente al estudiante al Centro Hospitalario más cercano con el seguro de accidente escolar respectivo.

3-. En caso de ocurrir un **Accidente Grave o Urgencia**, (aquellos que afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de esta clasificación los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, shock eléctrico, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria). El Establecimiento recurrirá en forma inmediata a los servicios especializados para el traslado del estudiante al Centro Hospitalario más cercano, con **previo aviso al apoderado** y solicitud de que se acerque al Establecimiento o al centro asistencial y con la obligatoriedad de llevar el **informe de accidente escolar respectivo**, entregado en la Inspectoría.

4.- En caso de no existir móviles de emergencia, y se observara que el accidentado requiere atención médica urgente y puede ser trasladado en un vehículo particular, lo hará con la compañía de algún Profesor, Directivo o Asistente de la Educación capacitado en primeros auxilios, manteniendo al accidentado siempre en posición horizontal.

5.- En todos los casos la Inspectoría debe generar el documento de Seguro Escolar al apoderado. En caso que este se negare a ocuparlo, deberá firmar su negativa a llevarlo. Si aún se negara a su recepción se deberá dejar en el seguro la observación de la negativa, la hora exacta en que se produjo el ofrecimiento y negativa, y la firma de a lo menos un testigo de los hechos además del Asistente de la educación que realizó el procedimiento.

PROTOCOLO SOBRE LOS RETIROS DE ESTUDIANTES EN HORAS DE CLASES

Si bien es cierto que es absolutamente comprensible que los apoderados retiren a sus pupilos por diversas razones, no es menos cierto que este constante retiro de estudiantes genera inconvenientes e interrupciones en las salas de clases, cuando se está en ambientes de trabajo. Al respecto se podrían sintetizar las siguientes razones.

- Interrupción de clases
- Incidente que desconcentra a los estudiantes
- Disminución de la productividad de los estudiantes retirados
- Utilización de inspectores en tareas ajenas a la supervisión de la seguridad y disciplina de los estudiantes.
- Pérdida de Evaluaciones

A raíz de esta situación es que la Dirección del Colegio, adoptará apegarse estrictamente al Manual de Convivencia Escolar (Normas N° 7 y 8), en cuanto a establecer el siguiente Procedimiento, el que se hará efectivo a partir del 1 de mayo del 2016.

Es por ello, que solicitamos a las familias atender a los horarios y programar las atenciones médicas u otras razones de salida de forma planificada para regirse por el procedimiento.

Considérese además que con la Ley de Inclusión promulgada el 1 de marzo del 2016, la realización de las clases y el aprovechamiento de estas pasan a constituirse como uno de los objetivos fundamentales de la escuela, y todo aquello que interrumpa o moleste a su realización deberá ser abordado por la comunidad.

Los retiros SOLO se realizarán en horarios de Recreos y/o Almuerzos, según el siguiente esquema:

Ciclo Educación Parvularia:

No hay restricción de retiro

Ciclo Educación Básica:

Curso	Solicitud Retiro Secretaría	Aviso en Sala	Retiros en Recreo/Almuerzo
1° - 2° - 3°	8:15 – 9:35	9:35 – 9:45	9:45 – 10:00
	10:05 – 11:20	11:20 – 11:30	11:30 – 12:20
	12:20 – 13:35	13:35 – 13:45	13:45 – 14:10
			15:30 Hora Salida
Curso	Solicitud Retiro Secretaría	Aviso en Sala	Retiros en Recreo/Almuerzo
4° - 5° - 6°	8:15 – 9:35	9:35 – 9:45	9:45 – 10:00
	10:05 – 11:20	11:20 – 11:30	12:15 – 13:05
	13:05 – 14:20	14:20 – 14:30	14:30 – 14:50
			15:30 Hora Salida

Ciclo Educación Media:

Curso	Solicitud Retiro Secretaría	Aviso en Sala	Retiros en Recreo/Almuerzo
7° - 8° - 1°	8:15 – 10:20	10:20 – 10:30	10:30 – 10:50
	10:50 – 12:05	12:05 – 12:15	12:15 – 12:30
	12:30 – 13:05	13:05 – 13:15	13:15 – 14:00
			15:30 Salida 7° - 8° / 16:15 Salida 1° Medio
Curso	Solicitud Retiro Secretaría	Aviso en Sala	Retiros en Recreo/Almuerzo

II° - III° - IV°	8:15 – 10:20	10:20 – 10:30	10:30 – 10:50
	10:50 – 12:05	12:05 – 12:15	12:15 – 12:30
	12:30 – 13:50	13:50 – 14:00	14:00 – 14:45
			16:15 Hora Salida

Procedimiento de Retiro

1	Apoderado(a)	Solicita Retiro en Secretaría Anota salida del estudiante en Libro de Retiros
2	Secretaría Recepción	Anota nombre de alumno en Lista de Retiro Llama Inspector en Horario de Aviso en Sala Entrega Lista de Retiro a Inspector
3	Inspectoría:	Recibe llamada de Secretaría Recepción Recibe Lista de Retiro Informa por Sala el Retiro del Alumno Informa a Secretaría cumplimiento de objetivo
4	Estudiante	Es avisado del Retiro Prepara sus cosas para el recreo/almuerzo (retiro) Se retira al toque de timbre de recreo/almuerzo con su apoderado

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES ESTABLECIMIENTOS COREduc

INTRODUCCIÓN:

En el marco de esta normativa es que surge el presente “Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes” para entregar orientaciones a las Comunidades Educativas de nuestros Establecimientos que les permitan actuar y desenvolverse asertivamente frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, en que se puedan encontrar algunos de nuestros estudiantes, de manera tal de asegurar el derecho a la educación de dichos estudiantes, respetando sus derechos y exigiendo sus deberes, consecuentemente con los valores institucionales, con el rol formador de cada Establecimiento y con el firme propósito de procurar su retención en el sistema escolar.

PLAN DE ACCIÓN

FASE 1: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMBARAZO/MADRE O PADRE ESTUDIANTE

Objetivo: Informar al establecimiento de la situación de embarazo /maternidad o paternidad de un estudiante.

Responsable	Dirección de Estudios recibe de: I.- Apoderado junto a el/la estudiante II.- El/la estudiante, en caso de no haber informado a sus padres. III.- Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que se interiorice de la situación, si es que ninguna de las anteriores ha ocurrido.
Acciones	Dirección de Estudios: Para I.- Escucha, acoge y apoya al estudiante y su apoderado. Informa a la Dirección. Pasa a la Fase 2 Para II.- Escucha, acoge y apoya al estudiante. Brinda apoyo psicosocial para que estudiante informe a sus padres. Informa a la Dirección. Pasa a la Fase 2 Para III.-Toma contacto con el/la estudiante involucrado(a) para confirmar o descartar la información recibida. Informa a la Dirección. Pasa a la Fase 2.
Plazo	Lo más tempranamente posible

FASE 2: CERTIFICACIÓN DEL EMBARAZO

Objetivo: Documentar el embarazo mediante Certificación Médica.

Responsable	Apoderado de estudiante Dirección de Estudios
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoderado entrega Certificado o Informe Médico a la Dirección de Estudios , informando estado de la estudiante y/ o Tiempo de gestación de la embarazada. ● La Dirección de Estudios se entrevista con el/la estudiante y sus apoderados para explicarles los pasos a seguir. ● Apoderado firmará un Compromiso de Acompañamiento al Adolescente en

	situación de embarazo.(se adjunta) <ul style="list-style-type: none"> ● Dirección de Estudios ingresa el nombre del / de la estudiante, en el Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de la JUNAEB.
Plazo	Inmediatamente después de la notificación al Colegio.

FASE 3: MEDIDAS DE APOYO

Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención del/de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Responsable	Dirección de Estudios, Profesor Tutor, Encargado de Convivencia escolar.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Informar formalmente al/a la estudiante y su apoderado, de sus derechos, responsabilidades y de las flexibilizaciones con las que contará durante el proceso de embarazo. ● Definir un calendario de trabajos y evaluaciones. ● Definir protocolo de permisos para situaciones derivadas del embarazo. ● Realizar monitoreo de la situación del/de la estudiante. ● Realizar supervisión de los distintos actores involucrados y del cumplimiento de sus responsabilidades.
Plazo	Inmediatamente posterior a la presentación de la Certificación Médica del embarazo.

FASE 4: CIERRE DE PROTOCOLO E INFORME FINAL

Objetivo: Presentación del Registro de las actividades realizadas.

Responsable	Dirección de Estudios, Profesor Tutor, Encargado de Convivencia escolar.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de las actividades realizadas con el /la estudiante embarazada o con el padre adolescente. <p>Solo si el proceso termina antes del egreso del/la estudiante de E. Media:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En caso de traslado de establecimiento, el colegio tiene el deber de informar la situación al nuevo establecimiento con las acciones realizadas.
Plazo	Al finalizar el período de embarazo y maternidad de la estudiante o padre adolescente.

APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

De la evaluación:

La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a recibir todas las facilidades académicas, (ej: flexibilización en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas, previo análisis de la situación, necesarias para que mantenga su condición de alumna(o) regular. Para esto:

- Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
- Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio y en los módulos de formación técnico profesional.
- Será evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará un calendario flexibilizado para cumplir con sus evaluaciones.

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 78 de 89
--	--	--

- La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario.
- La estudiante que es madre estará eximida de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse por un período mayor.

De la asistencia:

- No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Se les aplicará el Decreto de Evaluación y Promoción que faculta al Rector del Establecimiento para autorizar la promoción de estudiantes con porcentaje menor de asistencia; considerando sus certificados de salud (doctor/a, matrona, pediatra) que justifique sus inasistencias por razones de embarazo, maternidad o paternidad.
- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Rector del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las Norma establecidas en los decretos exentos de educación 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.
- Se establecerá, en la Dirección de Estudios correspondiente, un calendario especial con registro de inasistencias, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad; para esto el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o solicite permisos por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad. Calendario que periódicamente deberá ser firmado por su apoderado.

Acciones según etapa:

Embarazo:

- Permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. Previa supervisión del carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera, sin necesidad de solicitar permiso especial.
- Permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.

Maternidad o paternidad:

- Brindar el derecho a la madre adolescente de 1 hora diaria de permiso para amamantar a su hijo hasta los 2 años de edad, sin considerar los tiempos de traslado. Este permiso puede ser fraccionado en 2 tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada escolar, si es requerido por la estudiante y su apoderado, previa calendarización con la Dirección de Estudios.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite 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.
- A llevar a su hijo/a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS

- Ser tratada con respeto por toda la Comunidad Escolar.
- Estar cubierta por el seguro escolar.
- No ser discriminada en las actividades regulares, extra-programáticas y ceremonias del

 CORE DUC SOMOS CCHC	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 79 de 89
REF: R-GG-02		

establecimiento.

- Participar en organizaciones estudiantiles y en eventos como su graduación.
- Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación).
- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la Rector del Establecimiento respecto a su promoción de curso.
- Realizar su Licenciatura, siempre que esta situación no contravenga las indicaciones del médico tratante.
- Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
- Cuando nazca el niño(a) a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases.
- La estudiante que es madre estará eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse por un período mayor.
- Ser inscrita en el Registro Nacional de estudiantes embarazadas de la JUNAEB.
- Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
- Justificar, en el Establecimiento, sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
- Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a Tutor.
- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico.
- Informar en el establecimiento, con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar práctica profesional.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar satisfactoriamente, asistiendo a clases de la manera más regular posible y cumpliendo con su calendario flexibilizado de trabajos y evaluaciones.
- Informar a la Dirección de Estudios la fecha probable de inicio de su pre natal, para tomar resoluciones respecto a su continuidad académica una vez producido el parto.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Informar a la Dirección de Estudios del ciclo correspondiente, de la situación de maternidad o paternidad adolescente, tomando conocimiento de sus derechos y obligaciones, contenidos en el protocolo entregado.
- Firmar el “Compromiso de Acompañamiento al Adolescente en situación de embarazo”, que señale su consentimiento para que el/la estudiante 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.
- Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) o pupilo en la situación de embarazo en que se encuentra y por lo tanto ser un fiel colaborador del colegio y los profesores, para juntos colaborar en la continuidad de estudios de la/el estudiante.
- Asistir a las entrevistas citadas por el profesor Tutor, Dirección de Estudios u otro directivo del establecimiento.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Concurrir al establecimiento a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
- Justificar oportunamente las inasistencias de su hija(o) o pupilo.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

- **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al **CESFAM**. www.crececontigo.cl
- **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al **MUNICIPIO**.
- **JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):** Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Yo, _____ RUN _____,

Apoderado/a de _____ RUN _____

DOY MI CONSENTIMIENTO

NO DOY MI CONSENTIMIENTO

Para que mi pupilo/a se retire anticipadamente de la jornada de clases del Establecimiento y asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y/o del hijo/a nacido; habiendo presentado los antecedentes médicos correspondientes.

Nombre, firma y timbre de
Dirección de Estudios.

Nombre, RUN y firma del Apoderado

Nombre, firma y timbre del Rector

_____, ____ de _____ de 201__

COMPROMISO DE LA FAMILIA CON EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Cualquier otra situación no prevista en el presente Reglamento, será estudiada y resuelta por la Corporación Educacional y la Dirección del Establecimiento.

Este Reglamento podrá ser modificado anualmente, debiendo ser comunicado a los padres y/o apoderados y publicado por medio del SIGE, antes del inicio del año escolar.

Atentamente,

La Dirección

TOMA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE LA FAMILIA

Familia _____

En este acto recibimos y tomamos conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento y nos comprometemos a respetar y cumplir sus normativas para contribuir a un ambiente fraterno, colaborador y formador, que favorezca el buen trato y el buen clima entre todos los miembros de la comunidad escolar y el crecimiento permanente e integral de los estudiantes.

Nombre y firma del alumno

Nombre y firma del Apoderado

Fecha:

CLASES DE RELIGIÓN
(Decreto Supremo nº 924 de 1983)

Estimados Sres. Padres y/o Apoderados

Indíquenos el nombre completo y curso de su hijo(a) y/o pupilo que asiste a este establecimiento:

Nombre:Curso:.....

1-. Los alumnos(as) de este establecimiento recibirán 02 hrs. de clases semanales de religión.

2-. Por favor indique si quiere que su hijo(a) reciba clases de Religión:

SI NO

Nombre del Apoderado:

.....

Firma:

.....

Fecha:

Contrato/Mandato N° año

Esta encuesta se realiza en conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo nº 924/83 de Educación, que estipula que en todos los establecimientos educacionales del país deberá efectuarse clases de religión con carácter de optativa para los alumnos y familias.

RECEPCIÓN DE CIRCULAR DE PAGOS

A fin de dar cumplimiento estricto a la normativa legal vigente, agradeceré firmar el formulario adjunto que oficializa la toma de conocimiento respecto de los aranceles de matrícula para los alumnos de Enseñanza Media, colegiatura mensual para los alumnos de Enseñanza Parvularia, Básica y Media para el año 2017 y de colegiatura anual definidas para el trienio antes mencionado.

Sin otro particular les saluda atentamente,

LA DIRECCIÓN

Recibí circular de los valores a pagar en el Colegio Nahuelcura Machalí, para el año escolar 2017 y valores a cobrar durante el trienio 2017,2018 y 2019.

Alumno: _____ Curso _____
Alumno: _____ Curso _____
Alumno: _____ Curso _____
Alumno: _____ Curso _____
Alumno: _____ Curso _____

Nombre del Apoderado: _____

RUT Apoderado: _____

Firma

Machalí, _____ de _____ de 201_____

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN

En Machalí, a de De 201.....

YO,

CI N°, sostenedor financiero del (los) alumno(s):

Nombre:Curso

Nombre:Curso

Nombre:Curso

Nombre:

.....Curso

.....

Recibí y tomo conocimiento en este Acto del Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Escolar Interno, del Reglamento de Evaluación, de la Aceptación o no de Clases de Religión y de la Carta de Cobro del Colegio Nahuelcura de Machalí.

Firma

Contrato/ Mandato N° año

 REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 87 de 89
--	--	--

CARTA COMPROMISO CON PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO NAHUELCURA DE MACHALÍ

Machalí,, 201.....

1- Síntesis del Proyecto Educativo del Colegio:

El colegio Nahuelcura de Machalí es un colegio de orientación científico humanista que cuenta con Educación Parvularia, Básica y Media, para lo que se adscribe a las bases curriculares y planes y programas del Ministerio de Educación. Éstos se someten a una evaluación permanente y, de ser necesario, se modifican para constituir una propuesta curricular de vanguardia, complementándolos con programas de innovación acordes con los intereses de los estudiantes.

La comunidad educativa se vincula entre sí desde los valores institucionales: respeto, honestidad, libertad responsabilidad, participación, espíritu de servicio y lealtad. Desde esta experiencia en valores y desde la participación en los programas de la Línea Formativo Valórica institucional, se forma a jóvenes que actúen y tomen decisiones desde los valores personales e institucionales.

Asimismo, la relación con las familias de la comunidad Nahuelcura está basada en los valores institucionales, en la información relevante y oportuna, y en la participación en actividades que fomenten la unidad y el desarrollo del colegio y de cada uno de sus integrantes.

La disciplina, el esfuerzo, el trabajo y la autosuperación son actitudes que sostienen e impulsan el desarrollo; son pilares de la educación y del desarrollo personal de cada uno de los integrantes de la institución.

Uno de los valores agregados de la comunidad educativa Nahuelcura tiene relación con la formación de jóvenes líderes y emprendedores, dueños de sí mismos y factores relevantes de desarrollo para sus entornos y su país.

Nuestro Respaldo:

Nahuelcura de Machalí, fundado en el año 2010, es una institución ligada a la Cámara Chilena de la Construcción a través de la administración de Coreduc (Corporación de Educación de la Construcción). Para nuestro propósito se utilizan eficientes metodologías y se propicia un clima adecuado para el estudio y el desarrollo integral del alumno, brindando una educación de excelencia a los más de 1.000 estudiantes que integran nuestro colegio.

El Colegio Nahuelcura de Machalí es un establecimiento que plantea el desafío de lograr la excelencia académica con sólidos valores en el contexto de la educación de financiamiento compartido.

La gestión del colegio Nahuelcura es respaldada por un Directorio integrado por reconocidos profesionales del mundo empresarial, con un alto grado de expertise en el área educacional y exitosa gestión en otras entidades.

Este equipo se caracteriza por una sólida visión de la educación y un fuerte sentido espiritual de la vida, buscando siempre la excelencia en cada una de las tareas que realizan y proyectos que emprenden.

Visión:

En el contexto de la sociedad de la información y de las comunicaciones, el Colegio Nahuelcura de Machalí fue creado para ser un actor relevante en la educación chilena tanto en lo académico como en lo formativo-valórico.

Para ello, formará jóvenes con un alto desarrollo intelectual, con un pensamiento fundamentado, crítico, amplio y con valores consistentes y universales, con tal que puedan ser protagonistas y líderes de sus vidas y de la sociedad, generando desarrollo para su comunidad y su país.

Misión:

La gestión del colegio Nahuelcura de Machalí se enfoca en resultados que reflejen la excelencia y el liderazgo académico tanto a nivel comunal como nacional, dentro del contexto de los colegios particulares subvencionados. Este propósito se impulsa a través de la "cultura del logro", en la cual el Colegio pone el énfasis en el trabajo y éxito de sus alumnos y alumnas, promoviendo una alta motivación

tanto para mejorar sus aprendizajes como para lograr buenos resultados, así como un claro sentido de pertenencia a nuestro establecimiento.

El equipo directivo y docente busca, en cada una de sus acciones, fomentar el desarrollo intelectual de los niños, niñas y jóvenes que educa, demostrando en su accionar un claro compromiso con el aprendizaje de sus educandos, confiando en sus posibilidades y mostrando altas expectativas hacia cada uno de ellos, realizando un continuo seguimiento de los avances obtenidos así como una permanente retroalimentación individual y familiar, como claves esenciales para un buen aprendizaje.

Consideraciones:

Nahuelcura Machalí es un establecimiento laico, que desarrolla programas de desarrollo integral y educativo de orden obligatorio tales como:

Habilidades Lingüísticas; Filosofía para Niños; Orientación Vocacional; Liderazgo; Emprendimiento Empresarial; CAMPUR; Dimensiones Formativas y en algunos casos Programas especiales de Apoyo Académico.

La asignatura de Religión (Católica) es optativa toda vez que el apoderado firme la adscripción o no a la clase.

El Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno es consustancial al Proyecto Educativo, así como todos los procedimientos y reglamentos que emanan del mismo y se perfeccionan con la firma del Contrato de Prestación de Servicios. Por lo tanto, al matricular un estudiante en el colegio se aceptan todas y cada una de las normativas internas.

Por efectos de cobro de colegiaturas, se define un procedimiento de aviso, comunicaciones, cobranza y protesto de documentos de compromiso de pago a los apoderados del estudiante.

El colegio solicita una lista anual de materiales educativos para los estudiantes que al igual que el uniforme son cargo de los apoderados.

El colegio Nahuelcura de Machalí, define un estándar académico alto, en la perspectiva de desarrollar competencias en los estudiantes y toma las consideraciones de Necesidades Educativas Especiales, propuestas sólo por los profesionales internos y de público conocimiento, no desarrollando programas especiales de enseñanza.

El colegio Nahuelcura de Machalí posee JEC jornada escolar completa, que implica el almuerzo o colación de los estudiantes en el colegio. Alimentos que son de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados.

La firma de esta carta es requisito para optar por matrícula y/u optar al proceso de aleatorio de matrícula.

Yo; Rut

Apoderado(a) de

postulante al curso de 20..... Acepto las condiciones del Proyecto Educativo expuesto por el Rector del Colegio y sintetizado en la presente Carta así como Toda la reglamentación y procedimientos que de él emanen.

Firma Apoderado

 COReDUC <small>SOMOS CCHC</small> REF: R-GG-02	Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí	N° Revisión: 06 Página 89 de 89
---	--	--

DECÁLOGO PARA GRUPOS DE WHATSAPP ENTRE APODERADOS

El Colegio Nahuelcura de Machalí quiere establecer que el medio formal de comunicación entre familia y colegio es la agenda del estudiante y el correo electrónico institucional tanto de los profesores, como de los directivos y de los funcionarios del establecimiento. Así mismo, el Colegio Nahuelcura no desconoce los grupos de whatsapp de los distintos cursos, pero desea proponer el siguiente decálogo para un mejor funcionamiento de los mismos:

1. Difunda solo información importante, de interés general y de forma objetiva. Idealmente temas de carácter estrictamente académico y/o educativo.
2. Evite rumores e intente erradicarlos del grupo. Información SI, rumores NO.
3. No comparta contenido ofensivo.
4. Si tiene un problema con el profesor resuélvalo directamente con él. No use el whatsapp del grupo curso para exponer dicho problema. No trate de resolver el problema por este medio.
5. No use ni comparta contenido que vulnere la privacidad o la intimidad de nadie, especialmente si se trata de los niños y niñas del curso.
6. No escriba lo que no diría a la cara.
7. No se convierta en la secretaria de su hijo, deje que aprenda a asumir sus propias responsabilidades, de esta manera fomenta su autonomía.
8. Responda solo si aporta algo y piense 2 veces antes de escribir.
9. Si surge algún mal entendido, es mejor reunirse en persona para saldar esas diferencias.
10. Recuerde que la buena convivencia de la clase de su hijo/a también es responsabilidad de las familias. Fomente un ambiente positivo y de colaboración en el grupo.

El colegio agradece de antemano su comprensión y compromiso con el presente decálogo.