



Manual de  
Convivencia Escolar  
**REGLAMENTO  
INTERNO**

**The British School  
Patagonia 2023**

“Todos los grandes logros requieren Tiempo”

## **PERFIL DEL COLEGIO**

The British School Patagonia es un colegio mixto, particular-subvencionado, laico con énfasis en la educación bilingüe.

En su génesis el Colegio presenta sólidas raíces insertas en las culturas y tradiciones chilenas y británicas.

The British School Patagonia tiene como objetivo la formación en valores, la excelencia académica de aprendizajes, la enseñanza del idioma inglés y el fortalecimiento del desarrollo personal y emocional de sus estudiantes.

Nuestro Proyecto Educativo busca, en conjunto con la familia, construir una cultura escolar positiva, que garantice que cada estudiante viva y disfrute un ambiente escolar seguro en todo momento, desarrollando en ellos los valores del respeto, la lealtad, la honestidad, la amistad, el esfuerzo y la solidaridad.,

Las personas que opten por esta Comunidad Educativa deberán esforzarse por asimilar y vivir los postulados del Proyecto Educativo, así como también deberán conocer, aceptar y respetar las normativas del Colegio explicitadas en el Reglamento Interno de Convivencia. De todos, se puede exigir honestidad en el actuar y respeto a las personas y principios, explicitados en el Marco Filosófico del Proyecto Educativo, considerando que el actuar y las decisiones adoptadas siempre se encontrarán reguladas y ajustadas al marco legal y legislación vigente, tanto para nuestros funcionarios , alumnos y padres o apoderados.

### **• MISIÓN**

Crear, en conjunto con la familia, un ambiente educativo de compromiso con el alumno, de afectividad y de respeto por las personas; donde se busque excelencia con el propósito de que cada alumno pueda desarrollar sana y completamente su potencial a través de la adquisición de conocimientos sólidos y de las habilidades y destrezas asociadas en conjunto con el dominio de una comunicación bilingüe.

## • VISIÓN

Una comunidad de mentalidad abierta, inserta en el mundo, con un deseo de aprendizaje y mejoramiento continuo, que valora la diversidad, y la capacidad del trabajo en equipo, y que ejercerán liderazgo en la concreción y logro de las expectativas más altas, teniendo siempre como fin mejorar nuestro entorno local, y la sociedad global.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante El Reglamento, es un marco regulatorio que fija las normas y medidas disciplinarias, así como los procedimientos pedagógicos para el manejo de sus situaciones y sus respectivas consecuencias, los que en conjunto favorecen la convivencia pacífica y el respeto a la diversidad al interior de nuestra comunidad educativa, generando de esta forma ambientes propicios para el proceso de enseñanza y aprendizaje.

## • TÍTULO I DERECHOS DEL ALUMNO

Serán estudiantes regulares del Colegio The British School Patagonia todos aquellos estudiantes que estén inscritos en el registro de matrícula del establecimiento durante el año escolar vigente.

**Los estudiantes del colegio The British School Patagonia tienen los siguientes derechos:**

- Recibir una enseñanza de acuerdo a los distintos niveles y a los objetivos de la educación chilena.
- Acceder y hacer buen uso de todo el material cultural, histórico, literario, científico, pedagógico, artístico, entre otros con que cuenta el establecimiento.
- Ser atendidos por sus profesores.
- Participar en las diversas actividades que promueve el colegio.
- Participar en las actividades extraescolares, talleres, academias, que se realicen en el establecimiento y fuera de éste.
- El alumno tiene el derecho a ser tratado con dignidad, equidad, igualdad y respeto por directivos, profesores y funcionarios del Colegio, y a ser protegido contra todo maltrato por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- El alumno tiene el derecho a manifestar su opinión libremente al interior del establecimiento, en un marco de respeto y diálogo con las entidades respectivas que dirigen el colegio.
- El alumno tiene el derecho a recibir una instrucción y formación orientada al desarrollo de su personalidad, de acuerdo con los objetivos educacionales del Colegio.

- El alumno tiene el derecho a participar en todas las actividades curriculares y extra programáticas propuestas por el colegio.
  - El alumno tiene el derecho a solicitar y recibir en forma pertinente, por parte de sus profesores, las aclaraciones necesarias que favorezcan el proceso enseñanza aprendizaje.
  - El alumno tiene el derecho a recibir orientación que favorezca su desarrollo personal.
- 
- El alumno tiene el derecho de conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones.
  - Plantear problemas a sus Profesores Jefes o a la Dirección del establecimiento.
  - Recibir en caso de accidente escolar o enfermedad, la atención que pueda prestar el Colegio y ser derivado a algún centro asistencial si fuera necesario.

## • TITULO II DEBERES DEL ALUMNO

- a) El alumno tiene el deber de respetar a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, así como el deber de respetar las normas de buena convivencia explicitadas en el presente Reglamento
- b) El alumno tiene el deber de manifestar su opinión de manera respetuosa y ajustada a las normas explicitadas en el presente Reglamento.
- c) El alumno tiene el deber de asistir diariamente a clases, correctamente uniformado y con una adecuada presentación personal.
- d) El alumno tiene el deber de respetar los horarios de ingreso a clases y a ser puntual en todas y cada una de las actividades a las que se comprometa a participar o a las que esté obligado a asistir.
- e) El alumno tiene el deber de participar activamente en clases, asumiendo de manera responsable su proceso de aprendizaje. Para ello tiene el deber de presentarse con sus útiles, materiales y trabajos necesarios para un buen desempeño escolar

- f) El alumno tiene el deber de mantener una actitud de respeto, colaboración y participación en todas y cada una de las clases, haciendo buen uso de los recursos de aprendizaje y cuidando el mobiliario y la infraestructura del establecimiento
- g) El alumno tiene el deber de prepararse para asistir a las evaluaciones según las fechas programadas por el establecimiento .
- i) Cumplir con las normas internas que el Establecimiento adopte.
- j) Llegar puntualmente al colegio, justificar por escrito sus atrasos e inasistencias.
- k) Presentarse puntualmente al ingreso de clases, evaluaciones, disertaciones, ceremonias, representaciones del establecimiento, etc
- l) Asistir regularmente a clases.
- m) Registrar los contenidos de cada asignatura en el cuaderno.
- n) Traer los materiales que le sean solicitados.
- o) Poner atención en clases y participar en ellas.
- p) Usar un lenguaje de acuerdo a su calidad de estudiante.
- q) Cuidar el mobiliario, los textos de la biblioteca, equipos , instalaciones e infraestructura del establecimiento educacional.

**Los estudiantes del Colegio The British School Patagonia no podrán:**

- a) Usar un lenguaje inadecuado.
- b) Promover desorden en la sala de clases y/o en otras dependencias.
- c) Escribir o rayar murallas, escritorios, sillas, y baños.
- d) Destruir material, mobiliario u otros bienes del colegio o de la sala de clases.

- e) Copiar en las pruebas o utilizar otra forma ilícita para obtener resultados en sus aprendizajes (calculadora, celulares).
- f) Sustraer, apropiarse, destruir o esconder bienes ajenos.
- g) Grabar videos o tomar fotos dentro de las dependencias del Colegio.
- h) Utilizar o portar armas o elementos que sean un riesgo para la seguridad física o psicológica de cualquier miembro de la escuela.
- i) Hacer uso inadecuado de imágenes o videos en redes sociales de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

### • TÍTULO III DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- a) Los padres y apoderados tienen el derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad escolar
- b) Los padres y apoderados tienen el derecho tanto de solicitar como de recibir información sobre situación académica, disciplinaria y/o conductual de sus pupilos, a través de entrevistas, reuniones, informes o cualquier otro conducto regular del colegio.
- c) Los padres y apoderados tienen el derecho de manifestar, de manera respetuosa, responsable y por escrito cualquier observación o reclamo fundado que estime injusto o arbitrario y que tenga relación directa con el proceso de enseñanza aprendizaje de sus pupilos.

### • TÍTULO 3.1 DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- a) Los padres y apoderados tienen el deber de conocer, aceptar y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia del Colegio British School Patagonia, que se encuentra en la página web [www.britishpatagonia.cl](http://www.britishpatagonia.cl), sitio oficial de información para todos los alumnos, funcionarios y padres o apoderados.

b) Los padres y apoderados tienen el deber de mantener un trato digno y respetuoso con cada uno de los integrantes de la comunidad escolar, dirigiéndose y solicitando información de manera educada y adecuada, manteniendo compostura y tolerancia, cualquier tipo de falta de respeto por parte de un apoderado hacia el personal administrativo, docente, directivos y auxiliares será considerado una falta grave y se solicitará cambio de apoderado. En virtud de lo anterior podemos considerar:

- Groserías.
- Levantar la voz de forma irrespetuosa y denigrante.
- Golpear escritorios de forma amenazante y prepotente, intimidando para obtener un beneficio inmediato.
- Denigrar.
- Hacer comentarios xenófobos.
- Descalificar, o hacer juicios sin tener información fidedigna de cualquier funcionario respecto a su desempeño laboral, esto a través de apoderados, a viva voz delante cualquier integrante de la comunidad educativa, a través de las redes sociales, whatsapp, **CORREO ELECTRÓNICO** o cualquier medio de comunicación público.

c) Los padres y apoderados tienen el deber de velar por la asistencia, puntualidad, uso de uniforme y presentación personal e higiene, y cumplimiento de obligaciones escolares de su pupilo.

d) Los padres y apoderados tienen el deber de asistir a las citaciones que el colegio le haga, así como a las actividades organizadas por el establecimiento, como reuniones de apoderados, entrevistas personales, asambleas, celebraciones, salidas a terreno u otras.

e) Las inasistencias a reuniones de apoderados, deberán ser justificadas personalmente o por escrito al profesor jefe y dar aviso en Inspectoría al día siguiente de efectuada. No obstante, lo anterior, los padres deben asistir, al menos, a un 75% de ellas

f) Los padres y apoderados tienen el deber de mantener actualizada toda la información de sus pupilos, como domicilio, números telefónicos, situaciones médicas, etc.

## **DE LAS MATRÍCULAS**

El Colegio The British School Patagonia es un colegio particular subvencionado que mantiene una subvención por parte del estado y un copago desde los padres y apoderados. El monto de cobro máximo anual se establece por resolución emanada en el mes de enero de cada año, actualmente la Res. Ext.: 036 del 18 de enero de 2022, por la Secretaría Regional Ministerial, establece el cobro mensual máximo por alumno de 3.6225 UF. al 31 de agosto de 2022.

Por otro lado, de acuerdo a lo estipulado en virtud a los anterior, se informa que la colegiatura para el año 2023 considera un valor de \$1.344.000 anual que se pagará en cuotas mensuales, iguales, sucesivas y anticipadas a partir de la primera hasta la decimosegunda pagándose los días uno, cinco o diez de cada mes, según siguiente detalle:

#### N° DETALLE

1. 10 Cuotas: Cheques de \$134.400.-
2. 11 Cuotas: 1 Cheque de \$124.000 y 10 cheques \$122.000.-
3. 12 Cuotas: Cheques de \$112.000.- Documento de enero a diciembre de 2023.

También, puede gestionar el pago a través de tarjetas de crédito, débito o vía transferencia bancaria.

El horario por apoderado y cursos, serán publicados en la página web institucional [www.britishpatagonia.cl](http://www.britishpatagonia.cl)

2.- Para los alumnos que se encuentren en situación o riesgo de repitencia o en alguna situación especial de carácter conductual, el plazo se extiende al viernes 09 de diciembre de 2022, considerando los plazos del sistema de admisión escolar, será los días 28 y 30 de diciembre.

3.- Para los apoderados que se encuentren en situación de morosidad respecto a sus mensualidades u otros o si necesitan aclarar temas financieros, favor contactar con Miss Bernarda Soto, encargada de Admisión, a través de correo electrónico [admissionbritish@redcolegiospatagonia.cl](mailto:admissionbritish@redcolegiospatagonia.cl) o bien vía telefónica al contacto +56 9 84632440.

4.- Durante los días miércoles 14 al martes 27 de diciembre de 2022, se matriculará a alumnos nuevos que son seleccionados por el Sistema de Admisión Escolar (SAE)

del Ministerio de Educación.

5.- Reiteramos que frente cualquier consulta favor contactarse con Miss Miss Bernarda Soto, Encargada de Admisión, al correo electrónico.

admissionbritish@redcolegiospatagonia.cl o bien vía telefónica al contacto +56 9 84632440.

6.- Las matrículas se efectúan por orden de llegada realizando el trámite pertinente en admisión, en donde los apoderados deben completar la ficha del alumno 2023, tomando conocimiento del proyecto educativo institucional, comunicado y socializado en la página web del establecimiento.

7.- Si bien es cierto el proceso de matrícula finaliza el 27 de diciembre, este proceso se hace extensivo a los meses siguientes, siempre y cuando se encuentren vacantes disponibles.

8.- La edad de ingreso es cumpliendo la edad requerida hasta el 30 de marzo.

#### **• TÍTULO IV DOCENTES.**

Son profesionales de la educación, personas que poseen título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las AUTORIZACIONES para desempeñarse de acuerdo a las normas legales vigentes. (Artículo 2° del Estatuto Docente).

## **A.- FUNCIONES DE LOS DOCENTES:**

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza/aprendizaje y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel prebásico, básico y medio (Artículo 6º Estatuto Docente).

## **B.- DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.**

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Artículos 8 bis Estatuto Docente y 10 letra C Ley General de Educación). A no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, lo que revestirá especial gravedad.

Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender

al orden en el establecimiento (Artículos 8 bis Estatuto Docente).

### **C.- DEBERES DOCENTES**

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

#### **Son deberes de los profesionales de la educación:**

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los alumnos.
- Atender a todos los alumnos según disposiciones ministeriales vigentes. - Contribuir a desarrollar en el alumno, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fin de desarrollar trabajo de equipo interdisciplinario.
- Diseñar actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos avances cognitivos en sus estudiantes.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda
  
- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su

función específica.

- Velar porque los alumnos no queden fuera de sala de clases, perdiendo su derecho a la educación, por situaciones de incumplimiento académico o disciplinario.
- Cumplir con el horario de trabajo fijado por el director del Establecimiento.
- Participar en el Consejo General de Profesores.
- Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los alumnos, tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.
- Aplicar los contenidos del plan de estudio, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
- Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso.
- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- Es responsable de que los alumnos no sean enviados fuera de la clase, sólo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por el Profesor.
- Es responsable de pasar lista de asistencia de alumnos, registrándola ésta en la parte subvención en la segunda hora de clases.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales del colegio, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos materiales que se le confíen a su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: registro de observación individual del alumno, registro de notas, actas y Eudofacil.

- Es responsabilidad del docente entregar a los alumnos el resultado de sus evaluaciones en un plazo máximo de 15 días hábiles de realizada la evaluación y subirla al portal de notas actual.
- Elegir sus representantes para Consejo Escolar, Bienestar de Profesores, etc.
- Mediar en resolución de conflictos en forma pacífica dentro del aula escolar.
- Entrevistar a los estudiantes y/o apoderados que atenten contra la sana convivencia del aula.
- En la gestión pedagógica, el docente deberá informar en forma oportuna cualquier situación que pudiere afectar en el rendimiento académico del alumno, información que deberá proporcionar directamente al jefe UTP, para que proponga las medidas pertinentes para evitar el menoscabo en el proceso de aprendizaje del alumno. Por ejemplo: ausencia de alumno por problema de salud, económicos o por sanción disciplinaria.

***En gestión de Convivencia Escolar, se deberán incluir los siguientes deberes de los Docentes:***

- Informar al Director por escrito, inmediatamente de ocurrido hechos que puedan revestir delito, cometidos por alumnos o personal del establecimiento. Será deber del Director denunciar a Fiscalía estos hechos, dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del acto delictual (art. 176 Código Procesal Penal).
- Informar al Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los alumnos (dentro de 24 horas). Además, se deberá Informar al encargado de convivencia los hechos que constituyen faltas graves o gravísimas según este reglamento, (Dentro de 24 horas),
- Con el objeto de que se indaguen los hechos.
- Informar al Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas a la convivencia escolar, cometidos por adultos de la comunidad escolar en contra de alumnos. (Protocolo de actuación).

- Los docentes deberán respetar las normas sobre Convivencia Escolar, en armonía con sus funciones y deberes, y estarán sometidos a los procedimientos de investigación de los hechos, llevados a cabo por el encargado de convivencia escolar, sin perjuicio que los hechos puedan revestir faltas administrativas que requieran sumario. En caso de sumario el encargado de convivencia se abstendrá de investigar.

### **ROL DEL PROFESOR JEFE.**

Es el docente en cumplimiento de su función, responsable del funcionamiento pedagógico y de orientación del curso asignado.

### **SON DEBERES DEL PROFESOR JEFE DE CURSO.**

- Planificar junto con el orientador y/o jefe de la UTP, ejecutar personalmente junto con los profesores de asignatura del curso; supervisar y evaluar , el proceso de orientación educacional y profesional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
- Velar junto con el Jefe UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y funcionamiento pedagógico del curso.
- Entregar informe escrito con calificaciones parciales y anuales a los apoderados.
- Confeccionar responsablemente, el informe de conducta de los alumnos pertenecientes a su jefatura de curso.
- Informar a los padres y apoderados, la situación de pupilos a su cargo, en entrevistas y reunión de apoderados.
- Asistir y/o presidir los consejos que le correspondan, reuniones de apoderados designadas por dirección.

- Orientar a los alumnos que necesitan mejorar sus aprendizajes y responsabilidad, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales de los estudiantes, que le sean confiados y darlas a conocer a quien sea derivado.
- Ser el nexo de su grupo curso con la Dirección, Convivencia Escolar, Unidad Técnica, Orientadora y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
- Mantener comunicación efectiva con el Encargado de Convivencia, para apoyar la resolución pacífica de conflictos.

## • TÍTULO V DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Se entiende por horario de funcionamiento, el período de la jornada escolar comprendido entre el inicio y el término de las actividades escolares diarias.

Educación Pre Básica, comprende los cursos de Pre Kinder y Kinder  
 Primer Ciclo Educación Básica, comprende los cursos de 1° a 6° Básico  
 Segundo Ciclo Básico, comprende los cursos de 7° y 8° Básico  
 Enseña Media, comprende los cursos de I° a IV° Medio

**Art. 1°** Fíjase como horario de funcionamiento para Educación Pre Básica, el período comprendido entre:

JORNADA DE LA MAÑANA	JORNADA DE LA TARDE
08:00 a 12:45 HRS	13:15 a 18:00 HRS

Los alumnos de Educación Pre – Básica que asisten en la jornada de la mañana, deberán ser retirados del establecimiento con un máximo de 15 minutos posterior al término de la jornada. Pasado este tiempo, deberán ser retirados en Inspectoría. Los alumnos de Educación Pre- Básica que asisten en la jornada de la tarde, deberán ser retirados como máximo a las 18:15 hrs

Pasado este tiempo, será de exclusiva responsabilidad del apoderado la permanencia del estudiante en el establecimiento, toda vez que el funcionamiento del colegio es de lunes a viernes desde las 07:30 hrs hasta las 18:00 hrs.

**Art. 2º** Fíjase el siguiente horario para el funcionamiento de la Educación Básica y Media:

<b>PRIMER CICLO EDUCACIÓN BÁSICA</b>	<b>SEGUNDO CICLO EDUCACIÓN BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA</b>
08:00 a 14:40 hrs	08:00 a 13:00 hrs 13:40 a 17:00 hrs

Los alumnos deben ser retirados del establecimiento con un máximo de 15 minutos terminada su jornada escolar. Posterior a este tiempo, será de exclusiva responsabilidad del apoderado la permanencia del estudiante en el colegio.

## TITULO VI

### • DEL USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

**Art. 3º** El uso del uniforme escolar es obligatorio a partir del primer día de clases, desde Pre Kínder a IV Año Medio.

Se entenderá por asumido que todo alumno debe respetar las insignias y diseños del uniforme escolar establecido.

Cualquier impedimento o situación especial derivada de la falta de uniforme, debe ser comunicado por escrito a Inspectoría y resuelto por Dirección de forma pronta y diligente hacia el alumno y familia, otorgando las facilidades si la situación así lo amerita. En ningún caso el alumno podrá ser suspendido de clases por falta de uniforme.

### • UNIFORME USO OFICIAL

DAMAS	VARONES
Polar, cortaviento, polera y falda institucional, medias grises, calcetas grises, zapatos escolares negros	Polar, cortaviento y polera institucional, pantalón escolar gris, calcetines grises, zapatos escolares negros

### • UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA

DAMAS	VARONES
Buzo y polera institucional, calcetas azules, zapatillas negras	Buzo y polera institucional, calcetas azules, zapatillas negras

En caso de requerir, los gorros, guantes y parkas deben ser color azul marino. En caso de ceremonias, junto al uniforme oficial se hará uso de guantes blancos.

**Art. 4º** Se vestirá el uniforme oficial del Colegio, toda vez que la situación lo amerite:

- a) En actividades y actos externos oficiales en que se acuda en representación del Colegio.
- b) En todo acto oficial, ceremonias especiales y galas, realizadas en el Colegio.
- c) En las fotos oficiales requeridas por el Colegio.
- d) Cuando la autoridad del Colegio, así lo indique.

**Art. 5º** Se sugiere uso de cotona del Colegio, para todos los alumnos y alumnas de Educación Prebásica y primer ciclo de Educación Básica (primero a cuarto básico) durante la actividad de clase.

**Art. 6º** El buzo oficial servirá para reemplazar al uniforme del Colegio, sólo en caso de emergencia, con la debida justificación del apoderado, o cuando sea debidamente autorizado por la Dirección de Ciclo.

Artículo 6.1º: La única prenda adicional al uniforme será el tradicional Polerón de Cuarto Año Medio, el que sólo será permitido en ese nivel, y cuyo diseño deberá observar las formalidades propias de un Colegio. Para garantizar lo anterior el diseño y colores del señalado Polerón deberán contar con la autorización del Rector antes de que se inicie su uso.

No obstante lo anterior, durante la jornada de la mañana o tarde, se autoriza el uso del buzo cuando el alumno asista a clases de Educación Física, Deporte o Psicomotricidad y durante las actividades extraescolares.

**Art. 7º** Se espera que todos los estudiantes de nuestro establecimiento asistan con una presentación personal adecuada y que demuestre el cuidado de la higiene personal proponiendo un vestuario impecable, corte de pelo tradicional sin teñido de cabello, barba bien afeitada (si procede) se sugiere recatar insignias ajenas al Colegio, como también maquillaje, pintura de uñas, joyas u otras de tipo piercing, jockeys o cualquier otro accesorio que no se especifique como parte del uniforme escolar.

## • TÍTULO VII DE LA ASISTENCIAS A CLASES

**Art. 8°** Según lo estipulado por el MINEDUC, el estudiante debe cumplir como mínimo con un 85% de asistencia anual para ser promovido a un curso superior, por lo tanto, es deber de los alumnos asistir diariamente a clases, así como de los padres y apoderados velar por el cumplimiento de ello.

La asistencia se tomará al inicio de la jornada escolar y al inicio de cada hora de clases, quedando registrada en el respectivo libro de clases.

Todo alumno que ingrese después de las 10:00 hrs deberá presentarse en el establecimiento con su apoderado, quedando en el registro de asistencia del libro de clases como ausente.

Es deber de los estudiantes asistir puntualmente a todas las actividades planificadas por el Colegio, tanto al interior como fuera de este, entendiéndose de este modo no sólo las clases, academias, talleres, actos y charlas, sino también actividades representativas del Colegio: como desfiles, actos públicos, reuniones, ensayos del idioma Inglés y otros.

Los ensayos de galas y eventos de curso serán realizados en el horario correspondiente a la asignatura que le concierne y de ser necesario se citará a los alumnos en horas no lectivas, siendo previamente avisado para su programación personal y familiar. La asistencia es de tipo obligatoria.

## • TÍTULO VIII DE LAS INASISTENCIAS

**Art. 9°** Es obligatorio portar una agenda o cuaderno de comunicaciones que el apoderado adquiere y este será uno de los medios oficiales junto a la página web [WWW.BRITISHPATAGONIA.CL](http://WWW.BRITISHPATAGONIA.CL) y red social, disponible para la comunicación entre el Colegio y la familia. En caso de extravío, ésta deberá ser repuesta inmediatamente.

**Art. 10°** Es deber del Apoderado justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo de forma presencial. Si resulta imposible asistir al colegio, el apoderado deberá justificar la inasistencia por medio de una comunicación escrita la que se hará llegar a Inspectoría, acompañado de un llamado telefónico, ello no excusa el asistir en otra

oportunidad a argumentar la inasistencia.

La inasistencia por dos o más días, deberá ser justificada personalmente por el apoderado, presentando la documentación si corresponde en cada caso. . En caso de enfermedad, se deberá adjuntar el certificado médico respectivo, en un plazo no superior a las 48 horas de ausentado el alumno.

No se considerarán los certificados entregados fuera del plazo establecido, por lo que tampoco tendrán carácter de retroactivos.

En caso de alguna enfermedad contagiosa, que ponga en riesgo la salud de la comunidad escolar, es deber del apoderado comunicarlo al establecimiento de inmediato para tomar los resguardos pertinentes.

**Art. 11°** Cuando, por motivos de índole familiar como viajes u otros, la inasistencia sea igual o superior a una semana, el apoderado deberá informar por medio de un documento

escrito al Director del Colegio, quien hará llegar la información a la Coordinación de Ciclo y al Profesor Jefe que corresponda.

No obstante lo anterior, la inasistencia es considerada en su registro escolar y será responsabilidad del apoderado, en conjunto con el estudiante, tomar los resguardos necesarios para mantener al día sus responsabilidades académicas Para los Alumnos de entre 1° Básico y 6° Básico tal responsabilidad corresponderá tanto al Alumno, como al Apoderado, siendo la señalada responsabilidad inversamente proporcional al curso en que se encuentre el Alumno. Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá que para los Alumnos del Primer Ciclo la responsabilidad será completamente del Apoderado.

Los Alumnos de 7° básico a 4° Medio tendrán bajo su directa y personal responsabilidad ponerse al día con pruebas, trabajos y todo tipo de compromisos con el Colegio que no hayan podido realizar por el motivo señalado precedentemente, adaptándose a la programación que determinen los respectivos profesores.

c.- Para los casos de inasistencias prolongadas sin justificación y en aquellas que eventualmente pongan en riesgo la promoción del Alumno, el Colegio observará las normas legales vigentes.

## • TÍTULO IX DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

Los alumnos deben permanecer en el Colegio hasta el término de la jornada escolar, pudiendo ser retirados de manera presencial sólo por el padre y/o apoderado. Cuando el padre y/o apoderado no puedan asistir, el único adulto autorizado para hacerlo será quien esté designado y registrado en la ficha de matrícula, previa comunicación por escrito enviada al colegio por el padre y/o apoderado donde señale su imposibilidad de asistir

Dada la importancia de la asistencia a clases de los alumnos, se sugiere a los padres y/o apoderados retirar a sus pupilos sólo en caso de absoluta necesidad, evitando además que estos se realicen durante evaluaciones

En caso de que un alumno salga del recinto durante la jornada escolar sin autorización ni aviso previo, se procederá a comunicar de manera inmediata al apoderado y se considerará falta grave al Reglamento, procediendo de acuerdo a lo estipulado en él

**Art. 12º** Cuando el estudiante sea retirado del Colegio durante la jornada de clases, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El padre, apoderado y/o el adulto designado retira a su pupilo previo registro de firma, RUT y motivos en el Libro de Retiro disponible en secretaría
- b) Queda estipulado que los retiros de alumnos están prohibidos en horarios de recreos o almuerzo, dado que los docentes e inspectores deben registrar la salida del alumno(a). Se recuerda que no se puede interrumpir el normal funcionamiento del personal de inspectoría en los momentos de resguardo y cuidado de sus hijos durante estos periodos.

- c) Se recuerda a los padres y apoderados que está prohibido que los estudiantes, al ser menores de edad, se retiren solos del colegio. Ninguna comunicación por escrito, telefónica o de cualquier tipo enviada por el Apoderado, es válida para que el alumno se retire sin un adulto responsable del establecimiento educacional
- d) Es responsabilidad del apoderado informar al colegio cuando exista una medida cautelar o de alejamiento de alguno de los padres por motivos judiciales, debiendo hacer entrega de copia de la resolución judicial respectiva que certifique la medida.
- e) Los alumnos que vivan en las cercanías del colegio y soliciten autorización para salir a almorzar diariamente, deberán entregar en Inspectoría una solicitud de salida firmada ante notario donde aparezca explícitamente asumida la responsabilidad del apoderado entre el trayecto de salida del establecimiento y viceversa. De no seguir la indicación no se autorizará la salida del colegio.

## TÍTULO X

### • DE LA INASISTENCIA A SITUACIONES DE EVALUACIÓN

**Art. 13°** Cualquier inasistencia a evaluación deberá ser justificada en forma presencial por el apoderado en Inspectoría o Profesor Jefe, especificando la asignatura que se evalúa y acreditando, cuando haya razones de salud, con el Certificado Médico correspondiente, en un PLAZO NO SUPERIOR A 48 HORAS.

Si resulta imposible asistir a justificar personalmente la inasistencia del alumno, deberá enviar comunicación adjuntando la Licencia o Certificado Médico correspondiente el que será entregado en Inspectoría.

Las inasistencias reiteradas a evaluaciones calendarizadas, son de exclusiva responsabilidad y compromiso del apoderado con el proyecto educativo y la formación académica de su pupilo(a).

Con lo anterior, el apoderado deberá asistir al establecimiento a entrevista con profesor tutor para establecer las nuevas fechas de rendición de pruebas, firmar carta de compromiso en torno a la responsabilidad y compromiso académico.

**Art. 14°** Una vez cumplido el trámite indicado en el artículo anterior, la evaluación se rendirá en la fecha y hora fijada por la Coordinación de Ciclo y Coordinación Académica la que será oportunamente informada al profesor de la asignatura.

- a) Es tanto responsabilidad del colegio como del alumno recalendarizar las fechas de evaluación. Una vez fijada la fecha de evaluación los alumnos asistirán con los útiles que se les solicite para rendir la evaluación pendiente.
- b) Dejase estipulado que las evaluaciones atrasadas serán tomadas los días viernes a las 14:00 horas desde 5° básico a 4° medio, y estarán a cargo de un docente designado. Desde 1° Básico hasta 4° Básico, las evaluaciones atrasadas serán tomadas desde las 14:45 horas y estarán supervisadas por las asistentes de aula o docentes designadas.
- c) En caso de justificativo médico la evaluación será reprogramada al menos dos días después de retornado el alumno a clases regulares.
- d) Cabe mencionar que las inasistencias a evaluación calendarizada sin justificación médica, serán tomadas en la fecha estipulada por el Profesor de Asignatura con un 70% de exigencia.

**Art. 15°** Si no se diera fiel cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior, el profesor está facultado para evaluar al alumno en la primera oportunidad que se presente.

- a) La exigencia mínima de aprobación es de un setenta por ciento para la nota cuatro.

**Art. 16°** Todo aquel alumno que adultere una prueba, copie o engañe al docente a cargo, o se apropie del trabajo de otro estudiante, con el fin de obtener ventaja en la calificación será sancionado con SUSPENSIÓN POR UN DÍA (el cual no será ni lunes ni viernes) siendo informado el apoderado(a) y firmando una CARTA DE COMPROMISO en torno a su conducta y estableciendo una nueva fecha de evaluación.

**Art. 17°** Todas las evaluaciones atrasadas deberán ser tomadas con nuevos instrumentos de evaluación.

• **TÍTULO XI DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO Y LAS ACCIONES REMEDIALES FORMATIVAS.**

Las faltas a las normas de convivencia escolar se entenderán como el desconocimiento o la transgresión de lo establecido en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La magnitud de la falta se clasificará en: ***Faltas leves, faltas moderadas y faltas graves.***

**Art. 18º** Entre otras, se considerarán faltas al Reglamento Interno, tanto del Alumno como del Apoderado y estando presente en el colegio o fuera de este, las siguientes:

• **FALTAS LEVES**

Son consideradas faltas leves, aquellas de menor gravedad que son cometidas por el estudiante, que no implican una vulneración de derechos de otros integrantes de la comunidad educativa ni atentan contra la sana convivencia escolar. Todas estas faltas se considerarán leves, siempre y cuando no constituyan reincidencia.

FALTAS LEVES	ACCIÓN REMEDIAL FORMATIVA
--------------	---------------------------------

<p>Interrupciones frecuentes durante el desarrollo de la clase</p> <p>Incumplimiento de deberes escolares (presentación de tareas, trabajos, materiales)</p>	<p>a) AMONESTACIÓN VERBAL: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p>b) AMONESTACIÓN ESCRITA: se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del Establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p> <p>c) CITACIÓN DEL APODERADO: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p>
<p>Manipular o utilizar elementos o artículos eléctricos, aparatos telefónicos, juegos de salón o cualquier otro elemento al interior de la sala de clases, que distraiga el normal desarrollo de una clase</p>	<p>a) AMONESTACIÓN VERBAL: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p>b) AMONESTACIÓN ESCRITA: se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del Establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p> <p>c) CITACIÓN DEL APODERADO: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p>

Reintegrarse a clases sin justificativo de inasistencia

- a) AMONESTACIÓN VERBAL: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.
- b) AMONESTACIÓN ESCRITA: se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del Establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.
- c) CITACIÓN DEL APODERADO: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.

<p>Ingerir alimentos durante el desarrollo de una clase o cualquier actividad pedagógica</p>	<p>a) AMONESTACIÓN VERBAL: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p>b) AMONESTACIÓN ESCRITA: se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del Establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p> <p>c) CITACIÓN DEL APODERADO: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p>
<p>Venta de artículos o alimentos al interior del establecimiento</p>	<p>a) AMONESTACIÓN VERBAL: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p>b) AMONESTACIÓN ESCRITA: se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del Establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p>
	<p>c) CITACIÓN DEL APODERADO: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p>

**FALTAS  
MEDIANAS O MODERADAS**

De acuerdo a este reglamento de Convivencia Escolar, constituyen faltas moderadas aquellas que alteran el sistema normal del proceso educativo del colegio, que atentan contra la dignidad de las personas involucradas, así como a la propiedad privada y que afectan de manera grave la sana convivencia escolar en el establecimiento:

FALTAS MEDIANAS O MODERADAS	ACCIÓN REMEDIAL FORMATIVA
Presentar tres atrasos en el ingreso a clases, al inicio de la jornada escolar.	a) CITACIÓN del alumno((a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas
Alteración del orden interno ya sea en aulas, espacios de recreo o almuerzo que atenten contra la sana convivencia Escolar.	a) COMUNICACIÓN ESCRITA al apoderado por parte del docente, inspectoría o Convivencia Escolar. b) REGISTRAR LA OBSERVACIÓN en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases. c) CITACIÓN DEL APODERADO acompañado por el alumno. Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos en una CARTA DE COMPROMISO
No respetar los Símbolos Patrios, Folclor Nacional, Himno del colegio, demostrando una actitud de indisciplina ante ellos.	a) COMUNICACIÓN ESCRITA al apoderado por parte del docente, inspectoría o Convivencia Escolar. b) REGISTRAR LA OBSERVACIÓN en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases. c) CITACIÓN DEL APODERADO acompañado por el alumno. Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos en una CARTA DE COMPROMISO
Falta de lealtad, injurias y calumnias infundadas contra el Establecimiento o cualquier miembro de la Comunidad Educativa y por cualquier medio de comunicación.	a) COMUNICACIÓN ESCRITA al apoderado por parte del docente, inspectoría o Convivencia Escolar. b) REGISTRAR LA OBSERVACIÓN en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases. c) CITACIÓN DEL APODERADO acompañado por el alumno. Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos en una CARTA DE COMPROMISO
Ausentarse a actividades oficiales del Colegio, cuando está comprometida su participación, como representante del	a) COMUNICACIÓN ESCRITA al apoderado por parte del docente, inspectoría o Convivencia Escolar. b) REGISTRAR LA OBSERVACIÓN en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases. c) CITACIÓN DEL APODERADO acompañado

#### **• FALTAS GRAVES**

Se consideran faltas graves, aquellas que atentan contra la sana convivencia escolar del establecimiento, contra la dignidad humana y propiedad privada, vulnerando los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa por parte del estudiante infractor.

-

FALTAS GRAVES	ACCIÓN REMEDIAL FORMATIVA
<p>Salir del establecimiento durante la jornada escolar sin autorización</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>

<p>Agresión o conductas que dañen física, psicológica y/o verbalmente a cualquier otro miembro de la comunidad educativa directa o indirectamente, de forma verbal, escrita o virtual, dentro o fuera del Establecimiento</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>
<p>Reiteración de conductas que entorpezcan el normal desarrollo del proceso pedagógico, como : negarse a realizar actividades propuestas por el profesor, mantener faltas a la responsabilidad como estudiante, hacer</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando</p>

<p>caso omiso de sugerencias de sana convivencia por parte del equipo docente y paraprofesor, manifestando una actitud desafiante hacia la autoridad del Establecimiento o hacer uso de amenazas ante cualquier miembro de la Comunidad Educativa</p>	<p>constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA GRAVE, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>
<p>Ocasionar destrozos en los materiales o infraestructura del Establecimiento que no tengan la connotación o caracteres de falta gravísima. De existir estos daños será responsabilidad de los apoderados cancelar todo lo dañado y/o afectado.</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>

Mantener una actitud negativa y oponerse a cooperar en la resolución de conflictos que se susciten tanto dentro como fuera del Colegio.

- a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.
- b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.

Expresar y/o manifestar discriminación de estudiantes embarazadas, escolares que pudiesen presentar enfermedades graves o Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.E)

- a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.
- b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.

<p>Falta de honradez y uso de medios tecnológicos ilícitos en controles y evaluaciones.</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>
<p>Portar y/o consumir drogas o alcohol dentro y fuera del Colegio.</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA , se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA</p>



	<p>CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>
<p>Comportamiento inmoral como conductas hipersexualizadas, situaciones de robo y violencia física, psicológica o verbal; presentar estado de embriaguez o consumo de drogas o cualquier otra conducta que conduzca a responsabilidad civil o penal, que involucre el prestigio y la integridad del Colegio, tanto fuera como dentro del Establecimiento Educacional.</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>
<p>El mal uso de recursos tecnológicos (pornografía, ciberviolencia de género, robo de identidad, cyberbullying, grooming, sexting, sextorsión, etc.) que atente contra la integridad física, psicológica y moral de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe,</p>

	<p>dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>
<p>Alteración de notas, observaciones, anotaciones o cualquier otro registro del Libro de Clases.</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>

<p>Situaciones de violencia de índole sexual hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>
---	--

<p>Robo de material educativo o elementos personales de un compañero, docente, inspector, personal paraprofesor, personal administrativo y directivo y todos quienes conforman la comunidad educativa.</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.</p>
<p>La acumulación de al menos 5 faltas leves, medianas o moderadas</p>	<p>a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.</p> <p>b) Si se REITERA LA FALTA, se CITARÁ al alumno (a) por el</p>

	Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.
--	--

### FALTAS GRAVÍSIMAS

Se entenderán faltas gravísimas las conductas por acción u omisión de un hecho reprochable que atente gravemente a la convivencia escolar o que intente causar daño cierto o eventual a otro (s) o que atenten gravemente a desarrollo normal de las actividades al interior del establecimiento o que dañen la infraestructura del local impidiendo la entrega del servicio educacional.

Todas las faltas tipificadas como gravísimas serán sujetas al procedimiento especial contemplado en la Ley N° 21.128 del año 2018.

1. Circular por espacios prohibidos para el acceso o lugares no habilitados y que revistan un riesgo para la seguridad e integridad física con la intención de provocar daño en otros
2. Rayar paredes, puertas, vidrios con mensajes proselitistas o que causen desprestigio o descrédito al establecimiento educacional
3. Volcar, arrojar o quemar basureros con ánimo de producir conmoción en la comunidad
4. Hurtar o vaciar extintores
5. Promover o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad o en su conjunto.
6. Impedir el normal y libre acceso a las dependencias del colegio sea dificultando su ingreso para abrir o cerrar, o en su caso, colocando candados, cadenas u otros objetos que obstaculicen la salida o entrada
7. Destruir bienes o infraestructura del establecimiento de manera deliberada con afán de protesta o con la intención de presionar decisiones frente a demandas
8. Portar o utilizar para sus fines, elementos que tengan por objeto ocultar la identidad de las personas para la comisión de un delito o falta al

reglamento interno, tales como máscaras, gorros, pasamontañas, pelucas, máscaras antigases, capuchas, overoles, etc.
9. Cortar de manera deliberada la corriente eléctrica.
10. Destruir instalaciones sanitarias
11. Elaborar, portar, instalar u ocultar y utilizar elementos que permitan el accionamiento de bombas de cualquier tipo sea sonora, incendiaria, de gases, pintura, líquidos, etc. en las dependencias del establecimiento
12. Ingresar por acceso no permitido, sea por escalamiento u otro, en horario nocturno o fuera de jornada laboral, cualquier día de la semana con la intención de tomar el colegio e impedir el acceso libre de todos los miembros de la comunidad.

## TÍTULO XI

### DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS PRINCIPIO DE GRADUALIDAD EN LAS FALTAS

#### • ACCIONES

Art 19° Las acciones son medidas educativas que tienen como finalidad el cambio de conductas por medio de la persuasión, diálogo y técnicas para resolver conflictos, para ayudar al alumno a crecer con responsabilidad, a respetarse y respetar los derechos de los demás, y a aprender a vivir en comunidad. Dependiendo de la clasificación de la falta, se analizará el caso y se aplicará la acción pedagógica reparatoria o formativa que proceda, para tal efecto, se señalan las siguientes:

### **I. FALTAS LEVES.**

Las medidas a aplicar gradualmente en las faltas leves, son las siguientes:

- a) AMONESTACIÓN VERBAL: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.
- b) AMONESTACIÓN ESCRITA: se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del Establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.
- c) CITACIÓN DEL APODERADO: La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.
- d) Las medidas reparatorias frente a estas faltas están orientadas a que las conductas de los miembros de la Comunidad Escolar no interfieran en el desarrollo de la sana convivencia escolar.
- e) Las medidas reparatorias serán acordadas por el Equipo de Convivencia Escolar, Docentes y Apoderados según se requiera.

### **II. FALTAS MEDIANAS O MODERADAS**

Las medidas a aplicar gradualmente en las faltas medianas, son las siguientes:

- a) COMUNICACIÓN ESCRITA al apoderado por parte del docente, inspectoría o Convivencia Escolar.
- b) REGISTRAR LA OBSERVACIÓN en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.
- c) CITACIÓN DEL APODERADO acompañado por el alumno.
- d) Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos en una CARTA DE COMPROMISO.
- e) Las medidas reparatorias serán aplicadas al interior del Colegio y fuera del horario de la jornada escolar según el ciclo que corresponda previo conocimiento de su apoderado.; pudiendo ser: ayudantía al profesor, inspector, auxiliar de aseo o Convivencia Escolar, tareas o trabajos especiales, entre otras.
- f) Las medidas reparatorias estarán acompañadas de medidas pedagógicas con la finalidad de educar y formar en valores y conocimiento al o los involucrados sobre la falta cometida y sus consecuencias.
- g) El incumplimiento de las medidas reparatorias y los compromisos acordados deberán ser justificados al día siguiente por parte del alumno junto a su apoderado en Convivencia Escolar estableciéndose así un nuevo acuerdo.

### **III. FALTAS GRAVES**

Las medidas a aplicar gradualmente en las faltas graves, son las siguientes:

- a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.
- b) Si se REITERA UNA FALTA GRAVE, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.
- c) Si existe ACUMULACIÓN FALTAS MEDIANAS O MODERADAS, se CITARÁ alumno por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clase y firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO.

- d) Si existe ACUMULACIÓN de al menos 5 FALTAS LEVES, MEDIANAS O MODERADAS, y no se observa un cambio en la conducta del alumno (a), se CITARÁ por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, se procederá a firmar CARTA DE CONDICIONALIDAD y será SUSPENDIDO POR 3 DÍAS.
- e) Si se REITERA por tercera vez UNA FALTA GRAVE, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una CARTA DE CONDICIONALIDAD y será SUSPENDIDO POR 4 DÍAS.
- f) Si se REITERA por tercera vez o más UNA FALTA GRAVE, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, será SUSPENDIDO POR 5 DÍAS.
- g) En el caso de SUSPENSIÓN DE CLASES por uno o más días previa citación y comunicación al apoderado. El hecho debe quedar consignado en el Registro de Observaciones del alumno. En ningún momento la suspensión estará determinada por motivos académicos. Los días de suspensión no deben coincidir con días en que el alumno tenga evaluación, así como también no se harán efectivo ni los días lunes ni los días viernes de la semana
- h) Al momento de retornar de una SUSPENSIÓN DE CLASES, el alumno (a) deberá presentar el trabajo pedagógico y reflexivo solicitado por parte de Convivencia Escolar y Profesor Jefe. Con ello, se establecerán DEBERES en relación a los valores traspasados, realizando actividades especiales (ornato de la sala, limpieza en general, confección de mural relacionado al tema y otros).
- i) Cuando el alumno es individualizado en lo que se refiere a destrucción de material, FALTA GRAVE, deberá reponerlo en un plazo no superior a 5 días. Se notificará al apoderado, Profesor Jefe, Inspectoría, Dirección y Convivencia Escolar quedando registrado en la hoja de vida del alumno. Asumiendo además un compromiso, por parte del apoderado y del alumno en el que se establecerá claramente que la destrucción del mobiliario no volverá a suceder, dejando constancia escrita de lo acordado.

j) En caso de requerirse, se hará sugerencia del apoyo de un profesional externo previa conversación con el apoderado y el alumno.

k) De no cumplirse los compromisos estipulados en CARTA DE COMPROMISO, la Dirección procederá a dejar en calidad de Condicional al alumno/a. n) En una situación de robo se procederá a informar al apoderado de la víctima quien tendrá la facultad de iniciar las acciones legales correspondientes. En caso de conocer el nombre del victimario, se le citará junto a su apoderado para iniciar un diálogo de reflexión donde quede estipulado un compromiso que indique que lo sucedido no volverá a ocurrir. De ser necesario se citará a ambos apoderados y alumnos para resolver de forma conjunta la situación.

- l) En caso de alteración de notas, observaciones, anotaciones o cualquier otro registro del Libro de Clases u otro documento administrativo; el Colegio notificará al apoderado del alumno responsable, si lo hubiere y posteriormente realizará la denuncia correspondiente ante la Fiscalía y Policía De Investigaciones (P.D.I.)
- m) En situaciones de uso o porte de drogas ilícitas o alcohol se procederá a informar al apoderado del alumno y en el caso de que el alumno se encuentre bajo los efectos de las sustancias mencionadas, se solicitará que el alumno se retire del Colegio en compañía de su apoderado. Siendo citados posteriormente para establecer las medidas reparatorias correspondientes (SUSPENSIÓN Y TRABAJOS ORIENTADOS HACIA LA REFLEXIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL).
- n) Frente al mal uso de recursos tecnológicos se citará e informará al apoderado del o los involucrados. Posteriormente el Equipo de Convivencia Escolar evaluará la gravedad del caso, citará al o los alumnos junto con sus apoderados para acordar y aplicar una medida reparatoria, pedagógica y disciplinaria frente a la situación.
- o) Frente a hechos de violencia sexual hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa: Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o al Director del Establecimiento Educativo. El adulto o el Director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que tomó conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. El denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
- p) En situaciones de agresión física, psicológica o verbal tanto al interior del establecimiento como fuera de éste, se procederá a citar al apoderado del o los alumnos involucrados, se le informará de la situación y se procederá a establecer, junto con el alumnos y Equipo de Convivencia Escolar, las medidas reparatorias que se estime conveniente.
- q) En caso de reincidencia de las faltas graves, después de haber seguido todos los procedimientos e instancias anteriormente mencionadas se informará al apoderado la Medida de NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO SIGUIENTE.

Los apoderados podrán apelar la medida en un plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de su notificación. La Rectoría a su vez dispondrá de 5 días hábiles para resolver la apelación, previa consulta al consejo de profesores, contados desde la fecha en que esta se recibió. La Resolución del Rector respecto de la apelación presentada será inapelable.

- r) Sobre la medida de expulsión y cancelación o no renovación de matrícula: La expulsión y/o la cancelación de matrícula se produce en los casos el estudiante no cumple con los acuerdos estipulados con el Colegio, si, al finalizar el año escolar el alumno no cumple con los compromisos adquiridos y no hay un cambio conductual positivo, después de agotadas todas las instancias de apoyo por parte del establecimiento; siendo causal suficiente para no renovar la matrícula para el año siguiente.

La cancelación o no renovación de matrícula es aplicada por la Dirección del Colegio quien informa de la decisión al padre, madre y alumno. Además aplica la cancelación o no renovación y/o expulsión ante la concurrencia de infracciones graves al reglamento interno, aplicándose al efecto el procedimiento ordinario o general contemplado en el artículo 6° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación. No obstante, lo señalado, ante la comisión de hechos que constituyan infracciones del tipo gravísimo descritas en este reglamento, el procedimiento de expulsión y/o cancelación de matrícula se ajustará al tratamiento contemplado en la Ley N° 21.128 (aula Segura)

● **De la ley 21.128 y la suspensión como medida cautelar:**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley 21.128, el Director deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en:

a) Alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos.

b) Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, correspondiendo a aquellas 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.

El Director del establecimiento, como medida cautelar podrá suspender, mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar, que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

Esta decisión deberá ser notificada 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, el Director tendrá el plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Contra ésta resolución se podrá solicitar la reconsideración dentro de 5 días hábiles, el Director la resolverá la reconsideración de manera fundada previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se deberá pronunciar por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

## **SOBRE EL DERECHO DE DEFENSA Y APELACIÓN.**

Todo estudiante que sea sancionado, tendrá derecho a ser escuchado en su defensa de los cargos que se le hagan en entrevista personal. Si los argumentos que el estudiante esgrime son considerados válidos por el equipo de convivencia escolar y son comprobados mediante pruebas entregadas por el estudiante, la sanción será revocada o aminorada en caso de que su participación en los hechos sea indirecta.

Una vez que Convivencia Escolar indique la sanción a aplicar, será informada de manera inmediata al apoderado, citando de manera urgente a entrevista para efectos de hacerse presente en el establecimiento. El apoderado podrá apelar a esta sanción durante el plazo de 2 días de aplicada la misma si entrega pruebas tangibles de que su pupilo no tiene participación en los hechos, o bien su participación es indirecta para revocar la sanción o aminorarla.

Todo estudiante sancionado con alguna de las medidas de suspensión, tendrá una sesión de consejería y apoyo conductual con el equipo de convivencia escolar. En dicha sesión el estudiante deberá firmar carta de compromiso o contrato de cambio de conducta y mejora en su comportamiento.

**De las principales causas de No renovación de Matrícula son:**

a.- Haber terminado el año o semestre, según corresponda, **con matrícula calificada como Condicional** y no haber presentado dentro del año académico o lo que resta del mismo un progreso en cuanto a la causal de condicionalidad previamente establecida y debidamente comunicada, la cual será revisada teniendo a la vista los antecedentes pertinentes, a lo menos al finalizar cada semestre.

b.- Si el Alumno habiendo tenido matrícula Condicional hubiere cometido una falta gravísima y causare grave daño o pusiere en riesgo inminente a miembro(s) de la comunidad educativa.

c.- Si el alumno es reincidente en conflictos y procedimientos de convivencia escolar y no se observa una mejora en los compromisos asumidos tanto conductuales como también apoyo de especialista si fuese necesario.

d.- Si el Alumno incurriere en faltas que pudieran constituir delito que atente gravemente contra los valores éticos y morales que persigue el establecimiento, sin perjuicio de la respectiva investigación interna y paralelamente teniendo siempre presente el derecho de inocencia que le asiste, lo que implica su debida y oportuna comunicación ante los órganos pertinentes.

e.- El Director del colegio notificará al apoderado por escrito en entrevista presencial en el **mes de octubre**, la sanción de “No renovación de matrícula” para el año siguiente.

f.- El apoderado, tendrá un plazo igual a 15 días hábiles para apelar a la medida impuesta (procedimiento Ordinario) o de 5 días en el caso de la aplicación de la Ley N° 21.128.

g.- El apoderado al pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo establecido contado desde la respectiva notificación, la autoridad llamada a resolver, lo hará previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá

pronunciarse por escrito dentro de cinco días.

h.- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes en un plazo de cinco días.

i.- El director del establecimiento deberá informar al apoderado en entrevista o vía correo electrónico la decisión tomada por el consejo de profesores una vez recepcionado el informe dentro del plazo mencionado anteriormente.

j.- El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de "No renovación 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.

k) Esta medida de "No renovación de matrícula" se aplica al término del año lectivo considerando el término de prestaciones de servicios para el año siguiente, revisando los antecedentes conductuales, compromisos adquiridos y la gravedad de la falta.

*\* Procedimiento general para cancelación de matrícula y/o expulsión:*

1. - Se notificará al apoderado por escrito en entrevista presencial, citada por la Dirección.
2. - El apoderado, tendrá un plazo igual a 15 días hábiles para apelar a la medida impuesta (procedimiento Ordinario) o de 5 días en el caso de la aplicación de la Ley N° 21.128.
3. - Se deberá velar por el respeto de los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. -El apoderado al pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo establecido contado desde la respectiva notificación, la autoridad llamada a resolver, lo hará previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito dentro de cinco días hábiles.
5. -El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes dentro del plazo mencionado anteriormente.
6. -El director del establecimiento deberá informar al apoderado en entrevista o vía correo electrónico la decisión tomada por el consejo de profesores una vez recepcionado el informe dentro del plazo mencionado anteriormente.
7. -El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado

en la ley.

8. -Las medidas disciplinarias de **cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales** y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, se podrá aplicar durante el año.
9. -Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento seguirá el siguiente procedimiento:

-Poseer carta de condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

-La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.

-Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a su apoderado en entrevista presencial citada en forma urgente dentro de 24 o 48 horas.

#### IV ANOTACIONES

De acuerdo a la cantidad de observaciones en el Libro de clases, el Colegio procederá de la siguiente manera:

- **Con tres anotaciones negativas por conducta**, es responsabilidad del **Profesor Jefe** citar al apoderado para informar del comportamiento del alumno/a y de la medida reparatoria que se aplicará. Además se solicitará la firma de una carta de compromiso por parte del alumno/a y su apoderado.
- **Con CINCO anotaciones negativas por conducta** que afecte gravemente la integridad del alumno/a y perturbe la Convivencia Escolar del Colegio, es responsabilidad del **Profesor Jefe** y/o Equipo de Convivencia Escolar, citar al apoderado para informar de la suspensión del alumno/a quien deberá incorporarse a clases acompañado de su apoderado para firmar el Libro de Clases. Además se solicitará la firma de una carta de compromiso por parte del alumno/a y su apoderado.

- De no cumplirse los compromisos estipulados en las cartas, la Dirección procederá a dejar en calidad de Condicional al alumno/a.
- Frente a la existencia de casos críticos como patologías psicológicas graves (psicosis, esquizofrenia, trastorno oposicionista desafiante y trastorno de personalidad antisocial), el equipo directivo y Convivencia Escolar evaluará la situación del caso y determinará, de acuerdo al historial conductual del estudiante, las medidas reparatorias y propuestas de derivación y tratamiento o la posibilidad de entregar el apoyo externo necesario.

## **V.- COMISIÓN DISCIPLINARIA**

Es la instancia encargada de analizar los comportamientos de los alumnos. Esta comisión decide sobre medidas correctivas y medidas disciplinarias, incluyendo las condiciones de permanencia del estudiante en el Establecimiento.

Sus integrantes son:

- Profesor Jefe.
- Consejo de Profesores.
- Equipo de Convivencia Escolar.
- UTP.
- Director del Establecimiento.

## ***DERECHO DE APELACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.***

La imposición de cualquier tipo de medida disciplinaria que transgrede el Manual de Convivencia Escolar podrá ser apelada por el estudiante o por sus padres en un plazo no mayor a **cinco días** después de ser informada la sanción, ante la Dirección del Establecimiento. En el caso que el Director(a) haya tomado alguna decisión con respecto a alguna medida será revisada en un nuevo consejo de profesores, siendo esta última decisión definitiva e inapelable. Lo anterior sin perjuicio del procedimiento y plazos establecidos en el DFL N° 2 de 1998, artículo 6° sobre expulsión y cancelación de matrícula.

## **VI.- DE LOS PADRES Y/O APODERADOS**

Para desarrollar una sana convivencia escolar es necesario el apoyo familiar en el proceso formativo de nuestros alumnos. Se recuerda a nuestros apoderados

• **PADRES Y/O APODERADOS**

- a) Evitar faltas consignadas en el Reglamento Interno del Colegio (atrasos e inasistencia reiterada a controles y pruebas, debida y oportunamente calendarizados, etc.)
- b) Presentar las excusas o las justificaciones cuando éstas sean pertinentes y en los plazos establecidos.
- c) Está prohibido el uso de la violencia en cualquiera de sus dimensiones contra algún miembro de la Comunidad Educativa, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- d) Cuestionar reiterada, impertinente e inoportunamente a Directivos y profesores, en encuentros públicos o privados (reuniones de Sub-centro de Padres, Entrevistas u otras situaciones similares).
- e) Injurias hacia un miembro de la Comunidad Educativa por CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN.
- f) Reiteración de conductas negativas que atentan contra el Marco Filosófico del Proyecto Educativo.
- g) Justificación irrestricta de conductas negativas de su pupilo, sin dialogar, poniendo en duda la honradez, credibilidad, presencia y autoestima de la Comunidad Educativa.
- h) No atender ni acatar las acciones y consejos formadores del Colegio, cuando éstos pretenden ir en beneficio y ayuda del alumno y la familia.
- i) Comportamiento inmoral que pueda significar daños a terceros miembros de la Comunidad, tanto dentro como fuera del Colegio.
- j) Atentar contra los principios rectores del Marco Filosófico del Proyecto Educativo, injurias y/o calumnias infundadas, falta de respeto hacia los miembros de la Comunidad Educativa.
  
- k) El mal uso de recursos tecnológicos que atente contra la integridad física, psicológica y moral de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. l) Reiteradas inasistencias a reuniones de apoderados, citaciones por parte de los directivos del establecimiento, y entrevistas o reuniones de Sub-centro de Padres.
- m) Actitudes que demuestran irresponsabilidad y falta de compromiso frente a cargos para los cuales ha sido elegido en el Sub-centro o Centro General de Padres y Apoderados.
- n) No responder ante el colegio por los daños causados por su pupilo(a) a los bienes muebles o inmuebles y a los recursos y materiales didácticos proporcionados para su educación.

- o) Negarse a instancias de diálogo y reflexión o incurrir en faltas de respeto a algún miembro de la Comunidad Educativa, faculta a la dirección para solicitar un cambio de apoderado.
- p) Negarse a respetar la medida reparatoria acordada por el establecimiento hacia una falta cometida por su pupilo(a).

***Frente a situaciones de Faltas cometidas por los padres y apoderados de nuestro establecimiento y de acuerdo a la gravedad de la falta se procederá a:***

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Cambio temporal de Apoderado.
- d) Término del Contrato de Servicios Educativos.
- e) Todo esto, dependiendo de la gravedad de la falta, estudiada y sancionada por los estamentos pertinentes del Colegio.
- f) En los casos de conductas graves o repetitivas se analizará la permanencia, ante el Consejo de Profesores.

**Art. 20°** El alumno y el apoderado, cuyas conductas atenten contra la disciplina y la convivencia armónica de los miembros de la Comunidad Escolar, se hará acreedor de una sanción, previo estudio del caso, por parte de la Dirección del Establecimiento.

**CUANDO EL ALUMNO ES SANCIONADO CON SUSPENSIÓN DE CLASES, SE OPERA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

- a) Se informará al apoderado la medida establecida a través de citación a entrevista durante el día en que ocurrieron los hechos o a más tardar al día siguiente, dejando registro escrito.

b) Se debe recalendarizar las evaluaciones pendientes, si las hubiera previa coordinación con el profesor jefe.

c) Se entregarán actividades académicas a desarrollar durante su ausencia, las cuales pueden también ser publicadas en en la plataforma classroom del colegio.

## • TÍTULO XII DE LAS PROHIBICIONES

**Art. 21°** El Colegio PROHÍBE traer aparatos electrónicos o digitales, teléfonos, reproductores de música o video, si no han sido solicitados por una autoridad responsable o por el profesor. En todo caso, The British School Patagonia no se responsabiliza por la pérdida de estos aparatos.

**Art. 22°** PROHÍBASE TERMINANTEMENTE EL USO DE CELULARES, reproductores audiovisuales, y otros similares, en la sala de clases y durante las clases. El no cumplimiento de esta norma, obliga a entregar voluntariamente el bien en cuestión y entregarlo al Coordinador de Ciclo quien adoptará las medidas que corresponda.

**Art. 23°** En caso de relaciones de pareja, entre el alumnado, el o la estudiante deberá abstenerse de toda manifestación propia de ello en el interior del colegio, resguardando la integridad moral del resto de los estudiantes, el no cumplimiento de este artículo, dará lugar a la sanción correspondiente.

**Art. 24°** Durante los recreos, no se permitirá la práctica de juegos bruscos que atenten contra la integridad física de los alumnos, como igualmente mantener o usar en el Colegio objetos que puedan dañar, tales como clavos, cuchillos, cortaplumas, cartoneros, etc.

**Art. 25°** Con el fin evitar situaciones que pueden causar accidentes, no se permite el uso de patines, skates, bicicletas, balones u otros artefactos que puedan causar daño involuntario a cualquier miembro de la comunidad, durante las actividades normales de funcionamiento.

**Art. 26°** Durante los recreos los alumnos no podrán permanecer en las salas de clases ni en los pasillos de acceso; deberán dirigirse al lugar de recreación designado.

**Art. 27°** Durante el desarrollo de las actividades académicas se debe cautelar:

- a) No interrumpir el desarrollo de las actividades académicas.
- b) Evitar salidas innecesarias de los alumnos, sólo en casos muy justificados. c) La salida de un alumno por razones de salud debe ser acompañada por el inspector designado.
- d) Frente a situaciones de **violencia al interior del aula**, se debe buscar apoyo inmediato en inspectoría por medio del aviso de un estudiante designado por el profesor. Se sugiere que los estudiantes involucrados no queden solos durante la intervención.
- e) No se recibirán materiales, loncheras, trabajos y dinero una vez comenzada la jornada escolar, en caso de almuerzos debe ser en la hora estipulada para tal efecto.

### • TÍTULO XIII DE LOS APODERADOS

La presencia de los padres y/o apoderados, en el Colegio, es una contribución de importancia para la formación integral del estudiante, en una tarea que une los esfuerzos sistemáticos del Colegio con el rol educador de la familia.

El Apoderado The British School Patagonia de Puerto Montt forma parte integrante del proyecto educativo del colegio y en tal condición asume con respeto y compromiso la misión, los principios y valores institucionales. Para esto los apoderados reúnen las siguientes características:

- Ser modelos positivos y de apoyo permanente para sus hijos.
- Estar atentos al desempeño académico y social de sus hijos en el colegio. • Involucrarse en los asuntos que conciernen a sus hijos y el colegio. • Participar activamente en la comunidad escolar con espíritu de iniciativa y de aporte al proyecto formativo del colegio.

**Art. 28º** Durante el desarrollo de las actividades académicas se debe cautelar:

- a) No interrumpir el desarrollo de las actividades académicas.
- b) Evitar salidas innecesarias de los alumnos, sólo en casos muy justificados. c) La salida de un alumno por razones de salud debe ser justificada con **CERTIFICADO MÉDICO**.
- d) El apoderado **NO DEBE CIRCULAR** por los pasillos, baños y otras dependencias del establecimiento sin autorización por parte del Equipo Directivo, Convivencia Escolar o Inspectoría.

e) NO SE RECIBIRÁN MATERIALES, LONCHERAS, TRABAJOS Y DINERO UNA VEZ COMENZADA LA JORNADA ESCOLAR, en caso de almuerzos debe ser en la hora estipulada para tal efecto. Debe organizar lo necesario para la educación de su pupilo en día anterior.

**Art. 29°** Se determina como horario de reuniones del Sub-centro de Padres y/o Apoderados, las 19:00hrs., considerando los días hábiles de la semana.

a) Se efectuarán dos reuniones de apoderados al semestre, existiendo la posibilidad de realizar una extraordinaria siempre que sea en presencia de su profesor jefe. b) Se efectuará durante la primera semana del mes de Mayo un informe de avance de notas parciales, el que se encuentra disponible en secretaría.

**Art. 30°** El horario de atención a Padres y/o Apoderados, por parte de los profesores tutores de cada curso, será comunicado en reunión de Sub-centro al inicio del año escolar y publicado en el Calendar Year del año respectivo, en todos los paneles y en la página web del Colegio.

**Art. 31°** Toda entrevista que requiera el apoderado, deberá ser solicitada a través de secretaría conforme a los horarios establecidos.

**Art. 32°** La asistencia a reuniones y entrevistas de Padres y/o Apoderados, citadas por profesores tutores y/o directivos, es obligatoria. En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar al día siguiente y solicitar una nueva entrevista.

**Art. 33°** El apoderado deberá estar comprometido con el Proyecto Educativo y respetar a cabalidad el Reglamento de Convivencia Escolar, de evaluación y promoción del establecimiento.

**Art. 34°** El apoderado deberá apoyar las decisiones disciplinarias y pedagógicas que el Colegio aplique.

**Art. 35°** Los padres y/o apoderados deberán abstenerse de ingresar al patio central y salas, durante la jornada de clases, si no se ha dado otra indicación autorizada. El apoderado puede ser sancionado si no respeta esta medida, en función de la seguridad de cada estudiante.

**Art. 36°** Todas las actividades, programadas por el curso, serán canalizadas por el Profesor tutor, siguiendo el conducto regular.

- a) NO SE PERMITE REALIZAR VENTAS DE COMIDAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- b) Las actividades a realizar son de tipo: Ferias, sorteos de donaciones y actividades lúdicas.
- c) Las jornadas de Jeans Day estarán destinadas a recaudar fondos para lo siguiente:  
Convivencia Escolar, departamento de deportes, alumnos de tercero medio para despedida de sus compañeros de cuarto medio.
- d) El colegio no se responsabiliza por despedidas de curso, estas son de tipo particular y de organización de los apoderados.
- e) En cuanto a la despedida de tercero a cuarto medio y fiesta de gala, es de responsabilidad de los alumnos y apoderados efectuarla, el colegio no realiza aportes en dinero para esta actividad.

**Art. 37°** Todo apoderado debe respetar el CONDUCTO REGULAR para la solución de sus peticiones o sugerencias. Este conducto es, en PRIMERA INSTANCIA EL PROFESOR JEFE, luego si corresponde Coordinación de Ciclo o Convivencia Escolar y en última instancia Dirección. Esto previa cita en secretaría.

**Art. 38°** En caso de ausencia temporal o prolongada, el apoderado deberá COMUNICAR POR ESCRITO al profesor jefe y/o la Coordinación de Ciclo correspondiente, el nombre, edad, dirección, teléfonos y firma de la persona que lo subroga. Este trámite debe quedar registrado en la Agenda del estudiante, único medio oficial de comunicación escrita, entre la casa y el Colegio.

**Art. 39°** El apoderado se obliga a comunicar oportunamente la situación descrita en el Art. 38° cada vez que la situación lo amerite, a través de una carta a dirección.

## **TÍTULO XIV DE LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN**

### **• CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES ESCOLARES**

**Art. 40°** Entiéndase por instancia de evaluación, toda actividad programada por el profesor de asignatura, en la sala de clase, en taller, en salidas a terreno u otras (disertaciones, diarios murales, exposiciones en Power Point, trabajos de investigación, informes, artículos, etc.), con exigencias debidamente comunicadas, que tienen por finalidad indagar información para colocar una calificación parcial o semestral.

**Art. 41°** Cuando, por diferentes razones el alumno, no asiste a la actividad, el apoderado deberá justificar presencialmente en el Colegio la inasistencia o remitir al profesor tutor y/o al Coordinador de Ciclo la justificación correspondiente.

**Art. 42°** En este caso, el profesor tutor (en Primer Ciclo Básico), el Coordinador de Ciclo, en el resto de los niveles, programará una nueva fecha de evaluación. Si el alumno no asiste o no cumple con las exigencias requeridas por el docente y por aquellas que norma el Reglamento Interno, el colegio aplicará la evaluación al incorporarse el alumno a clases.

**Art. 43°** Como una política de cautelar el bienestar físico y la salud de nuestros alumnos, los padres y/o apoderados deberán presentar, al inicio del año escolar, un certificado médico que acredite que el alumno no está en condiciones físicas que le permitan desarrollar actividades propias de la asignatura de Educación Física y de las academias extraescolares afines.

### **• TÍTULO XV DE LA BIBLIOTECA**

**Art.44°** La Biblioteca es un lugar de encuentro con el estudio, en donde se ubica físicamente todo el material bibliográfico de apoyo y de investigación para mejorar la calidad del proceso aprendizaje-enseñanza. Está a cargo de un profesional especializado cuyo objetivo es la atención y mantención de documentos, textos y archivos.

**Art.45°** La Biblioteca no reemplaza a la sala de clases, sólo será utilizada cuando el

profesor la requiera para realizar allí actividades de investigación. La Biblioteca es un lugar de trabajo en donde debe mantenerse un respetuoso SILENCIO, para permitir la concentración de los usuarios.

### • DE LOS USUARIOS

**Art. 46°** Tendrán derecho a uso normal de la Biblioteca: profesores, alumnos regulares del Establecimiento, ex-alumnos, administrativos, padres y/o apoderados y personal de servicio, cuando se utilice bajo régimen de consulta.

Podrán acogerse al sistema de préstamo, todos los miembros anteriormente mencionados.

### • DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

**Art. 47°** Sólo se prestarán a domicilio los siguientes textos:

- a) Novelas
- b) Textos de estudio.
- c) Otro material que determine Biblioteca.

**Art. 48°** No se prestará a domicilio el siguiente material:

- a) Obras de consulta (diccionarios, enciclopedias, libros de colección).
- b) Libros de mayor demanda, los que podrán ser reservados para fines de semana.

**Art.49°** Biblioteca no recibirá libros u otro material bibliográfico evidentemente deteriorado por maltrato o incompletos.

**Art. 50°** En este caso, el usuario deberá o reponer el libro o cancelar su equivalente en dinero en la Oficina de Administración, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que aplique la Dirección

**Art. 51°** Todo alumno que sea sorprendido dando mal uso, deteriorando

intencionalmente un texto de estudio, arrancando páginas de un libro, recibirá una sanción pedagógica consecuente con el daño realizado.

**Art. 52°** Todo alumno que sea sorprendido dañando al mobiliario de la Biblioteca, será suspendido de su uso y recibirá la sanción correspondiente, conforme lo dictamine la Dirección.

## • TÍTULO XVI DE LA APELACIÓN, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y MEDIACIÓN ESCOLAR

**Art.53°** Ante cualquier conflicto suscitado entre alumnos, alumnos y un adulto, entre el apoderado y el profesor o directivo, siempre la primera acción será escuchar a las partes involucradas con respeto y tranquilidad, se deberá tomar nota de sus dichos y datos que aporten.

**Art.54°** La *mediación* escolar como un mecanismo para la resolución de conflictos estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar y deberá privilegiarse por sobre las sanciones, considerando el rol formativo del presente reglamento interno.

**Art 55°** La mediación escolar podrá ser solicitada por los alumnos, profesores jefes, directivos y apoderados. De todo su proceso deberá dejar constancia escrita.

**Art.56°** Ante las medidas reparatorias, siempre existirá el derecho a la apelación ante la Dirección del colegio, quien con los antecedentes reunidos u otros que se puedan aportar adoptará una decisión, velando por el interés e integridad de los alumnos. La apelación deberá hacerse por escrito y entregada en un plazo máximo de dos (2) días, después de comunicada al alumno y apoderado la medida. Será obligación del apoderado acercarse a obtener respuesta ante la dirección en un plazo no mayor a 48 horas.

**Art. 57°** Los alumnos tendrán el derecho que se les escuche de manera preferente y con el resguardo correspondiente cuando se trate de denuncias de acoso escolar, sexual,

violencia o de cualquier índole. Se podrá pedir la presencia de un adulto si las circunstancias lo requieren.

**Art.58°** Cuando el alumno (a) comete una falta al reglamento interno deberá considerarse la medida reparatoria como un elemento imprescindible en la misión formativa del colegio.

#### • DE LA COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

**Art.59°** El reglamento interno será puesto en conocimiento a la comunidad educativa en general, mediante su publicación en la página Web del establecimiento, asimismo mediante su inclusión en el portal ministerial, <http://www.mime.mineduc.cl/mime/web/mvc/mime/ficha>. Lo anterior, sin perjuicio de la expresa voluntad del apoderado en términos de remitirlo a correo electrónico dado para tal efecto.

**Art.60°** Así mismo, cualquier cambio que se le introduzca al reglamento Interno deberá ser comunicado a toda la comunidad escolar mediante la página web o circular interna.

(A CONTAR DEL AÑO 2020 EN EL MES DE MARZO SE APLICARÁ EL  
NUEVO DECRETO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

DECRETO 67/2018 DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN  
ESCOLAR. EL QUE ESTARÁ INCORPORADO A ESTE REGLAMENTO  
EN EL MES DE MARZO)

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR PARA  
NIÑOS Y NIÑAS DE ENSEÑANZA BÁSICA

Decreto Exento N° 511 08/05/97-99

#### • TÍTULO I DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS

Art. 1° Los alumnos serán evaluados en todos los subsectores, asignaturas y /o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio, en dos períodos lectivos: semestres.

Art. 2° Los alumnos deberán ser calificados en todos los subsectores, asignaturas y/o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio, utilizando una escala numérica de 1.0 (uno, cero) a 7.0 (siete, cero), con un decimal. Estas calificaciones deben referirse sólo a rendimiento escolar.

La calificación mínima de aprobación es 4.0

Para determinar el promedio de calificaciones trimestrales y anual, se considerará el segundo decimal, aproximando toda centésima igual o superior a cinco ( $4.55 = 4.6$ )

Durante el año lectivo, los alumnos obtendrán las siguientes calificaciones:

Parciales: Corresponderá a las calificaciones de coeficiente 1 (uno), que el alumno obtenga durante el semestre, en los respectivos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje. De primero a octavo año, todas las calificaciones serán de coeficiente 1 (uno).

Semestrales: Corresponderá en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, al promedio aritmético ponderado de las calificaciones parciales, asignadas durante el trimestre.

c) Finales: Corresponderá, en cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, al promedio aritmético de las calificaciones semestrales.

d) Promedio de calificaciones o promedio general: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje.

El profesor colocará un mínimo de calificaciones parciales de coeficiente 1 (uno), dependiendo de la carga horaria de cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, de acuerdo con la siguiente tabla:

2 a 4 horas = 4 calificaciones

6 a 8 horas = 5 calificaciones

Art. 3º Las calificaciones de Religión y Orientación se expresan en conceptos y no influyen ni en el promedio, ni en la promoción del alumno.

Art. 4º Serán promovidos todos los alumnos de 1º a 2º y de 3º a 4º año de Enseñanza Básica, que hayan asistido, a lo menos, el 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios correspondientes a estos cursos.

Art. 5º Para la promoción de los alumnos de 2º a 3º y de 4º hasta 8º año de Enseñanza Básica, se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos:

a) Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

b) Serán promovidos los alumnos de los cursos de 2º a 3º año y de 4º hasta 8º año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

c) Igualmente, serán promovidos los alumnos de los cursos de 2º a 3º y de 4º hasta 8º Año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobados dos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

Art. 6º La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Art. 7º Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los alumnos y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos. Las Actas se confeccionarán en tres ejemplares idénticos y deberán ser presentadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, organismo que las legalizará, enviará una a la División de Educación General, devolverá otra al establecimiento educacional y conservará el tercer ejemplar para el registro regional.

Art. 8º Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, dentro de la esfera de su competencia.

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN I Y II AÑO DE  
ENSEÑANZA MEDIA  
DECRETO N° 112/99**

**• TÍTULO I DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS Art.**

**1º** Los alumnos serán evaluados en dos períodos lectivos: semestres.

Art. 2º Los alumnos serán calificados en todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio correspondiente, consideradas ponderables, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0, con un decimal.

La calificación mínima de aprobación es 4.0.

Para determinar el promedio de calificaciones trimestrales y anual, se considerará el segundo decimal, aproximando toda centésima igual o superior a cinco (4.55 = 4.6).

Los alumnos obtendrán, durante el año lectivo, las siguientes calificaciones:

a) Parciales: Corresponderá, en cada subsector o asignatura a las calificaciones que el alumno obtenga durante el Trimestre, en las respectivas asignaturas.

b) semestrales: Corresponderá, en cada subsector o asignatura, al promedio aritmético ponderado de las calificaciones parciales, asignadas durante el semestre.

c) Finales: Corresponderá, en cada subsector o asignatura, al promedio aritmético de las calificaciones trimestrales.

d) Promedio de calificaciones o promedio general: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada subsector, asignatura y/o actividad de aprendizaje.

Dependiendo de la asignación horaria de cada subsector, asignatura y/o actividad de aprendizaje, el profesor colocará como mínimo:

2 hrs. de clase = 3 calificaciones

3 a 4 hrs. de clase = 4 calificaciones

6 a 8 hrs. de clase = 5 calificaciones

Art. 3º Todo alumno que falte a una evaluación calendarizada con anticipación, sin justificación, deberá rendir, en el momento que la Dirección correspondiente lo determine.

Art. 4º Los trabajos habituales, designados con anticipación a los alumnos, deben tener la relevancia que los valide como instrumento de evaluación; en general, serán considerados equivalentes a una nota de prueba (evaluación de proceso) y se pueden complementar con ponderaciones que comprendan elementos de desarrollo afectivo (valores-actitudes).

Art. 5º La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión no incidirá en la promoción.

Art. 6º Para la promoción al curso inmediatamente superior, se considerarán, conjuntamente, la asistencia y el rendimiento de los alumnos.

a) Asistencia: Para ser promovido, el alumno deberá asistir, por lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.

No obstante, por razones debidamente justificadas, el Rector del Establecimiento, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores al establecido, en el presente artículo.

b) Rendimiento:

2.1 Serán promovidos los alumnos del I y II Año Medio que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje o asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio.

2.2 Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado un sub-sector de aprendizaje o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior. Para efecto del cálculo, se considerará la calificación del subsector de aprendizaje no aprobado.

2.2 Igualmente, serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje o asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior. Para efecto del cálculo, se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje no aprobados.

Art. 7º La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudio que indique los sectores y subsectores de aprendizaje o asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Art. 8º Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje o asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos, la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos, sexo, fecha de nacimiento y comuna donde estudia. Estas actas deberán ser firmadas por cada uno de los profesores de los distintos subsectores del plan de estudio que aplica el establecimiento educacional.

Las actas se confeccionarán en tres ejemplares idénticos y deberán ser presentadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, organismo que las legalizará, enviará una a la División de Educación General, devolverá otra al establecimiento educacional y conservará el tercer ejemplar para el registro regional.

Las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, de acuerdo a la realidad que presenten los establecimientos educacionales de su jurisdicción, en cuanto a equipamiento y utilización de los medios computacionales, podrán autorizarlos para que presenten sólo un ejemplar de cada acta acompañada de su correspondiente respaldo computacional.

Art. 9º Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro del ámbito de su competencia.

## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN III Y IV AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA**

Decreto N° 083/2001

### **• TÍTULO I DISPOSICIONES SOBRE CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS**

Art. 1° Los alumnos serán evaluados en dos períodos lectivos: semestres.

Art. 2° Los alumnos serán calificados en todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio correspondiente, consideradas ponderables, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0, con un decimal.

La calificación mínima de aprobación para cada subsector será 4.0.

Para determinar el promedio de calificaciones semestrales y anual, se considerará el segundo decimal, aproximando toda centésima igual o superior a cinco ( $4.55 = 4.6$ ).

Los alumnos obtendrán, durante el año lectivo, las siguientes calificaciones:

- a) Parciales: Corresponderá, en cada subsector o asignatura a las calificaciones que el alumno obtenga durante el Semestre, en las respectivas asignaturas.
- b) Semestrales: Corresponderá, en cada subsector o asignatura, al promedio aritmético ponderado de las calificaciones parciales, asignadas durante el semestre.

c) Finales: Corresponderá, en cada subsector o asignatura, al promedio aritmético de las calificaciones trimestrales.

d) Promedio de calificaciones o promedio general: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada subsector, asignatura y/o actividad de aprendizaje.

Dependiendo de la asignación horaria de cada subsector, asignatura y/o actividad de aprendizaje, el profesor colocará como mínimo:

2 hrs. de clase = 3 calificaciones

2 a 4 hrs. de clase = 4 calificaciones

5 a 8 hrs. de clase = 6 calificaciones

Art. 3º Para las evaluaciones y calificaciones, el Profesor podrá usar procedimientos e instrumentos dentro de una amplia y variada gama de ellos: pruebas escritas, ensayos, interrogaciones orales, listas de cotejo, disertaciones, portafolios, trabajos prácticos, construcciones, representaciones, etc.- Lo esencial es que el procedimiento de evaluación sea congruente con el tipo actividades de aprendizaje y con la forma de evidencia de aprendizaje que se espera.

Art. 4º La evaluación de una prueba o trabajo puede dar lugar a una o más calificaciones, según el Profesor pueda discriminar por separado el logro de objetivos, aprendizajes esperados o el dominio de contenidos diferentes incluidos en el mismo instrumento. Por ejemplo, un trabajo de investigación puede tener dos calificaciones: el contenido y el método. Una Prueba de Lenguaje, puede tener calificaciones separadas por redacción, conocimiento del tema y ortografía. En cualquiera de estos casos, cuando se evalúe más de una dimensión del objetivo, aprendizaje o dominio de contenidos, esto, deberá ser informado a los estudiantes con anticipación.

Art. 5º El Colegio, bajo la responsabilidad del Profesor Jefe, emitirá un Informe de Calificaciones Parciales al menos dos veces durante cada semestre (última Semana de Mayo y última semana de Octubre) y obligatoriamente al final de cada semestre con las calificaciones parciales los primeros, y los promedios semestrales los últimos.

Art. 6º Bajo la responsabilidad de los Profesores de subsector, el Apoderado recibirá un Informe de cada una de las calificaciones deficientes el mismo día en que éstas sean obtenidas por el Alumno. Este Informe, debe ser firmado por el Apoderado y remitido al Profesor de asignatura dentro de los primeros tres días hábiles después de recibirlo.

La no devolución firmada de este documento, será registrada como falta del Apoderado por no confirmar haberse informado de la situación de su pupilo.

Art. 7º Si por enfermedad u otra causa justificada, el Alumno no se presenta por impedimento a más de cinco instancias de evaluación, El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y los respectivos docentes de los subsectores involucrados confeccionarán un calendario de recuperación de aquellas evaluaciones.

Art. 8º El Alumno que estando en el Colegio, no asiste a la aplicación de un procedimiento o instrumento de evaluación o que estando en la sala se niega a responder o deja la prueba en blanco, será calificado con la nota mínima 1.0 (uno, cero). Dependiendo de los significados de su actitud o de sus argumentos, también podrá registrarse el hecho como una falta grave.

Art. 9º Todo alumno que falte a una evaluación calendarizada con anticipación, sin justificación, deberá rendir en el momento en que el Profesor de la Asignatura lo indique considerando una exigencia de un 70%.

Art. 10º Los trabajos habituales, designados con anticipación a los alumnos, deben tener la relevancia que los valide como instrumento de evaluación; en general, serán considerados equivalentes a una nota de prueba y se pueden complementar con ponderaciones que comprendan elementos de desarrollo afectivo (valores-actitudes).

Art. 11º La calificación obtenida por los alumnos en el subsector de Religión, expresada en conceptos, no incidirá en la promoción.

Art. 12º Para la promoción de los alumnos (as) de III y IV Año de la Enseñanza Media, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de los subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos del plan de estudio del establecimiento educacional y la asistencia a clases.

## 1. Logro de Objetivos

a) Serán promovidos los alumnos (as) de III y IV Medio, que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje, asignaturas, módulos, actividades de aprendizaje del plan de estudio.

b) Serán promovidos los alumnos(as) que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje, asignatura o módulo, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación del subsector de aprendizaje, asignatura o módulo no aprobado.

c) Serán promovidos los alumnos (as) que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos no aprobados.

d) En el caso de no aprobar dos subsectores y si dentro de éstas se encuentran las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y/o Matemática, los/as estudiantes serán promovidos siempre y cuando su promedio sea de 5,5 o superior, incluidos los no aprobados.

## 2. Asistencia

a) Serán promovidos los alumnos (as) que hubieren asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual.

b) Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos (as) de Enseñanza Media en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes.

c) En casos calificados, el Director del Establecimiento, consultado el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia.

Art. 13° La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término del año escolar.

Una vez finalizado este proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los subsectores de aprendizaje, asignaturas, módulos, actividades de aprendizaje, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por motivo alguno.

Art. 14° Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje, asignatura o módulo, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Estas actas deberán contener, además, tres nuevas columnas con información del alumno sobre sexo, fecha de nacimiento y comuna de residencia y en el reverso del acta, el rol único tributario del profesor.

Las actas deberán ser firmadas por cada uno de los profesores de los distintos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos del plan de estudios que aplica el establecimiento educacional.

Las actas se confeccionarán en tres ejemplares idénticos y deberán ser presentadas en la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, organismo que las legalizará, enviará una a la División de Educación General, devolverá otra al establecimiento educacional y conservará el tercer ejemplar para el registro nacional.

Las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, en casos calificados de establecimientos que cuenten con la capacidad tecnológica suficiente, podrán autorizarlo para que presenten sólo un ejemplar de cada Acta acompañada del respectivo respaldo computacional.

Art. 15° La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los alumnos que hubieren aprobado el IV Año Medio. Esta disposición es válida para todos los establecimientos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

**TÍTULO XVI. LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS  
CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS  
QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN**

## ***Sobre los reconocimientos***

a) Con el objetivo de generar una convivencia sana dentro de una comunidad responsable, respetuosa y comprometida con su Misión y Visión, se establecen reconocimientos que nos permiten destacar y premiar ante toda la comunidad educativa a aquellos estudiantes que colaboren a lograr dichos objetivos.

b) La ceremonia de reconocimiento se realizará durante el mes de diciembre al realizarse un Acto Académico de Premiación, organizado por la Dirección, Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con Convivencia Escolar y los Profesores Jefes de cada curso. En el acto participarán los estudiantes de 1° a 7° básico y de I° a III° Medio junto a sus apoderados y la comunidad escolar en su conjunto. En el caso de los estudiantes 8° y IV° medio, éstos serán reconocidos en su Licenciatura.

c) Las distinciones son otorgadas por el Colegio en consulta al grupo de pares, profesor jefe, el consejo de profesores y el equipo directivo, según corresponda.

Las distinciones en el ámbito de Convivencia Escolar para los estudiantes de todos los niveles son:

**1. Rendimiento académico:** Se entregará este premio a los estudiantes que hayan logrado el mejor promedio de calificaciones durante el período del año escolar.

**2. Espíritu British:** Se entrega este premio al estudiante de IV° medio que egresa del establecimiento y que es reconocido por su dedicación constante y sistemática a la preparación y cumplimiento de sus deberes escolares, reflejados en buenos resultados académicos, participación escolar y de excelencia en lo relativo a la convivencia escolar.

**3. Mejor compañero:** Se entrega este premio al estudiante que es reconocido y elegido por sus pares como un ejemplo de convivencia, respeto, comunicación e inclusión entre los integrantes del grupo curso. Se le reconoce como un ente pacificador, tolerante y amable, cualidades que favorecen el ambiente educativo.

**4. Destacado en Deporte:** Se entrega este reconocimiento al o los estudiantes que destaquen durante el año escolar por evidenciar y destacar sus habilidades deportivas tanto en el desarrollo de las clases de Educación Física y Salud como en las actividades Extraescolares y de representación interna y externa del Establecimiento.

**5. Destacado en participación Artística:** Se entrega este reconocimiento a los estudiantes que destaquen durante el año escolar por evidenciar y destacar sus

habilidades artísticas, tanto en las áreas de la música, teatro, pintura, entre otras. Además se premia su participación en representación interna y externa del establecimiento.

**6. Mérito Educativo:** Se entregará este reconocimiento a los estudiantes que presenten el mejor promedio académico durante el ciclo académico para estudiantes de 8° básico y IV° medio que han estado toda su vida escolar en la escuela, es decir desde kínder. Premio que se entrega durante el acto de licenciatura.

Los reconocimientos anuales serán informados a los padres y apoderados a través de una nota de invitación a la ceremonia, además de un llamado telefónico.

- De las Academias

- a) Actividades extraescolares: Área Deportiva, Artística, Académica y Cultural.
- b) Los alumnos que una vez inscritos en una academia o actividad extra programática resuelvan retirarse deberán hacerlo bajo la supervisión y firma del apoderado