

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Establecimientos Educativos

Corporación Educacional de la Construcción

(Modificado a la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión Escolar, Ley N° 20.845)

2020



COLEGIO
NAHUELCURA
MACHALI

ÍNDICE

| | |
|--|---------------------------------------|
| PRESENTACIÓN | 2 |
| 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 | 8 |
| TITULO VI: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES | 8 |
| TÍTULO VII: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES | 10 |
| TITULO VIII: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS. | 11 |
| TITULO IX: DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR | 13 |
| De la Asistencia | 13 |
| Horarios Jornada Escolar | 13 |
| Del retiro de estudiantes | ¡Error! Marcador no definido. |
| Del Uniforme Escolar | 14 |
| Acerca del aseo y cambio de ropa de los niños de educación parvularia | |
| 17 | |
| De la interacción de los integrantes de la comunidad | 18 |
| De la comunicación con los apoderados | 18 |
| Normas Generales de Funcionamiento | 19 |
| DEL COMPORTAMIENTO Y LA DISCIPLINA | 18 |
| DEL BUEN USO DE LA INFRAESTRUCTURA | 19 |
| TITULO X: PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTECIÓN Y EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO | ¡Error! Marcador no definido.1 |
| TITULO XI: PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN | 24 |
| TITULO XII: DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS | ¡Error! Marcador no definido.6 |
| TITULO XIII: DE LOS CRITERIOS DE GRADACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES | 268 |
| Faltas Leves | 29 |
| Faltas Graves | 30 |
| Faltas Gravísimas | 32 |
| TÍTULO XIV: DE LAS NORMAS SUPLETORIAS | 37 |
| ANEXOS: PROTOCOLOS | 38 |

| | | |
|--|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 3 de 75 |
|--|--|--|

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 niños y jóvenes son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las

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.

| | | |
|---|--|--|
|  COREduc SOMOS CHILE | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 4 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

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° 20.529** que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC)
- **Ley N° 20.248** que establece la ley de subvención escolar preferencial
- **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: 07 Página 5 de 75 |
|--|--|--|

- **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 acciones reparatorias para los afectados.

| | | |
|--|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 6 de 75 |
|--|--|--|

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

| | | |
|--|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 7 de 75 |
|--|--|--|

Objetivos de Aprendizaje de las diversas asignaturas. Si bien gran parte de los aprendizajes se juegan al interior 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

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)

| | | |
|---|--|--|
|  CORE DUC SOMOS CCHC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 8 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

La violencia puede ser:

- o **FISICA:** 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:

- **MALTRATO VERBAL:** insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien, difamar, sembrar rumores, entre otros.
- **MALTRATO FÍSICO DIRECTO:** golpes, patadas, lesiones con objetos, entre otros.
- **MALTRATO FÍSICO INDIRECTO:** robo o destrozo de ropa, objetos personales, material escolar, entre otros.
- **INTIMIDACIÓN PSICOLÓGICA:** amenazas para provocar miedo, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, notas, cartas, entre otros.
- **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.
- **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.

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.

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)

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 explique 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 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. |

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

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 tanto dentro de la sala de clases como en otros contextos educativos.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, en todos los espacios de interacción de la comunidad 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 | <p>Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo en relación a:</p> <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. |

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.

DE LA ASISTENCIA

Norma N°1: La asistencia mínima obligatoria será del 85% tal como se encuentra estipulado en el Decreto de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación.

Norma N°2: Una vez que el/la estudiante haya ingresado al establecimiento, deberá permanecer en él, hasta el término de la jornada escolar. Ninguna infracción o incumplimiento al horario escolar amerita que el/la estudiante sea devuelta(o) a su hogar.

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

Norma N°3: 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 interrumpir la jornada. Cabe señalar que cada tres atrasos se consignará una observación en el libro de clases. Cada 5 atrasos se registrará en la hoja de vida y se citará al apoderado a firmar el libro de actas de atrasos. Cada 8 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 sancionará como falta copulativa según el presente reglamento.

Norma N°4: 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°5: 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°6: 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°7: 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.

HORARIOS JORNADA ESCOLAR (ESTUDIANTES)

| Cursos | PK - K | 1° - 2° - 3° | 4° - 5° - 6° | 7° - 8° - I° | II° - III° - IV° |
|----------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|
| Ingreso | 8:00 hrs. | 8:00 hrs. | 8:00 hrs. | 8:00 hrs. | 8:00 hrs. |
| Asamblea | 8:00 - 8:15 hrs. | 8:00 - 8:15 hrs. |
| Primer Bloque | 8:15 - 10:00 hrs. | 8:15 - 9:45 hrs. | 8:15 - 9:45 hrs. | 8:15 - 10:30 hrs. | 8:15 - 10:30 hrs. |
| Recreo | 10:00 - 10:15 hrs. | 9:45 - 10:00 hrs. | 9:45 - 10:00 hrs. | 10:30 - 10:45 hrs. | 10:30 - 10:45 hrs. |
| Colación | 10:15 - 10:30 hrs. | | | | |
| Segundo Bloque | 10:30 - 12:45 hrs. | 10:00 - 11:30 hrs. | 10:00 - 12:15 hrs. | 10:45 - 12:15 hrs. | 10:45 - 12:15 hrs. |
| Recreo | 12:45 - 13:00 hrs. | | | 12:15 - 12:30 hrs. | 12:15 - 12:30 hrs. |
| Salida | 13:15 hrs. | | | | |
| Almuerzo | | 11:30 - 12:15 hrs. | 12:15 - 13:00 hrs. | 13:15 - 14:00 hrs. | 14:00 - 14:45 hrs. |
| Tercer Bloque | | 12:15 - 13:45 hrs. | 13:00 - 14:30 hrs. | 14:45 - 14:45 | 14:45 - 15_30 |
| Recreo | | 13:45 - 14:00 hrs. | 14:30 - 14:45 hrs. | | |
| Cuarto Bloque | | 14:00 - 15:30 hrs. | 14:45 - 15:30 hrs. | 14:45-15:30/16:15 | 15:30 - 16:15 |
| Salida | | 15:30 hrs. | 15:30 hrs. | 15:30(7° -8°)/ 16:15 I° | 16:15 Hrs. |

DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

El retiro de el/la estudiante durante la jornada escolar, sólo puede ser efectuado por su apoderado titular o suplente registrados en la Ficha de Emergencia. Con el fin de aprovechar adecuadamente el tiempo destinado a las actividades lectivas, debe evitar retirar a su pupila durante el transcurso de la jornada escolar. Los retiros serán restringidos sólo a los cambios

de hora o recreos (Anexo Protocolo Retiro de Estudiantes).

DEL UNIFORME ESCOLAR

Norma N°9: 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°10: El uso del uniforme deberá ser siempre correcto y limpio. La presentación personal de los estudiantes deberá ser pulcra, manteniendo la limpieza de sus prendas de vestir y camisas o blusas correctamente puestas. Los varones deberán mantenerse bien afeitados en todo momento, con pelo corto que no toque el cuello de la polera. En el caso de las niñas, el Colegio solicitará corte de pelo adecuado o bien pelo tomado, tomando en especial consideración los aspectos sanitarios y de seguridad de esta exigencia, así como peinados que concuerden con la formalidad del uniforme.

Norma N°11: 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°12: El Establecimiento entregará junto al RICE el Protocolo de Uniforme Escolar, el que será firmado por el apoderado quedando registro de ello. Se informará al apoderado la sección en la página web oficial del colegio donde puede acceder al Reglamento de convivencia, donde se incluye protocolo de uniforme escolar.

Norma N°13: 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°14: 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 visibles. 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

Durante el 2020, el Colegio Nahuelcura de Machalí continúa 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 | Buzo Institucional Polera algodón polo color blanco institucional M/C (M/L opcional invierno) Medias deportivas unicolor blancas Zapatillas deportivas Polar gris institucional |

| | | |
|---------------------------------|---|---|
| | bordado sobre costado superior izquierdo Parka azul diseño escolar Bufanda color gris (opcional) | 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 2° 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 2° 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 institucional M/C Buzo institucional Short algodón rojo institucional Medias deportivas color blanco Zapatillas deportivas | Polera algodón polo color blanca institucional M/C 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 inspección 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 sólo 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 observará desde la puerta. Éstos serán llevados por turnos según su sexo. En casos excepcionales, en los cuales algún alumno quisiera ir al baño

| | | |
|--|--|--|
|  CORE EDUC <small>SOMOS CCHC</small> REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 17 de 75 |
|--|--|--|

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.

NORMAS DE INTERACCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

Norma N°15: 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°16: 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°17: Los integrantes de la Comunidad Escolar deberán resguardar la integridad física, moral y psicológica tanto propia como la de todo el resto de integrantes de la misma.

Norma N°18: 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°19: 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°20: 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 desempeño académico y/o profesional y el desarrollo afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

DE LA COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS

Norma N°21: Los canales de comunicación del colegio, por los que se entregará información de forma oficial, son los siguientes: Agenda Escolar, citación formal escrita y vía telefónica,

| | | |
|---|--|--|
|  CORE DUC SOMOS CCHC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 18 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

mail institucional de funcionarios (con el formato nombre.apellido@colegionahuelcura.cl), página web www.colegionahuelcura.cl).

Norma N°22: Excepcionalmente y en caso de no tener respuesta del apoderado, se utilizará el envío de correo certificado.

Norma N° 23: Las reuniones de apoderados serán lideradas por el profesor tutor de cada curso, tienen carácter obligatorio para los apoderados y serán informadas vía agenda. Si el apoderado se ausenta, debe asistir a la brevedad a entrevista con el profesor tutor previa coordinación.

Norma N°24: Se debe respetar la tabla propuesta para la reunión de apoderados de cada grupo curso. Para casos particulares el apoderado debe solicitar entrevista personal con el profesor tutor

Norma N°25: Frente a situaciones puntuales que requieran mayor detalle o información, sean de orden académico o de convivencia, se recomienda siempre seguir el siguiente conducto regular: docente de asignatura, profesor tutor, Unidad de Supervisión y Evaluación o dirección de asuntos estudiantiles y finalmente Dirección.

Norma N°26: Será responsabilidad del apoderado mantener informado al colegio sobre la actualización de sus datos de contacto (teléfonos, dirección, correo electrónico). La ausencia de los mismos podrá ser considerado como falta de tipo negligencia parental.

La solicitud de entrevistas personales por parte de los apoderados debe ser agendada por los medios oficiales antes descritos, respetando la disponibilidad horaria del personal del colegio

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

- Los estudiantes cumplen con el uso del uniforme escolar propuesto y acordado por la comunidad educativa.
- Los estudiantes desarrollan la puntualidad, responsabilidad y respeto por los demás al ingresar al establecimiento; y se mantiene dentro de la sala de clases correspondiente durante la jornada escolar favoreciendo con ello los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Los estudiantes mantiene una actitud de respeto y responsabilidad en el desarrollo de la clase, favoreciendo la concentración y aprendizaje del grupo curso, como de la comunidad en general.
- Los estudiantes cuidan los bienes propios, ajenos y los distintos espacios, desarrollando una consciencia ecológica que les permite hacer buen uso del material común, colaborando y manteniendo el orden, la limpieza y seguridad del espacio personal y comunitario.
- Los estudiantes, en las salidas pedagógicas, ejercen de manera responsable y solidaria mayores grados de libertad y autonomía manteniendo una conducta que favorezca el óptimo desarrollo de la actividad educativa.
- Los estudiantes generan relaciones de confianza en el trabajo escolar, basadas en la honestidad y respeto por los/as demás.
- Los estudiantes desarrolla prácticas de autocuidado, respetando su salud física y mental, previniendo el consumo de drogas y alcohol, favoreciendo con ella una vida saludable.
- Los estudiantes deben portar diariamente y mantener en buen estado la agenda escolar porque es el instrumento oficial de comunicación entre el establecimiento y los apoderados.

| | | |
|---|--|---|
|  CORE DUC SOMOS CCHC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 19 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

- Los estudiantes ocupan la infraestructura del colegio con fines educativos.

Norma N°27: No portar objetos de valor (por ejemplo: reproductores de música, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, computadores portátiles, 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°28: Está prohibido mantener encendido o hacer uso del celular durante las horas de clases, actividades académicas, religiosas o culturales.

Norma N°29: Está prohibido ver, mostrar o distribuir, al interior del establecimiento educacional, videos con contenido inapropiado, a saber: material pornográfico, fotografías tomadas sin autorización o editadas con el fin de desprestigiar a miembros de la comunidad educativa, videos con insultos, garabatos o provocaciones, 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 (smartphones, tablets, iPod, computador, otros).

Norma N°30: 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°31: 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°32: 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°33: No portar ni usar vaporizador y/o cigarro electrónico con y sin esencias, al interior del establecimiento educacional.

Norma N°34: Prohibido ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas.

Norma N°35: 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°36: 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 extraescolares.
- Ingreso al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas.

| | | |
|---|--|--|
|  CORE DUC SOMOS CHNC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 20 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

- Portar armas cortantes o corto punzantes, de cualquier naturaleza.
- Portar armas de fuego, fogueo, aire comprimido, postones y/o municiones.

Norma N°37: Prohibido adulterar instrumentos públicos (libros de clases, informes educacionales, comunicaciones), ni falsificar firmas.

Norma N°38: No copiar ni participar en fraudes en las en las evaluaciones, ni plagiar trabajos académicos de otros.

Norma N°39: 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°40: 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°41: No deberá existir ningún tipo de violencia como las expresadas en la Norma N° 38 Y 39 para la relación entre un apoderado y un miembro de la Comunidad Educativa, ni viceversa.

Norma N°42: Ningún estudiante podrá negarse a participar o ausentarse sin justificación de las actividades complementarias y/o formativas solicitadas por el establecimiento, dirigidas a mejorar su formación integral, la convivencia escolar y o bien colectivo.

Norma N°43: 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 LOS BIENES DE LA COMUNIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE

Norma N°44: Todos los miembros de la comunidad deben velar por un medio ambiente limpio, libre de contaminación y un uso eficiente de los recursos disponibles.

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: 07 Página 21 de 75 |
|--|--|--|

Norma N°45: 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:

- Cuidar el aseo y ornato de salas de clases, baños y patios.
- Cuidar y proteger los jardines y las plantas que constituyen las áreas verdes de nuestro Liceo.
- Cuidar la infraestructura, mobiliario y ornamentación.
- Mantener las paredes limpias y despejadas de rayados o escritos que no hayan sido autorizados o no formen parte de actividades pedagógicas planeadas por algún subsector.
- Respetar y cuidar los materiales propios y los ajenos.
- Respetar las normas de biblioteca, laboratorios, gimnasio, comedor.
- Colaborar en el uso cuidadoso de la luz y el agua.

El vulnerar estos preceptos, constituye una falta a la norma y será abordado a través de medidas formativas. Sin perjuicio de lo anterior, los y las estudiantes y responsables de una actividad que por descuido o falta dañarán la infraestructura, mobiliario u ornamentación del Liceo, deberán reponer, o reparar los daños o pérdidas producidas.

Norma N°46: 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°47: 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: PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO

Norma N°48: Atendido el carácter de la falta, sea esta leve, grave o gravísima, se tendrá precaución en la aplicabilidad de las sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándola en el Debido Proceso, lo que implica que, ante el hecho, a el/la estudiante no se le aplicarán sanciones que no estén contenidas en el Manual de Convivencia. El Debido Proceso establece lo siguiente:

- a) Presunción de inocencia.
- b) Levantamiento de información y de las pruebas relevantes que demuestren la responsabilidad en los hechos.
- c) Las dudas frente a los hechos investigados supondrán inocencia de la el/la estudiante.
- d) La existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajustará a la descripción contenida en este Manual de Convivencia.

Norma N°49: Detección de la acción e informar.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una acción u omisión que constituye falta o situación que contravenga lo estipulado en el manual de convivencia, está OBLIGADO a informar a inspectoría, encargado de convivencia y/o equipo directivo de forma inmediata, dependiendo de la situación y la gravedad se activará el protocolo

| | | |
|---|--|--|
|  CORE DUC SOMOS CCHC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 22 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

correspondiente. La información deberá presentarse en el período lectivo, de tal manera, que se permita realizar la indagación correspondiente.

Norma N°50: Inicio del Proceso.

Comunicar al estudiante o miembro de la comunidad educativa (docentes, inspectores o asistentes de la educación) involucrado el hecho que contraviene el Manual de Convivencia que dará inicio al proceso de levantamiento de información, explicitándole con claridad cuáles son esos hechos o acciones de las cuales se le imputa. Señalar concretamente, cuáles son las posibles medidas disciplinarias a las que se expone según el Manual de Convivencia.

La comunicación SIEMPRE debe hacerse por ESCRITO tanto al alumno como a su apoderado, indicando claramente el hecho que se les imputa, que tienen el derecho a presentar descargos ante lo que se acusa (incluyendo Pruebas), los cuales también deben ser presentados por escrito ante encargado de Convivencia o Rectoría, según corresponda y en los plazos que establezca el respectivo Manual de Convivencia. Se debe dejar constancia de las medidas pedagógicas y psicosociales que se tomarán, como medida de resguardo. En el caso de citarse al apoderado y a el/la estudiante y estos se nieguen a firmar el acta de la reunión o no asistirán, deben remitirse los antecedentes por correo certificado al domicilio que se encuentre registrado en el Establecimiento.

Norma N°51: Desarrollo de la indagación.

La indagación implica consultar a los miembros de la comunidad educativa que sean necesarios, con el objetivo de clarificar la situación que contraviene el Manual de Convivencia, mediante entrevistas, las cuales deben quedar por escrito y refrendadas por el entrevistado y por quien lleva el proceso, con fecha e identificación de quienes participan del levantamiento de información, las que se mantendrán en el expediente del/la estudiante y que contendrá todas las acciones realizadas.

Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos o implican daños en la propiedad, la rectoría del establecimiento debe realizar la denuncia respectiva a carabineros o entidad que corresponda.

Norma N°52: Descargos.

El/la estudiante y su apoderado tienen derecho a ser escuchados y a presentar sus descargos y pruebas refiriéndose al hecho que se acusa, argumentando y dando motivos o razones que se puedan considerar por la autoridad respectiva del establecimiento según sea el caso.

Para las faltas graves y gravísimas estos descargos deben ser realizados por escrito (junto con sus medios de prueba) y presentados al encargado de Convivencia Escolar o Rectoría según corresponda.

Si los descargos son realizados en forma verbal debe levantarse acta de los mismos y deben ser firmados por el/la estudiante y los demás asistentes a la reunión en calidad de testigos.

Norma N°53: Medidas y Notificación.

En esta etapa y una vez revisados los descargos (si los hubiera) por parte de la autoridad del establecimiento que corresponda, se debe aplicar las medidas, considerando que las mismas deben respetar los siguientes parámetros:

- Respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- Inclusivas y no discriminatorias.

| | | |
|---|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 23 de 75 |
|---|--|--|

- Definidas en el manual de convivencia.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Acordes al nivel educativo.

Debe siempre promoverse las medidas disciplinarias de carácter formativo, es decir, que generen conciencia sobre las consecuencias de sus actos, desarrollen responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa, otorgando la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dichos aprendizajes y/o que aporten a su formación ciudadana (esto último no será aplicado frente a reiteración de la falta).

Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un/a estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.

Por tanto, se procederá citando al estudiante y su apoderado, para informarles el resultado de la investigación, como también la aplicación de la medida y el derecho de apelar a la medida adoptada. Por tanto, la medida se notifica por escrito, dejando constancia en la hoja de vida del/la estudiante y/o por carta certificada.

Las medidas que impliquen la cancelación de la matrícula o expulsión de el/la estudiante solo pueden ser adoptadas por la Rectoría del Establecimiento.

Norma N°54: Apelación

La reconsideración se produce toda vez que existe disconformidad con la medida establecida para la falta manifiesta que contraviene el Manual de Convivencia y como resultado de la investigación.

El/la estudiante afectado/a o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo que establezca el Reglamento Interno y que en el caso de cancelación de la matrícula o expulsión será de 05 días hábiles de su notificación, ante la Rectoría, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, este Consejo opera solo con carácter consultivo, para que éste manifieste su apoyo o rechazo a la medida, lo cual deberá ser informado por escrito a la Dirección debiendo decidir si mantiene o no la medida.

La respuesta de su apelación se debe notificar al apoderado por escrito dentro de 10 días hábiles. El paso de apelación no es obligatorio y, por tanto, si el/la estudiante o apoderado no lo realiza, se debe dejar constancia de ello en el expediente, luego de transcurrido el plazo para ello.

Norma N°55: Aplicación de la medida.

El encargado de Convivencia Escolar o Dirección, aplicará la medida luego de haber recibido la carta de apelación (si procediera) y, por tanto, de reconsiderar la aplicación de la medida disciplinaria señalada. En cualquiera de los casos, ya sea que la medida sea modificada o no, se debe dejar constancia en el libro de clases (hoja de vida del/la estudiante) de la aplicación de la medida.

| | | |
|---|--|--|
|  COREDUC <small>SOMOS CCHC</small> | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 24 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

TÍTULO XI: PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

La ley de Inclusión N°20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la cancelación de matrícula. Ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Manual de Convivencia Escolar 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, y o daño a la infraestructura del colegio.

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos y todas los/as estudiantes
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

Norma N°56: En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la Dirección del Establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula deberá:

1. Presentar al padre/madre/apoderado/a la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma de él o ella.
2. Implementar a favor del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Los establecimientos educacionales regidos por el decreto DFL N°2 del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado del DFL N°2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos de acuerdo a la Ley N° 21.128 "Aula Segura".

Norma N°57: Ley N° 21.128 Aula Segura que incorpora:

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

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

- Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o

| | | |
|--|--|---|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 25 de 75 |
|--|--|---|

psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Norma N°58: Inicio de un procedimiento sancionatorio y medida cautelar de suspensión

1. La Dirección deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. La Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a las y los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

2. La Dirección deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

3. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Norma N°59: Activación protocolo de expulsión y/o cancelación de matrícula

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por Dirección 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. Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de la misma.

4. Explicitar en la notificación el plazo para apelar, que es de 5 días hábiles.

5. El apoderado firma la recepción de la notificación, en una copia del documento.

6. En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión debe remitirse carta certificada direccionada al domicilio que aparece en la ficha de matrícula del estudiante en la cual se dé cuenta que fue citado a la reunión la cual se realizó, que dicha reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.

7. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días desde su notificación, ante la Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

8. La APELACIÓN se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y

| | | |
|---|--|--|
|  CORE DUC SOMOS CCHC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 26 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.

9. La Dirección del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación. En el caso en que los apoderados no presenten carta de apelación, los mismos serán citados por Dirección para notificar la mantención de la medida.

10. La Dirección 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° 60: Considerando la aplicación de este protocolo, no podrá matricularse en ninguno de nuestros niveles, un estudiante que haya sido sancionado con cancelación de matrícula o expulsión.

TITULO XII: DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS.

Norma N°61: Para aplicar una sanción deben existir 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°62: 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° 63: Ante casos de Condicionalidad de Matrícula, advertencia de condicionalidad, suspensión de participación en actividades formales e representatividad del colegio, u otras sanciones disciplinarias y/o formativas 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 hábiles no extensibles siguientes a su comunicación, por escrito, ante el Rector del establecimiento, quien notificará al apoderado en un plazo de 5 días hábiles.

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,

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

| | | |
|--|--|---|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 27 de 75 |
|--|--|---|

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 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:

- Amonestación verbal con anotación en la Hoja de Vida del Libro de Clases;
- Firma Compromiso de Conducta por parte del estudiante y del apoderado;
- Firma de Cartas Sancionatorias: Amonestación Escrita, 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;
- Reducciones de jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones (sólo podrán aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real, no potencial, para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado).
- 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°64: 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;

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.

| | | |
|--|--|--|
|  COREduc SOMOS CCHC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 28 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

- 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 N°65: 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.

Norma N°66: 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 N°67: 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°68: 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°69: 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° 70: 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 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°71: 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°72: Son FALTAS LEVES aquellas acciones, actitudes o comportamientos de

| | | |
|--|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 29 de 75 |
|--|--|--|

responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

Norma N°73: Son FALTAS GRAVES aquellas acciones, actitudes o comportamientos de responsabilidad individual o colectiva que implique una alteración a las Normas de convivencia, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

Norma N°74: 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. También aquellas acciones que constituyan delito.

FALTAS LEVES

1. Presentarse sin uniforme escolar y sin justificativo que lo solicite de manera excepcional.
2. Presentación y/o aseo personal que esté fuera de lo acordado respecto a lo definido en este manual: uniforme desordenado, sucio y/o roto, falta de afeitado en varones (excepto por alguna situación médica debidamente autorizada), corte de pelo con falta de higiene y/o no respetando normas de seguridad (ordenado, tomado, corto al cuello de la polera), maquillaje inadecuado al contexto escolar.
3. Utilizar en el establecimiento joyas, piercings o accesorios, que atenten contra las Normas de Seguridad.
4. No asistir a clases regularmente en el establecimiento.
5. Ser impuntual al inicio de la jornada en el establecimiento.
6. Ser impuntual al inicio de cada clase durante la jornada.
7. No presentar justificativo ante una inasistencia al establecimiento o para no realizar la clase de Educación Física.
8. No asistir a clases de recuperación programadas.
9. Llevar objetos de valor o dinero que exceda lo requerido para uso personal al establecimiento.
10. No cumplir con las normas de seguridad.
11. 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.
12. Vender productos para el lucro personal o recaudación de fondos del curso sin autorización.
13. Alterar el normal desarrollo de las clases y/o actos oficiales sin seguir las instrucciones del docente u otro funcionario del colegio (Por ejemplo, escucha música, conversa en clases con otros/as compañeros/as, utiliza aparatos electrónicos sin autorización, entre otros).
14. No contribuir a mantener la limpieza del establecimiento, ensuciando las dependencias del Colegio con restos de comida, papeles y basura en general.
15. Pegar, manchar, pintar, rayar, cualquier dependencia del Colegio, como: baños, murallas, piso, bancos de la sala, cabinas, entre otras, sin autorización.
16. 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

| | PROCEDIMIENTO | Responsables |
|---------|--|---|
| 1° Paso | Amonestación de orden verbal (indicación a la o el estudiante de su falta) y observación escrita de la falta en la hoja de vida de la o el estudiante en el libro de clases. | <ul style="list-style-type: none"> ● Docentes ● Inspectores ● Equipo de gestión |
| 2° Paso | Diálogo Formativo. | <ul style="list-style-type: none"> ● Docentes ● Inspectores ● Encargado Convivencia Escolar/ |
| 3° Paso | Cuando existe reiteración de la falta, se citará a apoderado junto al estudiante para informar sobre ésta y generar acuerdos, los que deben quedar registrados por escrito. Se aplicará acción reparatoria, servicio comunitario o servicio pedagógico en relación a la falta cometida. | <ul style="list-style-type: none"> ● Profesor Tutor ● Encargado Convivencia Escolar |

| FALTA GRAVES | | |
|---|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer chistes, bromas, decir sobrenombres vejatorios, burlas o gestos groseros u ofensivos a cualquier miembro de la comunidad educativa. 2. Ofender gravemente o insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa. 3. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, 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. 4. 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. 5. Ejercer violencia social sobre cualquier miembro: rechazo, aislamiento o discriminación. 6. Desarrollar intervenciones ideológicas, políticas, religiosas u otras que fomenten la intolerancia, la discriminación o el odio, entre otras. 7. Dañar gravemente y/o destruir materiales, de otros y/o de uso común del Colegio, como: mobiliario, infraestructura, materiales pedagógicos, didácticos, ornamentación, entre otras. 8. No respetar el derecho al estudio y al trabajo. 9. Copiar durante las pruebas o responder una prueba que no le corresponda. 10. Falsificar, adulterar cartas, listados y/o comunicaciones del apoderado/a o de docentes u otra persona, entre otras. 11. Alterar gravemente el normal desarrollo de las clases sin seguir las instrucciones del docente (Por ejemplo, gritar en la sala, botar intencionalmente materiales o mobiliario, discutir sin intención pedagógica con docente). 12. Faltar a la honestidad. 13. Negarse a realizar pruebas o evaluaciones programadas durante la jornada escolar estando presente en el establecimiento 14. Negarse a participar en actividades complementarias propias del establecimiento, dirigidas a mejorar la formación integral de los estudiantes. 15. No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales. 16. No cumplir con el recorrido acordado desde la salida y/o hasta la llegada al colegio y/o al lugar establecido para ello en las salidas pedagógicas. 17. Hurto de los bienes de las personas o del establecimiento. 18. Fumar tabaco en el establecimiento, en la cercanía, actos de representación y/o actividades extraescolares. 19. Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas. 20. Ser sorprendido/a portando alcohol, tabaco, psicotrópicos u otras drogas no recetadas debidamente dentro del establecimiento, entre otras. 21. Ingresar, proporcionar, promover y/o consumir alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas en el establecimiento, en la cercanías, o en actos de representación y/o actividades extraescolares. 22. Ocupar dependencias del establecimiento y/o instalaciones internas; obstaculizar los pasillos y el ingreso a la sala de clases sin previa autorización de Dirección o del estamento que corresponda, entre otras. 23. No cumplimiento de los acuerdos con docentes. | | |
| ACCIÓN: ante cualquier falta se realizarán acciones de carácter Formativo y/o Disciplinario | | |
| | PROCEDIMIENTO | Responsables |
| 1° Paso | Observación escrita en el libro de clases en la hoja de vida de la o el estudiante, notificando por vía oficial al apoderado. | Según quien observe la falta, pueden ser: Profesor Asignatura Profesor Tutor Inspectoría Encargado de Convivencia Equipo de gestión |

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| <p>2° Paso</p> | <p>Derivación a encargado de convivencia</p> | <p>Según quien observe la falta, pueden ser: Profesor Asignatura Profesor Tutor Encargado de Convivencia Director</p> |
| <p>3° Paso</p> | <p>Entrevista a las y/o los estudiantes involucrados en la falta. Aplicación de medida formativa: diálogo formativo, acción reparatoria, servicio comunitario o servicio pedagógico</p> | <p>Encargado de Convivencia Profesor tutor</p> |
| <p>4° Paso</p> | <p>Citación a apoderados y aplicación de sanciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se firma documento de “Advertencia de condicionalidad”. 2. Se aplicará medida formativa pertinente: <ul style="list-style-type: none"> Diálogo Formativo (en posible coordinación con Paradocentes, docentes, inspectores, integrantes equipo gestión, según sea el caso). Acción de Reparación (en posible coordinación con Profesores jefes, inspectoría general, Orientadora, Encargada de convivencia escolar, según sea el caso) Trabajo Académico (en posible coordinación con Profesores Tutores, Encargada de convivencia escolar, equipo psicoeducativo, según sea el caso) Servicio Comunitario (en posible coordinación con Inspectoría General, paradocentes, según sea el caso) Resolución alternativa de conflictos: Mediación, Negociación, Arbitraje (en posible coordinación con Profesores Tutores, Encargada de convivencia escolar, equipo psicoeducativo, según sea el caso). 3. Se realiza derivación a equipo psicoeducativo si lo requiere el caso. <p>Evidencias: Hoja de vida en libro de clases con registro de entrevista notificando a apoderados la falta y sanciones. Registro de entrevista a apoderado. Carta de Advertencia de Condicionalidad.</p> | <p>Encargado de Convivencia</p> |
| <p>Reiteración de Faltas Graves</p> | <p>Para situaciones en las que la o el estudiante reitere en faltas graves, se repetirán los pasos 1, 2 3 y 4, variando únicamente las sanciones para cada vez. El procedimiento es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2° reiteración de falta grave: 3 días de suspensión y medida formativa. 3° reiteración de falta grave: firma condicionalidad de matrícula y plan de acción. 4° reiteración de falta grave: 5 días de suspensión (pudiendo ser extensivos a 10 días en caso de necesidad de investigación) y revisión de medidas del plan de acción. Aplicación de nuevas medidas formativas. 5° reiteración de falta grave: No renovación de matrícula para el año escolar siguiente. <p>El incumplimiento de medidas formativas será considerado como desacato a integrantes del EGE, por lo que será sancionado como falta gravísima. Al momento que la o el docente practique los pasos establecidos en el RICE con la o el estudiante y éste/a no lo cumpla, también será considerado desacato por lo que será sancionado como falta gravísima.</p> | |

La condicionalidad se evalúa en Consejo de Profesores dos veces en el año, finalizando cada semestre. En la evaluación del primer semestre se decide si se levanta la condicionalidad o continúa durante el segundo semestre. Luego en la segunda evaluación se determina si se levanta la condicionalidad o no se renueva la matrícula para el año escolar siguiente (cancelación de matrícula). Las decisiones se toman de acuerdo al cumplimiento de los compromisos de las y los estudiantes, de sus apoderados y del Plan de Acción. Luego de la revisión del Consejo de Profesores existe un plazo de 10 días hábiles para que sea citado desde Encargado de Convivencia para informar que se levantó la condicionalidad, o bien desde Dirección para notificar la no renovación de matrícula. En caso de que la o el apoderado no se presente a citación, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.

Cabe señalar que en los casos que se levante la condicionalidad, en la evaluación del primer semestre en Consejo de Profesores, queda expresamente indicado ante el o la estudiante y apoderado(a) que, de reincidir en alguna falta grave o gravísima, desde ese momento en adelante, la condicionalidad será nuevamente activada. Por otra parte, en los casos evaluados el segundo semestre e informada la determinación de levantar la condicionalidad quedará expresamente señalado a la o el estudiante y apoderado(a) que, de reincidir desde ese momento en adelante en alguna falta grave o gravísima, se aplicará la medida de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.

Si, el o la estudiante que no ha cometido una falta grave durante el año y la comete después de la segunda evaluación de condicionalidad de matrícula, se aplicarán los mismos pasos señalados anteriormente. Al final del año escolar se realizará un consejo de profesores extraordinario para evaluar cada caso. En estas situaciones, se podrá extender la condicionalidad para el año escolar siguiente.

Si después de realizado el consejo de profesores extraordinario, **una o un estudiante que no ha cometido una falta grave durante el año escolar, comete una**, se aplicarán los pasos descritos anteriormente y se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias correspondientes para el año siguiente.

Para IV medios se aplicará la Cancelación progresiva de Ceremonias oficiales, hasta llegar a la Licenciatura (en vez de la no renovación de matrícula).

Si los actos (faltas) cometidos causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento y/o alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la legislación nacional se aplicará la ley **21.128 Aula Segura**.

FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Violentar verbal o psicológicamente a un/a compañero/a, mediante humillaciones, descalificaciones o amenazas de causarle algún daño, entre otras.
2. Violentar físicamente a un/a compañero/a o a cualquier miembro de la comunidad educativa o persona que se encuentre en el establecimiento con el propio cuerpo o con un objeto, entre otras.
3. Violentar psicológicamente, a un integrante de la comunidad educativa a través de amenazas, calumnias, descalificaciones, exposiciones, malos tratos, funas, burlas u otras, entre otras.

4. Amenazar, atacar, injuriar, funar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Escolar dentro o fuera del establecimiento (videos, frases, estados, mensajes privados, mensajes en grupo u otros) a través de redes sociales o distintos medios de comunicación.
5. Difamar a cualquier miembro de la unidad educativa, de forma directa o a través de cualquier medio de comunicación, entre otras
6. 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.
7. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, vejar, coaccionar, acosar a un estudiante u otro miembro de la Comunidad Escolar.
8. Ejercer o ser cómplice de Bullying o Cyberbullying.
9. Hacer uso indebido de la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa, invadiendo su privacidad, sin su autorización explícita.
10. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
11. Hostigar a un/a compañero/a con la intención de abordarlo/a sexualmente en contra de su voluntad, entre otras, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Ejercer violencia sexual a un/a compañero/a a través de coacción, de tocaciones, forzando o abuso sexual, entre otras, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Realizar actos de vandalismo a los bienes de las personas.
14. Realizar actos de vandalismo a los bienes, equipos o a la infraestructura del establecimiento.
15. Robo de los bienes de las personas o del establecimiento.
16. Adulterar instrumentos públicos (libros de clases, informes educacionales, comunicaciones) o falsificar firmas.
17. Portar armas de fuego, fogueo, aire comprimido, réplicas de armas, postones y/o municiones.
18. Portar armas cortantes o corto punzantes de cualquier naturaleza.
19. Amenazar con algún tipo de armas a cualquier integrante de la comunidad educativa.
20. Portar y/o vender, alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas en el establecimiento, en la cercanía, en salidas educativas o en actos de representación y/o actividades extraescolares.
21. Cubrirse el rostro dentro del establecimiento para no ser identificado(a).
22. Incitar, convocar, organizar y/o liderar asamblea no autorizada u otro tipo de movilizaciones sin respetar la orgánica del estudiantado y/o que afecten gravemente la convivencia escolar. Conforme a lo dispuesto en la legislación nacional se aplicará la ley 21.128 Aula Segura.
23. Portar o usar gases tóxicos, bombas de ruidos, cualquier material incendiario, combustible, inflamable u otro.
24. Mal uso de aerosoles u otros artículos inflamables (es decir, fines que no corresponden a su fabricación).
25. Manipulación indebida de extintores o de red húmeda del colegio.
26. Porte, almacenamiento y/o difusión de material pornográfico.
27. Utilizar las instalaciones del establecimiento para revisar material pornográfico.
28. Cualquier conducta que constituya delito.
29. Desacato a cualquier miembro del equipo directivo, docentes y/o representantes de estamentos del Establecimiento evidenciando falta de respeto (gritar, subir la voz, ausentarse de una conversación, decir groserías, hacer gestos groseros, entre otras).
30. Incumplimiento de medidas formativas y/o disciplinarias acordadas también se considerará desacato al equipo de gestión.
31. Usar indebidamente fondos o recursos de su curso o del colegio, entre otras.
32. Hacer la cimarra.
33. Fuga del colegio individual o colectiva.
34. Ocupación ilegal del establecimiento.

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

| | Procedimiento | Responsables |
|---------|---|---|
| 1° Paso | Observación escrita en el libro de clases en la hoja de vida de la o el estudiante. | Según quien observe la falta, pueden ser: Docentes |

| | | |
|---------|--|--|
| | | Paradocentes Equipo de Gestión |
| 2° Paso | Derivación a encargado de convivencia | Según quien observe la falta, pueden ser: Docentes Paradocentes Equipo de Gestión |
| 3° Paso | Entrevista a las y/o los estudiantes involucrados en la falta quienes tienen la oportunidad de dar su versión de los hechos. Aplicación de medida formativa: diálogo formativo. | Encargado de convivencia Evidencias: Registro de entrevista a estudiante Registro en hoja de vida del estudiante |
| 4° Paso | <p>Citación a apoderados para notificar la falta.</p> <p>A. Se firma documento de “Condicionalidad de Matrícula”. La condicionalidad se evalúa en Consejo de Profesores dos veces en el año, finalizando cada semestre. En la evaluación del primer semestre se decide si se levanta la condicionalidad o continúa durante el segundo semestre. Luego en la segunda evaluación se determina si se levanta la condicionalidad o no se renueva la matrícula para el año escolar siguiente (cancelación de matrícula). Las decisiones se toman de acuerdo al cumplimiento de los compromisos de las y los estudiantes, de sus apoderados y del Plan de Acción. Luego de la revisión del Consejo de Profesores existe un plazo de 10 días hábiles para que sea citado desde Inspectoría General para informar que se levantó la condicionalidad, o bien desde Dirección para notificar la no renovación de matrícula. En caso de que la o el apoderado no se presente a citación, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.</p> <p>Cabe señalar que en los casos que se levante la condicionalidad, en la evaluación del primer semestre en Consejo de Profesores, queda expresamente indicado ante el o la estudiante y apoderado(a) que, de reincidir en alguna falta grave o gravísima, desde ese momento en adelante, la condicionalidad será nuevamente activada. Por otra parte, en los casos evaluados el segundo semestre e informada la determinación de levantar la condicionalidad quedará expresamente señalado a la o el estudiante y apoderado(a) que, de reincidir desde ese momento en adelante en alguna falta gravísima, se aplicará la medida de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.</p> <p>B. Se firma Plan de Acción con los apoyos y medidas formativas pertinentes a cada caso:</p> <p>1. Derivación a encargada de convivencia escolar.</p> | <p>Encargado de Convivencia</p> <p>Evidencias:</p> <p>Registro en libro de clases con notificación de la falta, sanciones y plan de acción</p> <p>Registro entrevista a apoderado</p> <p>Plan de acción</p> <p>Carta de condicionalidad de matrícula</p> |

| | | |
|----------------|--|--|
| | <p>2. En casos que se requieran, y dependiendo de la necesidad de la o el estudiante, se derivará a la psicóloga del nivel, trabajador social, orientadora y/o UTP, pudiendo ser abordado el caso por uno o más de estas entidades.</p> <p>3. Cada área realizará la o las acciones pertinentes, según sea la necesidad específica del caso.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Firma de compromiso de cambio de conducta. ● Mediación, arbitraje o negociación. ● Acción reparatoria. ● Medida formativa de presentación de temática relacionada al caso en algún curso (valores institucionales, RICE, etc.) ● Servicio comunitario. ● Entrevistas quincenales con apoderado. ● Derivación a especialistas externos. ● Sesiones quincenales con orientadora. ● Programas de apoyo pedagógico (UTP cautelará recursos necesarios para apoyar académicamente al estudiante). ● Reducción de jornada escolar. ● Etc. <p>En casos que se trate de delito dentro y/o fuera del establecimiento (riñas, porte o tráfico de drogas, robos, hurtos, etc.) el colegio realizará inmediatamente la denuncia a carabineros y/o PDI correspondiente, quien se presentará en el establecimiento para tomar el procedimiento correspondiente. En paralelo, el establecimiento, notificará a las y los apoderados de las y los estudiantes involucrados, solicitando la presencia de ellos de manera inmediata en el colegio.</p> <p>No obstante, las autoridades pertinentes (carabineros o PDI) serán los responsables de activar sus propios protocolos e iniciarán el procedimiento legal correspondiente al caso, estando o no presentes los apoderados de las y/o los estudiantes involucrados. Esto último hace referencia al hecho de que una vez interpuesta la denuncia, si las y/o los apoderados no se hacen presentes, es carabineros o PDI los responsables inmediatos de las y/o los estudiantes.</p> <p>En casos de denuncias de abuso sexual entre estudiantes del mismo curso, la o el estudiante acusado tendrá que cambiarse de éste y/o electivo(s). Si corresponde a estudiantes que al año siguiente estarán en el mismo curso y/o electivo(s), también tendrá cambiarse.</p> | |
| 5° Paso | <p>El no cumplimiento de los acuerdos y compromisos emitidos por la o el estudiante, y su apoderado en el Plan de Acción, tendrán por consecuencia la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente. Esta medida es notificada por Dirección, quien es previamente</p> | <p>Dirección</p> <p>Evidencias</p> <p>Notificación de cancelación de matrícula</p> |

| | | |
|----------------------------------|--|--|
| | informada del caso por Inspectora General. En estas situaciones, los apoderados tendrán un plazo máximo de 05 días hábiles para presentar su apelación por escrito a la medida. | |
| 6° Paso | Apelación de las o los apoderados. Una vez presentada la carta de apelación, la Directora cuenta con 10 días hábiles para dar respuesta a la apelación. | Apoderados Evidencia: Carta de apelación Registro de apelación en libro de clases |
| 7° Paso | Presentación de apelación a consejo de profesores como instancia consultiva. | Dirección Encargado de convivencia Docentes Evidencia Acta de consejo de profesores |
| 8° Paso | Citación a apoderados para dar respuesta a carta de apelación. | Dirección Encargado de convivencia Evidencias Registro de entrevista a apoderado Registro en libro de clases |
| 9° Paso | Si se mantiene la medida, los antecedentes del caso con su resolución serán enviados a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, con un plazo máximo de 5 días hábiles una vez comunicada la respuesta definitiva a la apelación de los apoderados. Responsables Evidencias | Dirección Encargado de convivencia Evidencias: Informe a superintendencia |
| Reiteración de Faltas Gravísimas | Para situaciones en las que la o el estudiante reitere en faltas gravísimas, se repetirán los pasos 1, 2 3 y 4, variando únicamente las sanciones para cada vez. El procedimiento es el siguiente: 2° reiteración de falta gravísima: 5 días de suspensión (pudiendo ser extensivos a 10 días en caso de necesidad de investigación) y revisión de medidas del plan de acción. Aplicación de nuevas medidas formativas. 3° reiteración de falta gravísima: No renovación de matrícula para el año escolar siguiente. Para IV medios se aplicará la cancelación de la participación de la Ceremonia de Licenciatura (en vez de la no renovación de matrícula). En caso de riñas o graves agresiones físicas y/o psicológicas, el procedimiento de sanción es el siguiente: 1° Riña: Condicionalidad de matrícula, Plan de Acción con apoyos y medidas formativas. 2° Riña: Expulsión. | |
| | EXPULSIÓN | |
| | Para casos gravísimos en los que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, en donde exista gran dificultad de restablecer la sana armonía y convivencia dentro del establecimiento (también en casos de delitos que ponga en riesgo gravemente la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, como por ejemplo | |

| | | |
|---------|--|---|
| | <p>riñas), es posible aplicar la medida de expulsión. De acuerdo a la Ley n° 20.845 de Inclusión Escolar, esta decisión solo podrá ser adoptada por el o la Directora del establecimiento, quién deberá notificar por escrito a los apoderados y a la o el estudiante. Los mismos tienen un plazo de 05 días hábiles para presentar por escrito su apelación a la medida. Esta medida será tomada inmediatamente en casos de riñas, según lo tipificado en el artículo 395 y 402 del código penal. En los casos de falta gravísima que amerite expulsión, el procedimiento es el siguiente:</p> | |
| | Procedimiento | Responsable |
| 1° Paso | Observación escrita en el libro de clases en la hoja de vida de la o el estudiante. | Según quien observe la falta, pueden ser: Paradoctentes Docentes. |
| 2° Paso | Derivación a Encargado de Convivencia | Según quien observe la falta, pueden ser: Paradoctentes Docentes. Equipo de gestión. |
| 3° Paso | <p>Citación a apoderados para notificar la falta. La o el estudiante estará suspendido por 5 días hábiles (pudiendo extenderse hasta 10 días hábiles) mientras dura la investigación y evaluación del riesgo de la integridad física de los integrantes de la comunidad educativa (otros estudiantes, docentes, e incluso el mismo o misma estudiante que cometió la falta). En casos que se trate de delito, se realizará la denuncia correspondiente, la cual será notificada a las y los apoderados.</p> <p>La Dirección tiene la facultad de suspender, como medida cautelar (ley 21.128) y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los y las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno de convivencia escolar, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar (Ver Norma N°56).</p> | <p>Encargado de Convivencia</p> <p>Evidencia: Registro en hoja de vida de libro de clases notificando falta y procedimiento de investigación. Registro de entrevista a apoderado (documento oficial e institucional).</p> |
| 4° paso | Indagación del caso establecer tiempo máximo de un mes y socializar con el curso la información | <p>Encargado de Convivencia</p> <p>Evidencias Registros de entrevistas</p> |
| 5° paso | Información del caso a Dirección | <p>Encargado de Convivencia</p> <p>Evidencias Informe del caso</p> |
| 6° Paso | Citación de apoderados para notificar decisión de expulsión y derecho de apelación en 05 días hábiles. | <p>Dirección Encargado de Convivencia</p> <p>Evidencias: Registro en libro de clases</p> |

| | | |
|----------|---|---|
| | | Registro entrevista a apoderado Notificación de sanción y derecho de apelación informado por dirección |
| 7° Paso | Apelación de las o los apoderados: desde la fecha de notificación cuentan con 05 días hábiles para apelar la medida por escrito a Dirección. En los casos que no sea presentada la carta de apelación, se aplicará la medida informada. Por su parte, Dirección cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles para dar respuesta a la apelación de los apoderados. | Apoderados Evidencias Carta de Apelación Registro de apelación en libro de clases |
| 8° Paso | Presentación de apelación a consejo de profesores como instancia consultiva. | Dirección Encargado de Convivencia Docentes Evidencias: Acta de Consejo de Profesores |
| 9° Paso | Citación a apoderados para dar respuesta a carta de apelación. | Dirección Encargado de Convivencia Evidencias Registro en libro de clases Registro entrevista a apoderado |
| 10° Paso | Si se mantiene la medida, los antecedentes del caso con su resolución serán enviados a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, con un plazo máximo de 5 días hábiles una vez comunicada la respuesta definitiva a la apelación de los apoderados. | Dirección Encargado de Convivencia Evidencias Informe de caso a Superintendencia de Educación Evidencias del caso |

TÍTULO XIV: DE LAS NORMAS SUPLETORIAS

Norma N°76-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°77: Cada nueva falta que sea tipificada por la norma anterior (N° 75) sentará precedente. En la eventualidad que se repita, se le aplicará el mismo procedimiento.

Proceso de Actualización del Manual

1. Primera actualización realizada por integrantes del Equipo de Gestión.
2. Propuestas de modificación por parte de Consejo de Profesores.
3. Incorporación de cambios por integrantes de equipo directivo

| | | |
|--|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 40 de 75 |
|--|--|--|

4. Revisión final y aprobación por parte del Consejo Escolar.
5. Socialización y divulgación del Manual actualizado en la comunidad educativa.

ANEXOS:

Pautas y Protocolos de Actuación.

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 43 de 75 |
|--|--|------------------------------------|

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 volvieran 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

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

B. Preguntas Guía Entrevista Víctima Provocativa

- ¿Qué te está pasando?
- ¿Cómo te sientes?
- Hemos tomado medidas con los agresores, ¿Cómo has afrontado esta situación?

| | | |
|---|--|--|
|  CORE DUC SOMOS CCHC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 44 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

- 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?

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.

| | | |
|---|--|---|
|  CORE DUC SOMOS CCHC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 45 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

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 ciberbullying 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, 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.

| | | |
|---|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 46 de 75 |
|---|--|--|

- 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.

| | | |
|--|--|---|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 47 de 75 |
|--|--|---|

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

| | | |
|---|--|------------------------|
|  COREduc <small>SOMOS CHNC</small> | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 |
| REF: R-GG-02 | | Página 48 de 75 |

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.

| | | |
|---|--|---|
|  CORE DUC SOMOS CCHC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 49 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

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

| | | |
|---|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 50 de 75 |
|---|--|--|

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.

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.

| | | |
|--|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 51 de 75 |
|--|--|--|

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 conversara 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 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. Rectoría informará a la Gerencia General de las acciones adoptadas en el plazo más breve posible.

| | | |
|--|--|--|
|  COREDUC SOMOS CCHC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 52 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

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 inspección o encargado de convivencia, quienes serán responsables de activar el protocolo correspondiente.
3. Se llevará al o los involucrados a la oficina de inspección 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.

| | | |
|---|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 53 de 75 |
|---|--|--|

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.

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.

| | | |
|---|--|------------------------|
|  COREduc <small>SOMOS CCHC</small> | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 |
| REF: R-GG-02 | | Página 54 de 75 |

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.
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.

| | | |
|--|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 55 de 75 |
|--|--|--|

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.

| | | |
|---|--|---|
|  CORE DUC SOMOS CHNC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 56 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

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

| | | |
|--|--|------------------------|
|  COREDUC <small>SOMOS CCHC</small> | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 |
| REF: R-GG-02 | | Página 57 de 75 |

la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

| | | |
|---|--|--|
|  COREduc SOMOS CNC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 58 de 75 |
| 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.

| | | |
|---|--|--|
|  COREduc SOMOS CHILE | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 59 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

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.

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).

| | | |
|---|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 60 de 75 |
|---|--|--|

- 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.
- 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 <small>SOMOS CCHC</small> | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 62 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

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

| | | |
|---|--|--|
|  CORE DUC SOMOS CHNC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 63 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

a carabineros.

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.

| | | |
|--|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 64 de 75 |
|--|--|--|

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. |

| | |
|-------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Apoderado firmará un Compromiso de Acompañamiento al Adolescente en situación de embarazo.(se adjunta) 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

| | | |
|---|--|--|
|  COREduc <small>SOMOS CCHC</small> | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 69 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

un calendario flexibilizado para cumplir con sus evaluaciones.

- 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

| | | |
|--|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 70 de 75 |
|--|--|--|

- 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 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

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 | |

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: 07 Página 77 de 75 |
|--|--|--|

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

| | | |
|--|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 79 de 75 |
|--|--|--|

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

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.



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 2020

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 2020

TÍTULO I. DE LAS GENERALIDADES DE ESTE REGLAMENTO

El presente Reglamento, establece los procedimientos y disposiciones que regirán a contar del año 2020 los procesos de evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursan los niveles de educación básica y media del Colegio Nahuelcura de Machalí, dependiente de la Corporación Educacional de la Construcción COREDUC, en virtud de lo establecido en:

- Decreto N° 67 del año 2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción del Ministerio de Educación (MINEDUC).
- Decretos N° 439 y 433 del año 2012 que establecen las Bases Curriculares de 1° a 6° Básico y N° 2960 del año 2012 que aprueba los Planes y Programas de Estudio para los referidos niveles,
- Decreto N° 614 del año 2013 y N° 369 del año 2015 que establece las Bases Curriculares para 7° y 8° básico, 1° y 2° medio y Decreto N° 628 y modificación N° 1265 del año 2016 que aprueba los Planes y Programas de Estudio para los referidos niveles,
- Decreto N°193 del año 2019, aprueba las bases curriculares para los cursos de 3° y 4° de educación media en las asignaturas que indica, plan de formación general y de formación diferenciada humanista científico.
- Decreto N°220 del año 1998 establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza media y fija normas generales para su aplicación y decreto N° 27/2001 y sus modificaciones: N° 102/2002 que aprueba planes y programas de estudio para III año de enseñanza media, ambas modalidades y planes y programas de estudio, formación diferenciada para 4° año de enseñanza y media técnico profesional
- Decreto N° 254/2009 que modifica decreto supremo n° 220, de 1998, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación media y fija normas generales para su aplicación y Decreto N° 1147/2015 que aprueba programas de estudio para 3° y 4° año de educación media, formación general, de asignaturas que indica.
- Decreto N° 452/2013 que establece bases curriculares para la educación media formación diferenciada técnico-profesional
- Decreto N° 954/2015 y sus modificaciones: N°467/201, que modifica el decreto n° 954 exento, de 2015 del MINEDUC y aprueba plan y programas de estudio para 3° y 4° año medio de formación diferenciada técnico-profesional, en las especialidades que indica
- Decreto 228 del año 2015 que Promulga la convención que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros,
- Ley N° 19.880 del año 2003, establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado
- Y en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional.

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 83 de 75 |
|--|--|------------------------------------|

TÍTULO II: DE LAS DISPOSICIONES FUNDAMENTALES, CONCEPTUALES Y EVALUACIÓN

Norma N° 1°

El Reglamento es un instrumento a través del cual los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para a evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes.

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) Fortalecer los valores y herramientas necesarias que permitan a sus alumnos el logro de rendimientos destacados para culminar exitosamente su formación.

Norma N° 4

El Colegio consta de un período escolar comprendido en dos semestres. Primer semestre de marzo hasta la primera semana de julio. Segundo semestre de la 4 semana de Julio a Diciembre. Ambos periodos se encuentran divididos por 2 semanas aproximadamente de vacaciones escolares, según calendario regional.

TÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN

Norma N° 5

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, conforme a sus características personales. Para lograr esto, la evaluación y la información obtenida debe ser aplicada y analizada oportunamente.

Norma N° 6

Una de las consideraciones 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° 7

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° 8

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.

| | | |
|--|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 84 de 75 |
|--|--|--|

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° 9

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° 10

La evaluación siempre debe ser elaborada, aplicada, analizada y entregada de 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 éste provea acerca de los criterios que utilizará para juzgar su desempeño".

Norma N° 11

La Evaluación debe consistir en una amplia gama de acciones lideradas por los profesores para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y mejorar los procesos de enseñanza, a partir de la identificación oportuna de las dificultades y poder disponer de los apoyos necesarios que permitan establecer las acciones remediales y que no siempre implica una calificación.

Norma N° 12

En el colegio se distingue entre diversos tipos de evaluaciones:

Diagnostica: un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes. Se puede obtener información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones, en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad, y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario

Formativa: cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Sumativa: cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

TÍTULO IV: DE LA CALIFICACIÓN

Norma N° 13

La Calificación es entendida por este establecimiento como la representación del logro en el aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto que permita transmitir un significado compartido respecto de dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación y que pueda ser comunicado a los estudiantes y sus familias (y apoderados), así como a otros docentes, siempre en función de apoyar el aprendizaje.

Norma N° 14

Cada docente deberá planificar, implementar y aplicar estrategias evaluativas, así como los instrumentos específicos de evaluación, en cualquiera de sus formas, analizando y evaluando posteriormente los resultados de la aplicación de las mismas, generando actividades de revisión y retroalimentación del resultado con los estudiantes.

Norma N° 15

Las y los estudiantes desde 1° básico a 4° medio, obtendrán calificaciones finales en todas las Asignaturas del Plan de Estudios que inciden en la promoción, a través de una escala numérica de 1,0 a 7.0, y hasta con un decimal. Siendo la nota mínima de aprobación un 4,0, con un 60% de exigencia.

Norma N° 16

Cuando se genere el caso en que el 30% de los estudiantes del curso evaluado obtenga nota igual o inferior 3,9 se deberá implementar un plan remedial que permita restituir aprendizajes, donde la estrategia evaluativa a utilizar será a criterio del docente, previo acuerdo con la USE y su resultado será promediado con la calificación inicial, dando paso a la nota final que se consigna en el Libro de Clases.

Norma N° 17

El número mínimo y máximo de calificaciones representan los aprendizajes logrados y están articuladas con la planificación, acordándose el siguiente número mínimo de evaluaciones sumativas para los estudiantes de 1° básico a 4° Medio:

| HORAS DEL PLAN | MÍNIMO |
|------------------------|---------------|
| 4 O MÁS HORAS | 5 |
| 3 O MENOS HORAS | 3 |

Norma N° 18

Tras aplicar un instrumento de evaluación, la entrega de resultados y su retroalimentación, no podrá exceder los 10 días hábiles. No se podrá aplicar otra evaluación si los resultados anteriores no han sido entregados, retroalimentados y registrados en el libro de clases.

Norma N° 19

Con el propósito de reforzar los aprendizajes de los (as) estudiantes, los docentes podrán enviar tareas o trabajos para ser realizados fuera de la jornada escolar, las que deberán ser revisadas y retroalimentadas por el docente, cautelando y resguardando este último los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos y alumnas.

Norma N° 20

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.

-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° 21

Las evaluaciones deberán calendarizarse a principios de cada semestre, estas deben ser informadas por el docente durante la primeros cinco días del mes a los estudiantes, para anotarse en sus agendas, publicarse en calendarios de aula y/o publicarlas en Webcol o Plataforma Virtual.

Las USE de cada Ciclo, visará la calendarización de las evaluaciones de acuerdo al calendario lectivo anual, distribuido en semanas. Cualquier modificación de fecha,

| | | |
|--|--|--|
|  CORE DUC SOMOS CHC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 86 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

deberá ser informada previamente. Para la calendarización de las evaluaciones se procurará que:

- Estudiantes de 1° a 6° básico tengan máximo una prueba escrita por día.
- Estudiantes de 7° básico a IV° medio tengan hasta dos pruebas escritas en un mismo día.
- En ambos casos pueden coexistir otros tipos de evaluaciones avisadas con anterioridad (ej. Trabajos de investigación, disertaciones etc.).

Norma N° 22

Con la finalidad de realizar un análisis técnico pedagógico en la progresión de los aprendizajes de los estudiantes se aplicará una evaluación calificada en Matemática y Lenguaje de manera bimestral y a su vez en Historia, Ciencias e inglés de manera semestral, las que tendrán un carácter sumativo. Estas evaluaciones serán conocidas como PRI (Pruebas de Rendimiento Interno), y su objetivo es entregar una visión panorámica de lo avanzado en el semestre en relación de los objetivos de aprendizajes planificados. Su nota será coeficiente 1.

a) Niveles y asignaturas adscritas a régimen PRI:

- Pre Kínder (Habilidades Lingüísticas)(No se realiza evaluación PRI)
- Kínder (Habilidades Lingüísticas - Lectura)(No se realiza evaluación PRI)
- 1° Básico (Lenguaje y Matemática)
- 2° Básico (Lenguaje y Matemática)
- 3° Básico (Lenguaje y Matemática)
- 4° Básico (Lenguaje y Matemática, Inglés, Ciencias)
- 5° Básico (Lenguaje y Matemática, Inglés, Ciencias)
- 6° Básico (Lenguaje y Matemática, Inglés, Ciencias)
- 7° Básico (Lenguaje, Matemática, Inglés, Ciencias, Historia)
- 8° Básico (Lenguaje, Matemática, Inglés, Ciencias, historia))
- I° Medio (Lenguaje, Matemática, Ciencias, Inglés, Historia)
- II° Medio (Lenguaje, Matemática, Ciencias, Inglés, Historia)
- III° Medio (Lenguaje, Matemática, Ciencias, Inglés)
- IV° Medio (Lenguaje, Matemática, Ciencias, Inglés)

b) Las Evaluaciones PRI tendrán el siguiente protocolo para su aplicación:

- Revisar Lista oficial de Curso con Nombres y Rut de alumnos.
- Contar la cantidad de Pruebas recibidas concordantes con la lista de alumnos.
- Revisar que Pruebas con Eval. Diferenciada (ED) sean concordantes con alumnos.
- Debe pasar Lista y consignarla en Libro de Clases.
- Completar planilla síntesis de asistencia.
- Ordenar al curso en filas (igual a como en pruebas tradicionales) estableciendo un pasillo hacia la puerta para salida rápida en caso de Emergencia.
- Sobre la mesa sólo tener lápiz de mina y goma.
- Aprestar a los niños para mantener orden y silencio en la evaluación.
- Cualquier duda, consultar a USE respectiva.

Norma N° 23

Un alumno podrá eximirse de la segunda PRI de cada semestre, toda vez que cumpla con los requisitos de notas y asistencia determinados por el colegio, los cuales son:

- A lo menos un 93% de asistencia a la fecha de la prueba.
- Un promedio igual o superior a 6.5 en la asignatura, desde 3° a 6° básico.
- Un promedio igual o superior a 6.3 en la asignatura, desde 7° a 4° medio.
- Los criterios de eximición no aplican para alumnos de 1° y 2° básico.

Norma N° 24

Las calificaciones de la asignatura de Religión no incidirán en el promedio final anual del estudiante y serán convertidas a escala conceptual donde:

| Calificación | Concepto |
|--------------|----------------|
| 7,0 a 6,0 | Muy Bueno MB |
| 5,1 a 5,9 | Bueno B |
| 4,0 a 4,9 | Suficiente S |
| 3,9 a 1,0 | Insuficiente I |

Norma N° 25

Al término del año lectivo, los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas, en base al promedio obtenido en el primer y segundo semestre.

- a) La calificación anual en cada asignatura que como promedio corresponda aun 3,9 será registrada como nota aprobatoria 4,0.
- b) La calificación semestral en cada asignatura que como promedio corresponda aun 3,9 no se aproxima.

Norma N° 26

En I° y II° medio, la calificación semestral y final de la asignatura de Ciencias Naturales, será el promedio de los tres ejes temáticos: Biología, Física y Química, con aproximación y con 1 decimal.

Norma N° 27

Frente a la incorporación de un estudiante durante el año lectivo, se reconocerán las calificaciones parciales provenientes de otros establecimientos del país. No obstante, el establecimiento estudiará dichas calificaciones, para que el número de ellas se ajuste a las exigencias internas del colegio.

Norma N° 28

En el caso de calificaciones obtenidas fuera del país o escolaridad cursada en el extranjero, pueden ser validadas de dos formas:

a) Certificación a través del Apostilla: La Apostilla es una certificación única que simplifica la actual cadena de legalización de documentos públicos extranjeros, modificando la forma de acreditar su autenticidad mediante un trámite único. Los documentos que ingresan Apostillados a Chile (desde los países parte del Convenio) deberán ser reconocidos sin necesitar de una certificación adicional. Asimismo, los documentos emitidos en Chile para ser utilizados en un país miembro del Convenio de la Apostilla que hayan sido certificados mediante una Apostilla, deberán ser reconocidos en cualquier otro país del Convenio sin necesidad de otro tipo de certificación.

b) Certificación a través de Validación de Estudios: La Validación de Estudios es un mecanismo que permite la certificación de estudios básicos y/o medios, a través de la rendición de pruebas elaboradas con este fin. Su tramitación la realiza el establecimiento ante la Dirección Provincial de Educación quien otorga la autorización para efectuarla de acuerdo a la normativa vigente.

TÍTULO V: DEL PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES ESPECIALES DE COMPORTAMIENTO ANTE UNA EVALUACIÓN

Norma N° 29

Al rehusarse a dar una evaluación estando presente en el aula, el estudiante será enviado a USE, donde expondrá sus motivos. De ser sus argumentos coherentes y basados en lo estipulado en este reglamento de evaluación, se le otorgará otra oportunidad para rendir dicha evaluación dentro del día hábil siguiente manteniendo el 60% de exigencia. Si los argumentos del estudiante no están sustentados en el presente reglamento y en sus normas, se consignará el hecho en hoja de vida del estudiante y se sancionara la conducta de acuerdo al RICE. Se le otorgará oportunidad de rendir evaluación con un nivel de exigencia del 80% al final de la jornada, en caso de no presentarse en el momento de la evaluación, se realizara el procedimiento evaluativo inmediatamente cuando el estudiante se presente a clases y será el docente en conjunto con USE quien

| | | |
|---|--|--|
|  COREduc <small>SOMOS CCHC</small> | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 88 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

determinara el instrumento que se aplicará, resguardando que este cumpla con los objetivos planificados y la escala del 80%.

Norma N° 30

Ausentarse a una evaluación estando en el establecimiento, el profesor de la asignatura consignará ausencia en libro de clases e informara al área de inspectoría, quienes darán aviso al apoderado. Se otorgará una segunda oportunidad de rendir la evaluación con un nivel de exigencia del 80% y en formato que el docente estime conveniente, pudiendo ser el mismo día o fuera del horario de clases. Conducta será sancionada según RICE. De no presentarse o rehusarse en una segunda instancia evaluativa, se evaluara una vez que se integre el estudiante y será el docente en conjunto con USE quien determinara el instrumento que se aplicará, resguardando que este cumpla con los objetivos planificados.

Norma N° 31

Faltar a la honradez y a la veracidad copiando, dando ayuda indebida durante evaluaciones y/ o plagiando trabajos de otros, en cualquiera de sus formas, se aplicara: -Evaluación; se consigna el hecho en hoja de vida del estudiante, aplicando medidas sancionatorias que estipula el RICE. Se otorgará una segunda oportunidad de rendir evaluación de manera oral con un nivel de exigencia al 80%. -Trabajos; se consigna el hecho en hoja de vida del estudiante, aplicando medidas sancionatorias que estipula el RICE. Se evaluará aplicando la rúbrica y/o pauta determinada por el docente con nivel de exigencia al 80%.

Norma N° 32

Faltar el respeto al derecho al estudio y al trabajo interrumpiendo constantemente durante una evaluación, el estudiante involucrado será enviado a USE y/o Unidad de Asuntos Estudiantiles por el profesor de asignatura, comunicando la situación, para que rinda su prueba en otro momento que se determine, evaluando con una exigencia del 80%. Situación se registrará en hoja de vida y se aplicarán disposiciones según RICE.

Norma N° 33

Ante el uso indebido de instrumentos de evaluación como pruebas y/u hoja de respuestas, con acciones como: dibujos, escritos y/o propaganda, el profesor(a) realizará un llamado atención verbal al estudiante y registrará situación en hoja de vida, se notifica a su apoderado, profesor(a) de asignatura y/o profesor tutor para la toma de conocimiento.

Norma N° 34

Ante información de adulteración y/o robo de una prueba escrita, se anulará el instrumento para el curso y/o niveles afectos, se elaborará un nuevo instrumento con exigencia de un 80% y se recalendarizará fecha para su aplicación. En conjunto, se iniciará una investigación para dar con el o los responsables, aplicando las disposiciones del RICE.

TÍTULO VI: DEL ATRASO E INASISTENCIA A UNA INSTANCIA DE EVALUACIÓN CALIFICADA

Norma N° 35

La llegada con atraso a una evaluación calificada, especialmente en las que se utilice un instrumento como prueba escrita, se autoriza el ingreso del estudiante, quedando el tiempo restante de la clase para su rendición. El estudiante debe ser justificado personalmente por su apoderado en portería.

a) Si el ingreso es durante la jornada de clases y la evaluación fue aplicada en el primer bloque de clases, se faculta al profesor de la asignatura aplicar dicha evaluación al término de la jornada del día, sin previa notificación a su apoderado, considerando que existe un calendario de evaluaciones programado y entregado con anticipación.

| | | |
|--|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 89 de 75 |
|--|--|--|

b) Si no se logra la comunicación con el apoderado, la evaluación será aplicada al día siguiente.

c) Es de responsabilidad del docente de la asignatura citar al estudiante a rendir la evaluación en acuerdo con apoderado y estudiante.

Norma N° 36

Ante la ausencia a una evaluación calificada, es el apoderado quien debe informar y justificar presencialmente ante el profesor tutor el mismo día que se produzca la inasistencia, o en un plazo no mayor a 24 horas, desde la aplicación de la evaluación.

a) Sólo se entenderá justificada la inasistencia en los siguientes casos:

- Ausencia por enfermedad: en tal caso se debe presentar certificado médico.
- Representación del Colegio: en algún evento deportivo, artístico y/o cultural.
- Razones de fuerza mayor: que pueden responder a fallecimiento o accidente grave que afecte a un familiar de hasta segundo grado. En este caso el alumno debe ser justificado personalmente por su apoderado o apoderado suplente.

Norma N° 37

Cuando la ausencia a evaluación se produce por una inasistencia NO prolongada y debidamente justificada (de 1 a 5 días), el estudiante deberá rendir la evaluación en la clase siguiente a la que se produce el reintegro, conservando el nivel de exigencia de 60% y el mismo instrumento.

Norma N° 38

Ante la ausencia a evaluación provocada por una inasistencia prolongada (sobre 6 días) con justificación, el profesor de asignatura calendarizará las evaluaciones que el estudiante no pudo desarrollar, estableciendo para ello una entrevista con el apoderado para la toma de conocimiento de las fechas correspondientes. Dejar registro en hoja de vida del estudiante e informar a profesor jefe y USE

Norma N° 39

Cuando la ausencia excede al 50% del semestre, el estudiante deberá justificar ausencias y la USE, deberá generar un plan de Evaluaciones, al que deberá someterse el estudiante rigurosamente, el cual se le dará a conocer al apoderado por el docente tutor. De no rendir las evaluaciones en fecha calendarizadas debido a nuevas ausencias, se podrá evaluar al estudiante al momento que se reintegre, sin previo aviso durante la jornada escolar, con una escala del 80% y según los criterios que establezca el profesor.

Norma N° 40

Para aquellos estudiantes que se ausenten a una evaluación calificada por representar al establecimiento en actividades culturales, deportivas y/o artísticas, una vez que se reincorporan a clases tendrán un período de cinco (5) días hábiles para recalendarizar evaluaciones pendientes directamente con el profesor de la asignatura, el que será visado por Dirección Académica conservando el 60% de exigencia.

Norma N° 41

En el caso de que un alumno se ausente a evaluaciones y/o no entregue trabajos prácticos por inasistencia, y no presente justificación alguna, el profesor deberá dejar registro en su hoja de vida, fijando un nuevo plazo, e indicando que el porcentaje de exigencia será del 80%. Si el alumno vuelve a reincidir en la inasistencia o el día fijado como nuevo plazo no presenta o no realiza su evaluación, será evaluado en la fecha e instrumento que determine el docente, pudiendo ser el mismo día de su reintegro.

TÍTULO VII: PROMOCIÓN ESCOLAR

Norma N°42

-La promoción es entendida como el proceso en que un estudiante da muestra de haber adquirido las competencias y habilidades acordes a su nivel de estudios, siendo por lo tanto promovido al nivel siguiente. En la promoción de los alumnos se considerará

| | | |
|--|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 90 de 75 |
|--|--|--|

conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe de la unidad de supervisión y evaluación (USE) consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Norma N° 43

En situaciones donde el estudiante no cumpla con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, la dirección y equipo Pisoceducativo, deberán analizar la información y de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia del estudiante.

a) Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión de su padre, madre o apoderado.

b) Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la unidad de supervisión y evaluación, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante.

c) El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

d) El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

e) La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, según el calendario del establecimiento, levantándose un acta de acuerdos.

f) Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Norma N°44

Los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y una vez en enseñanza media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula, sin embargo, una segunda repitencia consecutiva, después de todo el apoyo y acompañamiento, a través de evidencias concretas que reflejen el no logro de los objetivos de aprendizaje, con el seguimiento y monitoreo adecuado, el Equipo de Gestión determinará que el estudiante debe ir a otro establecimiento que cuente con las estrategias para brindar el apoyo específico que necesita el alumno, que sea más personalizado y con un equipo de

| | | |
|--|--|---|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 91 de 75 |
|--|--|---|

especialistas que aborden en forma multidisciplinaria las dificultades detectadas, esta determinación será comunicada por la USE y / o profesor jefe y quedará consignada en el libro de clases.

Norma N° 45

Al término de cada año escolar el apoderado recibirá el informe Anual de Estudios del curso respectivo, que indica cada asignatura o módulo cursada con su calificación obtenida y la situación final correspondiente. Este certificado será incorporado también al expediente del estudiante y no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

a) El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Norma N° 46

La Dirección del establecimiento asesorado por el Consejo de Profesores, resolverá situaciones especiales de evaluación y promoción, dentro del período escolar correspondiente, tales como la de los estudiantes que deban cumplir con el Servicio Militar obligatorio, ausencias a clases por períodos prolongados, ingreso tardío a clases, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otras similares.

Norma N° 47

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales de cada asignatura, la situación final y el número de cédula de identidad de cada estudiante. El Acta se confecciona digitalmente a través de la plataforma SIGE, donde la Secretaría Ministerial de Educación correspondiente la legaliza y la envía a la División de Educación General.

TÍTULO VIII: DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y LA EVALUACIÓN EN CONTEXTO DIFERENCIADO

Norma N°48

El colegio realiza diversificación de la enseñanza y del aprendizaje a todos los estudiantes, sin perjuicio de lo anterior, se harán diversificaciones puntuales en casos debidamente fundados con certificados y/o informes de especialistas competentes (médicos) y previa revisión del equipo psicoeducativo.

Norma N° 49:

De acuerdo al artículo 5° del decreto 67 de 2018, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante lo anterior, el establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes incorporadas a las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que presenten condición de Necesidad Educativa, ya sea Individual o Especial.

a) Necesidad Educativa Individual (NEI): Responde a situaciones particulares y emergentes que dificultan el progreso del estudiante en el proceso de aprendizaje, se manifiestan temporalmente o requieren de la intervención de otros profesionales (trabajo social, psicología). Estas pueden ser: Problemas de salud, embarazo, servicio militar,

b) La Necesidad Educativa Especial (NEE): Cuando un estudiante muestra dificultades mayores que las del resto de sus compañeros para acceder a los aprendizajes que le corresponden de acuerdo a su edad o curso y requiere para compensar dichas dificultades, apoyos extraordinarios y especializados, que de no proporcionárseles limitan sus oportunidades de aprendizaje y desarrollo" (Escuela, familia y necesidades educativas especiales, MINEDUC 2012) y éstas pueden ser:

| | | |
|--|--|--|
|  COREDUC SOMOS CCHC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 92 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

b.1) Necesidad Educativa Especial Transitoria (NEET), al experimentar dificultades de aprendizaje en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes de acuerdo a normativa vigente (Decreto 170 /2009).

b.2) Necesidad Educativa Especial Permanente (NEEP), al enfrentarse a aquellas barreras para aprender y participar, son experimentadas durante toda su escolaridad y demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Son diagnosticadas por profesionales competentes de acuerdo a normativa vigente (Decreto 170 /2009).

Norma N° 50

Para los estudiantes con NEE que hayan presentado la documentación médica y/o de otros especialistas, necesaria, si la Diversificación de las Actividades en Aula no es suficientes para el logro de aprendizajes, el profesor en colaboración con el equipo Psicoeducativo y la USE correspondiente del nivel/ciclo podrá planificar e implementar procesos de evaluación en contexto diferenciado y/o realizar las adecuaciones necesarias, según corresponda.

Norma N° 51

El colegio realizará adecuaciones en los procedimientos y/o instrumentos evaluativos, para el estudiante que presente alguna NEE (con el respectivo certificado médico y/o de especialista correspondiente que acrediten esta necesidad), con la finalidad de crear condiciones favorables para hacer posible el logro de los OA pertinentes al nivel de desempeño que el estudiante se encuentre. Para que se dé esta situación, el alumno deberá lograr los aprendizajes mínimos del nivel que cursa estipulados en el currículo nacional, contando con las adaptaciones necesarias de acceso en los instrumentos de evaluación y que estén acorde a su situación personal.

Norma N° 52

En el caso de que las adecuaciones anteriores no den respuesta a la NEE del estudiante, el apoderado deberá buscar apoyo multidisciplinario externo, de acuerdo a las necesidades particulares del alumno, con el objetivo de dar cuenta de los aprendizajes mínimos obligatorios del nivel afecto.

Norma N° 53

Entre las medidas que se podrán adoptar al momento de evaluar diferenciadamente a un estudiante, están las siguientes

Adoptar procedimientos de evaluación diversificada, como:

- Modificar el procedimiento y/o instrumento: Adoptando formulación oral de preguntas, solicitar trabajos de investigación, disminuir número de preguntas, asignar más tiempo para realizar la actividad, suprimir algún componente del instrumento.
- Informar con mayor periodicidad al apoderado acerca de los avances, logros y dificultades del estudiante a través de entrevistas con el apoderado, a lo menos dos (2) veces por semestre y de acuerdo a necesidades particulares de cada estudiante.
- Disminuir el número de evaluaciones calificadas por semestre.
- Optar por otro mecanismo de evaluación que asegure o verifique el nivel de logro del estudiante. Este último, deberá ser justificado y fundado por el equipo Psicoeducativo del colegio.

Norma N° 54

La evaluación en contexto diferenciado requiere del cumplimiento al menos a las siguientes condiciones de parte del estudiante y apoderado:

- El compromiso del estudiante ante las responsabilidades académicas. La evaluación en contexto diferenciado no exime al alumno del cumplimiento cabal de las exigencias académicas y de convivencia escolar durante el desarrollo de las clases.
- Cuando existiere un tratamiento médico, el apoderado deberá presentar un informe al Colegio de los avances del estudiante en dicho tratamiento, vía informe del especialista tratante (a lo menos una vez por semestre).
- El compromiso de la familia en pro de apoyar el trabajo a realizar en el colegio. El apoderado deberá hacer el compromiso de velar por el cumplimiento de todas las actividades académicas a que diera lugar esta forma de evaluación del estudiante

| | | |
|--|--|--|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 93 de 75 |
|--|--|--|

(calendario de evaluaciones, entrega de trabajos, asistencia a reforzamientos y acompañamientos, entre otras).

- Ante el no cumplimiento de estas condiciones, se deberá esperar al siguiente semestre para presentar la documentación necesaria y optar a la evaluación diferenciada.

Norma N° 55

Para optar a evaluación en contexto diferenciado, por presentar una situación particular y emergente que dificulta que el progreso del estudiante se refleje en el proceso de evaluación, es el apoderado quien debe certificar o acreditar debidamente la situación, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Adjuntar el certificado o acreditación emitido por el profesional competente en la materia, donde se consignen los fundamentos de tal recomendación y se especifiquen claramente las áreas sugeridas en las cuales se puede aplicar evaluación en contexto diferenciado.
- Los certificados y/o informes de los especialistas para acreditar la NEE del estudiante, deberán ser entregados al inicio de cada año escolar, siendo fechas límite el 15 de abril de cada año lectivo.
- Dichos certificados serán entregados por el profesor jefe y/o Apoderado al equipo psicoeducativo.
- La USE y el Equipo de psicoeducativo evaluarán los antecedentes recepcionados y resolverán sobre la pertinencia de esta medida.
- En estos casos particulares, el establecimiento proveerá el acompañamiento pedagógico para restituir y nivelar los aprendizajes rezagados producto de la situación personal del estudiante.

Norma N° 56

El Colegio solicitará evaluación externa de tipo psicopedagógico y/o socioafectivo, toda vez que el consejo de profesores, docente tutor y/o equipo psicoeducativo del establecimiento, considere que el estudiante requiere mayor información, apoyo o la derivación necesaria.

Norma N° 57

En los casos que se acrediten NEEP, las adecuaciones realizadas serán gestionadas por la USE asesorada por el equipo psicoeducativo, determinando:

- Número de calificaciones por asignatura de acuerdo a los objetivos planteados para el estudiante.
- Un calendario de evaluaciones al inicio de cada semestre y/o reprogramar evaluaciones.
- La evaluación diferenciada adoptará la forma o modalidad aconsejable a cada caso, de acuerdo a la NEE y de las sugerencias entregadas por los especialistas tratantes y el equipo psicoeducativo del establecimiento.
- El profesor de asignatura será responsable de diseñar y entregar el o los instrumentos de evaluación con a lo menos tres días antes de la fecha de su aplicación según calendario de prueba, al equipo psicoeducativo para su adecuación, esta medida se aplicará en casos particulares y debe estar fundamentada en diagnóstico médico y/o de especialista. Es el mismo profesor de asignatura quien aplica el instrumento al o los estudiantes, salvo en aquellas situaciones que se requiera un trabajo personalizado para su desarrollo, siendo el especialista idóneo quien cumpla dicha función.

TÍTULO IX: DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Norma N°59

El establecimiento ofrecerá un acompañamiento pedagógico a los estudiantes descendidos a través de cualquiera de los siguientes mecanismos:

- Seguimiento continuo
- Comunicación sistemática con los Padres y/o Apoderados
- Tareas complementarias
- Adecuación de estrategias de aprendizajes según curso o nivel, considerando la diversidad del aula.

| | | |
|--|--|--|
|  COREduc SOMOS CCHC | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 94 de 75 |
| REF: R-GG-02 | | |

- Evaluación formativa
- Trabajo colaborativo
- Club de tareas
- Grupos de estudio
- Tutorías entre pares al interior de la clase, que promuevan habilidades académicas y/o sociales específicas.
- Reforzamientos durante la jornada de clases o fuera de ésta.
- Tutorías fuera de la jornada de clases, con estudiantes de cursos superiores, que promuevan habilidades académicas y/o sociales específicas.
- Apoyo psicopedagógico
- Clases especiales

TÍTULO X: DEL TÉRMINO DEL PROCESO, DEL INGRESO TARDÍO O CIERRE ANTICIPADO

NORMA N° 60

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.

Norma N° 61

Ante la necesidad de solicitar cierre anticipado del año escolar, el apoderado solo podrá hacerlo por razones justificadas de forma escrita vía profesor tutor y en fechas cercanas al término del segundo semestre. Desde el 15 de Octubre al 15 de Noviembre.

a) Se considera que un estudiante finaliza el año anticipadamente cuando por motivos de fuerza mayor (enfermedad, accidente, entre otros, debidamente certificados por un profesional competente) no puede seguir asistiendo al establecimiento durante parte del segundo semestre del año escolar, habiendo cumplido satisfactoriamente el primer semestre. No incluyendo situaciones como viajes de placer u otros.

Serán consideradas razones justificadas de cierre anticipado de semestre o año lectivo las siguientes:

- Enfermedad grave, presentando certificación médica otorgada por especialista y que no supere los 30 días.
- Intercambio estudiantil internacional.
- Embarazo
- Servicio militar.
- Otras que serán analizadas por Dirección del establecimiento.

c) El apoderado deberá elevar una solicitud al jefe de USE respectivo, vía profesor tutor. Si la resolución es aceptada se considerarán todas las calificaciones obtenidas por el estudiante hasta el momento de ser presentada la petición, incluyendo calendario de rendición de pruebas pendientes a la fecha de presentar la solicitud.

En caso de que el estudiante no cumpla con los mínimos exigibles de calificaciones, se realizara un calendario especial de rendición, el cual será elaborado por los docentes del ciclo y visado y consolidado por la USE del ciclo.

Norma N° 62

En relación a la situación escolar de una estudiante que se encuentre en estado de gravidez o lactancia, el establecimiento procederá según indica:

- Podrá permanecer en el establecimiento como alumna regular y se le darán facilidades para terminar su año escolar.
- La Dirección y los padres de la alumna embarazada buscarán la mejor forma para que pueda responder ante los requerimientos académicos, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de la estudiante en el sistema escolar.
- Ante la imposibilidad de la alumna de responder a un horario y agenda académica normal, podrá rendir los controles y pruebas en horario previamente acordado con la USE, estableciendo un calendario para ello.
- Se respetarán los permisos pre y post natal, de acuerdo a la legislación vigente.
- Las inasistencias que tengan causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto o post parto, control niño sano y enfermedad del hijo menor de 1 año, se considerarán válidas cuando se presenta el certificado médico oportunamente, carnet

| | | |
|--|--|---|
|  REF: R-GG-02 | Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Nahuelcura de Machalí | N° Revisión: 07 Página 95 de 75 |
|--|--|---|

de salud, tarjeta de control embarazo, que indique las razones médicas de la inasistencia y/o el período de licencia médica.

TÍTULO XI: DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES QUE CERTIFIQUEN HABILIDADES DESTACADAS. (DEPORTISTAS DESTACADOS)

Norma N° 63

En el caso de aquellos estudiantes que certifiquen habilidades destacadas en actividades culturales, deportivas y/o artísticas, a nivel local, regional o nacional y que se encuentren en procesos de preparación y/o participación en presentaciones o competencias nacionales o internacionales, contarán con el apoyo del establecimiento y responderán a adaptaciones, flexibilidades y facilidades para que puedan responder a todas las áreas de currículo sin renunciar al desafío deportivo, artístico o cultural elegido.

a) Es el apoderado del estudiante quien debe presentar la solicitud por escrito ante la Dirección del establecimiento en forma oportuna, se acuerdo al documento política deportiva y/o la solicitud de la institución del área de interés a la que representa el estudiante.

b) Con el objetivo de favorecer, incentivar y potenciar los diversos intereses y habilidades en los estudiantes, se establecen los siguientes beneficios:

- Autorización para ausentarse de clases para cumplir con algún compromiso oficial,
- Justificación de inasistencia a clases por participación en actividades oficiales de su respectiva área de interés,
- Recalendarización de pruebas u otras instancias de evaluación por participación en actividades oficiales de su respectiva área de interés.

c) Sus habilidades destacadas serán reconocidas por las autoridades del establecimiento y frente a los pares, en ceremonias habituales o específicas del área.

d) La condición de estudiante con habilidades destacadas no lo exime del cumplimiento de las exigencias académicas y de convivencia escolar durante el desarrollo de las clases. Debiendo rendir el mínimo de evaluaciones estipuladas en este reglamento.

TÍTULO XII: DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS EVALUATIVOS

NORMA N° 64

La información sobre el avance educacional de los alumnos y alumnas será entregada 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.
- d) Modalidad online, a través de un sistema de gestión escolar.

NORMA N° 65

Los informes semestrales parciales y finales, consideran la firma de toma de conocimiento de apoderados y alumnos(as).

TÍTULO XIII: EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Norma N° 66

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. El logro de los OAT serán registrados en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante, donde el Profesor Tutor, previa consulta a otras instancias formativas, el que se

entregará junto con el informe de calificaciones y expresará las apreciaciones conceptuales pertinentes, las que son: Siempre, Generalmente, Ocasionalmente, Nunca.

a) Cada nivel de desempeño corresponde a la siguiente nomenclatura:

| Categoría | Concepto | Descripción |
|----------------|----------|---|
| Siempre | S | El estudiante cumple siempre con la exigencia del indicador y se destaca con distinción. |
| Generalmente | G | El estudiante cumple la mayoría de las veces con la exigencia del indicador y habitualmente se destaca. |
| Ocasionalmente | O | El estudiante cumple la minoría de las veces con la exigencia del indicador. |
| Nunca | N | El estudiante no cumple con la exigencia del indicador. |

NORMA N° 67

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° 68

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.

TÍTULO XIV: DE LA ADMINISTRACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO

NORMA N° 69

En caso de situaciones emergentes que afecten a la escuela y ante la imposibilidad de realizar clases presenciales por disposiciones del sostenedor, Seremi o Ministerio de Educación, el colegio implementará el sistema de escuela en casa, mediante plataformas virtuales propias que contengan material de apoyo, como por ejemplo: tutoriales, videos y/o audios, PPT, actividades de desarrollo, trabajos, guías, etc. Que serán evaluadas de manera formativa y/o sumativa, las cuales incidirán en la calificación final del estudiante por asignatura. Para llevar a cabo este proceso se aplicarán los mismos criterios del presente reglamento para las disposiciones de evaluaciones en los subsectores respectivos.

NORMA N° 70

Será responsabilidad del Director del Colegio, supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

NORMA N° 71

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 el Director, previo análisis de la situación con el Equipo Técnico pedagógico del Colegio.