

---

COLEGIO  
PEDRO DE VALDIVIA



LAS CONDES

**REGLAMENTO  
INTERNO**

VIGENCIA A PARTIR  
DEL 01 DE MARZO DEL

**2020**



## ÍNDICE

|  |               |
|--|---------------|
| <b>1. CAPÍTULO PRIMERO</b>   | <b>pp. 10</b> |
| <b>1.1 Introducción.</b>   |               |
| <b>1.2 Fundamentación.</b>   |               |
| 1.2.1 <i>Reseña histórica.</i>   |               |
| 1.2.2 <i>Visión.</i>   |               |
| 1.2.3 <i>Misión.</i>   |               |
| 1.2.4 <i>Filosofía del Colegio.</i>  |               |
| <b>1.3 Convivencia Escolar.</b>  |               |
| 1.3.1 <i>Conceptualización.</i>  |               |
| 1.3.2 <i>Contextualización.</i>  |               |
| 1.3.3 <i>Principios orientadores.</i>  |               |
| 1.3.4 <i>Valores Institucionales.</i>  |               |
| 1.3.5 <i>Alcances y Ámbito de Aplicación del Reglamento Interno.</i>   |               |
| 1.3.6 <i>Objetivos del Reglamento Interno.</i>   |               |
| <b>2. CAPÍTULO SEGUNDO</b>   | <b>pp. 15</b> |
| <b>2.1 De la organización institucional.</b>   |               |
| <b>2.2 Presentación de los actores de la Comunidad Educativa.</b>  |               |
| <b>2.3 Derechos y deberes de los actores de la comunidad.</b>  |               |
| <b>2.4 Comunicación con los actores de la Comunidad Escolar.</b>   |               |
| <b>2.5 Sanción frente al incumplimiento de cualquiera de los deberes de los actores de la Comunidad Escolar.</b> |               |
| <b>3. CAPÍTULO TERCERO</b>   | <b>pp. 19</b> |
| <b>3.1 Normas de convivencia y Formativo - Disciplinarias.</b>   |               |
| 3.1.1 <i>De la presentación personal del estudiante.</i>   |               |
| 3.1.2 <i>De la asistencia.</i>   |               |
| 3.1.3 <i>De la puntualidad.</i>  |               |
| 3.1.4 <i>Del uso de aparatos tecnológicos en el Colegio.</i>   |               |
| <b>3.2 Del sistema de registro de Convivencia Escolar.</b>   |               |
| <b>3.3 Registros de convivencia escolar por Reconocimiento.</b>  |               |
| 3.3.1 <i>De las conductas que transgreden un valor Ciclo Infants School 1º y 2º Básico.</i>                      |               |
| 3.3.2 <i>De las conductas que transgreden un valor Ciclo Enseñanza Básica y Ciclo Enseñanza Media.</i>           |               |
| <b>3.4 De los procedimientos Formativo-Disciplinarios.</b>   |               |
| <b>3.5 Medidas disciplinarias y medidas complementarias.</b>   |               |

**3.6 Protocolos y Reglamentos Complementarios.**

*3.6.1 Protocolo de Aplicación General.*

*3.6.2 Protocolo en caso de hostigamiento, maltrato y acoso escolar.*

*3.6.3 Protocolo en caso de acoso sexual, maltrato y/o abuso sexual.*

*3.6.4 Protocolo en caso de accidentes escolares y enfermedad.*

*3.6.5 De las Salidas Pedagógicas.*

*3.6.6 Protocolo para actividades de convivencia.*

*3.6.7 Protocolo de atención y apoyo para estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes.*

*3.6.8 Reglamento General de Laboratorio de Ciencias Colegio Pedro de Valdivia Las Condes.*

**4. CAPÍTULO CUARTO \_\_\_\_\_ pp. 61**

**4.1 Situaciones especiales de salud.**

**4.2 Instancias de colaboración y vías de comunicación entre padres y Colegio.**

**5. CAPÍTULO QUINTO \_\_\_\_\_ pp. 62**

**5.1 Centro de Estudiantes.**

**5.2 Comité de Buena Convivencia.**

**5.3 Centro de Padres.**

**6. CAPÍTULO SEXTO \_\_\_\_\_ pp. 66**

**6.1 Definición y alcances del Reglamento Académico - Formativo.**

*6.1.1 Presentación y alcances.*

**6.2 Equipo Académico.**

*6.2.1 Integrantes del Equipo Académico.*

*6.2.2 Docentes administrativos.*

*6.2.3 Docentes.*

*6.2.4 Jefaturas de Departamento.*

*6.2.5 Coordinaciones de Ciclo.*

*6.2.6 Dirección de Aprendizaje y Dirección de Formación.*

*6.2.7 Rectoría.*

**6.3 Admisión.**

*6.3.1 Aspectos generales.*

*6.3.2 Requisitos para la postulación.*

*6.3.3 Resultado de la postulación.*

*6.3.4 Postulación de estudiantes provenientes del extranjero.*

*6.3.5 Traslado de alumnos regulares entre Colegios Pedro de Valdivia.*

*6.3.6 Reintegro de estudiantes desde programas en el extranjero.*

#### **6.4 Matrícula.**

*6.4.1 Aspectos generales.*

*6.4.2 Matrícula para estudiantes antiguos.*

*6.4.3 Matrícula para estudiantes nuevos.*

#### **6.5 Calidad de estudiante.**

*6.5.1 Definición de estudiante.*

*6.5.2 Condición de alumno regular.*

*6.5.3 Derechos y deberes académicos de los estudiantes.*

#### **6.6 Gestión curricular.**

*6.6.1 Régimen curricular.*

*6.6.2 Estructura curricular interna.*

*6.6.3 Calendario escolar interno.*

*6.6.4 Alineamiento con el currículum nacional.*

*6.6.5 Planes de Estudio.*

*6.6.6 Programas de Estudio.*

*6.6.7 Gestión y desarrollo de los Planes y Programas de Estudio.*

*6.6.8 Salidas Pedagógicas.*

*6.6.9 Actividades extracurriculares.*

*6.6.10 Programas Estudiantiles en el extranjero.*

#### **6.7 Evaluación Académica.**

*6.7.1 Aspectos Generales.*

*6.7.2 Alcances de la Evaluación.*

*6.7.3 Tipología evaluativa.*

*6.7.4 Agentes de Evaluación.*

*6.7.5 Calificación de Evaluaciones.*

*6.7.6 Escala de notas.*

*6.7.7 Calificaciones por nivel, asignatura y semestre.*

*6.7.8 Calendario de Evaluaciones.*

*6.7.9 Recursos de Evaluación.*

*6.7.10 Evaluaciones sin calificaciones.*

*6.7.11 Frecuencia de Evaluación.*

*6.7.12 Criterios de Evaluación.*

*6.7.13 Asistencia a Evaluaciones.*

*6.7.14 Faltas disciplinarias asociadas a una Evaluación.*

*6.7.15 Intervención frente a resultados de Evaluaciones.*

*6.7.16 Evaluaciones estandarizadas.*

*6.7.17 Evaluación diversificada, diferenciada y adecuación curricular.*

**6.8 Exigencias para optar a Planes Electivos en Enseñanza Media.**

*6.8.1 Procedimiento para elección de asignaturas Plan Electivo de 3° a 4° Medio.*

*6.8.2 Opción entre asignaturas artísticas.*

*6.8.3 Opción de no cursar Religión Católica.*

**6.9 Preparación de Preuniversitario.**

*6.9.1 Preuniversitario para estudiantes de 3° Medio.*

*6.9.2 Preuniversitario para estudiantes de 4° Medio.*

**6.10 Promoción escolar.**

*6.10.1 Requisito de asistencia para la promoción escolar.*

*6.10.2 Requisitos de rendimiento académico para la promoción escolar.*

*6.10.3 Situaciones excepcionales.*

*6.10.4 Traslado, cierre anticipado de semestre o año lectivo.*

**6.11 Actividades extraprogramáticas optativas.**

*6.11.1 Talleres.*

*6.11.2 Selecciones.*

*6.11.3 Academias.*

*6.11.4 Pastoral Católica.*

*6.11.5 Protocolo para actividades extracurriculares o extraprogramáticas.*

**7. ARTÍCULO TRANSITORIO \_\_\_\_\_ pp. 87**  
**Protocolos Complementarios**

### IMPORTANTE

En el presente Reglamento Interno se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante” y sus respectivos plurales (así como otros equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción se basa en la convención idiomática de nuestra lengua y tiene por objetivo evitar las fórmulas para aludir a ambos géneros en el idioma español (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora.





COLEGIO  
PEDRO DE VALDIVIA



LAS CONDES

**REGLAMENTO  
INTERNO**

## CAPÍTULO PRIMERO

---

### 1.1 Introducción

El presente Reglamento Interno, es parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, y busca dar a conocer a la comunidad educativa el funcionamiento del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes y las normas que regulan la convivencia entre sus estamentos. Es un documento de apoyo en el que se registran derechos, deberes y normas que posibilitan la armónica relación entre directivos, docentes, administrativos, estudiantes, padres y madres de familia y apoderados, facilitando un ambiente escolar en un clima participativo y de sana convivencia. Debiendo actualizarse una vez al año, con un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones.

Está enmarcado dentro de las políticas emanadas del Ministerio de Educación y las normativas legales vigentes, **entre otras Ley General de Educación N° 20.370, Ley de Violencia Escolar N°20.536, Ley N°21.013** que tipifica un nuevo delito de Maltrato y aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, Declaración de los Derechos del Niño, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente N° 20.084, Ley sobre Información, Orientación, y Prestación en materia de regulación de fertilidad N° 20.418, Ley que establece **Medidas con la No Discriminación N° 20.609, Ley de Inclusión Escolar N° 20.845**, modificación de la Ley 20.370 que incorpora la Ley de Ciberacoso. Es comunicado por medio de la página web y difundido durante reuniones de apoderados, y trabajado con todos los actores educativos en distintos momentos.

### 1.2 Fundamentación

#### 1.2.1 Reseña histórica.

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes pertenece a una red de Colegios que nacieron formando parte de la Red Educativa Pedro de Valdivia, que fue fundada en 1978. En 1983 abrió sus puertas en la comuna de Santiago el primer Colegio Pedro de Valdivia. Posteriormente se produjo la creación de los Colegios en Las Condes (1995) y en Peñalolén (1997) junto con la incorporación del Colegio Pedro de Valdivia Providencia (1999).

El año 2019 los cuatro Colegios de la red dejaron de pertenecer a la red educativa Pedro de Valdivia y pasaron a formar parte de International Schools Partnership (ISP), una organización educativa de origen inglesa, que cuenta con Colegios en Europa, América y Medio Oriente, y tiene el aprendizaje como el centro de su quehacer. Desde su origen nuestra institución ha tenido como objetivo principal educar con excelencia. Así, durante las tres últimas décadas, el trabajo realizado responde al propósito de seguir desarrollando y perfeccionando nuestros principios orientadores.

#### 1.2.2 Visión.

Somos un Colegio cuyo alto reconocimiento se sustenta en desarrollar en nuestros estudiantes su máximo potencial en **los ámbitos valórico, académico y social, logrando de ellos respuestas creativas y flexibles ante los desafíos de la sociedad.**

### 1.2.3 Misión.

En el Colegio Pedro de Valdivia Las Condes aspiramos a acompañar, guiar y ser facilitadores para que, en **nuestros niños, niñas y jóvenes, se desarrolle significativamente el amor por la vida y el anhelo por el conocimiento**, y en esta búsqueda de la sabiduría más profunda, descubran y perfeccionen sus talentos y dones, y tomando conciencia de sus limitaciones y debilidades, obtengan la sensibilidad para comprender y ayudar a quienes los rodean.

En ese camino, aspiramos a que nuestros estudiantes tengan un verdadero desarrollo del carácter y del temple necesario para alcanzar sus más grandes sueños.

### 1.2.4 Filosofía del Colegio.

Nuestra filosofía y valores se enmarcan en los principios humanistas y coinciden de este modo con los definidos por el **Ministerio de Educación**, a través de la Ley General de Educación. Nos orientamos a la búsqueda del desarrollo pleno de las potencialidades de los estudiantes que llegan a nuestras aulas y a acompañarlos en su crecimiento a través de un proceso que permita la construcción, formación y fortalecimiento de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el logro de una vida sana, feliz y productiva.

Los valores que fundamentan nuestra opción por guiar y preparar a los estudiantes en el diseño de su proyecto de vida, son: el Respeto, la Honestidad, la Responsabilidad, la Solidaridad, el Compañerismo, la Participación, el Compromiso, el Esfuerzo y la Perseverancia, permitiendo así su realización personal y constituyéndose en un aporte para la sociedad.

**Buscamos fomentar en nuestros estudiantes, el respeto, la comunicación y la confianza**, como elementos básicos que le permitan relacionarse de un modo positivo y verdadero consigo mismo y con los demás para incorporarse activamente en el mundo social.

Pretendemos, junto con cada familia, desarrollar personas en principios y valores propios de una formación humanista. Así también esperamos ello se refleje en su experiencia y desarrollo personal, en la convivencia, participación y responsabilidad social y con un compromiso en su desarrollo académico en el marco de la creatividad, autonomía, esfuerzo y perseverancia. Nuestra invitación es entonces a desarrollar en nuestra comunidad educativa dos grandes áreas, a saber, la formación académica a la par con la formación valórica.

## 1.3. Convivencia escolar

### 1.3.1. Conceptualización

De acuerdo a lo planteado por el Ministerio de Educación, se entiende por convivencia, la capacidad de las personas de vivir con otras (con-vivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros. La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir.

En base a nuestra normativa legal vigente, la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia se aprende y practica en los diversos espacios formativos (aula, talleres, salidas pedagógicas, patios, actos, ceremonias, biblioteca, entre otros), y en las instancias de participación (Coordinador de Convivencia Escolar, Comité de Buena Convivencia Escolar, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores, Reuniones de Apoderados, entre otros), por lo que es de responsabilidad de toda la Comunidad Educativa, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Protocolos.

### 1.3.2. Contextualización

La educación de la convivencia es uno de los aspectos que preocupa y ocupa a las comunidades escolares, por lo que el Ministerio de Educación la ha impulsado como un factor clave a través de la Política de Convivencia Escolar, cuya implementación está en desarrollo desde el año 2003. En consideración a la realidad de la sociedad actual, nos es necesario incorporar en nuestro quehacer, el ejercicio autorreflexivo orientado al mejoramiento continuo de la gestión de este reglamento. Por esto es que asumimos los siguientes compromisos:

- Sensibilizar a los distintos actores del sistema escolar sobre convivencia escolar en la formación ciudadana de los estudiantes.
- Promover y acoger en la Comunidad Educativa la importancia de hacer propias las propuestas declaradas en el Reglamento Interno, impulsando su conocimiento y puesta en práctica, con planes de trabajo definidos en el Plan de Gestión del Coordinador de Convivencia Escolar y aplicados durante el año lectivo.
- Involucrar al Comité de Buena Convivencia, en la generación de propuestas que acompañen la implementación de este Reglamento y el Plan de Gestión de convivencia escolar.
- **Desarrollar al máximo en nuestra comunidad, las capacidades para la resolución pacífica y adecuada de conflictos, entendiendo esto último como una oportunidad de aprendizaje, enriquecimiento personal y de crecimiento** como grupo humano. Evaluando a partir de ello, las mejoras en las medidas preventivas y el rol activo de cada integrante de la comunidad.

La convivencia constituye el punto central de las relaciones sociales. El ser humano se hace y construye en relación con los demás. De allí la importancia capital de aprender a convivir. Este aprendizaje se logra en su hogar, en su contexto inmediato y también en su Colegio. Este último es un lugar excepcional para aprender a convivir porque la misión principal de la institución escolar, además de lograr aprendizajes y desarrollar habilidades, es enseñar a ser ciudadanos, respetar a los otros como iguales en dignidad y derechos.

### 1.3.3. Principios orientadores

A partir de lo declarado, concebimos el concepto de convivencia escolar como el reconocimiento y valoración de sí mismo y de otro, como sujeto de derecho válido y legítimo.

**- Necesidad de educar en valores.**

Plantea el desafío de la construcción personal en situaciones de interacción social, orientados hacia la búsqueda de niveles progresivos de justicia, solidaridad y equidad y que defiendan el reconocimiento en condiciones de igualdad más allá de la coincidencia o no, de valores, ideales, concepciones de vida e incluso de la trascendencia. La necesidad de educar en valores nos plantea el desafío de ser garantes del ambiente en el que se desarrollan nuestros estudiantes. Toda educación es educación moral, educar es transmitir valores, desde los que intervienen en nuestras relaciones hasta los que nos permite conocer, desde los buenos modales hasta el rigor intelectual.

**- El conflicto como una oportunidad pedagógica.**

El conflicto es un fenómeno universal que es inherente a cada persona. Enseñar a resolver conflictos implica una manera concreta de enfrentarse a ellos: reconocer su existencia y reconocer que es una existencia positiva, lejos de la competitividad y la agresividad. Consideramos el conflicto como una oportunidad pedagógica, porque en su gestión o administración interviene en la globalidad, es decir, la cognición, la emoción y la acción moral.

**- La educación para la buena convivencia.**

**Uno de los principales fines de las instituciones educativas es la formación para la socialización,** por ello el Colegio debe asumir la tarea de educar en el respeto y la tolerancia, en la aceptación de la diversidad, en la **capacidad de empatía y en la utilización del diálogo como enriquecimiento mutuo y vía para la solución de los conflictos de forma pacífica y cooperativa.**

**- Formación ciudadana.**

Se basa en la socialización de valores comunes y universales. Principios básicos de libertad, justicia, igualdad, pluralismo y respeto por los derechos humanos, aparecen como fundamentales para fortalecer la identidad nacional y la convivencia democrática. Así, uno de nuestros objetivos es formar ciudadanos que compartan valores, más allá de sus legítimas individualidades.

**- Actitud dialógica permanente basada en el respeto y dignidad del otro.**

En el ámbito escolar, el diálogo se constituye en herramienta clave para el conocimiento y la convivencia, siendo un medio para abrir los espacios que permitan el crecimiento de todos los miembros de la comunidad. A partir de los cuestionamientos, opiniones y acuerdos, válidos y respetados, con respecto a todo lo que forma parte de nuestro quehacer educativo, se hace necesario propiciar un diálogo genuino en forma permanente.

**1.3.4. Valores Institucionales**

**Con el fin de generar un ambiente de convivencia institucional adecuado,** nuestro Colegio propende el desarrollo de los valores esenciales que cada miembro de la comunidad, estudiantes, familias, docentes, administrativos, Equipo Directivo, deben procurar manifestar en cada uno de sus roles y acciones de manera permanente, y así ser un modelo para todos los nuevos integrantes de la comunidad, propiciando con ello un sano ambiente y un clima escolar que promueva en todo momento una sana convivencia:

#### **- Respeto.**

Es reconocer, apreciar y valorarse a sí mismo, como a los demás y a su entorno. Particular importancia tiene contar con un adecuado clima escolar, entendiendo éste como un ambiente seguro y ordenado en el cual los integrantes de la comunidad se sientan acogidos y estimulados, donde se aproveche al máximo el tiempo dedicado a los aprendizajes.

#### **- Honestidad.**

Es el comportamiento sincero, apegado a la justicia y a la verdad, en el discurso y en la acción, independientemente de la conveniencia personal. La vivencia de este valor imprime en nuestra comunidad una vida de confianza, sinceridad y apertura, expresando la disposición de vivir a la luz de la verdad y la justicia.

#### **- Responsabilidad.**

Es cumplir con los deberes y asumir las consecuencias de nuestros actos, tanto en el mejoramiento e incremento de nuestras fortalezas, talentos e intereses, como en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad educativa. Reviste principal importancia el cuidado personal, de los otros y del entorno, entendido esto como una conducta que aparece en situaciones concretas de la vida y que el individuo dirige hacia sí mismo o hacia el entorno social o físico, con el objetivo de regular los factores que afectan a su propio desarrollo en beneficio de la vida, salud y bienestar propio y de los demás.

#### **- Solidaridad y Compañerismo.**

La solidaridad es una actitud y un comportamiento; un compromiso que nos inclina a concretar acciones a favor del otro. El compañerismo, valor muy vinculado con la amistad, se traduce en una preocupación por el bienestar de sus compañeros, en el escuchar, acoger y ayudarles en forma concreta.

#### **- Esfuerzo y Perseverancia.**

Es tener espíritu de superación personal para el logro de sus metas, a través de un compromiso permanente, con el fin de alcanzar lo propuesto, mostrando fortaleza para buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.

#### **- Participación y Compromiso.**

**Se entiende como la acción asociada a ser parte de la comunidad a la que adhiere con el fin de alcanzar objetivos.** El compromiso se entiende como un deber moral adquirido por haber hecho una promesa, un contrato y/o un acuerdo, con el objeto de cumplir la palabra emitida.

### **1.3.5. Alcances y Ámbito de Aplicación del Reglamento Interno.**

La presente versión del Reglamento Interno rige a partir del año escolar 2020, en forma indefinida, debiendo cada apoderado y los estudiantes que de él dependan, y todo integrante de la Comunidad Educativa, dar lectura, conocerlo y comprenderlo. Su aplicación se establece dentro de las dependencias del Colegio, en las proximidades del mismo, en salidas pedagógicas, en redes virtuales (en caso que se exponga a algún integrante de la comunidad), en actividades extraprogramáticas dentro o fuera del Colegio, en el Transporte Escolar y en todos aquellos ámbitos en los que se vean comprometidos los derechos y relaciones de buen trato entre los miembros de la Comunidad Escolar, y en cuanto se vulneren los principios y valores que sustenta nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), y las normativas de nuestro Reglamento Interno. Se

aplica también a aquellas conductas que deriven de acciones realizadas a través de medios remotos, como internet, mensajes de texto, mail, teléfono o las utilizadas en aplicaciones de redes sociales, como Facebook, Instagram, Skype, WhatsApp, Twitter, entre otros.

La interpretación de todas y cada una de las partes del presente Reglamento, es de responsabilidad del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, representado por quienes lo dirigen.

Toda situación de corte formativo-disciplinario y/o académico que no estuviese contemplada en este Reglamento es de competencia de los Equipos Directivos, quienes aplicarán la normativa ministerial vigente y las orientaciones emanadas de la Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad y Consejo Nacional de Educación.

### 1.3.6. Objetivo del Reglamento Interno.

#### Objetivo General.

Contar con un marco de orientación, fundamentado en el PEI, desde donde se comprendan los procesos relativos a la convivencia escolar y la normativa académica en el Colegio Pedro de Valdivia Las Condes.

#### Objetivos Específicos.

- Compartir una mirada y criterio común en relación a los procesos de convivencia entre los miembros de la Comunidad Escolar.
- Formar a los integrantes de la Comunidad Escolar de acuerdo a los principios orientadores que sustentan este Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.
- Establecer normas y procedimientos de gestión curricular, evaluativa-formativa y académica - administrativa que involucran a toda la Comunidad Escolar, referidas a evaluación y promoción escolar y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes.

## CAPÍTULO SEGUNDO

---

### 2.1. De la organización institucional

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes se organiza a partir de un Equipo Directivo presidido por la Rectoría del Colegio. A partir de los principios institucionales, orienta la gestión formativa y académica para el logro de los objetivos declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Participa de las decisiones de la gestión administrativa y establece vínculos con los organismos de la comunidad.

El Colegio está integrado por los siguientes niveles de organización:

- **Nivel Directivo.** Es el nivel responsable de asegurar el cumplimiento del PEI y está compuesto por, Rectoría, Dirección de Administración, Dirección de Aprendizaje y Dirección de Formación.
- **Nivel de Coordinación.** Es el nivel a cargo de organizar, acompañar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas y formativas en el Colegio. Este equipo está compuesto por las Coordinaciones Ciclo de Infants School, Básica y Media.

- **Nivel de Jefaturas de Departamento.** Está compuesto por Jefe Aprendizaje (Ciclo Infants), Jefe de Facultades y de Departamento (Ciclo Básica y Media). El principal deber de este equipo es asegurar que los aprendizajes ocurran de manera permanente y con todos los alumnos en sus áreas de gestión, guiando el equipo docente hacia ese objetivo, y aportando a eso desde una perspectiva técnico-pedagógica.
- **Nivel Ejecutivo.** Es el encargado de concretar las actividades planificadas y que forman parte del programa de trabajo, pedagógico-formativo. Está compuesto por docentes, Coordinador de Convivencia Escolar, docentes administrativos, bibliotecaria, personal de primeros auxilios, Coordinadora de Admisiones y Secretario de Estudios del Colegio.
- **Nivel Administrativo.** Es el estamento que asiste las acciones planificadas y ejecutadas por distintos estamentos, tanto en el ámbito curricular como en el extracurricular. Está compuesto por el personal de apoyo en secretarías, contabilidad, seguridad, aseo, mantención y servicios generales.

El Colegio cuenta con una Rectoría, apoyada por una Dirección de Administración, dos Direcciones, una de Aprendizaje y otra de Formación, quienes junto a las Coordinaciones de Ciclo componen el Consejo Directivo. De la Dirección de Aprendizaje dependen las Coordinaciones de Ciclo (Infants School, Enseñanza Básica y Enseñanza Media) y de estas Jefaturas de Departamentos, así como equipos docentes. De la Dirección de Formación dependen el Orientador y Coordinador de Convivencia Escolar. De ambas Direcciones, de Aprendizaje y Formación, depende el Coordinador de NEE.

## 2.2. Presentación de los actores de la Comunidad Educativa

El valor de nuestro capital humano en los procesos educativos reviste de un especial interés por parte de todos los que conformamos esta comunidad, es por eso que la existencia de un perfil que nos presente un horizonte hacia donde queremos llegar, será de un valor sustancial a la hora de definir cuáles son el conjunto de habilidades que deseamos poner en escena para lograr nuestra propuesta.

- **Rectoría, Directivos, Coordinaciones y Jefaturas.** Son personas autónomas con una alta capacidad de análisis, síntesis, y resolución. **Cuentan con una formación profesional óptima según la especificación de sus funciones**, siendo los primeros promotores del aprendizaje en la Comunidad Escolar. Con un espíritu innovador y centrado en los aprendizajes y bienestar de todos los estudiantes, aplican en su gestión los conocimientos básicos y específicos de su profesión, traducidos principalmente en la planificación y gestión de lo pedagógico - formativo.

Establecen un liderazgo transversal y participativo con todos los estamentos, basado en la empatía para unir las necesidades de cada uno de éstos. Con una motivación de logro, sustentada en la capacidad de aprender y orientada hacia una preocupación por la calidad, generan nuevas ideas y denotan un desarrollo de sus habilidades interpersonales y comunicacionales, teniendo una perspectiva humanista, un compromiso ético y una valoración por la diversidad y multiculturalidad.

- **Docentes.** Son profesionales con un compromiso ético y moral, que aprecian la diversidad y multiculturalidad, actúan con sentido de respeto y justicia. Buscan de forma permanente que cada estudiante logre niveles sorprendentes de aprendizaje (amazing learning). En su labor académica y formativa poseen una capacidad de análisis y síntesis, manejo de habilidades blandas, técnicas y cognoscitivas, generando ideas creativas e innovadoras. Logran adaptarse a nuevas situaciones y desempeñarse en una diversidad de contextos, demostrando capacidad de trabajo en equipo, iniciativa, liderazgo, con apertura a los cambios y orientándose en la búsqueda de nuevos conocimientos. Su tarea



diaria se focaliza en el aprendizaje y bienestar de todos sus estudiantes. En el ámbito relacional tienen una actitud empática, tolerante, asertiva, de crítica constructiva para toda la comunidad escolar. Se muestran comprometidos con su labor formadora, asumiendo un rol de facilitador y mediador en la resolución de los conflictos.

- **Docentes administrativos.** Son profesionales con un compromiso ético y moral que se evidencia en la práctica de sus labores formativas, relacionales y pedagógicas. Poseen habilidades interpersonales y comunicacionales, que les permiten una apreciación de la diversidad tanto social como cultural y el establecimiento de relaciones humanas positivas, siendo un apoyo para el equipo docente y sus respectivas jefaturas, así como para toda la comunidad escolar. Tanto desde el plano teórico como en la práctica, muestran el alto desarrollo de sus competencias profesionales. Destaca en ellos una capacidad de trabajar en equipo y con **un juicio crítico positivo, identifican problemas y presentan alternativas de solución**, tomando las decisiones oportunas. Su tarea diaria se focaliza en el aprendizaje y bienestar de todos los estudiantes de nuestra Institución.
- **Administrativos. Son personas con un compromiso ético y una actitud humanista** que se refleja en sus habilidades personales y de trabajo en equipo. Facilitan la gestión escolar administrativa, orientados por una alta motivación de logro y por un sentido de servicio público, permitiendo al Colegio entregar una atención de calidad a los estudiantes y a toda la Comunidad Escolar.
- **Apoderados.** Son los primeros educadores en valores de nuestros estudiantes. Actores dentro de la Comunidad Escolar, colaboradores y alineados con los planteamientos de nuestro PEI y del Reglamento Interno. Capaces de **identificar y plantear inquietudes en un marco de respeto a las personas y procedimientos establecidos**, receptivos a las sugerencias del Colegio. Muestran una actitud basada en el respeto y la tolerancia, con un compromiso ético social que incluya la sana convivencia, los Derechos Humanos, el respeto a la diversidad y multiculturalidad.
- **Estudiantes.** Son la prioridad de todos los actores de la Comunidad Escolar. Son personas en formación, que se espera, desarrollen una actitud humanista y de respeto para sí mismos y con otros, mostrando un compromiso ético y de responsabilidad social, evidenciando en su actuar el respeto por la diversidad y multiculturalidad, y de responsabilidad académica y de colaboración con aquellos compañeros y compañeras que presenten mayores desafíos.

Valoran la cultura democrática, actuando con sentido de ciudadanía para ejercer plenamente los **derechos y deberes que demanda la vida comunitaria. Desarrollan un juicio crítico y reflexivo, que les permite argumentar y justificar su postura. Logran respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias**, en los espacios escolares y sociales, tanto de modo presencial como virtual. Reconocen el diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de acercamiento a la verdad y un modo de vinculación sana tanto con sus pares como con los otros integrantes de la Comunidad Escolar.

Aprenden a percibir las necesidades de su entorno, con un compromiso ambiental y sensibilidad para comprender y actuar ante los problemas universales. Sostienen motivación por el conocimiento y el aprendizaje. Logran analizar, valorar y sintetizar los conocimientos que adquieren a lo largo de su proceso escolar y formativo, lo que les permite innovar y generar nuevas ideas.

### 2.3. Derechos y deberes de los actores de la comunidad

**Consideramos como propios para todos los actores de la Comunidad Escolar los siguientes derechos:**

- Conocer las características del Colegio, los principios que orientan el PEI y el Reglamento Interno. Sentirse parte activa y relevante de la Comunidad Escolar.
- Ser tratados con respeto, dignidad y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad, sin discriminaciones por razones étnicas, de nacionalidad, religión u otras.
- Expresar opiniones y sugerencias.
- Ser informado oportunamente de horarios, actividades, planificaciones, etc., y de toda situación del Colegio que le compete.
- Proponer y/o liderar proyectos culturales, académicos, ecológicos, sociales, comunitarios, deportivos, entre otros, en coordinación con los Directivos de la Institución.
- Participar en procesos de elección interna (Directivas de Curso, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Comité de Buena Convivencia, Comité Paritario).

**Consideramos como propios para todos los actores de la Comunidad Escolar los siguientes deberes:**

- Propiciar un apropiado clima escolar entre todos sus integrantes, respetando las normas que regulan la buena convivencia establecidas en el presente Reglamento, conociéndolo a cabalidad.
- Mantener siempre una actitud cordial y de respeto que fortalezca el diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad.
- Ser ejemplo de la vivencia de los valores que el Colegio promueve.
- Informar, de manera inmediata, a través de los conductos regulares todas las situaciones relevantes que afecten a un miembro de la Comunidad Escolar.
- Aceptar y respetar las decisiones de la Rectoría del Colegio y su Consejo Directivo, relacionadas con las atribuciones señaladas en el presente Reglamento.
- Contribuir siempre en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua, que favorezca la relación entre los miembros de la Comunidad Escolar, fortaleciendo el trabajo en equipo.
- Participar de manera comprometida en las iniciativas, actividades y eventos organizados por el Colegio, manteniendo siempre una actitud respetuosa y cordial con los distintos miembros de la comunidad.

### 2.4. Comunicación con los actores de la Comunidad Escolar.

Con la finalidad de fomentar una comunicación efectiva entre los miembros de la Comunidad Escolar, se establecen los siguientes conductos regulares:

- **Necesidad del apoderado por cualquier situación que estime conveniente:**  
Profesor Jefe – Asistente de Aprendizaje de Ciclo - Coordinación de Ciclo - Dirección que corresponda - Rectoría.

- **Necesidad del apoderado por alguna emergencia durante la jornada escolar:**  
 Recepción del Colegio – Asistente de Aprendizaje - Coordinación de Ciclo.
- **Necesidad del alumno de comunicarse con su apoderado dentro de la jornada escolar, por alguna urgencia:**  
 Profesor Jefe – Asistente de Aprendizaje - Equipo de Formación – Coordinación de Ciclo.

**Se deja constancia que la forma de comunicación oficial del Colegio es la agenda escolar**, la cual será revisada, de manera permanente, por el profesor jefe. Para comunicarse con algún profesor por correo electrónico, se debe considerar hasta 48 horas hábiles para recibir una respuesta, debido a que mientras los docentes están en clases no pueden revisar sus emails. En el caso de emergencias o gravedad, el apoderado puede contactarse vía email con el Asistente de Aprendizaje y/o Coordinación del Ciclo que corresponda, considerando que por la naturaleza de su función la respuesta puede tardar hasta 24 horas hábiles. Por esta razón, la recepción del Colegio estará disponible durante toda la jornada escolar para recibir llamados y derivar las urgencias a quienes corresponda.

## **2.5. Sanción frente al incumplimiento de cualquiera de los deberes de los actores de la Comunidad Escolar.**

La obligación de establecer y mantener por parte de los padres y apoderados del Colegio una actitud de respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar constituye un valor esencial, cuya transgresión podrá ser sancionada por el Colegio de acuerdo a lo establecido por el Reglamento Interno que, dependiendo de la gravedad, puede considerar desde una amonestación verbal o escrita, hasta la denuncia antes las autoridades administrativas tales como la Superintendencia de Educación y/o judiciales.

**Además debe existir siempre una actitud de confianza entre padres, apoderados y miembros de la Comunidad Escolar**, siendo este el modo fundamental para generar un clima armónico en el Colegio. En consecuencia, se **consideran conductas transgresoras a este principio: fotografiar, filmar, grabar por cualquier medio, a algún integrante de la Comunidad Escolar** sin su consentimiento; actitudes que serán sancionadas en conformidad al párrafo anterior (art. 161 A del código penal). Estas conductas serán sancionadas de conformidad a las normas del presente Reglamento Interno, y en caso de proceder, serán aplicables las normas legales sobre protección a la vida privada de las personas y su familia.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **3.1. Normas de Convivencia Formativo - Disciplinarias**

El respeto a las normas del Colegio y el cumplimiento de los procedimientos que de éstas emanan, son condiciones necesarias para el buen éxito en las tareas académicas y para un adecuado desarrollo social, emocional e intelectual de nuestros estudiantes. Aunque aspiramos a la autorregulación, la razón de ser de nuestras normas es promover en el estudiante el desarrollo de su sentido de responsabilidad, autodisciplina, integridad y respeto hacia los demás y consigo mismo. Para ello nuestro Reglamento Interno contiene regulaciones técnico-pedagógicas, como por ejemplo el Consejo de Profesores, que si bien no es resolutivo es un espacio de diálogo y de revisión de los temas formativos-disciplinarios de cada curso. También cuenta con un plan de gestión colaborativa de conflictos, e incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica, a través de cualquier medio. Cabe señalar que estas normas son graduales y pertinentes a la etapa de desarrollo en la cual se encuentra cada estudiante.

### 3.1.1. De la presentación personal del estudiante.

El uso correcto del uniforme y la regulación de la presentación personal es de absoluta responsabilidad de cada apoderado, y lo refuerza el Colegio. Su cumplimiento favorece a logros formativos acorde con los valores y principios declarados en nuestro PEI, reafirmando el concepto de identidad y pertenencia que queremos desarrollar en cada uno de nuestros estudiantes.

Todos los estudiantes del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, deben usar solo el uniforme establecido para cada ciclo respectivo, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del Colegio.

En relación al uso de equipamiento deportivo y buzo del Colegio, solo se permite para clases de Educación Física o práctica deportiva, y durante el periodo de mayo a septiembre. A excepción de los niños y niñas pertenecientes al Ciclo de Infantes, desde Play Group hasta Segundo Básico quienes usarán el buzo institucional como uniforme desde marzo del 2020.

#### A continuación, se especifican las características del uniforme, dependiendo cada ciclo:

- **Play Group, Pre-kinder, Kinder, 1° y 2° Básico.** Buzo y polera de Educación Física, cotona/delantal, polerón, polar y casaca institucional, zapatillas, calcetines blancos. El cabello debe estar siempre limpio, peinado y ordenado, **de tal manera que no oculte sus facciones ni interfiera con las actividades del Colegio y su aprendizaje.** En el caso de los niños el cabello corto, volumen reducido que no cubra ni ojos ni cuello.
- **3° a 6° Básico.** Polera blanca institucional, falda gris (5 cm sobre la rodilla)/pantalón gris, zapatos negros o zapatillas negras (sin detalles en otro color), calcetines, calcetas y/o pantys de color gris, chaleco, polar y casaca institucional. El cabello debe estar siempre limpio, peinado y ordenado, **de tal manera que no oculte sus facciones ni interfiera con las actividades del Colegio y su aprendizaje.** En el caso de los niños, el cabello corto, volumen reducido que no cubra ni ojos ni cuello. Sólo se permiten el uso de cintillos, trabas y pinches de diseños formales y colores sobrios. El buzo deportivo se limitará al uso de clases de Educación Física y actividades deportivas (con autorización en los horarios que no le corresponda clase de Ed. Física) y en **periodo invernal, desde mayo hasta septiembre. El delantal será sólo para uso de actividades específicas que serán informadas previamente.**
- **7° Básico a 4° Medio.** Polera blanca y falda gris (5 cm sobre la rodilla)/pantalón gris, zapatos negros taco bajo o zapatillas negras, calcetines, calcetas y/o pantys de color gris, chaleco, polar y casaca institucionales. **El cabello debe estar siempre limpio, peinado y ordenado, de tal manera que no oculte sus facciones ni interfiera con las actividades del Colegio y sus aprendizajes.** En el caso de los hombres cabello corto, volumen reducido y que no cubra ni ojos ni cuello, además rostro debidamente rasurado. El buzo deportivo se limitará al uso en días de clases de Educación Física y a actividades deportivas (con autorización en los horarios que no le corresponda clase de Ed. Física) y en periodo invernal, desde mayo hasta septiembre.
- **Otros.** Vestimentas complementarias al uniforme tales como cuellos, bufandas, gorros y guantes deben ser de color sobrio. Las prendas del uniforme deben estar marcadas con nombre y curso. La presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme del Colegio, esto es, limpio y en buen estado. No está

autorizado el uso de maquillaje, tinturas, tatuajes, piercings, expansores, esmaltes de uñas, zapatillas con ruedas. Se permite el uso de pulseras, collares y aros discretos (pequeños y sólo en orejas) que no causen distracción a sus dueños y ni a los demás.

En el caso de los 'jeans day' la vestimenta debe estar acorde a las características del uniforme, jeans y polera. Toda situación distinta que se presente, en relación a la presentación personal de los estudiantes, **será revisada y calificada por el estamento correspondiente. El incumplimiento del uso del uniforme especificado anteriormente será considerado como una falta.**

### 3.1.2. De la asistencia.

Para el logro de los objetivos de los programas de estudios, es esperable que el estudiante perteneciente al Colegio Pedro de Valdivia Las Condes asista a la totalidad de las actividades establecidas. Para ser promovido, el estudiante debe asistir al menos a un 85% de las actividades lectivas. En relación a la asistencia, se debe precisar que toda **ausencia por más de tres días que no corresponda a enfermedad certificada por facultativo médico competente**, debe ser informada a cada Coordinación de Ciclo. Si la ausencia es producto de un viaje, el apoderado debe completar el formulario de ausencia prolongada y enviarlo a la Coordinación de Ciclo correspondiente, **con antelación a este evento, notificando las fechas e indicando su responsabilidad para que su pupilo se ponga al día** con los aprendizajes del período de ausencia y asuma, al regreso todas las tareas y evaluaciones que hubieran quedado pendientes. Para los estudiantes de 3° y 4° Medio, su jornada escolar contempla la incorporación y asistencia como estudiante regular a los cursos del Preuniversitario asignado por el Colegio.

**En caso de que un estudiante se ausente por más de tres días y sin justificación se aplicará el protocolo de ausencia escolar.**

### 3.1.3. De la puntualidad.

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Su incumplimiento corresponde a una transgresión al valor de la responsabilidad, calificada por el Colegio como una falta leve, la cual involucra a la familia y al estudiante.

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, dispondrá de un Protocolo de Atrasos y de Retiro Anticipado con respecto a los estudiantes que no cumplan con este punto.

Todo estudiante perteneciente al Colegio debe cumplir con los siguientes indicadores de puntualidad:

- Ingresar a la hora establecida para su nivel, al inicio de la jornada escolar.
- A la hora de inicio de clases, se encuentra en su sala con plena disposición para el aprendizaje.
- Durante la jornada, el sonido de timbre indicará el ingreso a su sala de clase, lo que debe hacer de inmediato. En los cambios de hora permanece en el interior de su sala, salvo sea necesario dirigirse a otra localidad.
- **Cumplir con el horario de finalización de la jornada, salvo alguna excepción médica o situación personal compleja**, la cual debe ser informada previamente por el apoderado vía agenda escolar o en caso de urgencia en un correo electrónico a la Coordinación del Ciclo correspondiente.

### **3.1.4. Del uso de aparatos tecnológicos en el Colegio.**

Como medida de resguardo así como medida para promover los aprendizajes en el ámbito social, es que no está autorizado el uso de aparatos electrónicos y accesorios complementarios a estos (smartphones, tablets, smartwatches, audífonos, etc.) dentro del Colegio, según lo que se establezca en el Protocolo para cada ciclo, por parte de los estudiantes. Cualquier equipo electrónico sólo podrá ser utilizado para fines pedagógicos, durante un período específico, y con la expresa autorización de un miembro del equipo docente, administrativo docente o Equipo Directivo del Colegio.

El incumplimiento de esta normativa será considerada una falta grave, y el aparato deberá ser entregado a Coordinación y/o al Asistente de Aprendizaje designado, pudiendo ser recuperado solamente al final de la jornada, por el alumno (en una primera oportunidad) o su apoderado (si es reiterada la falta).

Se deja en manifiesto que traer estos equipamientos al Colegio es de entera responsabilidad del alumno, por lo que la Institución no se hará responsable en caso de pérdidas o daños.

### **3.2. Del sistema de registro de conducta escolar.**

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes ha elaborado un sistema de registros de Convivencia Escolar, mediante los cuales profesores y Asistentes de Aprendizaje notifican al estudiante y posteriormente al apoderado, de conductas que ameritan ser destacadas y/o sancionadas en el ámbito disciplinario; con la finalidad de comunicar y trabajar desde el enfoque formativo la aplicación de reconocimientos y faltas, conjuntamente con la familia y el estudiante.

Para esto se ha dispuesto del uso de observaciones escritas en el Libro de Clases, hoja de vida de cada estudiante, y de la Carpeta de Acompañamiento Formativo-Disciplinario (hoja de vida del estudiante en el archivador de cada curso); en la que se registran en detalle toda actividad escolar relevante que necesite un tratamiento reservado de la información y con acceso restringido a los estudiantes, siendo de consulta y revisión sólo para el apoderado, profesores y Consejo Directivo del Colegio.

Los registros de convivencia escolar consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas que derivan en una sanción, todo ello, con sujeción a las normas del debido proceso, conforme a los procedimientos indicados en el Punto 3.5. del presente Reglamento.

### **3.3. Registros de Convivencia Escolar por Reconocimiento.**

Corresponden a aquellas conductas que están definidas como comportamientos esperados (acorde a los valores establecidos en el presente reglamento) para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada.

## Conductas de Reconocimiento

### Respeto

- Manifiesta una actitud de respeto hacia toda la Comunidad Escolar y a sí mismo. Evidencia respeto y cordialidad en el trato con sus compañeros.
- Usa lenguaje y modales adecuado a su contexto.
- Mantiene trato deferente y cordial con toda la comunidad. Respeta los horarios y actividades establecidas por el Colegio.
- Genera y promueve un clima escolar propicio que permite el buen desarrollo de la clase. Aporta con sus comentarios al buen clima académico. Valora y respeta las opiniones de sus compañeros.
- Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares.
- Es un agente de buen trato y cordialidad.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como respetuosas.

### Responsabilidad

- Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar. Mantiene sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- Demuestra gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o Colegio.
- Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio. Evidencia un adecuado cuidado personal.
- Presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes de la comunidad.
- Genera iniciativas en favor del cuidado medio ambiental.
- Manifiesta una actitud de cuidado y protección hacia la salud y bienestar de sus compañeros y de sí mismo.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como de Responsabilidad.

### Honestidad

- Refleja con sus actos apego al valor de la honestidad.
- Promueve actitudes que favorecen honestidad en sus compañeros. Demuestra capacidad para asumir sus errores y tratar de enmendarlos.
- Es consecuente con los valores institucionales, manteniendo una conducta acorde a éstos. Devuelve voluntariamente bienes que no le pertenecen.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como honestas.

## Solidaridad y Compañerismo

- Presenta una actitud acogedora y solidaria con sus compañeros colaborando activamente en su integración.
- Evidencia en su comportamiento una actitud de colaboración, participando en campañas solidarias.
- Se preocupa por el bienestar de sus compañeros.
- Colabora para mejorar el aprendizaje de sus compañeros: sus conductas reflejan preocupación por el bien común.
- Colabora en la contención emocional de sus pares.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como solidarias.

## Esfuerzo y Perseverancia

- **Demuestra capacidad para superar sus dificultades e intentar progresar.**
- Es constante en su trabajo académico diario.
- La preocupación y esfuerzo que demuestra en sus estudios es destacable. Se esfuerza por mejorar su conducta.
- Es constante en promover una buena relación entre sus compañeros.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como una manifestación de esfuerzo y perseverancia.

## Participación y Compromiso

- Manifiesta una actitud de colaboración con su Comunidad Escolar.
- Evidencia una activa participación en clases.
- Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio.
- Manifiesta un gran interés por la diversidad de asignaturas.
- Se destaca participando en actividades extra-programáticas representando al Colegio.
- Es reconocido como un líder positivo entre su grupo de pares.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como de participación y compromiso.

### Reconocimientos:

- **Reconocimiento verbal.** Es otorgado por los docentes en el momento en que el estudiante presente la conducta.
- **Reconocimiento vía agenda.** A través de la agenda escolar se envía un registro de convivencia que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además consignado en la hoja personal del estudiante.
- **Reconocimiento vía informe de notas.** Es otorgado por los docentes de acuerdo a las habilidades y/o conductas demostradas en clase.
- **Carta de felicitación.** Distinción solicitada por el Consejo de Profesores y otorgada por la Dirección de Formación, para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacable. Ésta será entregada al término de cada semestre.



- **Diploma de honor. Reconocimiento otorgado a final de año, por decisión del Consejo de Profesores para felicitar al estudiante** que destaque en una habilidad o conducta.

**Faltas:**

- **Leves.** Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico propio a otros miembros de la Comunidad Escolar.
- **Graves.** Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, y atentan contra la integridad física o psíquica propia o de otro miembro de la Comunidad Escolar y el bien común, así como acciones y/o conductas disruptivas reiteradas que afectan al desarrollo del proceso educativo y los valores institucionales.
- **Extremadamente graves.** Actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica propia o de otro miembro de la Comunidad Escolar y el bien común, así como acciones y/o conductas inapropiadas que afectan **significativamente el desarrollo del proceso educativo, los valores institucionales y los recursos materiales o de infraestructura.**

El registro de las faltas se realizará en el libro de clases cuando correspondan a faltas leves y como Registro de Convivencia Escolar **siempre para las faltas graves y extremadamente graves, quedando consignadas en la ficha de acompañamiento** formativo-disciplinario del estudiante. La reiteración de faltas leves serán consideradas “graves”, así como la reiteración de las faltas graves serán consideradas “extremadamente graves”, conllevando a las consecuencias pertinentes. Cualquier profesor, sea jefe o de asignatura, Asistente de Aprendizaje o docente administrativo tiene facultad para aplicar los reconocimientos, faltas y registros de convivencia de algún estudiante del establecimiento; así como el Coordinador de Convivencia Escolar, jefaturas y miembros Directivos.

Esperamos que la sanción alerte al estudiante y a sus padres y/o apoderados, en relación a la necesidad urgente de un cambio conductual que lo enmarque dentro de la disposición que el Colegio requiere del estudiante, para su formación y la de sus compañeros. Es importante destacar que el Colegio brinda a los estudiantes apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en ellos actitudes y valores que, dependiendo de su disposición y de su familia, podrán motivar las conductas deseadas. Los apoyos que brinda el Colegio en ningún caso reemplazan tratamientos que pudiesen ser necesarios por especialistas externos.

Cuando un estudiante ha cometido faltas graves reiteradas y extremadamente graves, éste y/o su apoderado (citados por su Profesor Jefe en primera instancia) son escuchados antes de resolver. En esta reunión se contempla utilizar técnicas de resolución de conflictos.

**3.3.1 De las conductas que transgreden un valor Ciclo Infants School 1° y 2° Básico.**

| Respeto     |   |
|-------------|---|
| <b>Leve</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta un comportamiento inadecuado en algún momento de la jornada escolar.</li> <li>• Interfiere durante el desarrollo de la clase.</li> <li>• Utiliza juguetes o aparatos electrónicos durante la jornada de clases.</li> <li>• Hace uso o ingresa a baños no asignados a su ciclo.</li> </ul> |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <p><b>Grave</b></p>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifiesta actitudes y/o conductas violentas.</li> <li>• Es irrespetuoso y/o grosero en sus acciones y/o vocabulario.</li> <li>• Sale de la clase sin autorización al patio y/o a otras dependencias del Colegio. Presenta comportamiento disruptivo de manera reiterada.</li> <li>• Se niega a rendir una evaluación, pero se considerará la situación de cada caso.</li> <li>• Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.</li> </ul> |
| <p><b>Extremadamente Grave</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero, educadora, profesor, Asistente de Aprendizaje y/o a cualquier actor de la Comunidad Escolar.</li> <li>• Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.</li> </ul>  |

**Responsabilidad**

|                    |   |
|--------------------|---|
| <p><b>Leve</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No trabaja en clases.</li> <li>• Participa de juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros.</li> <li>• No vuelve del patio cuando corresponde con el grupo curso. Se presenta atrasado a clases, estando en el Colegio.</li> <li>• Trae al Colegio objetos de valor. No relacionados con el proceso educativo, sin autorización.</li> <li>• No cumple con lo que estipula el Reglamento Interno en relación a su presentación personal y uso de uniforme o evidencia una presentación personal incompleta.</li> <li>• Llega atrasado al Colegio.</li> <li>• Se presenta sin agenda escolar.</li> <li>• No trae comunicación firmada. Responsabilidad del apoderado. No trae útiles de trabajo.</li> <li>• No trae hechas sus tareas.</li> <li>• Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo. No se presenta a evaluación recuperativa.</li> <li>• No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestado por ésta.</li> </ul> |
|--------------------|---|

|              |  |
|--------------|--|
| <b>Grave</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hace mal uso de instalaciones, mobiliario o material del Colegio.</li> <li>• Guarda, porta, utiliza dentro del Colegio cualquier tipo de elemento que constituya un potencial riesgo a sus compañeros y/o a la comunidad.</li> <li>• Promueve y/o incita a juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros.</li> <li>• Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.</li> </ul> |
|--------------|--|

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Extremadamente Grave</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por medio de una acción inadecuada, afecta o pone en riesgo la integridad física propia, de sus compañeros o de cualquier actor de la Comunidad Educativa.</li> <li>• Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.</li> </ul> |
|-----------------------------|--|

## Honestidad

|             |   |
|-------------|---|
| <b>Leve</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elude o no reconoce su actuar en situaciones que no corresponden dentro del contexto escolar.</li> <li>• Saca pertenencias, materiales y/o colaciones a otro sin su conocimiento.</li> </ul> |
|-------------|---|

|              |  |
|--------------|--|
| <b>Grave</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifiesta actitudes poco veraces de manera recurrente.</li> <li>• Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.</li> <li>• Copia o se deja copiar durante una evaluación.</li> </ul> |
|--------------|--|

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Extremadamente Grave</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Culpar a compañero u otra persona de una falta de la cual no es responsable.</li> <li>• Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.</li> </ul> |
|-----------------------------|--|

## Solidaridad y Compañerismo

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Leve</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Molesta a sus compañeros.</li> <li>• Manifiesta una actitud de exclusión respecto de algún o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva.</li> </ul>   |
| <b>Grave</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Molesta (o se burla) de sus compañeros de manera reiterada.</li> <li>• Mal utiliza material de estudio de sus compañeros (raya, esconde, rompe.) Amedrenta y/o amenaza a compañeros o u otro integrante de la Comunidad Escolar. Ofende a compañeros u otro integrante de la Comunidad Escolar.</li> <li>• Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.</li> </ul> |
| <b>Extremadamente Grave</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intimida o violenta de manera recurrente (ya sea física, verbal o psicológicamente) a pares o compañeros.</li> <li>• Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.</li> </ul>  |

### 3.3.2 De las conductas que transgreden un valor Ciclo Enseñanza Básica y Ciclo Enseñanza Media.

## Respeto

|              |  |
|--------------|--|
| <b>Leve</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No acata instrucciones.</li> <li>• Come, bebe o mastica chicle en clase. Comercializa productos sin autorización.</li> <li>• Presenta mal comportamiento en la formación, o en el desplazamiento durante las horas de clases.</li> <li>• Entorpece el desarrollo de la clase.</li> <li>• Se levanta de su puesto sin autorización.</li> <li>• Conversa durante el desarrollo de la clase, sin autorización del adulto responsable.</li> </ul> |
| <b>Grave</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros. Se burla de sus compañeros.</li> <li>• Hace uso o ingresa a baños no asignados oficialmente para su ciclo y género.</li> <li>• Manifiesta actitudes y/o conductas violentas.</li> </ul>   |

## Grave

- Sale de la clase sin autorización.
- Se comporta inadecuadamente, conversando, distraendo y provocando desorden en actos cívicos o cualquier actividad del Colegio.
- Lanza objetos (bombas de agua, huevos u otros elementos) que pudieran generar daño a algún compañero o a él mismo, así como a otros integrantes de la comunidad. Engaña a Asistentes de Aprendizaje o profesores en relación a su presentación personal.
- Destruye, esconde y/o mal utiliza material de estudio de sus compañeros, así como a las instalaciones del Colegio.
- Interrumpe de forma reiterada el desarrollo de la clase.
- Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.

## Extremadamente Grave

- Contesta y/o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el docente o cualquier otro miembro del Colegio.
- Intimida a sus compañeros a través de amenazas. Se considerarán circunstancias agravantes cuando exista una notable desproporción de fuerza o cuando la agresión es concertada y originada desde un grupo con actitudes discriminatorias.
- Fotografía, graba o filma a algún integrante de la comunidad del Colegio sin su consentimiento.
- Manifiesta bajo cualquier forma o medio expresiones que puedan ser calificadas de ofensivas y/o discriminatorias por motivo de raza, género, edad, estado civil, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, situación socioeconómica, idioma, religión, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, orientación sexual, entre otras.
- Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero, funcionario del Colegio o miembro de la Comunidad Escolar.
- Calumnia, ofende o injuria a otros, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos (Instagram, Facebook, Whatsapp, Email, y otros), publicados dentro o fuera del Colegio; sean estos compañeros o funcionarios del Colegio, con perjuicio a su honorabilidad.
- Incurre en conductas de acoso y hostigamiento escolar.
- Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

## Responsabilidad

### Leve

- No trae útiles de trabajo. No trae hechas las tareas. No trabaja durante la clase.
- No trae comunicación firmada.
- Se presenta sin agenda escolar.
- Sale de la sala durante los cambios de hora. Llega atrasado al Colegio.
- No presenta justificativo.
- Porta objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización. Evidencia una presentación personal incompleta.
- No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestado por ésta.
- No cumple con lo que estipula el Reglamento Interno en relación con su presentación personal y uniforme.
- Se presenta atrasado a clases estando en el Colegio.

### Grave

- Se presenta atrasado a clases estando en el Colegio en forma reiterada.
- Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo escrito o certificación médica.
- Falta a clases sin conocimiento de su apoderado.
- No asiste a reforzamiento, sin justificar su ausencia.
- Permanece fuera de la sala durante la realización de clases. No se presenta a evaluación recuperativa.
- No cuida mobiliario o material del Colegio.
- Participa o promueve juegos violentos y/o peligrosos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.
- Manifiesta conductas afectivas de pareja que no corresponden al ambiente propio de nuestras actividades escolares.
- Ayuda y/o facilita el ingreso al Colegio a personas ajenas a la Comunidad Escolar sin autorización.
- Manifiesta en forma permanente una actitud de despreocupación por su trabajo en clases.
- Consume cigarrillos, ya sea tabaco o electrónico (vaporizador), en proximidades del Colegio.

## Grave

- Utiliza al interior del Colegio, sin la autorización expresa de una autoridad, dispositivos electrónicos, de cualquier tipo: celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes, entre otros.
- Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.

## Extremadamente Grave

- Se retira del Colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
- Se niega a rendir una evaluación.
- Consume alcohol y/o cigarrillos (u otras sustancias ilegales) en dependencias del Colegio; en salidas pedagógicas como paseos de curso, etc. y en fiestas del Colegio o en cualquier instancia que lo represente.
- Daña, destruye, raya (escritura, pintura o señalética de seguridad) o mal utiliza materiales, muebles o instalaciones del Colegio o de terceros.
- Incita a sus compañeros a participar en actividades que revisten riesgos a su integridad moral, física y/o psicológica, dentro o fuera del Colegio.
- Presenta conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres.
- Consume, porta, vende y/o distribuye drogas, alcohol o elementos ilícitos en dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas como paseos de curso, etc.; y en fiestas del Colegio, o en cualquier instancia en que esté representando al Colegio.
- Daña, altera o sustrae contenidos digitales e informáticos, perjudicando a la institución o las personas, a compañeros o cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- Porta, lanza, o construye fuegos pirotécnicos, bombas de ruido, bombas de humo u otros similares que puedan representar riesgo para sí mismo y/u otros miembros de la Comunidad Escolar.
- Organiza, ayuda o facilita el ingreso al Colegio o sus inmediaciones a personas ajenas, intimidando a miembros de la comunidad que, resulten o no, en agresiones físicas, matonaje y/o actos vandálicos hacia la infraestructura del Colegio. Constituirá un agravante si el estudiante en cuestión ha amenazado con actos agresivos de esta naturaleza, en forma previa.
- Guarda, porta o utiliza dentro del Colegio: elementos ígneos o inflamables, químicos corrosivos o cáusticos; cualquier tipo de armas de fuego o corto punzante; elementos contundentes; y todos aquellos elementos que constituyan un potencial riesgo a las personas.
- Sustrae, altera o daña implementos o artículos relacionados con la seguridad.
- Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

## Honestidad

### Grave

- No devuelve voluntariamente prendas del uniforme o útiles escolares ajenos, que se ha llevado sin consentimiento de su dueño desde el Colegio.
- Promociona, publicita o realiza campañas de eventos o actividades ajenas al Colegio sin autorización escrita de la Dirección del Colegio.
- Copia o se deja copiar durante una evaluación.
- Manifiesta actitudes deshonestas y/o poco veraces.
- Usa durante las evaluaciones dispositivos electrónicos capaces de contener o transmitir datos (excepto calculadoras, con autorización directa y explícita del profesor exclusivamente para esa evaluación).
- Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.

### Extremadamente Grave

- Roba, hurta o sustrae especies ajenas (uniformes, útiles, cuadernos, etc.). Falsifica, interviene y/o manipula indebidamente cualquier documento oficial del Colegio.
- Sustrae y/o utiliza fraudulentamente instrumentos evaluativos ya sea como autor, cómplice o encubridor.
- Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves por tercera vez, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

## Compañerismo

### Grave

- Manifiesta una actitud excluyente respecto de algún o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva.
- Molesta en forma reiterada a compañeros, pese a las advertencias y recomendaciones de sus profesores.

### Extremadamente Grave

- Ejerce intimidación o presión de carácter social, físico o psicológico, solo o en compañía, a cualquier integrante de la comunidad.
- Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.



## Obligación de Denuncia

Si la falta fuere constitutiva de delito por alguna acción u omisión tipificada en el Código Penal Chileno, y ésta sea cometida por cualquier miembro de la Comunidad Escolar, deberá ser denunciado conforme a derecho, a los órganos competentes (Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales, etc.). Para estos efectos, se consideran todas aquellas acciones u omisiones que hayan sido cometidas dentro del establecimiento o en actividades supervisadas por el Colegio o el alumno esté en representación del Colegio, tales como salidas pedagógicas, actividades extraprogramáticas, torneos, etc.

Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, la presunta falta cometida por un actor de la comunidad será evaluada por el Consejo Directivo, con el propósito de determinar las medidas aplicables en el ámbito propio del Colegio.

### 3.4. De los procedimientos Formativo – Disciplinarios

Como se señaló, los registros consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas.

- Faltas Leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Extremadamente Graves.

Para la aplicación de todos los procedimientos Formativo-Disciplinarios, se toman en consideración la edad y el nivel de desarrollo del estudiante, asociando estos a los niveles educativos por los cuales se organiza el Colegio y a las características y naturaleza de la(s) conducta(s).

Las faltas cometidas con infracción al presente Reglamento Interno estarán afectas a la aplicación de las sanciones contenidas en el presente instrumento. La autoridad escolar competente tiene amplias facultades para aplicar alguna de las medidas disciplinarias junto a aquellas medidas complementarias de carácter disciplinario, pedagógico y/o reparativas indicadas en el Reglamento Interno.

En ese sentido, frente a situaciones que ameriten imponer una sanción por alguna falta cometida, sólo podrán aplicarse las medidas señaladas expresamente en este Reglamento con sujeción al debido proceso.

### 3.5 Medidas disciplinarias y Medidas complementarias

Son aquellas disposiciones o providencias que buscan promover la reparación de una falta y el aprendizaje. Su aplicación debe ser proporcional a la falta cometida, acorde al nivel educativo y características personales de cada estudiante las que, en todo caso, deberán ser aplicadas mediante un justo procedimiento y en cualquier etapa de éste, tomando como eje central la dignidad de todos los actores de la Comunidad Escolar que pudiesen estar involucrados. La aplicación de cualquier medida podrá ser aplicable conforme al principio de gradualidad y apelable en conformidad a lo señalado en el punto número 3.5 del presente Reglamento.

**Aplicación de medida disciplinaria.** Podrán aplicarse las medidas disciplinarias descritas en el presente punto, conforme al principio de gradualidad (de menor a mayor grado), de acuerdo a la magnitud y/o frecuencia de las conductas del estudiante, las que **deberán encontrarse debidamente configuradas y**

**oportunamente notificadas, respetando las normas del debido proceso.** La aplicación de las medidas se ajustan a las características de cada ciclo y en el caso del Ciclo Infants, los niveles de Playgroup, Pre-Kinder y Kinder, se rigen por la nueva Circular de Reglamentos Internos de Educación Parvularia de la Superintendencia de Educación, la cual entró en vigencia en abril del 2019.

El Colegio contempla las siguientes medidas disciplinarias:

- **Compromiso del estudiante:** Es aquella obligación contraída por el estudiante de forma escrita junto al Profesor Jefe, con el objetivo de mejorar su conducta y responsabilidad, el cual tendrá un seguimiento permanente. El Profesor Jefe informará al apoderado.
- **Amonestación:** Es aquella medida disciplinaria consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal o escrita ante el incumplimiento del compromiso del estudiante. Su aplicación deberá constar por escrito y se hará el seguimiento semestralmente. Esta se aplicará previa reflexión y trabajo formativo con el estudiante, y será comunicada al apoderado por el Profesor Jefe.
- **Citación al apoderado:** Es aquella convocatoria que realiza, en primera instancia, el Profesor Jefe, luego el Equipo de Formación y/o Coordinador de Convivencia Escolar, por escrito al apoderado del estudiante cuyo objetivo podrá ser: informar la situación disciplinaria en la que se encuentra el estudiante, solicitar antecedentes que faciliten la aplicación de algún(os) protocolo(s) contemplados en este Reglamento, solicitar cooperación en la aplicación de alguna falta, acordando de manera conjunta las estrategias a utilizar para revertir dicha situación; y también sugerir derivaciones de apoyo externo en caso de ser necesario. Esta medida no tendrá carácter de sanción.
- **Carta de compromiso:** Es aquella medida aplicada cuando no se evidencian cambios sustanciales en la conducta del estudiante en la reiteración de faltas leves y siempre para faltas graves y/o una falta extremadamente grave, pese al trabajo formativo. El Profesor Jefe entrevista al apoderado quien debe firmar el documento. En señal de conocimiento de la situación se acuerda un compromiso de cambio en conjunto con la familia, derivación y apoyo profesional externo en caso de ser necesario. Esto último debe ser registrado en la hoja de entrevista y guardado en Carpeta de Acompañamiento Formativo-Disciplinario del estudiante.
- **Carta de condicionalidad:** Es aquella medida contemplada para la reiteración de faltas graves o comisión de faltas extremadamente graves. Esta medida implica la posibilidad de no renovar la matrícula en caso de incumplir las condiciones propuestas por el Consejo Directivo y Consejo de Profesores. Esta medida deberá ser revisada, al terminar el semestre lectivo, y la decisión de mantenerla o revocarla deberá ser dejada por escrito en un acta de reunión entre algún miembro del Consejo Directivo y el Consejo de Profesores. Su aplicación no podrá ser inferior a tres meses ni superior a un año lectivo. Las condiciones y fundamentos deberán constar por escrito, las que serán firmadas por el apoderado y en caso del Ciclo Medio por el estudiante, el Profesor Jefe y algún miembro del Consejo Directivo designado al efecto.
- **No renovación de matrícula:** Es aquella medida de carácter excepcional, consistente en la cancelación de la matrícula para el año lectivo siguiente lo que implica que el alumno deberá terminar aquel año escolar y retirarse al término del mismo. La decisión y fundamento lo hará el Consejo Directivo y será comunicada al estudiante y su apoderado, antes de finalizar el año lectivo. Si la medida fuere adoptada fuera de ese período, se entenderá que la no renovación se ha extendido hasta el término de aquél año lectivo.

- **Cancelación inmediata de la matrícula (Expulsión):** Es aquella medida aplicada en consideración a la gravedad de la falta y que implica un riesgo significativo para alguno de los integrantes de la Comunidad Escolar. Consiste en la pérdida de la condición de estudiante del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, motivo por el cual, deberá hacer retiro inmediato del establecimiento. Se tendrá en especial consideración para la aplicación de esta medida, el período que brinde la posibilidad del estudiante de ser matriculado en otro establecimiento, salvo que su conducta atente directamente contra la integridad física o psíquica de algún miembro de la Comunidad Escolar, incluyendo el mismo alumno. La decisión deberá ser fundamentada y comunicada según se señala en el punto 3.6 del presente Reglamento. Los apoderados podrán apelar a la Rectoría del Colegio por escrito, en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- **Suspensión:** Es aquella medida consistente en la imposibilidad transitoria de asistir a clases o al establecimiento educacional. Esta medida será aplicable cuando exista un temor fundado que se podrá vulnerar la integridad física o psíquica de algún integrante de la Comunidad Escolar, incluyendo el mismo alumno. El plazo para aplicar esta medida no podrá ser inferior a un día hábil, ni superior a cinco días hábiles, prorrogable una vez por un máximo de cinco días adicionales si la situación así lo amerite.

Sin perjuicio de lo señalado para cada tipo de falta en particular, adicionalmente el Colegio puede aplicar una de las siguientes medidas complementarias no constitutivas de sanción, siguiendo los criterios señalados en el párrafo anterior, conforme al principio de gradualidad, con un objetivo eminentemente pedagógico o preventivo:

- **Diálogo personal formativo y/o pedagógico:** Consistente en una conversación con el estudiante para recibir sus descargos y reflexión sobre su conducta, donde se compromete al cambio de actitud y compromiso de no reincidencia en la falta. Si la falta ha afectado a sus compañeros, reunión y conversación con los afectados, a cargo de Profesor Jefe y si se requiere con el apoyo del Equipo de Formación y/o Coordinador de Convivencia Escolar. Se deja registro pedagógico/formativo-disciplinario (hoja de vida) del estudiante.
- **Reiteración de la falta:** Profesor Jefe conversa con el estudiante y envía comunicación al apoderado. Se consigna en el registro pedagógico/formativo-disciplinario del estudiante. Cuando la falta es reiterada, corresponde el registro de convivencia escolar (faltas graves y extremadamente graves), a cargo de Profesor Jefe, Profesor de asignatura o Asistente de Aprendizaje. Esto último debe ser registrado en la misma hoja antes indicada.
- **Medidas reparativas integrales:** Consisten en aquellas acciones que podrá realizar el estudiante que cometió una falta, en favor de un miembro de la comunidad afectado, procurando remediar el mal causado. Estas serán acordadas entre los involucrados bajo supervisión del Profesor Jefe y el Coordinador de Convivencia Escolar, de la que deberá quedar registro escrito, en el seguimiento pedagógico del estudiante, tanto del contenido como de la forma y el plazo para su realización. Estas medidas podrán consistir en: realizar una disculpa formal de manera privada, realizar acciones de apoyo académico que **fomenten el compañerismo y/o trabajo en equipo** (ayudar con tareas, enseñar materias específicas, integración en grupo de amigos, etc.), restituir algún objeto que pudiera haber sido afectado o dañado, realizar talleres formativos a distintos cursos, entre otras. El seguimiento de esta medida le compete al Profesor Jefe y/o Coordinador de Convivencia Escolar.

### 3.6 Protocolos y Reglamentos Complementarios

Nuestro Reglamento Interno contempla protocolos de actuación frente a distintas situaciones de nuestra comunidad, que vienen a complementar las disposiciones establecidas en el marco regulatorio general y leyes especiales emanadas de la autoridad administrativa y las recomendaciones del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar, de manera de tener conocimiento y claridad de las formas de proceder y abordar la materia y objeto de estos procedimientos, sean de **funcionamiento, seguridad y/o prevención. Para ello existirá un registro que los identifique y organice, y estarán contenidos en un compendio que contará con un índice inicial que identifique cada uno de estos protocolos.** Estos protocolos deberán ser dados a conocer a toda la Comunidad Escolar al inicio del año escolar, debiendo el Colegio organizar los medios de difusión y capacitación. Los medios de difusión serán permanentes pero reforzando el inicio del año escolar y a inicios del segundo semestre, se usarán espacios de reuniones de apoderados, consejos de profesores, comunicados formales a la comunidad y/o talleres para estudiantes y padres. La capacitación y apropiación de éstos estarán a cargo del Profesor Jefe, Coordinador de Convivencia Escolar y Equipo de Formación.

Su creación será, preferentemente, colectiva en la que participen diversos actores de la Comunidad Escolar, también podrá ser propuesto de manera individual, pudiendo recibir la asesoría de profesionales y/o técnicos de las materias de su especialidad, pero su aprobación corresponderá siempre a la Rectoría del Colegio.

Una vez publicado cada protocolo entrará en vigencia 30 días después de informado y publicado, y tendrá una vigencia **de un año, pudiendo ser renovado en forma sucesiva por igual periodo de tiempo**, sin perjuicio que se puedan aplicar las modificaciones de necesaria urgencia en periodo intermedio, pero cumpliendo con lo dispuesto en materia de publicidad señalada anteriormente y se informará a la entidad correspondiente, Superintendencia de Educación.

#### 3.6.1 Protocolo de Aplicación General

Cualquier persona del Colegio tiene el deber de entregar información respecto de una situación que estime vulnera alguno de los derechos y deberes consagrados en este Reglamento, ya sea de forma personal o vía correo electrónico y se regirá por el siguiente procedimiento que es de aplicación general y, que además, funcionará de manera supletoria para el resto de procedimientos especiales establecidos más adelante.

Este protocolo de aplicación general será aplicable, y podrá ser iniciado por cualquier miembro de la Comunidad Escolar, en atención al procedimiento formativo- disciplinario junto las medidas disciplinarias y complementarias establecidas, informando a la Coordinación de Ciclo y/o Dirección de Formación. Asimismo, se aplicará de manera general y supletoria para el Protocolo en caso de Hostigamiento, Maltrato y Acoso Escolar, Protocolo en caso de Maltrato y/o Abuso Escolar, como para cualquier otro.

Todo protocolo, sea de aplicación general o especializado, contemplará, al menos, las siguientes etapas que a continuación se señalan:

| Fases  | Contenido  |
|--|--|
| <p><b>1. Denuncia</b></p>                        | <p>Todo integrante de la Comunidad Escolar puede iniciar una denuncia ante la autoridad escolar respectiva, para la aplicación del protocolo general o cualquier protocolo especializado, en un plazo no superior a las 48 horas siguientes de conocidos los hechos.</p> <p>Podrán recibir las denuncias: cualquier profesor que forme parte del cuerpo docente del Colegio, el/la Profesor/a Jefe/a del estudiante, el equipo de apoyo del ciclo respectivo, el/la Orientador/a, el/la Psicólogo/a del establecimiento, Coordinador de Convivencia Escolar, cualquier funcionario directivo del Colegio, el/la Rector/a del Colegio.</p> <p>De la denuncia deberá quedar registro escrito.</p> <p>Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.</p> <p>A su vez, el Colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas.</p>  |
| <p><b>2. Investigación o Esclarecimiento</b></p> | <p>Recibida la denuncia, el Colegio iniciará una etapa de investigación o indagación que procure esclarecer los hechos denunciados.</p> <p>Dicha investigación la realizará el profesional que determine la Rectoría del Colegio, en calidad de Fiscal Instructor.</p> <p>La investigación se realizará en un plazo razonable atendida, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el estudiante, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la afectación en la que se encuentre el propio estudiante. En todo caso, el plazo de investigación no podrá extenderse por más de 15 días corridos, los que podrán prorrogarse por otros 15 días en caso de ser necesario para la correcta investigación.</p> <p>El término de la investigación y su resultado deberá ser comunicado a los involucrados, por la Dirección de Formación y, en su defecto, por la Dirección de Aprendizaje.</p> <p>Los involucrados podrán entregar los descargos, antecedentes y pruebas que estimen convenientes.</p> <p>Según las particularidades del caso, se velará por la privacidad de los involucrados.</p> <p>Si de la investigación se concluyese que no se puede desestimar o confirmar los hechos denunciados, (siempre y cuando sean de carácter leve) por no contar con antecedentes suficientes, y no calificando para aplicar una medida disciplinaria, se resolverá el cierre del procedimiento sin más trámite. En caso de denuncias de casos graves se aplicará la Suspensión provisional del procedimiento por un periodo máximo de un semestre. Si no se presentasen nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo del proceso.</p> <p>Si de la investigación se concluyese, por el contrario, que los hechos denunciados sí califican para aplicar una medida disciplinaria, se atenderá a lo que se señala a continuación.</p> <p>Durante el curso de la investigación, el Colegio podrá adoptar alguna medida cautelar o de apoyo que velen por el interés superior del estudiante o que tengan como fin cautelar el éxito de una investigación.</p> |

### 3. Sanción

Finalizada la etapa de investigación, y según el mérito de la misma, el Colegio sólo podrá aplicar alguna de las medidas pedagógicas o disciplinarias contempladas en el presente Reglamento. Se debe fundamentar el motivo por el cual se prefiere aplicar dicha sanción e indicar los antecedentes que se tuvieron a la vista para resolver el caso en particular, ponderando los medios de prueba que se tuvieron a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en el caso en particular.

La sanción aplicada deberá estar sujeta a los principios e interés superior del niño y de la niña, de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria; prefiriéndose aquella que tenga un fin pedagógico y/o formativo, procurando que sea una instancia de aprendizaje para el estudiante sancionado.

Estarán autorizados para decidir y aplicar una sanción los Coordinadores de Ciclo, el Director de Formación y/o el Director de Aprendizaje, indistintamente. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un/a alumno sólo podrá ser adoptado por el Comité de Evaluación, compuesto por el Director de Formación y el Director de Aprendizaje.

Dicha sanción será comunicada a los involucrados por escrito.

### 4. Apelación

Comunicada la sanción, los involucrados tendrán un plazo de 5 días hábiles contados desde la comunicación de la misma, para realizar una solicitud de revisión o apelación de la medida aplicada. Podrán acompañar nuevos antecedentes, si los hubieren.

Si la decisión consiste en la expulsión o cancelación de la matrícula, el plazo será de 15 días hábiles contados desde la notificación por escrito al alumno sancionado y/o a su apoderado.

Dicha solicitud podrá ser presentada por el alumno sancionado y/o su Apoderado a través de una carta de revisión de medida dentro del plazo máximo antes señalado, dirigida ante la misma autoridad que ordenó la sanción o medida disciplinaria.

Sólo podrá pronunciarse de la revisión o apelación de alguna medida disciplinaria el Rector del Colegio.

El Rector deberá tener a la vista los antecedentes pertinentes recopilados en la etapa de investigación y los descargos entregados por el alumno o el apoderado.

La autoridad deberá emitir una respuesta confirmando o revocando la aplicación de la medida disciplinaria en el plazo máximo de cinco días hábiles.

La resolución que confirme o revoca la aplicación de la medida disciplinaria deberá ser fundamentada. La decisión aplicada sobre ella será inapelable.

Confirmada la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, o vencido el plazo señalado para solicitar la revisión o apelación de dicha medida, el Rector informará de dicha medida la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles, a fin que dicha Dirección revise en cumplimiento formal del procedimiento.

### 3.6.2. Protocolo en caso de hostigamiento, maltrato y acoso escolar.

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del Colegio. Según lo anterior es deber de la Comunidad Escolar: estudiantes, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos, propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso o maltrato escolar.

Para los efectos de lo dispuesto en este apartado, se entiende por acoso escolar a “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar).

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Escolar en contra de un estudiante.

Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del afectado, tercero, o los padres del alumno (a) se pondrá inmediatamente en ejecución el protocolo de indagación para establecer si existe o no alguna conducta que pueda ser calificada como violencia escolar. Se deberán tomar las medidas correspondientes, para asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, así como también el derecho de todas las partes a ser oídas.

De comprobarse la ocurrencia de hostigamiento y acoso escolar, el Colegio establece las medidas disciplinarias ya descritas en el capítulo 3.5. del presente Reglamento, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad correspondiente a tales conductas en consideración al grupo etario de los involucrados. Estas medidas pueden incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula, aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en el protocolo de acción ante las denuncias de hostigamiento, maltrato y acoso escolar.

**Teniendo presente lo expuesto, el Colegio establece específicamente el siguiente protocolo ante la denuncia de hostigamiento, maltrato o acoso escolar, aplicándose supletoriamente las fases del protocolo de aplicación general antes descrito:**

- 1° La acusación puede ser presentada por los padres, por el apoderado, por el Profesor Jefe, por el propio estudiante, compañeros de curso o cualquier otro integrante de la Comunidad Escolar. La denuncia de hostigamiento, maltrato o acoso escolar debe ser realizada formalmente al Director de Formación o Coordinador/a de Ciclo.

**2º** Se informa al Profesor Jefe, a los Profesores de Asignatura y Equipo de Formación de la denuncia. Se activa el proceso de identificación de los hechos denunciados con un periodo de observación, sin informar a los estudiantes implicados. Este periodo de observación tendrá como plazo máximo dos semanas desde interpuesta la denuncia. Si la denuncia de hostigamiento, maltrato y acoso escolar no fue interpuesta por los padres o el apoderado, se les informará de la situación vía entrevista con el Profesor Jefe, Coordinación de Ciclo, o Dirección. Además, se deberán iniciar en forma preventiva, medidas de protección al afectado, y en caso de ser pertinente, se tomarán desde ya medidas reparativas para el agresor o agresores. Toda la información y desarrollo de la etapa de observación será reservada, con el fin de proteger la integridad de la víctima y de los otros estudiantes involucrados.

**3º** Después del periodo de observación, Profesor Jefe y/o un miembro del Equipo de Formación; Psicólogo u Orientador, y/o Coordinador de Convivencia Escolar, entrevista por separado a los estudiantes que aparecen señalados como agresor/es y agredido/s. Estos equipos pueden eventualmente entrevistar a otros estudiantes para recabar mayor información.

**4º** De acuerdo a la información recogida en el periodo de observación, de eventuales conductas de hostigamiento, maltrato y acoso escolar y las entrevistas con los implicados, la Dirección y/o Coordinación de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar, el Equipo de Formación evaluará los pasos a seguir, los cuales se informarán a los padres y apoderados de los estudiantes implicados.

**5º** Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados en la denuncia de hostigamiento, maltrato o acoso escolar, para informar los pasos a seguir. Aunque los antecedentes recogidos no determinen la existencia de maltrato o conducta de violencia escolar, el apoderado del supuesto agresor también es citado a entrevista. Esta entrevista será realizada por el Profesor Jefe y Coordinadora de Ciclo respectiva.

**6º** Al establecer algún tipo de conducta sancionada como violencia escolar, sea de hostigamiento, maltrato o acoso escolar, se determinan las siguientes acciones:

#### **Intervención al agresor o agresores:**

- Suspensión del alumno que no podrá ser inferior a un día hábil, ni superior a cinco días hábiles, prorrogable una vez por un máximo de cinco días adicionales si la situación así lo amerite, en caso de sentirse amenazada la víctima.
- Respetando el derecho a la Educación, la Coordinación de Ciclo facilitará al apoderado material de apoyo para la continuidad del trabajo escolar.
- Derivación psicoterapéutica con un profesional externo, y en caso de ser necesario, derivar a redes de apoyo comunales con las cuales trabaja el Colegio, tales como la Oficina Infanto-Juvenil y Oficina de la Mujer de Lo Barnechea, Clínica Terapéutica de la Universidad del Desarrollo, OPD, entre otras.
- Solicitar informe de atención, diagnóstico y tratamiento, los cuales deben ser remitidos por el apoderado mensualmente al Colegio. Trabajo coordinado por los psicólogos del Colegio.
- Aplicación de condicionalidad de la matrícula al o los estudiantes responsables del hostigamiento u acoso escolar, no suscripción de contrato para el año siguiente o cancelación inmediata de matrícula. Todo ello, sin perjuicio de lo que la Ley No. 21.128, de Aula Segura y dependiendo de la gravedad de la falta en la cual se haya incurrido.



- Entrevista mensual de un profesional del equipo de formación con el estudiante. Y se requiere semanal o quincenalmente, dependiendo de los requerimientos del estudiante, a juicio del mismo equipo. El referido equipo, a su vez, elabora un plan de acción a seguir con todos los estudiantes involucrados y la familia, trabajo conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar y supervisado por la Coordinación de Ciclo y/o Dirección de Formación.
- El Profesor Jefe, Coordinador de Convivencia Escolar, Profesores de Asignaturas y el Equipo de Formación, mantienen una actitud de alerta y de contención frente al agresor o agresores.
- Reunión mensual del Director de Formación y/o Coordinador de Ciclo, con el apoderado de él o los estudiantes, para evaluar su situación, con la finalidad de realizar el seguimiento del caso.
- Él o los agresores deben realizar acciones reparatorias coordinadas por el Equipo de Formación y Coordinador de Convivencia Escolar, en favor del estudiante que ha sufrido hostigamiento y/o menoscabo.

### 3.6.3. Protocolo en caso de acoso sexual, maltrato y/o abuso sexual.

El acoso sexual, consiste en palabras o conductas reiteradas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, o avergonzante para el niño, niña o adolescente.

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas, fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

Estos tipos de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna situación acoso o agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes como, Carabineros de Chile, Fiscalía o Policía de Investigaciones, con el fin que se investiguen los hechos. En caso de tomar conocimiento de alguno de estos hechos, la denuncia la realizará, inmediatamente después de conocido el hecho, el Director de Formación, en representación del establecimiento.

El artículo 175 del Código Procesal Penal establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan. Cuando el hecho no ha sido denunciado, cualquier integrante de la comunidad escolar debe hacerlo en el plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del mismo, previa comunicación a la Dirección del Colegio. **Se entiende por abuso sexual, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima,** o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, también se considera abuso sexual cuando no hubiere contacto corporal con ella, sea mayor o menor de edad, con especiales regulaciones y protecciones respecto de los menores de 18 años.

**Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de tres factores:**

- Se involucra a un niño en actividades sexuales.
- Existe diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño.
- El abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza.

## Medidas preventivas

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales. La protección de la infancia y la adolescencia es una responsabilidad compartida. Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño continúe siendo dañado. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y agravar el daño. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación y se debe priorizar siempre el interés superior del niño.

Para evitar situaciones de abuso sexual desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la Comunidad Escolar son entes fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a toda la Comunidad Educativa y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños, niñas y jóvenes. Por lo tanto, **es responsabilidad del mundo adulto la prevención del abuso sexual a través de acciones específicas, tales como desarrollo de destrezas de detección** y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los estudiantes, orientaciones para la educación sexual de éstos y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección.

En relación a esto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea, y a través de los Profesores Jefes, Coordinador de Convivencia Escolar y Equipo de Formación, se realiza un trabajo preventivo con la implementación del currículum formativo y de talleres, con el objetivo de desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los actores de la comunidad escolar. Se fortalece la prevención de situaciones de acoso y abuso sexual a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, el cual se logra por medio del trabajo conjunto de los docentes y equipo de formación y familia. Además el Colegio, desde su área de recursos humanos debe tener **un registro de todo el personal del establecimiento, que incluya: - certificado de antecedentes, confirmación de no pertenecer al registro nacional de abusadores sexuales** (chequeado anualmente), y debe prevalecer siempre lo que indique la evaluación psicolaboral del personal, la que establece si se es apto o no para trabajar en un contexto escolar, priorizando siempre el Bienestar de los niños y niñas.

## Medidas específicas.

En la selección del personal:

- 1º Solicitar certificados de antecedentes cada seis meses a todos sus funcionarios, especialmente a aquellos en proceso de selección.

**2º** Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

**3º** Evaluación psicolaboral previa a la contratación.

**4º** Informar al personal que ante la ocurrencia de cualquier hecho que pueda constituir una situación de abuso sexual o maltrato, la Administración del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, en cumplimiento con el artículo 175 y relacionados del Código Penal, la denuncia respectiva ante los organismos correspondientes, en cuyo caso cada uno de ellos deberá prestar toda la colaboración necesaria al efecto.

#### En baños y Enfermería:

**1º** El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos, lo cual será coordinado por el Departamento de Administración y Mantención.

**2º** Está prohibido al personal del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes ingresar a los baños cuando los estudiantes estén adentro de ellos, con la excepción de que detecten alguna situación de amenaza o peligro para los estudiantes, en cuyo caso deberán llamar a otro adulto para respaldarlo.

**3º** En caso que un estudiante se moje, ensucie, o le ocurra alguna situación que obligue a cambiarlo de ropa, deberá estar a lo establecido para estos efectos en protocolo de muda.

**4º** En el caso de accidentes, cuando sea estrictamente necesario, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante afectado, si es que fuere necesario porque la situación requiere de una acción rápida o que sea necesario para evitar un daño mayor.

#### En el trato con los estudiantes:

**1º** Los profesores, personal auxiliar y administrativo, deben evitar muestras de afecto hacia los estudiantes que sean innecesarias o que pudiesen ser malinterpretados.

**2º** En cada recreo se establecerán turnos de docentes y docentes administrativos para estar en los patios de cada ciclo.

**3º** Durante toda la jornada de clases, los profesores y todo funcionario del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.

**4º** Las oficinas, salas de clases y otros espacios donde se atienda a los estudiantes, deberán tener visibilidad desde el exterior.

## ¿Qué entendemos por maltrato infantil?

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: *“Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*.

### Tipos y formas de maltrato infantil:

- **Maltrato físico.** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
- **Maltrato emocional o psicológico.** El hostigamiento verbal habitual y/o relevante por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, el aterrorizar a los niños, el ignorarlos y corromperlos.
- **Abandono y negligencia.** Se refiere a situaciones en que los padres, o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.
- **Abuso sexual.** Ocurre “cuando un adulto o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aún cuando el niño se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.” (Escartín, M.; Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001). La ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, menor de edad, pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

### Acciones a seguir ante el descubrimiento o denuncia de violencia o abuso sexual.

El Colegio ha determinado las medidas iniciales que se indican en este párrafo, cuando se observen conductas que pueden hacer sospechar situaciones de violencia o abuso sexual, o cuando existe la comunicación explícita ya sea por parte del o los estudiantes, de un profesor, o de cualquier actor de la comunidad. En caso de existir una denuncia de maltrato o sospecha de maltrato y/o de abuso sexual de algún estudiante, el Colegio a través de un equipo conformado por la Dirección de Formación, Equipo de Formación y Profesor Jefe, reúne a la brevedad, todos los antecedentes posibles. Estas entrevistas las realizan los psicólogos respectivos de cada ciclo. Es necesario que en la entrevista al denunciante, también posible víctima, se tenga en consideración:

- Reunirse en un lugar que entregue condiciones de privacidad y tranquilidad. Informar que la conversación es privada y personal.
- Que la víctima o denunciante se sienta escuchada, acogida, segura y resguardada. Ofrecer colaboración y asegurar su ayuda. Asegurar reserva, informando quienes serán notificados de esta denuncia.
- Evitar sobre exponer a la persona indagando más allá de lo necesario. Permitir el libre relato de los hechos. Informar a La persona denunciada, quien tendrá un plazo de 24 hrs. para presentar sus descargos.

**Todas estas consideraciones deben aplicarse ante cualquier denuncia al interior del Colegio**, aplicándose en lo no modificado en este punto, las fases del procedimiento de aplicación general ya descrito en el Punto 3.6. del presente Reglamento.

Por su parte, el Colegio brindará al menor afectado/a **medidas de resguardo**, que incluyan apoyo pedagógico y psicosocial. Estas medidas serán evaluadas por Coordinación de Ciclo, Equipo de Formación y Dirección de Formación, de acuerdo a las necesidades y requerimientos del/la menor vulnerado/a, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales del estudiante afectado, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

En relación a las medidas pedagógicas que deben observarse, el Coordinador de Ciclo debe informar al Profesor Jefe, quien tomará el rol del implementar estrategias de comunicación y contención con el resto de los compañeros y apoderados del curso. En el consejo de profesores más próximo se debe informar la situación sin detalles ni nombres, para definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico, y determinar fechas de evaluación del seguimiento. En la eventualidad de que el caso traspase los límites del curso, el Director de Formación será quien comunique las medidas y acciones que se están implementando en el establecimiento para abordar la situación a los apoderados y familias de la Comunidad Escolar.

Es importante que este equipo actúe con reserva y prudencia, evitando apresuramientos, y de esta forma proteger a la víctima y no involucrar a personas inocentes. Toda denuncia e información entregada por la víctima es registrada por escrito, y se confía en la veracidad de su relato. El padre, madre o apoderado del menor debe ser informado por la Dirección de Formación tan pronto sea posible de todo lo actuado a este respecto, o bien a parientes o familiares del estudiante que le brinde una total confianza, cerciorándose que quede en manos de una figura protectora. Lo expuesto se entiende sin perjuicio del cumplimiento de la obligación legal de denunciar ante las autoridades que correspondan, carabineros, fiscalía, policía de investigaciones.

Asimismo, el Director de Formación debe monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento si se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la Comunidad Escolar para evitar que el menor vuelva a ser atacado.

### **Situación de maltrato y/o abuso sexual al interior de Párvulos.**

- Si un funcionario o colaborador del Colegio detecta algún hecho o situación que pueda constituir un abuso sexual, acoso sexual, agresiones sexuales, maltrato emocional o psicológico, o maltrato físico, de conformidad a las definiciones establecidas con anterioridad, deberá informar a la Dirección de Formación de qué se trata, a fin de activar de forma inmediata el presente protocolo.
- Ante esta situación, se deberán activar de inmediato los mecanismos de protección para el estudiante. De ninguna manera se debe hablar directamente con el posible agresor antes de ejecutar la denuncia respectiva.
- Cuando el hecho no ha sido denunciado por la familia, la ley obliga a los directores y docentes a realizar la denuncia en **Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Oficinas de Protección de Derechos o tribunales competentes** en un plazo no superior a las 24 horas siguientes desde que se tomare conocimiento de los hechos que constituyen abuso sexual, acoso sexual, agresiones sexuales, maltrato emocional o psicológico, maltrato físico.

- En caso de tener certeza de haber ocurrido un abuso sexual, acoso sexual, agresiones sexuales, maltrato emocional o psicológico, o maltrato físico respecto de un estudiante, no será necesario el relato de la víctima, pudiendo cualquier persona acercarse al Colegio y relatar con la suficiente información, la situación sufrida por el estudiante que sea parte del nivel parvulario. Para estos efectos, bastará con la presunción del delito.
- El Colegio que se vea afectado por los hechos aquí descritos deberá realizar la denuncia ante los organismos pertinentes. La denuncia es fundamental para una inmediata protección, atención y reparación de los derechos del menor.
- Al momento de realizar la denuncia, se debe prestar especial atención respecto de si el agresor cohabita con la víctima o no. El Colegio tiene la obligación de resguardar en todo momento la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario de sus padres y sin exponer su experiencia frente al resto de la Comunidad Educativa.
- El padre, madre o apoderado del menor debe ser informado tan pronto sea posible de todo lo actuado a este respecto.
- Por su parte, el Colegio Pedro de Valdivia Las Condes brindará al niño o niña afectado/a medidas de resguardo, que incluyan apoyo pedagógico y psicosocial. Estas medidas serán evaluadas por Coordinación de Ciclo, Equipo de Formación y Dirección de Formación, de acuerdo a las necesidades y requerimientos del/la menor vulnerado/a, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales del estudiante afectado, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Todo el procedimiento quedará registrado por escrito, en un informe que luego deberá entregarse a la autoridad competente encargada del caso.
- Si los hechos fueran cometidos por algún funcionario o colaborador del Colegio, mientras dure la investigación, se evitará todo contacto entre el presunto agresor y el menor afectado, separando al eventual responsable de su función directa con los estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, se estará a lo que dispongan las autoridades pertinentes.
- En el caso de que el victimario sea otro apoderado del Colegio, se aplicará el procedimiento de sanción a las faltas a la convivencia escolar que cometan los apoderados, establecido en el presente Reglamento Interno. En virtud de este procedimiento, el apoderado de quien se sospeche haya cometido un delito o infracción, será suspendido de su calidad de apoderado mientras dure la investigación penal y se haya resuelto el litigio pendiente. De resultar culpable, quedará firme el cambio de apoderado. Sin perjuicio de lo anterior, es importante resguardar la identidad del acusado o acusada, o quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre firme y se tenga claridad respecto del o la responsable.

### **Situación de acoso, maltrato y/o abuso sexual cometido por una persona externa al Colegio.**

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de maltrato y/o abuso sexual que involucre a algún estudiante, el Colegio, a través del equipo mencionado en el párrafo anterior, dará aplicación al procedimiento establecido en el Punto 3.6. del presente Reglamento, debiéndose reunir a la brevedad todos los antecedentes posibles.

Es necesario que la entrevista al denunciante, también posible víctima, cumpla con los requisitos expuestos anteriormente. Se cita al apoderado o a un adulto responsable, para comunicarle la situación relatada. Se informa que, en caso de maltrato y/o abuso sexual o violación, es de su responsabilidad hacer la denuncia ante las autoridades pertinentes, con un plazo máximo de 24 horas, debiendo acreditar al Colegio su interposición. En caso que el apoderado no efectúe la denuncia pertinente, la realizará el Colegio de conformidad a la Ley.

**La notificación de ello lo realiza la Dirección de Formación o Dirección de Aprendizaje.**

En caso de que exista un relato del estudiante o las sospechas fundadas de que el abusador sea el apoderado, se informa de manera inmediata a las autoridades pertinentes (carabineros, fiscalía, policía de investigaciones, sólo si el relato corresponde a un periodo de 12 horas desde que sucede el hecho) y conjuntamente se cita algún familiar cercano para comunicar los procedimientos (esto en caso de que el relato sea de abuso sexual o violación). La notificación de ello lo realiza la Dirección de Formación o Dirección de Aprendizaje.

**Situación de maltrato y/o abuso sexual entre estudiantes.**

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de maltrato y/o abuso sexual de un estudiante a otro, el Colegio a través del equipo ya referido, dará aplicación al procedimiento establecido en el Punto 3.6. del presente Reglamento, reuniendo a la brevedad todos los antecedentes posibles.

El Director de Formación junto al Profesor Jefe citan e informan inmediatamente al apoderado de la víctima y del posible victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su hijo. Se acoge al estudiante asegurándose que éste no quede expuesto a la persona que aparece como responsable del abuso. Como medida cautelar y precautoria, el presunto estudiante responsable podrá ser suspendido de asistir a clases, mientras dure la investigación interna del Colegio en un plazo no inferior a 1 día ni superior a 5 días prorrogables por el mismo tiempo según la gravedad del caso; además de tomar las medidas que se juzguen necesarias para resguardar debidamente al afectado. Los padres y/o apoderados de la víctima deberán hacer la denuncia ante las autoridades competentes, en el tiempo más breve posible, debiendo acreditar al Colegio su interposición dentro del plazo de 24 hrs. En caso que el apoderado no efectúe la denuncia pertinente, la realizará el Colegio de conformidad a la Ley. Asimismo, se solicita terapia reparatoria, debiendo el Colegio realizar el seguimiento a través de su Departamento de Formación.

**Situación de maltrato y/o abuso sexual cometida por un adulto miembro de la comunidad contra un estudiante.**

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de maltrato y/o abuso sexual de un integrante de nuestra comunidad, en contra de un estudiante del Colegio, éste a través de la Dirección de Formación o Coordinación de Ciclo, dará aplicación al procedimiento establecido en el Punto 3.6. del presente Reglamento, reuniendo a la brevedad, todos los antecedentes posibles, quedando mandata para ello el Coordinador de Convivencia Escolar y el Equipo de Formación correspondiente al nivel. Al respecto, se aplican las normas y plazos para las denuncias ante los organismos pertinentes que han sido señaladas en puntos anteriores y, asimismo, se dispone el envío de los antecedentes al Ministerio de Educación, junto con aplicar las medidas que correspondan en el ámbito laboral.

### **Situación de maltrato de un estudiante a un adulto de la Comunidad Educativa.**

Al tomar conocimiento por cualquier medio, de una denuncia de maltrato de un estudiante a un adulto miembro de la Comunidad Escolar (sea éste funcionario del Colegio o no), el afectado a través de la Dirección de Formación y/o Coordinadora de Ciclo reunirá todos los antecedentes posibles, dando inicio a las etapas descritas en el punto 3.6. del presente Reglamento.

Dependiendo de lo que arroje la investigación se aplicará lo correspondiente en el 3.6. Y como medida reparatoria, pudiendo ofrecer disculpas al adulto de la Comunidad Escolar afectado y realizar algún acto reparatorio proporcional a la falta. Trabajo acompañado por el Coordinador de Convivencia Escolar.

### **Situación de maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa.**

Al tomar conocimiento por cualquier medio de una denuncia de maltrato por parte de un adulto de la comunidad (sea éste apoderado, funcionario del Colegio o no) a otro adulto de la comunidad (sea éste apoderado, funcionario del Colegio o no), son la Dirección de Formación y/o Coordinadora de Ciclo, el Coordinador de Convivencia Escolar responsables de reunir los antecedentes del caso, aplicando para estos efectos, el procedimiento indicado en 3.6. del presente Reglamento, pudiendo el Director de Formación del establecimiento, aplicar alguna de las siguientes medidas, establecidas bajo el principio de gradualidad:

- Carta de amonestación. Es aquella medida consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal o escrita ante el incumplimiento de las obligaciones del apoderado. Su aplicación deberá constar por escrito y va con copia al departamento de Recursos Humanos, en el caso de ser un colaborador del Colegio. Ésta es entregada por la Dirección de Formación y/o la Dirección de Aprendizaje. En caso de ser un adulto del establecimiento, esta carta debe ser registrada en la carpeta personal de cada funcionario.
- Prohibición temporal de ingresar en dependencias Colegio.
- Suspensión e inhabilitación temporal del Apoderado para ejercer cargos de representación de apoderados, sean en directivas de curso, nivel, o centro general de padres y apoderados, hasta por dos años.
- Prohibición o restricción temporal para participar en actividades como kermesse, feria de las pulgas, eventos recreativos, artísticos o culturales, organizadas por el Colegio.
- Cambio de apoderado inmediato en caso de ejercer esta función, una vez teniendo los antecedentes.
- En caso de ser un funcionario quien ejerza una agresión física a un miembro de la comunidad, se suspende de sus funciones desde el inicio de la investigación y según el resultado de estas resolver sobre su vinculación y permanencia en el Colegio, teniendo a la vista las etapas descritas en Protocolo de Aplicación General.

### **3.6.4 Protocolo en caso de accidentes escolares y enfermedad Introducción.**

El presente protocolo se basa en las recomendaciones hechas por el Ministerio de Educación del Plan Específico de Seguridad con el que todo Colegio debe contar. Nuestro Colegio dispone de atención de primeros auxilios a cargo de un personal idóneo. Cabe destacar que todo estudiante en el país cuenta con el seguro escolar estatal, que se encuentra regulado en el decreto N°313 y ley N°16.744 y la atención de urgencia se realiza en servicios públicos. Sin perjuicio a ello El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes cuenta con un seguro escolar privado que otorga beneficio de atención a sus estudiantes en cuanto tengan la calidad de alumno regular.



### **A. Accidentes escolares o enfermedad en dependencias del Colegio.**

Se entiende como aquellos accidentes que ocurren a un integrante de la Comunidad Escolar o que sus síntomas se observan dentro del Colegio dentro del plan de estudios regular en las que se incluyen salas de clases, casinos, talleres, gimnasios, laboratorios.

### **B. De la Enfermería y primeros auxilios.**

El encargado de primeros auxilios será el responsable de la atención de los estudiantes que sufren accidentes traumáticos, entregando los cuidados de primeros auxilios. Además, debe cumplir actividades anexas, asignadas por la Dirección del Colegio, concernientes al ámbito de la salud. El personal a cargo no está facultado para administrar medicamentos; “la administración de medicamentos está reglamentada por el Servicio de Salud y se delega esta facultad a los servicios de atención primaria, hospitales y otros: Esta facultad no rige para los servicios de primeros auxilios como los son las enfermerías de los Establecimientos Educativos” (Coordinación atención de Denuncias. Superintendencia Escolar).

### **C. Accidentes escolares o enfermedad fuera del establecimiento, con ocasión de actividades extra curriculares y programáticas.**

Se entienden como aquellos accidentes que ocurren a un integrante de la Comunidad Escolar o enfermedades cuyos síntomas se observan durante la realización de actividades extraprogramáticas, realizadas dentro o fuera del Colegio tales como prácticas deportivas, musicales, culturales, artísticas, etcétera.

### **D. De los procedimientos.**

- 1.** De la activación del protocolo. El presente protocolo podrá iniciarse, según las características del accidente o síntomas de la enfermedad, por el propio alumno afectado o cualquier autoridad escolar presente en el lugar del accidente.

#### **1.1. De los accidentes.**

**1.1.1.** El integrante de la Comunidad Escolar que se hallare más próximo al lugar del accidente ocurrido a un alumno deberá mantenerse en el lugar sin mover al alumno accidentado, solicitando dar aviso al adulto más cercano y a la Coordinación del Ciclo respectivo, hasta la llegada del personal de primeros auxilios.

**1.1.2.** Se prohíbe al alumno comunicarse con su apoderado solicitando su retiro del Colegio, sin una evaluación y autorización previa del personal de primeros auxilios.

**1.1.3.** En caso de ser necesario, el encargado de primeros auxilios deberá concurrir a los accidentes para esto, dispondrá de un kit de emergencias y primeros auxilios disponible ante cualquier eventualidad y calificará la gravedad del accidente.

Ante cualquier accidente traumático o de morbilidad grave, la enfermera debe localizar, inmediatamente, al apoderado para informarle de la situación, de no ser traumático, la información es canalizada a través del Profesor Jefe por agenda escolar.

Todo evento traumático es informado al apoderado, vía agenda y en caso de necesitar asistencia médica vía telefónica, por la enfermera del Colegio, quien además indica los pasos a seguir, y registra en el formulario de atención de enfermería los acontecimientos. Si es necesaria la atención de urgencia, determinada así por la enfermera que presta los primeros auxilios, el estudiante derivado a la clínica, con la cual el Colegio haya suscrito contrato de seguro escolar,

solicitando una ambulancia para el traslado del estudiante afectado considerando la gravedad del caso.

**1.1.4.** De lo contrario es trasladado en radiotaxi, el apoderado deberá responder por los gastos de alquiler. En todo momento el estudiante es acompañado por un miembro de la Comunidad Educativa.

**1.1.5.** Si la situación de urgencia se presenta en otro lugar distinto al Colegio, en el marco de una actividad extraprogramática, el estudiante será derivado al centro asistencial de urgencia más cercano, acompañado por el adulto responsable de la actividad.

**1.1.6.** Una vez controlada la situación por el encargado de primeros auxilios, el alumno accidentado podrá ser enviado de regreso a su respectiva sala de clases, o de ser necesario se avisará a los padres y/o apoderado para posterior retiro o traslado a un centro asistencial, o bien requerir la asistencia de una ambulancia, si la gravedad del caso así lo amerita.

**1.1.7.** Personal de primeros auxilios supervisará, coordinará y determinará la forma y el lugar de desplazamiento del accidentado a una zona de resguardo idónea, la que podrá realizarse con una silla de ruedas, camilla o tabla espinal, si la situación exigiese inmovilizar al alumno accidentado. El alumno podrá ser traslado, preventivamente, a la sala de Enfermería, o bien, directamente al centro de salud que corresponda a su seguro escolar, o bien, al centro de salud más próximo.

**1.1.8.** El alumno accidentado deberá permanecer en todo momento acompañado por un adulto, quien no puede interferir en la atención del encargado de primeros auxilios.

**1.1.9.** Una vez atendido el alumno, personal del Colegio, enfermera y/o Profesor Jefe, dará aviso al apoderado de éste señalando las acciones realizadas, las próximas diligencias que deberán realizarse y se informará, según la gravedad del caso, el eventual traslado al servicio de salud de su seguro escolar, o el centro de salud más próximo.

**1.1.10.** De ser necesario, el apoderado deberá retirar al alumno del Colegio y llevarlo al centro asistencial. De no ser posible la comunicación con los padres o apoderados, o por la gravedad del accidente, el estudiante será acompañado por personal del Colegio en ambulancia, procurando dar aviso a los padres o apoderados en todo momento.

**1.1.11.** El encargado de primeros auxilios completará un registro escrito interno en la ficha de cada alumno.

**1.1.12.** De conformidad con lo dispuesto en el D.S. N° 313, el Rector/a del Colegio está obligado a informar al Servicio de Salud o al respectivo organismo administrador, a través de un oficio, de todo accidente escolar grave, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia.

## **1.2. De las enfermedades.**

**1.2.1.** El alumno que indicase sufrir síntomas de alguna enfermedad durante el desarrollo de la jornada escolar, deberá dirigirse al Asistente de Aprendizaje para una primera atención y luego, de ser necesario, será derivado al encargado de primeros auxilios solicitando su evaluación y cuidados.

**1.2.2.** Ante la manifestación de una enfermedad grave en otro lugar distinto al Colegio, en el marco de una actividad extraprogramática, el estudiante será derivado al centro asistencial de urgencia más cercano.

**1.2.3.** Se prohíbe al alumno comunicarse con su apoderado solicitando su retiro del Colegio, sin una evaluación y autorización previa del Asistente de Aprendizaje, y/o encargado de primeros auxilios.

**2.** De la administración de medicamentos en el contexto de un tratamiento farmacológicos.

**2.1.** Encargado de primeros auxilios podrá administrar un tratamiento farmacológico, durante la jornada escolar habitual, sólo si el alumno tuviese una indicación escrita por el médico tratante.

**2.2.** El certificado médico debe indicar el nombre del estudiante, medicamento y la dosis a suministrar, junto con una nota en la agenda indicando el horario de administración, siendo éste el único medio de comunicación que se autoriza. El cual debe ser entregado por el Profesor Jefe a la Enfermera.

**2.3.** Los apoderados de Play Group a Kinder del Ciclo Infants School, deben entregar personalmente el medicamento al adulto responsable de la sala.

**2.4.** Para el resto de los niveles, el medicamento debe ser entregado al encargado de primeros auxilios del Colegio, con sus respectivas recetas médicas. Entregado por el apoderado directamente en el Ciclo de Básica.

**2.5.** En caso de que alguno de nuestros estudiantes sufra de enfermedades de carácter crónico o requiriera de algún tratamiento especial, el apoderado se obliga a informarla por escrito a través de un certificado médico al establecimiento, conjuntamente con las pautas de tratamiento farmacológico indicadas por profesional tratante con sus respectivos cuidados, obligándose a brindar el máximo de colaboración y apoyo al Colegio y al encargado de primeros auxilios para evitar cualquier riesgo que involucre la salud de su hijo, dado que el Colegio no puede asumir ese tipo de responsabilidad.

**3.6.5. De las Salidas Pedagógicas.**

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos y guiada por el profesor responsable. Toda Salida Pedagógica se enmarca dentro de los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes. Para realizar dicha salida pedagógica se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Solicitar autorización a la Dirección y Coordinación de Ciclo que corresponda.
2. Completar formato de autorización para enviar a los apoderados.
3. Entregar circular a los estudiantes.
4. Recoger colillas con autorización firmada por su apoderado. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella.
5. No se aceptan autorizaciones vía mail u otro medio que no sea el formal.

6. Proceder a la Salida Pedagógica, el día y la hora señalada.
7. Los estudiantes que no participan de la Salida Pedagógica, permanecen en el Colegio desarrollando una actividad académica.
8. La disciplina y comportamientos de los estudiantes durante la salida, se regula de acuerdo a los procedimientos que contempla nuestro Reglamento Interno.
9. El profesor deja las autorizaciones firmadas con el Asistente de Aprendizaje de ciclo respectivo, como también debe entregar la ficha de salida al Coordinador del Ciclo con copia a secretaría o portería del Colegio.
10. El profesor responsable debe llevar el listado de todos los estudiantes.
11. Los estudiantes para poder participar en la Salida Pedagógica deben presentar uniforme completo.
12. Los estudiantes deben salir del Colegio y regresar a él, de acuerdo a la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito son resueltas por la Dirección o Coordinación Ciclo respectivo.

### **Acciones a realizar durante la Salida Pedagógica**

1. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatorio al salir del Colegio y en el momento de regresar.
2. Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad.
3. Se deben extremar medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
4. Los estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus.
5. Está prohibido por parte de los estudiantes, el uso de celulares, aparatos tecnológicos y objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos
6. En caso de accidente el estudiante es trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector en que se encuentren. Uno de los adultos responsables acompañará al estudiante.
7. Una vez finalizada la salida el profesor responsable debe entregar un reporte de la actividad a la Dirección de Aprendizaje y Coordinación de Ciclo.

### **Financiamiento de las Salidas Pedagógicas**

El costo total individual de la Salida Pedagógica es responsabilidad de cada padre o apoderado. El valor a cancelar por cada alumno es calculado por el Profesor Jefe, dividiendo por la cantidad de alumnos, el costo general de la actividad. El adulto responsable de la salida debe rendir cuentas de los costos asociados a las salidas a su Coordinadora de Ciclo, en caso de que algún apoderado tenga dudas.

### 3.6.6 Protocolo para actividades de convivencia.

#### Introducción.

Las actividades de convivencia son aquellas instancias que promueven y educan para un clima escolar sano y fomentan las relaciones interpersonales entre los integrantes de la comunidad.

#### A. Convivencia del curso y Profesor Jefe dentro del establecimiento.

1. El Profesor Jefe y/o la Directiva de estudiantes del curso podrá proponer la realización de una actividad de convivencia.
2. Se deberá solicitar autorización por escrito a la Coordinación de Ciclo respectiva señalando brevemente las características de la actividad, los motivos y los objetivos formativos, además de señalar el horario, la fecha y el lugar dentro del establecimiento en el que se quiere desarrollar la actividad de convivencia.
3. La actividad autorizada, deberá realizarse siempre con presencia del Profesor Jefe y/o de Asignatura.
4. La Directiva del curso y el Profesor autorizado serán responsables por el uso adecuado de los espacios utilizados en el contexto de la actividad de convivencia, así como también, de la limpieza y orden posterior a la realización de ésta.
5. En caso de conductas inadecuadas, dará derecho al Colegio para aplicar medidas según Reglamento Interno y restringir o prohibir solicitudes de convivencia futuras para aquel curso. Como también, entregar reconocimientos positivos a las actividades desarrolladas exitosamente.

#### B. Convivencia de alumnos y apoderados dentro del establecimiento.

1. El Profesor Jefe y/o la Directiva de curso, podrá proponer la realización de una actividad de convivencia con los padres y apoderados.
2. Se deberá solicitar autorización por escrito a la Coordinación de Ciclo respectiva, señalando brevemente las características de la actividad, los motivos y los objetivos formativos, además de señalar el horario, la fecha y el lugar dentro del establecimiento en el que se quiere desarrollar la actividad de convivencia.
3. La Directiva de padres de curso, será responsable por el uso adecuado de los espacios utilizados en el contexto de la actividad de convivencia, así como también, de la limpieza y orden posterior a la realización de esta.
4. La actividad de convivencia de alumnos y apoderados al interior del Colegio, debe contar siempre con la presencia del Profesor Jefe.
5. En caso de conductas inadecuadas, dará derecho al Colegio para aplicar medidas según Reglamento Interno y restringir o prohibir solicitudes de convivencia de apoderados futuras para aquel curso. Como también, entregar reconocimientos positivos a las actividades desarrolladas exitosamente.
6. Queda prohibido para todos los participantes de la actividad fumar y consumir alcohol al interior del Colegio, o cualquier otra sustancia que atente contra la salud física y psicológica de los estudiantes.

### **3.6.7. Protocolo de atención y apoyo para estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes.**

#### **A. Introducción.**

El presente protocolo se basa en la Ley n° 20.370 General de Educación de 2009 (art. N° 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación n°79 de 2004; Ley n° 20.418 de 2010 de Salud; Circular N° 2 de la Superintendencia de Educación Escolar y la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

Lo anterior, implica asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia de la madre y del padre adolescente.

#### **B. Derechos de las estudiantes embarazadas, madres adolescentes y padres adolescentes**

##### **I. Durante el período de embarazo.**

1. El estudiante progenitor y/o la estudiante embarazada deberán ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Escolar.
2. La estudiante embarazada y/o el estudiante progenitor tienen derecho a participar en las actividades estudiantiles y ceremonias, como por ejemplo, en la graduación y/o en las actividades extra - programáticas.
3. La estudiante tendrá facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, post parto y los que requiera el lactante.
4. La alumna tiene derecho a asistir, cuantas veces estime necesario, a los servicios higiénicos del establecimiento.
5. Durante los períodos de recreo, la estudiante tendrá derecho a usar los espacios del establecimiento que prioricen su comodidad.
6. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido Ministerialmente siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por las/los médicos tratantes.
7. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.

##### **II. Durante el período de maternidad o paternidad**

1. Cuando el hijo o hija nazca, su madre tendrá derecho a amamantarlo, previa comunicación con las autoridades del establecimiento, pudiendo salir del Colegio en los recreos o en los horarios que se indiquen en el centro de salud, que corresponderá, como máximo a una hora, sin considerar los tiempos de traslado, de la jornada diaria de clases o al acuerdo que se llegue con el establecimiento.
2. Cuando el lactante menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
3. La estudiante tiene derecho a cobertura por el Seguro Escolar en caso de accidente escolar.

### III. Deberes

- **Deberes del Establecimiento**

- a. Informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional y una propuesta curricular adaptada para el padre y/o madre adolescente.
- b. Proponer un horario de ingreso y salida para el alumno o la alumna diferenciando las etapas del embarazo y el rol de maternidad o paternidad.
- c. Proponer y elaborar un calendario flexible para las evaluaciones.
- d. Integrar contenidos educativos relacionados con la condición de embarazo y cuidados necesarios del hijo (a) a aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E.)
- e. De ser necesario, el establecimiento ofrecerá un programa de apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías, dentro de la jornada académica, el cual será impartido y supervisado por un docente del establecimiento, dentro de éste.
- f. Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado, podrá siempre proponer, a su costo, un tutor externo. En tal caso, los contenidos serán propuestos por el Colegio.
- g. Orientar con información necesaria y suficiente a la alumna o alumno, como asimismo, a su apoderado de los beneficios que entrega el Ministerio de Educación y de la red de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

- **Deberes del Estudiante**

- a. El o la alumna debe informar su condición a cualquier autoridad del establecimiento.
- b. La o él estudiante deberá presentar como justificación de inasistencia al Colegio, un certificado médico, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- c. La estudiante deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, conforme a la indicación que para estos efectos señale su médico tratante.
- d. La estudiante deberá realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

- **Deberes del Apoderado**

Los apoderados/as de Estudiantes en Condiciones de Embarazo-Maternidad o Paternidad tienen la responsabilidad de:

- a. Informar al Colegio que la estudiante se encuentra en esta condición de madre o padre adolescente, si el alumno o la alumna no lo hiciera. El Profesor Jefe, la Direcciones o Coordinaciones serán responsables de informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del Colegio.
- b. Notificar al Colegio del cambio de domicilio del alumno.
- c. Notificar al Colegio del cambio en la tuición y/o patria potestad del niño en condición de paternidad o niña en condición de embarazo o maternidad.

- **De los procedimientos de apoyo hacia la o el estudiante madre o padre adolescente:**
  1. Una entrevista de acogida realizada por el Profesor Jefe, y psicólogo, con la o el estudiante y el apoderado/a a fin de recoger información y definir en conjunto como seguirán el proceso escolar para completar el año, con apoyo permanente del psicólogo(a) del establecimiento.
  2. Entregar las orientaciones necesarias del caso y/o derivar si fuese necesario a las redes de apoyo existentes,
  3. Referir los reglamentos de evaluación y promoción al que la estudiante puede acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
  4. Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
  5. El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Cualquier situación no contemplada, será evaluada por el Equipo Directivo.

### **3.6.8 Reglamento General de Laboratorio de Ciencias Colegio Pedro de Valdivia Las Condes.**

#### **Introducción**

El Laboratorio de Ciencias, es un espacio que proporciona a los estudiantes y docentes los medios para la comprensión práctica de las asignaturas y el método científico, ofreciendo la oportunidad de conocer y utilizar técnicas experimentales básicas en Ciencias, las que son esenciales para la aplicación, profundización y comprensión de los contenidos mínimos obligatorios.

El laboratorio suministrará una oportunidad de trabajar una herramienta metodológica útil para relacionar los conocimientos tratados previamente en la parte teórica y se convierta así en un programa que resulte en un viaje apasionante en la ruta del descubrimiento de las leyes y teorías que rigen la materia.

Para aquellos estudiantes en que la química será definitivamente su área fundamental, el contenido del laboratorio le proporcionará las herramientas adecuadas para manejar los conceptos y la bibliografía básica que les permitirá seguir estudios superiores.

Se busca también, que el estudiante al finalizar cada subsector de aprendizaje tenga la capacidad de manejar el material fundamental y el equipo básico utilizado en química.

Los experimentos están planteados de tal manera que el estudiante al finalizar el laboratorio tenga un conocimiento claro acerca de la estructura de la materia.



## 1. Objetivo y alcance del Reglamento

**1.1. Objetivo:** Definir los requerimientos de control de riesgos operacionales y establecer pautas de comportamiento para el uso del laboratorio, de su equipamiento y de quienes desarrollen actividades en su interior.

**1.2. Alcance:** El presente reglamento tiene por objetivo establecer una normativa de uso, señalar conductas preventivas para limitar riesgos y establecer los procedimientos que deben considerar

## 2. Disposiciones Generales

La seguridad y la protección de la salud son elementos indispensables para un ambiente de estudio y trabajo seguro en el Laboratorio de Ciencias. Todo docente debe conocer estas normas y transmitir las a sus estudiantes. El Laboratorio de Ciencias sólo debe ser usado por los estudiantes siempre acompañados del Docente responsable de la actividad.

Es responsabilidad del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, a través de su Previsionista de Riesgos o Encargado de Laboratorio, exponer en dos áreas visibles del laboratorio, la publicación del presente Reglamento.

### 2.1. Profesor/a y/o Encargado de Laboratorio:

- Tener conocimiento y consideración de todas las medidas de prevención para el control de los riesgos, explicadas en el presente reglamento.
- Hacer entrega y difusión del Protocolo General de Laboratorio de Ciencias a todos los estudiantes antes de dar inicio al uso de él.
- Prevenir y advertir con fichas o documentación las recomendaciones de seguridad y medidas de precaución de todos los productos químicos a utilizar o que estén almacenados en el recinto.
- Velar que se cumpla con todas las medidas indicadas en el presente Reglamento.

### 2.2. Estudiante:

- Es responsabilidad del estudiante dar uso correcto al laboratorio y cumplir con todas las disposiciones indicadas en el presente reglamento como todas aquellas instrucciones que emanen del Encargado(a) o Docente del Laboratorio.

### 2.3. Previsionista de Riesgos:

- Es responsabilidad del Previsionista de Riesgos evaluar trimestralmente el estado del Laboratorio de Ciencias en cuanto a sus condiciones de seguridad en: infraestructura, almacenamiento de reactivos y presencia y estado de equipos de seguridad. Los que deberán estar en condiciones óptimas para hacer uso de este recinto
- Emitir informe escrito al Director de Aprendizaje del establecimiento y al Encargado del Laboratorio.

### 2.4. Coordinador(a) de Ciclo:

- Es responsabilidad del Coordinador validar la experiencia de laboratorio en cuanto a la pertinencia pedagógica de lo establecido en el plan de estudios y planificación de la actividad.
- Coordinar la distribución horaria de asignación de tiempo para el uso del laboratorio.

### 3. De la Prevención y Trabajo en el Laboratorio.

- 3.1. El estudiante debe mantener un comportamiento adecuado y seguir las instrucciones del profesor/a.
- 3.2. El estudiante antes de iniciar actividad experimental deberá leer detenidamente las instrucciones de la guía de trabajo para no incurrir en errores y/o mal uso de sustancias y/o reactivos.
- 3.3. El estudiante deberá cuidar y respetar la señalética y equipo de seguridad de las instalaciones (letreros, extintor y ducha de emergencia).
- 3.4. El estudiante debe estar siempre atento a las instrucciones de sus profesores y comenzar el trabajo sólo con la autorización del Profesor/a a cargo de la actividad lo indique. No debe actuar por iniciativa propia.
- 3.5. El estudiante sea individualmente u organizado en grupo de trabajo dará un uso responsable del material que se le entregue, además de todo equipo especial que se le asigne (por ejemplo: centrífugas, balanzas, estufas, microscopios, etc.). En caso de pérdida o daño, deberá responder de ello. Antes de empezar con el procedimiento experimental o utilizar algún aparato, se debe revisar todo el material, y su manual de funcionamiento en caso que corresponda.
- 3.6. El estudiante deberá informar inmediatamente al profesor/a y/o al personal del laboratorio de cualquier desperfecto o anomalía que observe en el recinto, en el material y/o equipos.
- 3.7. Para evitar accidentes, es necesario que los estudiantes que tengan el cabello largo lo usen debidamente tomado.
- 3.8. Todo estudiante para ingresar a trabajar al laboratorio deberá usar delantal, además de todo elemento de seguridad que le indique el profesor/a y/o encargado/a de laboratorio (antiparras, guantes, tenazas, etc.).
- 3.9. Durante el trabajo en el laboratorio el estudiante debe tener en cuenta que, su lugar de trabajo debe permanecer siempre limpio y ordenado. Al finalizar cada sesión de práctica, el material y la mesa de laboratorio deben dejarse perfectamente limpios y ordenados (pipetas, microscopios, lupas, matraces, etc.) para que posteriormente sean utilizados por otros usuarios.
- 3.10. El piso del laboratorio, debe permanecer siempre seco. En caso de derrame de líquidos se debe proceder a informar al docente para que se tomen las medidas necesarias de aseo y limpieza.
- 3.11. Los reactivos siempre se toman o se extraen con espátula o pipetas, nunca con las manos.
- 3.12. Cuando se utilicen reactivos inflamables en los trabajos prácticos, cuide que no existan mecheros encendidos en las proximidades.
- 3.13. Cuando se trabaje con metales activos tales como: sodio, potasio, calcio metálico, etc., nunca debe permitirse el contacto de ellos con agua, pues esto conduce a fuertes explosiones y fuegos metálicos, provocando incendios de difícil extinción. Nunca deben tomarse con las manos, sólo con pinzas.
- 3.14. Los productos corrosivos como los ácidos y bases producen quemaduras en contacto con la piel. Cuando esto ocurre debe lavarse el área de la piel afectada con abundante agua y jabón. Si salpica, alguna sustancia corrosiva a los ojos, hay que lavarlos, sólo con agua durante varios minutos.

#### 4. De las Prohibiciones

- 4.1. Se prohíbe estrictamente correr, jugar, hacer bromas al interior del laboratorio.
- 4.2. Se prohíbe estrictamente sentarse sobre las mesas de trabajo del laboratorio, como también balancearse en los pisos.
- 4.3. Se prohíbe salidas innecesarias del laboratorio, solo podrá hacerlo el estudiante que sea autorizado por el docente.
- 4.4. Se prohíbe estrictamente introducir y /o consumir alimentos, bebidas u otros productos que no tengan relación con la actividad propia del laboratorio.
- 4.5. Se prohíbe estrictamente la utilización de equipos electrónicos (teléfono celular, TV portátil, juegos electrónicos, etc.) al interior del laboratorio. Los celulares deberán mantenerse apagados.
- 4.6. Está prohibido manipular todo elemento, artículo o equipamiento del laboratorio, sin la debida instrucción y autorización del profesor.
- 4.7. Las alumnas No podrán usar pantys de nylon en el laboratorio.
- 4.8. Se prohíbe estrictamente el ingreso de mochilas o bolsos y chaquetas al interior del laboratorio. Además, se debe mantener libre y expedito los pasillos de tránsito interiores del laboratorio.
- 4.9. Se prohíbe estrictamente ingresar material o productos químicos que no sean solicitados por el docente.
- 4.10. Nunca debe calentar recipientes cerrados a menos que sean para dicho objetivo.
- 4.11. Durante el calentamiento de sustancias líquidas o sólidas en tubos de ensayo o balones, nunca se debe dirigir la entrada de estos hacia sí o hacia sus compañeros.
- 4.12. Nunca se deberá botar trozos de sodio, potasio o calcio metálico al lavadero o al tarro de basura. Estos deben ser disueltos en alcohol metílico (o alcohol etílico) agregado lentamente antes de ser eliminados. En caso que exista la instrucción de botar estos residuos al desagüe, es necesario lavarlos con abundante agua. Todos los residuos deben acumularse en tiestos especiales, los cuales estarán claramente señalizados.
- 4.13. Nunca deben guardarse sustancias inflamables y volátiles (éter, soluciones etéres, alcoholes, cetonas, etc.) en lugares cuya temperatura sea superior a la ambiental, cerca de puntos calientes tales como: platos calefactores, termostatos o de equipos eléctricos que puedan sobre calentarse.

#### 5. De las Emergencias

- 5.1. Frente a algún accidente o alguna lesión producida al interior del laboratorio se debe avisar inmediatamente al docente o personal a cargo quien aplicará primeros auxilios y derivará a enfermería. (heridas, quemaduras, etc.).
- 5.2. En caso de un fuego incipiente o amago de incendio la primera reacción debe ser alejarse del lugar de peligro y avisar inmediatamente al profesor. Luego, evitar la propagación del fuego alejando de la zona afectada los recipientes que contengan productos inflamables. Si la ropa se enciende, no se debe correr, se debe sofocar el fuego con el sistema de ducha de emergencia o manta anti-flama, No utilizar extintor en personas.

**5.3.** En caso de sismo, el profesor o ayudante de laboratorio debe concurrir a las vías de evacuación y zonas de seguridad que correspondan al establecimiento.

**5.4.** Se prohíbe mezclar sustancias y/o reactivos no indicados en el paso práctico y que ponga en riesgo la integridad del grupo.

## **6. De las Experiencias de Laboratorio**

**6.1.** Toda experiencia de laboratorio estará acompañada por una guía de trabajo, la que deberá estar respaldada con una Ficha de Diseño de Experiencias de Laboratorio (FIDIEL), la que debe contener al menos la siguiente información:

**a)** Título o nombre del experimento.

**b)** Identificación de la Unidad Programática a la que corresponde.

**c)** Elementos químicos, Nivel de Riesgo (1 a 5 clasificación normada) y materiales a utilizar.

**d)** Especificar si la experiencia a desarrollar, es ejecutada por los estudiantes o demostrativa por el profesor y/o encargado de laboratorio.

**e)** Autorización y visado respectivo del Coordinador de Ciclo.

**6.2.** Toda experiencia de laboratorio deberá estar visada y autorizada en forma previa por el respectivo Coordinador de Ciclo.

**6.3.** Cualquier situación no prevista en este reglamento serán resueltas por la Dirección del Establecimiento.

## **7. De las Sanciones**

**7.1.** El personal de laboratorio está autorizado para dar instrucciones, hacer llamados de atención a los estudiantes, como cualquier observación de conducta y referirlas al Profesor.

**7.2.** Al responsable de poner en peligro la seguridad propia o de los demás o tenga un comportamiento inadecuado o que haga mal uso del equipamiento e instalaciones podrá ser objeto de sanción de acuerdo a las normas de disciplina establecidas en el Reglamento Interno.

**7.3.** Las faltas reiteradas a este reglamento, dará lugar a suspender el ingreso temporal o definitivo del estudiante al Laboratorio de Ciencias, debiendo remitirse a realizar las experiencias de la clase solo desde el marco teórico en otras dependencias.

## CAPÍTULO CUARTO

### 4.1. Situaciones especiales de salud

Ante cualquier situación especial de salud que sufra el estudiante, cada apoderado debe informar por escrito al momento de iniciarse el año escolar o cuando tome conocimiento de ello, a fin de que el Colegio adopte las medidas necesarias de apoyo. No obstante lo anterior, el Colegio se exime de toda responsabilidad en caso de producirse alguna situación relacionada con ello.

En casos de situaciones que conlleven posibles riesgos a la salud o que impliquen largos periodos de convalecencia o reposo preventivo, tales como tratamientos psiquiátricos, lesiones físicas, embarazos, etc., el Colegio se reserva el derecho de hacer respetar los plazos indicados por los médicos tratantes, pudiendo el Consejo Directivo ampliarlos, con el fin de cautelar la seguridad y la salud del estudiante, el apoderado se obliga a respetar la decisión del Consejo Directivo. En estos casos el Colegio otorga todas las facilidades necesarias para posibilitar el normal desempeño académico del estudiante.

Frente a casos de estudiantes con enfermedades crónicas, que requieran atención especial durante la jornada escolar, el Colegio otorga, de acuerdo a sus posibilidades, las facilidades para que la familia del estudiante se pueda hacer cargo de asistirlo en forma personalizada, puesto que el Colegio, en atención al bien común, no puede comprometerse a la atención exclusiva de este tipo de casos

### 4.2. Instancias de colaboración y vías de comunicación entre padres y Colegio

Toda notificación y/o comunicación desde el apoderado al Colegio, debe ser realizada a través de la agenda escolar, que para este efecto debe mantener el estudiante consigo permanentemente o mail institucional de los docentes. Asimismo, el Colegio puede notificar y/o comunicar a los apoderados los asuntos de interés general mediante comunicación, vía agenda, circulares y/o medios electrónicos.

Frente a cualquier dificultad o inquietud que tenga relación con aspectos académico-disciplinarios, el apoderado debe hacer uso de los conductos regulares de comunicación. En estos aspectos, el Colegio asigna al Profesor Jefe como la primera instancia de entrevista. Una vez utilizado este canal y en el evento que sus preocupaciones no hayan sido satisfechas, el apoderado deberá entrevistarse con:

- **Secretario de Estudio:** Comunicación sólo vía email, si la inquietud se refiere a documentos oficiales, matrícula o actualización de datos.
- **Coordinador respectivo:** (Infants School, E. Básica o E. Media) Si es de carácter académico y/o formativo.
- **Director de Aprendizaje:** Previa entrevista con Profesor Jefe, Coordinación de Ciclo y si la inquietud persiste. Debe ser de carácter curricular o evaluativa.
- **Director de Formación:** Previa entrevista con Profesor Jefe, Coordinación de Ciclo y si la inquietud persiste y es de corte formativo-disciplinario.
- **Director de Administración:** Previa entrevista con Profesor Jefe, Coordinación de Ciclo y si la inquietud es de origen administrativo o contable.
- **Rector del Colegio:** Solo interviene directamente una vez que el apoderado haya seguido el conducto regular realizando las entrevistas anteriormente descritas.

Tanto el Consejo Directivo como la Rectoría del Colegio tienen la facultad para responder la correspondencia que dirijan a ellos los apoderados y estudiantes, a través de las Coordinaciones de Ciclo, Dirección de Aprendizaje, de Formación, o Dirección de Administración, en consideración a la naturaleza o urgencia del tema.

## CAPÍTULO QUINTO

---

### 5.1. Centro de Estudiantes

El Centro de Estudiantes (CEE) es la organización formada por los estudiantes de todos los ciclos, Infants, Básica y Media del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes. Tiene como finalidad servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales, generando un sentido de pertenencia y participación en la vida escolar y funcionamiento del establecimiento.

Dentro de sus funciones está el promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones, siempre con la finalidad de generar mejoras en los aprendizajes y ser un aporte para la sana convivencia. También representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos del Colegio. Realizar asambleas de manera formal (CODECU, Consejo de Delegados de Curso) con la supervisión y acompañamiento de sus profesores asesores y por el Coordinador de Convivencia Escolar.

- Tener a lo menos seis meses de permanencia en el Colegio al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos, como es el caso de una medida disciplinaria (Condicionalidad) y/o presentar faltas extremadamente graves tipificadas en este mismo reglamento.
- La Directiva está constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Tesorero y un Secretario de Actas. Las funciones que corresponden desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva son fijadas en el Reglamento Interno de cada Centro. En todo caso, es atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del Colegio, en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva. (Del documento "Fortaleciendo la asesoría de los centros de alumnos. Unidad Apoyo a la Transversalidad").

### 5.2. Comité de Buena Convivencia

La educación de la convivencia social escolar es uno de los ámbitos que no solo preocupa y ocupa a muchas comunidades escolares, sino que también al Ministerio de Educación el que ha impulsado la Política de Convivencia Escolar cuya implementación está en desarrollo desde el año 2003.

El poder legislativo atendiendo al incremento de denuncias de acoso y violencia dentro de las escuelas y ante la necesidad de resguardar la buena y sana convivencia, promulgó en septiembre de 2011 una ley que determina las obligaciones de las entidades educativas frente a este fenómeno. En uno de sus incisos determina que cada Colegio debe constituir un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de

similares características, que cumpla las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Además determina que cada institución escolar tiene la obligatoriedad de nombrar un Coordinador de Convivencia Escolar que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Directivo, Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia y que deberán constar con un plan de gestión. En su definición, el Comité de Buena Convivencia, es una organización interna de funcionamiento del Colegio, que permite la participación organizada de la Comunidad Escolar a través de la representación de los actores educativos, con un carácter informativo, consultivo, propositivo y asesor del Colegio en materias de convivencia escolar.

Nuestra institución acoge con agrado esta disposición entendiendo la constitución de esta comisión como un espacio de encuentro y trabajo en conjunto, de los distintos estamentos del Colegio para contribuir desde su transversalidad al mejoramiento de la convivencia escolar. (De acuerdo a la ley N° 20.536 y lo establecido por la Superintendencia de educación). Por lo tanto, en la aplicación de esta normativa, además de designarse a los miembros del Comité de Buena Convivencia Escolar, se deberá designar a un Coordinador de Convivencia. Se levantará un acta con el fin de informar a la Comunidad Escolar a través de una resolución o circular la designación antes señalada.

### **Objetivos del Comité de Buena Convivencia**

- Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la convivencia escolar.
- Proponer y generar actividades que incentiven y permitan la participación de la Comunidad Escolar más allá de las actividades programáticas.
- **Interactuar y reflexionar sobre temáticas preventivas con respecto a la convivencia y la violencia escolar.**

### **Conformación del Comité de Buena Convivencia.**

El comité del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes está integrado, al menos, por los siguientes miembros:

- El Director de Formación.
- El Coordinador de Convivencia Escolar.
- Dos integrantes del Equipo de Formación.
- Un Profesor delegado por cada ciclo.
- Un representante de los padres y apoderados.
- Un representante de la Directiva del Centro de Estudiantes. Un representante del personal administrativo.

Este comité el liderado por el Coordinador de Convivencia Escolar, quién determina los planes y acciones a seguir trabajar la sana convivencia en el Colegio, con todos sus integrantes. Los miembros del Comité de Buena Convivencia ejercen en el cargo por un periodo de dos años, pudiendo hacerlo por otro periodo a ratificar por la Rectoría del Colegio la que no necesita ser miembro declarado del comité, ya que tiene la calidad de permanente, por la definición de su cargo, permitiéndole participar de las reuniones cuando lo considere necesario.

### **Normas de funcionamiento del Comité de Buena Convivencia:**

El Coordinador de Buena Convivencia convoca, preside y vela en todo momento por el buen funcionamiento del Comité de Buena Convivencia. Debiendo presentar un plan anual, al inicio de cada año escolar al Consejo Directivo y toda la comunidad.

El Comité se reúne como mínimo una vez al semestre. No obstante, la Dirección de Formación puede convocar en forma extraordinaria para consultar sobre materias que considere pertinentes.

Es fundamental que el Comité de Buena Convivencia Escolar ordene sus acciones y sesiones sobre la base de un plan de trabajo. Es necesario registrar los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones, por un miembro estable del Comité.

Todos los acuerdos adoptados deben ser sancionados por la Dirección de Formación del Colegio. Elaborando un acta que debe enviar a su jefatura directa y Coordinaciones de Ciclo.

### **5.3. Centro de Padres**

El Centro de Padres y Apoderados (CPA) al representar a las familias del Colegio, es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio. Orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del Colegio y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Escolar.

Para fomentar la participación de los padres y/o apoderados en la educación de sus hijos, éstos podrán participar en el Centro de Padres, de acuerdo a sus posibilidades, y a través de los siguientes organismos:

- **La Asamblea General.** Todos los padres y apoderados de los estudiantes de un establecimiento (o sus representantes) pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo pueden elegir al Directorio, aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y conocer el informe anual que debe entregar al Directorio.
- **El Directorio.** Pueden postular al Directorio los padres y apoderados mayores de 18 años (Decreto 732/97) y con, a lo menos, un año de pertenencia en el Centro de Padres. Quienes sean miembros del Directorio tienen la responsabilidad de representar los intereses y necesidades de las familias ante la Dirección de cada Colegio y ante otras instancias y organismos con los que se relacionen. No pueden postular a este cargo aquellos apoderados que tengan alguna medida disciplinaria vigente.
- **Directivas de Curso.** Cada curso tendrá una directiva, en el que pueden participar los padres y apoderados que así lo deseen. Cada Sub-Centro elige democráticamente a su directiva y delegados de curso, dentro de los 30 días de iniciado el año escolar.
- **El Consejo de Delegados de Curso.** Está formado por, al menos, un delegado de cada curso. Le corresponde redactar el Reglamento Interno, definir las cuotas y el presupuesto, organizar y coordinar las actividades de los organismos internos del centro y comisiones de trabajo.



### **Son funciones de los Centros de Padres:**

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Apoyar la labor educativa del Colegio, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que apunten en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del Colegio y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con el nivel directivo del Colegio tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

## CAPÍTULO SEXTO

### 6.1 Definición y alcances del Reglamento Académico - Formativo

#### 6.1.1. Presentación y alcances.

El capítulo 6 del Reglamento Interno corresponde al Reglamento Académico - Formativo del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes. Establece normas y procedimientos de gestión curricular, evaluativa y académico-administrativa que involucran a toda la Comunidad Escolar, aquellas referidas a evaluación y promoción escolar y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes. Todo protocolo y normas académicas quedan supeditados a este reglamento y es consonante con el PEI. Se encuentra inserto en el Reglamento Interno atendiendo a la visión, misión y filosofía de nuestro Colegio, que contemplan el compromiso con el logro de la excelencia académica y formación integral.

Al ser un establecimiento educacional particular pagado reconocido por el Estado, cumple con las normativas legales establecidas, teniendo como marco la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación), adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación y asume las directrices tanto de la Agencia de Calidad, Superintendencia de Educación como del Ministerio de Educación. En materia curricular se rige por los Programas de Estudio aprobados por el Consejo Nacional de Educación y en lo referido a la evaluación y promoción escolar, por la siguiente normativa:

- **Decreto Exento N° 67/2018, que regula la evaluación y promoción de los estudiantes de 1° Básico a 4° año de Enseñanza Media.**

### 6.2. Equipo académico

#### 6.2.1. Integrantes del Equipo Académico.

Está compuesto por docentes, docentes administrativos, Coordinaciones de Ciclo, Jefes de Departamento, Aprendizaje (Infants) y Facultades, Equipo de Dirección (de Aprendizaje y de Formación) y Rectoría.

#### 6.2.2. Docentes administrativos.

Conformado por asistentes de la educación que cumplen funciones de secretaría de estudios, encargados de biblioteca, laboratorio de ciencias, soporte computacional y en todas aquellas funciones determinadas de forma especial por la Dirección. **Aportan al aprendizaje de los estudiantes, a través de la gestión de unidades específicas altamente sensibles** para el funcionamiento interno del Colegio y su vínculo con la comunidad. Los protocolos particulares emanan desde el Consejo Directivo.

#### 6.2.3. Docentes.

Son profesionales con título de Educador de Párvulos, Profesor de Educación General Básica y de Enseñanza Media en sus distintas especialidades. Cumplen roles de jefatura de curso, profesor de asignatura, dependiendo en ello de las Jefaturas de Departamento, de las Coordinaciones de ciclo y de la Dirección de Aprendizaje. En lo curricular, participan activamente en el diseño, evaluación y planificación de los aprendizajes tomando como referencia el currículum nacional vigente, teniendo por objetivo una correcta gestión curricular en sala de clases, donde serán acompañados por las Jefaturas de Departamento y las Coordinaciones de Ciclo en la cobertura de los objetivos de aprendizaje.

**En lo evaluativo, elaboran guías e instrumentos actualizados y calibrados en niveles de dificultad y habilidades.** Corrigen dichos instrumentos mediante pauta o rúbrica, retroalimentando a los estudiantes con un tiempo máximo de **quince días** consecutivos posterior a su aplicación. Esta retroalimentación se realiza con diversas estrategias metodológicas, para asegurar los aprendizajes de los estudiantes y se deja registro de esta. Cumplen con los calendarios de evaluaciones informados a la Coordinación de Ciclo. En la gestión académico-administrativa, ejercen un liderazgo cercano, consistente y coherente con los estudiantes, y asumen un compromiso de cumplimiento de registros evaluativos y de aprendizajes de forma sistemática, en el libro de clases y/o sistema que establezca el Colegio. En ausencia prolongada de un docente, el Colegio podrá contar con profesionales de áreas afines, para su reemplazo, tal como lo establece la Ley General de Educación, pero respetando los procesos de verificación de idoneidad profesional, psicológica y moral.

#### **6.2.4. Jefaturas de Departamento**

Los estudiantes se encuentran en el centro del quehacer pedagógico de nuestros profesores, quienes son los facilitadores en la construcción de nuevos conocimientos académicos, emocionales y sociales por parte de cada uno de sus alumnos, logrando niveles sorprendentes de aprendizaje.

El principal rol del Jefe de Departamento, Jefe de Facultad y Jefe de Aprendizaje; es asegurar que los aprendizajes ocurran de manera permanente y con todos los alumnos en sus áreas de gestión, guiando a su equipo docente hacia este objetivo; y aportando a eso desde una perspectiva técnico-pedagógica.

#### **6.2.5. Coordinaciones de Ciclo.**

El Colegio cuenta con Coordinaciones en los ciclos Infants School, Enseñanza Básica y Enseñanza Media; cuyas funciones son establecidas en su perfil de cargo que contempla objetivos, estrategias y metas en lo curricular, evaluativo y gestión académico-administrativa. En lo curricular, las Coordinaciones de Ciclo participan en la evaluación de los Planes y Programas anuales y mantienen un registro digital e impreso de ellos. Acompañan a los docentes en sala de clases, apoyándolos para la mejora de los aprendizajes, en las distintas asignaturas y niveles bajo su responsabilidad. Colaboran con los Jefes de Departamento en la confección del calendario de evaluaciones.

Participan activamente del sistema de construcción, revisión y aplicación de instrumentos de medición. Desarrollan análisis cuantitativos y cualitativos de los resultados de aprendizajes cuando es pertinente y acogen las dudas respecto de los criterios de corrección, canalizándolas hacia el profesor de asignatura, y Jefe de Departamento, o bien resolviéndolas de forma directa cuando sea requerido.

En la gestión académico-formativa-administrativa, ejercen un liderazgo cercano, consistente y coherente con los Jefes de Departamento y los docentes, que apunta a lograr los objetivos trazados por la institución y su Equipo Directivo. Gestionan los recursos que permitan el normal desarrollo de las clases y actividades. Delegan funciones a las jefaturas de departamento y sus equipos docentes, asumiendo la responsabilidad del resultado final del proceso. Mantienen una comunicación fluida con la Dirección de Aprendizaje, Dirección de Formación, y Rectoría del Colegio en la forma y plazos requeridos.

### **6.2.6. Dirección de Aprendizaje y Dirección de Formación.**

La Dirección de Aprendizaje y la Dirección de Formación; tienen la responsabilidad de liderar en conjunto con los Coordinadores de ciclo, Jefes de Departamento, Facultades, Aprendizaje y Equipo de Formación, de manera proactiva y cercana; y asumiendo los criterios de la Rectoría del Colegio, de quién dependen. En lo curricular cumplen diversas funciones, como: colaborar en el diseño, implementación y evaluación de los procesos de aprendizaje; propiciar un trabajo sistemático, apuntando al logro de los aprendizajes y a una efectiva articulación curricular entre los ciclos. En lo evaluativo, procesar la información emanada del Equipo Académico, favorecer la existencia de un sistema de revisión y aplicación de instrumentos evaluativos y de estudio. En la gestión académico-administrativa, ejercer un liderazgo cercano, consistente y coherente con el Equipo Académico, delegar funciones a las Coordinaciones de Ciclo y/o Jefaturas de Departamento, asumiendo la responsabilidad del resultado final del proceso. Atender situaciones emergentes, informando a la Rectoría del funcionamiento en la forma y plazos establecidos. Proponer estrategias de mejora a la Rectoría.

### **6.2.7. Rectoría.**

Tiene la responsabilidad de liderar y conducir el Colegio para el cumplimiento de sus metas y con la debida proyección a la comunidad, orientado al logro del PEI y teniendo como foco principal el aprendizaje de sus estudiantes. Dentro de sus funciones de tipo académico se encuentran el conducir y liderar el Proyecto Educativo, y aprobar el calendario de actividades del año escolar, promover acciones conducentes al mejoramiento educativo, velar por el cumplimiento de normas y procedimientos que rigen al Colegio, supervisar y controlar los registros relativos a admisión y mantener contacto permanente con el Ministerio de Educación y organismos asociados y dependientes.

## **6.3. Admisión**

### **6.3.1. Aspectos generales.**

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, y tal como lo exige el artículo 13 de la Ley General de Educación, cuenta con un sistema de admisión único, correlacionado con su estilo y enfoque académico, disciplinario y formativo. La admisión depende de la existencia de cupos en cada nivel, las cuales son informadas en una etapa de publicación de vacantes en página web en el mes de marzo; cuando se realiza la postulación y posterior matrícula, los apoderados adhieren a los principios y valores declarados en el PEI y Reglamento Interno.

Es importante señalar que, al no contar con la infraestructura ni los profesionales especialistas, el Colegio no puede sostener un proyecto de integración, lo que es informado a las familias postulantes. En esta etapa no se harán distinciones arbitrarias fundada en razones socioeconómicas, situación familiar o personal, creencia religiosa, entre otras.

Además, el proceso no tiene costo alguno para los postulantes y tampoco se aplican pruebas de selección.

### 6.3.2. Requisitos para la postulación.

Contar con un adulto responsable que cumpla el rol de apoderado, tal como fue definido en este Reglamento (Capítulo 2, punto 2.2). Para postular, los interesados deberán presentar la documentación que acredite los antecedentes académicos y formativos del estudiante, con datos fidedignos certificado de nacimiento, últimos informes educacionales. La información con los requisitos se publica en la página web del Colegio. Además, el postulante deberá cumplir con los requisitos de edad vigentes en la normativa ministerial.

El criterio a utilizar en el uso de las vacantes tendrá un orden de preferencia que estará determinado de la siguiente manera:

- a) Postulantes con hermanos en el Colegio
- b) Hijos de ex alumnos o funcionarios del Colegio
- c) Reincorporación de ex alumnos por razones de traslado laboral de los padres
- d) Traslado de alumnos entre Colegios Pedro de Valdivia
- e) Alumnos nuevos

### 6.3.3. Resultado de la postulación.

Una vez concluido el proceso de postulación, el Colegio cuenta con un plazo máximo de seis días hábiles para comunicar al apoderado vía correo electrónico; la posibilidad de matricular al estudiante. El apoderado cuenta con un plazo máximo siete días hábiles, para formalizar la matrícula correspondiente, posterior a este plazo el Colegio se reserva el derecho de hacer uso de dicha vacante. La Coordinación de Admisión comunica Rectoría, Secretaría de Estudios y Coordinaciones de Ciclo de las matrículas realizadas.

### 6.3.4. Postulación de estudiantes provenientes del extranjero.

**Además de la documentación solicitada, deben presentar el certificado que acredite la convalidación de estudios extendido por el Ministerio de Educación y/o la Matrícula Provisoria otorgada por el Ministerio indicado.** Para el resultado de la postulación, se aplican los plazos señalados en el punto anterior.

### 6.3.5. Traslado de alumnos regulares entre Colegios Pedro de Valdivia.

El apoderado debe solicitar por escrito el traslado a la Rectoría del Colegio de origen, justificando el motivo. Es facultad de la Rectoría del Colegio de destino el solicitar más antecedentes. Además se considerará siempre el número de matrícula existente y disponible para este tipo de casos en el Colegio de destino y que el alumno no se encuentre en situación de riesgo académico conforme a lo indicado en el Punto 6.10.2 del presente Reglamento Interno, que no tenga sanciones disciplinarias y su situación financiera se encuentre al día y sin deuda.

### 6.3.6. Reintegro de estudiantes desde programas en el extranjero.

Los estudiantes que, por asistir a programas en el extranjero se hayan ausentado durante un semestre o más, deben **presentar sus certificados de estudios reconocidos por el Ministerio de Educación para su promoción al siguiente nivel.** Es responsabilidad de la familia y del estudiante compensar aquellas áreas descendidas, si el Colegio lo requiriese.

## 6.4. Matrícula

### 6.4.1. Aspectos generales.

La matrícula implica aceptar los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno mediante la firma de un Contrato de Prestación de Servicios Educativos (CPSE), donde se detallan derechos, deberes y condiciones para su renovación automática, modalidades para efectuar los respaldos económicos y su vigencia.

### 6.4.2. Matrícula para estudiantes antiguos.

Los alumnos regulares que deseen matricularse para el próximo año lectivo deben cumplir con los requisitos académicos (6.10.2), formativos (Capítulo 3, punto 3.4) y administrativos (Sexta, del CPSE), ciñéndose a los procedimientos y tiempos que se publican oportunamente.

### 6.4.3. Matrícula para estudiantes nuevos.

Los postulantes que hayan resultado aceptados durante el proceso de admisión, deben ser matriculados en los plazos establecidos en el punto 6.3.3 del presente capítulo, adjuntando la documentación solicitada. Transcurrido dicho periodo, tanto el Colegio como su familia entienden que la matrícula queda sujeta a la disponibilidad de vacantes.

## 6.5. Calidad de estudiante

### 6.5.1. Definición de estudiante.

Es aquel que cuenta con matrícula vigente y un apoderado académico, de quien se espera desarrolle actitudes y acciones de acuerdo con lo declarado en el Reglamento Interno.

### 6.5.2. Condición de alumno regular.

**El estudiante obtiene la categoría de alumno regular para efectos pedagógicos y de certificación**, habiéndose matriculado e iniciado el año escolar.

### 6.5.3. Derechos y deberes académicos de los estudiantes.

**Los estudiantes tienen derecho a una educación de calidad bajo los estándares establecidos por el Colegio** y especificados en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno (Capítulo 2, punto 2.3), concordantes con las Normas Generales, párrafo 2°, artículo 10 de la Ley General de Educación.

## 6.6. Gestión curricular

### 6.6.1. Régimen curricular.

**El año escolar para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, funciona con un régimen curricular semestral.** Cumple y, en algunas asignaturas, excede las horas lectivas mínimas exigidas a los Colegios sin Jornada Escolar Completa. Los dos semestres, incluyendo los periodos de vacaciones, se extienden de acuerdo con las fechas que determine el calendario escolar interno.

## 6.6.2. Estructura curricular interna.

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes cuenta con una estructura curricular interna compuesta por tres ciclos educativos con dos áreas de desarrollo: académica y formativa.

**Ciclo Infants School.** Agrupa a los niveles: Medio Mayor, 1er Nivel Transición, 2do Nivel Transición, y 1º y 2º año de Educación General Básica. Este ciclo cumple la función de integrar a los estudiantes al sistema escolar, poniendo especial cuidado en el apego, la autonomía y la creatividad. En conformidad con nuestro Proyecto Educativo, este ciclo funda su existencia en la necesidad de otorgar una formación sólida a estudiantes que comparten necesidades y características propias de su estadio de desarrollo, en miras a sus desafíos futuros.

Se otorga una inmersión intensiva en el idioma inglés, desarrollando gran parte de sus actividades en esta segunda lengua. Es liderado por la Coordinación de Ciclo correspondiente, la que a su vez depende de la Dirección de Aprendizaje y Dirección de Formación.

**Ciclo de Enseñanza Básica.** Agrupa a los niveles de 3º a 6º año de Educación General Básica. Este ciclo cumple la función de profundizar los hábitos y competencias cognitivas, sociales y afectivas; manteniendo una inmersión en el idioma inglés. Gestiona un currículum por asignaturas, tal como se establecen en las Bases para la Educación Básica. Es liderado por la Coordinación de Ciclo correspondiente, la que a su vez depende de la Dirección de Aprendizaje y Dirección de Formación.

**Ciclo de Enseñanza Media.** Agrupa a los niveles desde 7º año Básico a 4º año de Enseñanza Media. Este ciclo cumple con la función de consolidar las competencias cognitivas, sociales y afectivas; adquiridas en los ciclos precedentes y profundizar en aquellas áreas de interés del estudiante, habilitándolo para el ingreso a la educación superior por cual reciben apoyo de clases de Preuniversitario en programas especiales de 3º y 4º Medio. Gestiona un currículum por asignaturas, tal como se establece en el Marco Curricular vigente. Es liderado por la Coordinación de Ciclo correspondiente, la que a su vez depende de la Dirección de Aprendizaje y Dirección de Formación.

## 6.6.3. Calendario escolar interno.

Cumple con los plazos establecidos por el Ministerio de Educación para su aprobación. Incluye el inicio y término del año escolar, cambios de actividades y actividades identitarias.

## 6.6.4. Alineamiento con el currículum nacional.

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, en pos de la excelencia académica y atendiendo al currículum nacional vigente, declara que sus Planes y Programas de Estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial, incluso en aquellos niveles y asignaturas en que se presenten Programas Propios. Adicionalmente se pone énfasis en una inmersión temprana e intensiva en el idioma inglés como segunda lengua.

## 6.6.5. Planes de estudio.

Se organizan considerando las exigencias tanto para la Educación Parvularia, como para la Educación Básica y la Educación Media. Los tiempos contemplados para cada asignatura, tiene como pi-so mínimo lo establecido por el Ministerio, asignando las horas que disponen los Colegios sin Jornada Escolar Completa, para enfatizar

aspectos propios de nuestro Proyecto Educativo. El inglés es una asignatura permanente y obligatoria para todos los niveles de acuerdo con los objetivos trazados y cuenta con una mayor asignación de horas en plan de estudios. Ningún estudiante puede eximirse de cursar las asignaturas del currículum nacional que corresponden a su nivel.

#### **6.6.6. Programas de estudio.**

Se presentan como una secuencia de objetivos de aprendizaje que consideran contenidos, habilidades y actitudes mediante un esquema estructurado que organiza y orienta el trabajo pedagógico del año escolar. Nuestro Colegio asume los Programas de Estudio aprobados por el Consejo Nacional de Educación, sin renunciar a la posibilidad de enriquecerlos, buscando alcanzar la excelencia académica con todos los estudiantes.

#### **6.6.7. Gestión y desarrollo de los Planes y Programas de Estudio.**

Los docentes son los responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar una cobertura íntegra de los planes y programas de estudio. La Coordinación de Ciclo, las Jefaturas de Departamento y Dirección de Aprendizaje son los estamentos que velan por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos. En ausencia del profesor titular en el horario de clases de una asignatura, la Coordinación de Ciclo debe designar y orientar su reemplazo.

#### **6.6.8. Salidas Pedagógicas.**

Son actividades desarrolladas fuera del Colegio que tienen como objetivo complementar o reforzar los objetivos curriculares de una o más asignaturas. Se encuentran definidas y calendarizadas de acuerdo con la planificación, y deben ser guiadas por el profesor de la especialidad. Tras su realización, son evaluadas sumativa o formativamente. La participación es necesaria para el alumno(a) y debe ser siempre autorizada en forma escrita por su apoderado. Las normas de seguridad y conducta son las mismas establecidas en protocolo especial de Salidas Pedagógicas del Reglamento Interno (Capítulo 3, punto 3.6.5).

#### **6.6.9. Actividades extracurriculares.**

Son aquellas que, no estando insertas en los programas de estudio propuestos por el Ministerio de Educación y eventualmente fuera de la jornada regular de clases, complementan el desarrollo académico y formativo de los estudiantes y refuerzan los objetivos establecidos en nuestro PEI, tales como evaluaciones estandarizadas, actos culturales, sociales y deportivos. La participación de los estudiantes en dichas actividades reviste carácter obligatorio. En casos especiales que requieran traslados desde y hacia el Colegio, se solicita autorización escrita.

#### **6.6.10. Programas estudiantiles en el extranjero.**

El Colegio favorece la participación de sus estudiantes solo en programas avalados por la Rectoría y cuyo objetivo sea profundizar las habilidades en el idioma y el conocimiento de la cultura del lugar, de lo contrario está afecto a los criterios y requisitos académicos y asistencia para su promoción. El apoderado del estudiante que desee participar en este tipo de programas debe presentar una solicitud a la Dirección de Aprendizaje del Colegio, manifestando su interés y asumiendo la normativa establecida a este respecto y el compromiso



de aceptar un plan especial a su retorno, que garantice el cumplimiento del régimen curricular y evaluativo. Si el programa excede un semestre académico, debe cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno (Capítulo 6, punto 6.3.6).

## 6.7. Evaluación Académica

### 6.7.1. Aspectos generales.

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes reconoce la evaluación como una función formativa, que forma parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. En nuestro contexto, buscamos fortalecer la evaluación, como una instrumento pedagógico que permita hacerse cargo del propio proceso de aprendizaje; que permite levantar evidencias de los aprendizajes del estudiante. Somos una comunidad que promueve que el estudiante reflexione en torno a sus logros, siempre acompañado por sus profesores, quienes utilizan la retroalimentación permanente en la convicción que esta práctica tiene un impacto en los aprendizajes de los estudiantes.

### 6.7.2. Alcances de la Evaluación.

El espíritu de la Evaluación en el Colegio Pedro de Valdivia: busca que entregue la información de los desempeños de nuestros estudiantes, que permita la toma de decisiones de los equipos docentes donde el error tiene su espacio en este proceso. Buscamos **que la evaluación sea inclusiva, integrada, variada que promueva la reflexión e integral. Se evalúan todas las asignaturas del plan de estudio** desde 1° Básico hasta 4° Medio y los aprendizajes esperados para los niveles preescolares.

### 6.7.3. Tipología Evaluativa.

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes utiliza en su proceso regular semestral, las siguientes instancias de evaluación: Evaluación en el Aula, **Evaluación Formativa, Evaluación Sumativa y Retroalimentación Efectiva**. Se entiende por **Evaluación en el Aula**, al proceso que ocurre dentro de la sala de clases y que tiene por finalidad recoger evidencias, orientar la toma de decisiones docente para acortar la brecha, entre lo que aprendió el estudiante y la meta de aprendizaje. La **Evaluación Formativa** es la que recoge información permanentemente durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, para permitir a los docentes y estudiantes la toma de decisiones en búsqueda de potenciar su desarrollo. Este tipo de evaluación puede ser Evaluación Formativa Inicial o Continua, y permite obtener información del estudiante, para lograr una retroalimentación respecto de los aprendizajes. Por **Evaluación Sumativa** se entiende a aquella que se realiza al término de un periodo determinado de aprendizaje, y que entrega información para certificar los aprendizajes parciales adquiridos, que está asociada a una calificación coeficiente uno o con una ponderación porcentual que incide en el promedio semestral.

Por último, la **Retroalimentación Efectiva**, permite utilizar la información de la evaluación formativa, para mejorar los aprendizajes; este proceso debe describir lo que se ha logrado y cómo se puede mejorar, debe focalizarse en el trabajo o actividad, promover que los errores se corrijan de manera autónoma, entregar la retroalimentación oportunamente, usar varias formas de retroalimentación. Debe ser observable, dejar evidencia del desempeño del alumno luego de la retroalimentación, centrarse en los aspectos de mejora, específica, descriptiva y no enjuiciadora. Es importante que este recurso esté orientado al alumno y al docente, ya que este último puede analizar su práctica pedagógica, identificando los aspectos que permitieron mayor impacto en el logro de aprendizajes del estudiante.

Las instancias en las cuales pueden aplicarse son:

- **Evaluación diagnóstica.** Esta es una evaluación de tipo formativa que se realiza al inicio del año escolar, en las asignaturas científico-humanista, que permite conocer y configurar un panorama real y actualizado de la condición académica del estudiante en relación con los estándares de aprendizaje para su nivel. Sus resultados son analizados por el Equipo Académico en su conjunto para tomar las decisiones relacionadas con posibles intervenciones.
- **Evaluación parcial.** Es aquella evaluación de tipo sumativa que permite medir uno o más objetivos de aprendizaje para tomar decisiones de tipo académico. Se registra con una calificación en el libro de clases.
- **Evaluación de proceso.** Es aquella evaluación de tipo sumativa, que mide un rango mayor de objetivos de aprendizaje que la evaluación parcial y posee mérito académico para ser registrada como por calificación coeficiente uno dependiendo del número o complejidad de los objetivos a evaluar.
- **Evaluación de fin de semestre.** Es aquella evaluación de tipo sumativa que mide objetivos de aprendizaje trabajados **a lo largo del semestre en determinadas asignaturas, se expresa con una calificación que incide en un 20% del promedio final** del semestre. La Coordinadora de Ciclo, en conjunto con los Jefes de Departamento establecerán el tipo de Evaluación que corresponderá a esta evaluación, pudiendo ser una prueba escrita, presentación oral, proyecto, investigación, etc.

#### 6.7.4. Agentes de Evaluación

Es importante explicitar que Los Agentes de Evaluación están formados por alumnos y docentes, ya que se busca potenciar un trabajo **colaborativo centrado en el diálogo y la reflexión**:

- **Heteroevaluación:** Es la forma de evaluar desde el profesor al alumno.
- **Autoevaluación:** En este proceso es el alumno quien evalúa formativamente sus aprendizajes.
- **Evaluación de pares:** Los estudiantes evalúan a sus pares.

#### 6.7.5. Calificación de Evaluaciones.

**Se entiende por calificación, la expresión conceptual, numérica o nota, con un decimal aproximando la centésima, de una evaluación realizada por el docente utilizando una escala convencional predeterminada.** Las calificaciones logradas por los estudiantes en el proceso regular semestral, pueden ser:

- **Acumulativas:** Corresponden a una serie de evaluaciones cuyo promedio será equivalente a una calificación parcial.
- **Parcial:** Corresponde a las calificaciones coeficiente uno logradas por el estudiante.

**Las calificaciones de notas finales logradas por los estudiantes, pueden ser:**

- **Final Semestral:** Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en cada asignatura durante el semestre. En aquellas asignaturas que no rinden evaluación final (Religión, Orientación, Ed. Física, Artes y Música) corresponde al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas a lo largo del

proceso regular semestral expresado con un decimal aproximando la centésima. En aquellas asignaturas que rinden evaluación de fin de semestre, corresponde al promedio ponderado compuesto en un 80% por el proceso regular, obtenido por el promedio aritmético de las evaluaciones a lo largo del semestre expresado con dos decimales sin aproximar, el 20% restante se obtiene de la calificación de la evaluación final del semestre expresado con un decimal aproximando la centésima.

- **Final anual:** Es el resultado del promedio aritmético de la calificación final de los dos semestres.
- **Promedio general:** Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones finales anuales de cada asignatura.

### 6.7.6. Escala de notas.

La escala de notas del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, emanada desde la Dirección de Aprendizaje, es única para todos los **ciclos y asignaturas. Los estudiantes de 1° Básico a 4° Medio son calificados en todas las asignaturas del plan de estudio, utilizando la escala numérica de 1,0 a 7,0. La calificación mínima de aprobación es 4,0 (cuatro coma cero)**, teniendo para ello que lograr un 60% de los objetivos de aprendizaje evaluados.

### 6.7.7. Calificaciones por nivel, asignatura y semestre.

Los estudiantes son evaluados en todas las asignaturas del plan de estudios, atendiendo el siguiente rango que considera el número de horas de clases semanales y el número de horas de clases semanales y el número mínimo de calificaciones parciales sin incluir la evaluación de fin de semestre:

| Número de Horas Semanales | Número de Calificaciones Parciales Mínimas en el Semestre |
|---------------------------|---|
| 1                         | 2   |
| 2                         | 3   |
| 3                         | 4   |
| 4                         | 4   |
| 5 y más                   | 5   |

**Número de evaluaciones por jornada.** Si bien el Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, aspira a preparar a sus estudiantes en un **ambiente de alta exigencia y de excelencia académica, no pueden ser programadas:** más una evaluación final de semestre o más de dos evaluaciones, que requieran preparación previa, en un

mismo día. Este criterio incluye evaluaciones acumulativas, entregas de informes de trabajos de investigación y otros similares. La programación de las evaluaciones es regulada conjuntamente por profesores, Jefes de Departamento y Coordinación de Ciclo.

**Es importante considerar que las calificaciones, deben incluir diversos tipos de instrumentos de evaluación, y dentro de cada evaluación,** se debe establecer una variedad de ítems, que permitan abordar de mejor manera los aprendizajes a la diversidad de alumnos.

**Calificación en Religión Católica y Orientación.** El resultado de las evaluaciones de Religión Católica (1° Básico a 4° Medio) y **Orientación (1° a 6° Básico) se registran mediante calificaciones en el libro de clases y su promedio final se expresa en conceptos,** no incidiendo en el promedio general. Las notas y conceptos tienen la siguiente correlación:

| Rango de Notas | Concepto         |
|----------------|------------------|
| 7,0 a 6,0      | MB (muy bueno)   |
| 5,9 a 5,0      | B (bueno)        |
| 4,9 a 4,0      | S (suficiente)   |
| 3,9 a 1,0      | I (insuficiente) |

**Calificación en niveles medio y transición.** Para los niveles de Play Group, Prekinder y Kinder, se aplicarán escalas de apreciación y niveles de logro, dependiendo de lo evaluado.

### Escala de apreciación

| Rango          | Descripción   |
|----------------|---|
| Generalmente   | La habilidad ha sido lograda 80% o más de las veces observadas.       |
| A veces        | La habilidad ha sido lograda entre 79% y 60% de las veces observadas. |
| Ocasionalmente | La habilidad ha sido lograda bajo 60% de las veces observadas.        |

## Niveles de logro de aprendizaje

| Rango            | Descripción  |
|------------------|--|
| Excelente        | El indicador de evaluación presenta un nivel de logro de 80% o más.    |
| Satisfactorio    | El indicador de evaluación presenta un nivel de logro entre 79% y 60%. |
| Necesita mejorar | El indicador de evaluación presenta un nivel de logro bajo 60%.        |
| No evaluado      | El indicador de evaluación no ha sido observado por el docente.        |

## Niveles de logro para habilidades matemáticas

| Rango      | Descripción  |
|------------|--|
| Logrado    | El indicador de evaluación presenta 100% de logro.   |
| Por lograr | El indicador de evaluación está en proceso de logro. |

**Informes de calificaciones.** Durante el año escolar, los apoderados son informados de las notas y progresos de los estudiantes por los siguientes medios:

- Página web del Colegio, utilizando el código de acceso entregado al inicio del año escolar.
- Jornada informativa personalizada (JIP), realizada en cada semestre, donde el Profesor Jefe entrega una entrevista de feedback al alumno y a los apoderados, hace entrega de un informe impreso con las notas parciales obtenidas.
- Informe semestral, impreso y entregado desde el Colegio. En los informes de notas de Enseñanza Media se incluyen los puntajes promediados de Ensayos PSU, puntaje asociado al promedio de notas de Enseñanza Media (NEM) y ranking de notas de acuerdo con la escala correspondiente al Colegio.

### 6.7.8. Calendario de evaluaciones.

El calendario de evaluaciones semestrales de uso interno, es confeccionado por los docentes y sus Jefes de Departamento, a partir de los formatos y fechas señaladas por las Coordinaciones de Ciclo; e informado a estudiantes y apoderados de forma progresiva. Dicho calendario está sujeto a modificaciones.

### **6.7.9. Recursos de Evaluación.**

Técnicas e instrumentos de evaluación. Se realizan: controles, controles acumulativos, pruebas, interrogaciones, exposiciones orales y trabajos individuales o en equipo, investigaciones, proyectos, pruebas de unidad, pruebas semestrales, informes, disertaciones, trabajos en clase/de investigación, trabajos prácticos, lectura complementaria, examen, prueba global, entre otros. A través de criterios previamente conocidos por el estudiante mediante rúbrica u otro instrumento.

- Presentación y revisión de instrumentos de evaluación y guías de estudio. Los instrumentos, técnicas evaluativas y guías de estudio deben ser conocidos y aprobados por el Equipo Académico de acuerdo con protocolos establecidos.
- Aplazamiento de evaluaciones programadas. La Coordinación de Ciclo, en caso de fuerza mayor, puede autorizar a los docentes y sus Jefes de Departamento, a aplazar las evaluaciones programadas.

### **6.7.10. Evaluaciones sin calificaciones.**

**Las actividades de evaluación que pudieran no llevar calificación, también estarán incluidas en el calendario de actividades del curso,** coordinado por la Coordinadora de Ciclo correspondiente; quien ayudará a que los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos sean aseguradas.

### **6.7.11. Frecuencia de Evaluación.**

**En las planificaciones deberá explicitarse los tipos de evaluación y su correspondiente retroalimentación.**

Las instancias de Consejos de Profesores y de Reuniones de Equipos Pedagógicos, son las instancias formales, donde los docentes definirán la frecuencia de las actividades evaluativas. Coordinado por la Coordinadora de Ciclo correspondiente.

### **6.7.12. Criterios de Evaluación.**

Todo instrumento y/o técnica de evaluación, debe contar con criterios preestablecidos:

- Objetivos de aprendizaje a evaluar (contenido, habilidades y actitudes).
- Criterios de corrección, escala de evaluación, fecha específica de aplicación.
- Derecho de revisión y apelación al criterio de corrección. El estudiante cuenta con este derecho para todas las evaluaciones y cuando considere que ésta no se encuentra conforme a los criterios establecidos o acordados. El plazo para iniciar el proceso de apelación son cinco días lectivos a partir de la entrega del instrumento corregido. El conducto regular lo constituye el Profesor de Asignatura, Jefes de Departamento, de Facultades, de Aprendizaje, Coordinación de Ciclo y Dirección de Aprendizaje.

### **6.7.13. Asistencia a Evaluaciones.**

Es obligación de los estudiantes asistir a todas sus evaluaciones. Los estudiantes ausentes no pueden ser evaluados y no se aplicará calificación con las excepciones indicadas a continuación y en el punto 6.7.11.

- Retiros de estudiantes en el día de una evaluación. Los estudiantes pueden ser retirados por su apoderado cuando tienen calendarizada una evaluación, solo por causas de **fuerza mayor de tipo médico** y haciendo entrega posterior del respectivo certificado; o de tipo familiar, la que debe ser explicada por el apoderado al Profesor Jefe.
- Ausencia a una evaluación. En caso de inasistencia del estudiante a una evaluación, por motivos de salud, el apoderado deberá justificar en Profesor Jefe y/o mediante agenda con el correspondiente certificado médico, que debe ser presentado el día que se reintegra. Ante cualquier otra situación excepcional el apoderado deberá justificar por escrito o concurrir personalmente ante el Profesor Jefe.
- Reprogramación de una evaluación por inasistencia. En caso de una inasistencia justificada bajo los términos del punto anterior, su evaluación se reprogramará manteniendo el nivel de exigencia. En caso de ausencia a esta reprogramación, de encontrarse justificado en los términos señalados en el punto anterior, podrá optar a una segunda reprogramación con un nivel de exigencia de un 70% de aprobación. Si el estudiante no se presenta a esta segunda reprogramación obtendrá la calificación mínima.
- Reprogramación de evaluaciones por inasistencias prolongadas. En estos casos la Coordinación de Ciclo confecciona un calendario especial de evaluaciones. Los estudiantes que se ausentan por viaje, enfermedad u otro motivo justificado, tienen la obligación de ponerse al día en sus materias y pruebas en un plazo máximo de dos semanas. Esta disposición rige también para quienes se reintegren a clases antes de esa evaluación. Es la Coordinación de Ciclo quien determina los plazos caso a caso.
- Atrasos a una evaluación. Los estudiantes que llegan atrasados a una evaluación deben ingresar a su clase y rendir la prueba inmediatamente en el tiempo que resta al asignado para todo el curso. Si un estudiante ingresa, previa justificación del apoderado, en un bloque de clases distinto al de una prueba calendarizada, se aplican las condiciones de reprogramación.

#### 6.7.14. Faltas disciplinarias asociadas a una Evaluación.

- **Negativa a rendir una evaluación.** En el caso que un estudiante, estando en el Colegio, no asista a una evaluación o estando en la sala de clases se niega a responder o deja la prueba en blanco, se asume que no evidencia aprendizaje por lo que es calificado con la nota mínima. El profesor llama al Asistente de Aprendizaje de ciclo quien actúa como testigo de una falta al valor de la responsabilidad que, en el caso del Ciclo Infants School se considera leve y los Ciclos de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, extremadamente grave, en ambos casos se deja registro en su hoja de vida aplicándose los procedimientos establecidos en este Reglamento Interno (Capítulo 3, punto 3.5). Esto también rige en los casos en que más de un estudiante asuma la misma actitud.
- **Faltas de honestidad en una Evaluación.** Si el estudiante es sorprendido entregando o recibiendo información en una instancia de evaluación, se aplican las sanciones establecidas en el Reglamento Interno, para faltas, dependiendo del ciclo, dejando registro de ella en el Libro de Clases. Se retira el instrumento al instante de ser sorprendido, se aplicará una nueva evaluación que incluya los mismos contenidos. Con una escala al 70%, en la fecha que indique la Coordinación de Ciclo.
- **Plagio o manipulación indebida de instrumentos de Evaluación.** El eventual mal uso de nuevas formas de comunicación o tecnologías para fines de plagio, robo intelectual o copia (entiéndase internet, telefonía celular, aparatos para mensajería, cámaras digitales, grabadoras de imágenes, minicomputadoras, reproductores de archivos de audio, etc.) es considerado una falta extremadamente grave y se aplicarán

las sanciones establecidas en este Reglamento Interno. Todos quienes sean sorprendidos incurriendo en las actitudes anteriormente descritas deben rendir una nueva evaluación en formato de interrogación, con nivel de exigencia de 70% para su aprobación y ante un integrante del Equipo Académico que la Coordinación de Ciclo determine.

### 6.7.15 Intervención frente a resultados de Evaluaciones.

Toda evaluación tiene por objeto tomar decisiones a nivel de curso respecto del logro de los aprendizajes. Por lo tanto, se incluye en la planificación de asignatura, la instancia de corrección y feedback del instrumento de evaluación; de modo que los estudiantes fortalezcan su metacognición, a través del fortalecimiento del autoconocimiento, fomentando la autonomía, para que puedan identificar sus formas de aprender, sus aprendizajes logrados y ámbitos de mejora.

- **Intervención a estudiantes con resultados descendidos.** Las evaluaciones que no alcanzan el nivel de logro deseado son consideradas señales inequívocas de la necesidad de intervención. Las aplicaciones de remediales comprometen las acciones del Profesor de Asignatura, el Jefe de Departamento, la Coordinación de Ciclo y al propio estudiante. Cuando un estudiante presente dos o más asignaturas deficientes durante el desarrollo del semestre, será responsabilidad del Profesor Jefe informar al apoderado a través de los conductos regulares de comunicación. Los acuerdos deben ser registrados en su ficha personal y firmados por el apoderado y el docente.
- **Intervenciones en reforzamientos.** Son actividades académicas complementarias fuera del horario de clases cuyo objetivo es aplicar remediales específicos frente a aprendizajes descendidos de uno o más estudiantes. Su organización depende de la Coordinación de Ciclo. Una vez citados, la asistencia es obligatoria. Adicionalmente los reforzamientos pueden ser solicitados a través del Profesor Jefe por el apoderado académico o el propio estudiante. Los reforzamientos no pueden ser asociados a la preparación de evaluaciones.
- **Intervención a estudiantes con resultados sobresalientes.** Aquellos estudiantes que presentan resultados sobresalientes durante un periodo escolar prolongado en cualquiera de las asignaturas, requieren de parte de los profesores y de sus familias una intervención que apunte a potenciar sus talentos innatos. Es responsabilidad del Colegio informar de la presencia de dichas capacidades a los padres y acordar una estrategia común que respete su etapa de madurez y desarrollo.

### 6.7.16 Evaluaciones estandarizadas.

**Son aquellas evaluaciones que miden habilidades y competencias específicas en ámbitos formativos o académicos,** elaboradas y calibradas por expertos dentro y/o fuera del Colegio. Otorgan información adicional y complementaria a las evaluaciones regulares. Estas evaluaciones están calendarizadas y son parte de los deberes académicos que deben cumplir los estudiantes, aunque no están afectas a calificación.

- **Evaluaciones estandarizadas del Equipo de Formación.** Las evaluaciones estandarizadas de carácter psicológico, sicopedagógico y orientación, son propuestas por el Equipo de Formación y sus resultados son procesados y entregados oportunamente al Equipo Académico. La elección de las baterías de evaluaciones estandarizadas será de común acuerdo entre ambos equipos.



- **Evaluaciones estandarizadas del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar.** Al adscribir a los estándares de logro del Consejo Nacional de Educación y evaluados por la Agencia de Calidad a través del Sistema de Medición de la Calidad de la Educación (SIMCE), los estudiantes deben rendir dichas evaluaciones como parte de sus obligaciones académicas.
- **Evaluaciones estandarizadas del Equipo Académico.** El Colegio aplica instrumentos predictivos a lo largo del año para cotejar el grado de alineamiento con los objetivos del sistema escolar chileno y así orientar sus procesos de aprendizaje.
- **Prueba de Selección Universitaria (PSU).** Al ser requisito de ingreso en la mayoría de las instituciones de educación superior, el Colegio Pedro de Valdivia Las Condes asume la responsabilidad de propiciar una continuidad de estudios y habilitar a sus estudiantes de Enseñanza Media en la experiencias y temáticas evaluadas. En los niveles de 3° y 4° Medio se aplican regularmente ensayos PSU para favorecer el conocimiento del instrumento que actualmente es la herramienta utilizada por las universidades como mecanismo de selección de sus estudiantes.

### 6.7.17. Evaluación diversificada, diferenciada y adecuación curricular.

Tal como fue señalado en el acápite de admisión, el Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, no posee la infraestructura ni los profesionales habilitados para sostener un proyecto de integración. No obstante, entendemos que debemos acompañar los aprendizajes de los estudiantes, considerando sus necesidades e individualidades. El máximo de alumnos con necesidades educativas especiales permanentes (NEEP) es de dos por curso.

- **La Diversificación de la Enseñanza,** es la modalidad educativa que considera la individualidad de nuestros alumnos, para lograr el mayor grado posible de aprendizajes y logros de todos los estudiantes. Los cuales son determinantes a la hora de planificar las clases. La Evaluación Diversificada, se aplica a todos los estudiantes de la sala de clases y se utilizan diversos instrumentos de evaluación, para resguardar las características, intereses y necesidades.
- Es fundamental contar con el apoyo del Equipo de Formación, quienes deben aplicar en cada nivel de 1° Básico a 4° Medio, evaluaciones diagnósticas, que permitan pesquisar la diversidad de estudiantes; para luego acompañar a los docentes en el proceso de planificar, elaborar instrumentos de evaluación y retroalimentar a los alumnos, entregando las sugerencias que permitan a todos los estudiantes alcanzar sus aprendizajes.
- **La Evaluación Diferenciada,** implica tomar decisiones pedagógicas para el logro de aprendizajes, en base a las recomendaciones de los especialistas y docentes. Se debe realizar una vez que se haya aplicado la Evaluación Diversificada.
- **Necesidades Educativas Especiales,** como Colegio Pedro de Valdivia Las Condes reconocemos que contamos con estudiantes diagnosticados con alguna Necesidad Educativa Especial (NEE), de tipo transitorio o permanente y que pueden desarrollarse en nuestro sistema con plena autonomía. Ellos tienen el derecho a recibir apoyos asociados a evaluación diferenciada bajo los siguientes criterios:
- Requisitos para optar a la Evaluación Diferenciada. Esta debe ser solicitada formalmente por el apoderado académico, por escrito y adjuntando el informe del médico especialista que corresponda al diagnóstico. Dicho informe debe detallar las dificultades específicas que presenta el estudiante y las sugerencias asociadas a ella. Si el diagnóstico y fundamentos responden a la realidad efectiva del estudiante dentro del Colegio, se

aceptarán de forma parcial o total estas sugerencias. En caso de no concordar con la realidad presentada por el estudiante, el Colegio se encuentra facultado para pedir una segunda opinión.

- Apoyos brindados por el Colegio y la familia. Los estudiantes con habilidades diferentes deben cursar el mismo régimen curricular y evaluativo que sus compañeros. No obstante, se establecen criterios previos en protocolos específicos para la evaluación diferenciada en los distintos ciclos de acuerdo a la legislación vigente. La familia se debe comprometer a realizar los diagnósticos solicitados por el Equipo Académico y/o Formativo y a mantener los tratamientos recomendados por médico especialista.
- Permanencia de los apoyos. Para los estudiantes con NEE transitorias y/o permanentes, los apoyos se otorgan mientras se renueven año a año las recomendaciones del médico especialista tratante y se cumpla con la entrega de la totalidad de los informes solicitados por el Colegio en las fechas acordadas. En caso que, por una decisión familiar se eliminen los tratamientos, controles y/o entrega de informes, el Colegio se reserva el derecho de mantener vigente los apoyos asociados a la evaluación diferenciada.
- Frente a secuelas de accidentes o enfermedad de un alumno regular. El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes declara su intención de mantener dentro de la comunidad a los estudiantes regulares que eventualmente sufran secuelas de algún accidente o enfermedad, realizando todos los esfuerzos materiales y humanos posibles de acuerdo a sus características expuestas en el Capítulo Cuarto de este Reglamento.
- **Adecuación Curricular**, es un proceso que ajusta o modifica los objetivos de aprendizaje del currículum nacional, para dar respuesta a la diversidad, asegurando el principio de igualdad de oportunidades. Busca que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan adquirir aprendizajes imprescindibles establecidos en el currículum, junto con promover el respeto a sus diferencias individuales. Es responsabilidad de los Equipos Académicos y Formativos, realizar e implementar las adecuaciones; aunque se debe contar con los profesionales de apoyo, y la ayuda de la familia del estudiante en este proceso. En el caso de alumnos con Necesidades Educativas Especiales permanentes (NEEP), se requiere el apoyo de un tutor que acompañe al estudiante en el aula. Finalmente, hay que destacar que la decisión de implementar adecuaciones curriculares, se debe basar en toda la información recabada durante el proceso de evaluación diagnóstica integral de necesidades educativas especiales, en las orientaciones entregadas por el Ministerio de Salud y considerando, los criterios y dimensiones de Clasificación del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF).

## 6.8. Exigencias para optar a Planes Electivos en Enseñanza Media.

### 6.8.1. Procedimiento para elección de asignaturas Plan Electivo de 3° y 4° Medio.

Los estudiantes que ingresen a 3° Medio 2020 y 4° Medio 2021, pueden optar por tres asignaturas electivas pertenecientes a tres áreas de estudio:

- Área A: Lengua y Literatura, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Filosofía
- Área B: Matemática y Ciencias
- Área C: Artes, Educación Física y Salud

Las asignaturas que ofrece el Colegio, se determinan año a año, en base a las preferencias de los alumnos detectadas en el año anterior. Como factores determinantes en este proceso, se consideran sus habilidades y destrezas personales, como el desempeño previo en dicha área o asignatura. Este proceso de elección será acompañado por el equipo de Orientación.

Es importante considerar, que los 4° Medios 2020 mantendrán el mismo sistema de electivos seleccionados en el año 2019 (**Humanista, Científico, Matemático**).

### **6.8.2. Opción entre asignaturas artísticas.**

Para los estudiantes que ingresan a 1° Medio, el Equipo Académico aplicará encuestas y/o entrevistas para determinar la opción e incorporación al electivo de su preferencia- Artes Visuales o Artes Musicales. Esta decisión debe ser informada o ratificada por la familia al momento de la matrícula.

### **6.8.3. Opción de no cursar Religión Católica.**

Las familias de los estudiantes que opten por no cursar la asignatura de Religión Católica deberán informar de su decisión al inicio del año escolar. En caso que por algún motivo personal o familiar se llegue a esta convicción en otro momento del año el apoderado académico deberá comunicarlo por escrito a la Coordinación de Ciclo respectivo del Colegio.

## **6.9. Preparación de Preuniversitario.**

### **6.9.1. Preuniversitario para estudiantes de 3° Medio.**

La organización de las clases de preuniversitario tendrá una planificación anual, susceptible de adecuaciones según la planificación del currículo escolar del Colegio. Las Clases de Preuniversitario de Lenguaje y Matemáticas, podrán ser dictadas en el Colegio durante o después de la jornada escolar.

### **6.9.2. Preuniversitario para estudiantes de 4° Medio.**

La organización de las clases de preuniversitario tendrá una planificación anual, susceptible de adecuaciones según la planificación del currículo escolar del Colegio. Los cursos de Lenguaje y Matemática, podrán ser dictados en el Colegio durante la jornada. Otros cursos, serán impartidos en las sedes del Preuniversitario en convenio con el Colegio, en horario posterior a la jornada escolar de clases.

## **6.10. Promoción escolar**

### **6.10.1. Requisito de asistencia para la promoción escolar.**

Son promovidos los estudiantes que han asistido a lo menos a un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. El Rector puede autorizar la promoción de estudiantes con un porcentaje inferior al señalado, siempre que **existan razones fundadas en problemas de salud u otras causas debidamente justificadas en forma previa y oportuna**. En casos de ausencias prolongadas son estudiadas caso a caso.

### **6.10.2. Requisitos de rendimiento académico para la promoción escolar.**

De 1° Básico a 4° Medio, la situación final de cada estudiante se define por el promedio de calificaciones obtenidas en los dos semestres. Son promovidos los estudiantes que:

- Aprueban todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio, es decir, obtienen un promedio mínimo de 4,0 en estas.

- No han aprobado una asignatura, siempre que su promedio general corresponda a 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
- No han aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general corresponda a 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.
- Cualquier estudiante que no cumpliera las condiciones y requisitos señalados en el punto 6.10.1 y 6.10.2 para su promoción escolar deberá repetir el último curso en el año lectivo siguiente.
- Todo estudiante podrá repetir el curso en el año lectivo siguiente, una vez en la Enseñanza Básica y, una vez, en la Enseñanza Media.

### **6.10.3. Situaciones excepcionales.**

Para el caso de las estudiantes embarazadas y madre o padre adolescentes, podrán ser promovidas con un porcentaje inferior al 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante y que sean debidamente justificadas en forma previa y oportuna.

### **6.10.4. Traslado, cierre anticipado de semestre o año lectivo.**

En caso de traslado a otro Colegio, se proporciona la información académica y formativa, además del certificado de traslado correspondiente para su continuidad de estudios. El estudiante que necesita cerrar anticipadamente el semestre o año lectivo puede hacerlo por razones justificadas. Debe haber rendido a lo menos un semestre del año académico respectivo, cumpliendo los requisitos mínimos para la promoción. Son consideradas razones justificadas de cierre anticipado de semestre o año lectivo las siguientes:

- Diagnóstico de una enfermedad de índole física o emocional avalado por el médico tratante, adjuntando, además, la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento, de acuerdo con la especialidad del profesional y la enfermedad del estudiante. Los certificados deben corresponder a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, a la patología y al periodo en que el estudiante dejó de asistir a clases. No se aceptan, para estos efectos, los certificados emitidos por psicopedagogos o psicólogos.
- Traslado de domicilio de la familia o del estudiante.

El Colegio responderá a dicha solicitud en un plazo máximo de 15 días hábiles. El estudiante que se acoge a esta situación especial no continúa asistiendo al Colegio a partir de la fecha de cierre de año anticipado. Esta disposición es válida para todos los niveles de la enseñanza.

## **6.11. Actividades extraprogramáticas optativas**

### **6.11.1. Talleres.**

Son actividades complementarias al currículum escolar conformadas por un número reducido de estudiantes, que se extienden entre los meses de abril a noviembre con una sesión de dos horas pedagógicas a la semana.

El financiamiento es de responsabilidad de los apoderados, a través de cuota anual. La oferta de talleres y su funcionamiento depende de la Dirección de Formación. Estas actividades se rigen por el Reglamento Interno.

### **6.11.2. Selecciones.**

Están constituidas por estudiantes destacados en alguna disciplina deportiva de carácter competitivo y son convocados por el Colegio para que lo representen. Su organización depende del Encargado de Selecciones del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes.

### **6.11.3. Academias.**

Son programas creados y financiados por el Colegio que atiende a los talentos de los estudiantes que comparten un interés particular. El desarrollo de estas depende del compromiso de los estudiantes y sus familias y está organizado por la Dirección de Aprendizaje. Estas actividades se rigen por el Reglamento Interno.

### **6.11.4. Pastoral Católica.**

El Colegio propicia la organización de programas pastorales destinados a los estudiantes y sus familias que profesen la Religión Católica y deseen obtener los sacramentos del Bautismo, Primera Comunión y/o Confirmación. Adicionalmente, los Encargados de Pastoral pueden proponer actividades orientadas a la ayuda social hacia miembros de la comunidad educativa o externos. Su organización depende de la Dirección de Formación y regidos por el Reglamento Interno.

### **6.11.5. Protocolo para actividades extracurriculares o extraprogramáticas.**

#### **A. Introducción.**

Las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, son aquellas que, no estando insertas en los Programas de Estudio propuestos por el Ministerio de Educación y eventualmente fuera de la jornada regular de clases, complementan el desarrollo Académico - Formativo de los estudiantes y refuerzan los objetivos establecidos en nuestro PEI, tales como actividades académicas, culturales, sociales y deportivas. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Para realizar dicha actividad, se aplicará el Protocolo de Salidas Pedagógicas de ISP/CPV Las Condes, llevando a cabo los siguientes pasos:

1. Solicitar autorización a Dirección y/o Coordinación correspondiente a través de un formulario de autorización, el cual contempla nombre de la actividad, objetivos, metodología y formas de evaluación, como también la designación de un profesor responsable y el lugar donde se desarrollará.
2. La participación de los estudiantes en dichas actividades reviste carácter obligatorio.
3. De ser una actividad que se desarrolle fuera del establecimiento, se señalará el lugar y la hora de salida y regreso.

4. En caso que estas actividades sean fuera del establecimiento, se solicitará autorización escrita y firmada por el apoderado(a). Ningún alumno podrá salir del Colegio sin su autorización firmada.
5. Toda la información correspondiente a la salida (autorizaciones de los alumnos, ficha de salida, datos del bus y conductores, teléfono de contacto, etc.) quedará en poder del Asistente de Aprendizaje respectivo, el que comunicará a la guardia, quien visará la salida.
6. Se pasará lista con los alumnos inscritos antes de salir del Colegio y al retornar a éste.
7. De ser requerida información por parte de los apoderados, estos deberán comunicarse con la Coordinación respectiva.
8. En caso de accidente o enfermedad, se aplicará lo señalado en el Protocolo de Accidentes Escolares y Enfermedad.
9. Todas estas actividades se realizarán en el marco del Reglamento Interno.

## 7. Artículo Transitorio

---

El presente Reglamento, comenzará a regir a partir de 30 días después de publicado e informado a los apoderados. Toda situación que no esté contemplada o no resuelta por el presente Reglamento, protocolos, circulares e instructivos será de competencia del Equipo Directivo del Colegio.

### PROTOSCOLOS COMPLEMENTARIOS

1. Protocolo de Aplicación General
2. Protocolo para abordar el hostigamiento, maltrato y acoso escolar
3. Protocolo para abordar acciones de acoso, maltrato y/o abuso sexual
4. Protocolo de accidentes escolares
5. Protocolo Salidas Pedagógicas o extraprogramáticas
6. Protocolo de Programas Estudiantiles en el extranjero
7. Protocolo para actividades de convivencia
8. Protocolo de protección a la paternidad y maternidad
9. Protocolo de procedimiento de Admisión
10. Protocolo Laboratorio de Ciencias
11. Protocolo uso de Celular
12. Protocolo de muda de ropa
13. Protocolo de ausentismo escolar
14. Protocolo de Ciberacoso
15. Protocolo de Enfermería
16. Protocolo de atrasos y retiros anticipados
17. Protocolo de Contención emocional
18. Protocolo Planes de Acción

COLEGIO  
PEDRO DE VALDIVIA



LAS CONDES





---

COLEGIO  
PEDRO DE VALDIVIA



LAS CONDES