

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-Procedimientos Convivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #1</p>
---	---	---



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (ACTUALIZACIÓN DICIEMBRE 2017)

Nuestra Misión

Somos una comunidad educativa que mediante el trabajo en equipo, fomenta valores y desarrolla habilidades en sus integrantes, procurando un ambiente armónico.



Nuestra Visión

Anhelamos ser una comunidad educativa dispuesta al cambio, que guíe personas hacia una realización, para que influyan positivamente en la sociedad.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

El Reglamento de Convivencia Escolar es un instrumento de gestión de carácter formativo, cuya finalidad es promover el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando al mismo tiempo a los demás actores de la comunidad educativa.

Las normas de convivencia que se presentan en el presente Reglamento se fundamentan en nuestro Proyecto Educativo Institucional y persiguen un doble propósito: establecer un marco para la promoción de una sana convivencia escolar y hacer posible el desarrollo de la misión educativa compartida entre el personal docente, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados, y sus disposiciones tendrán validez al interior del establecimiento.

De acuerdo a lo anterior, este reglamento busca promover el buen trato entre todos los actores escolares, basado en los valores institucionales declarados en el PEI: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Veracidad, promoviendo la participación democrática, el ejercicio de una ciudadanía activa y el desarrollo de habilidades.

La actualización y modificación de este Reglamento se realizará cada año, con participación de todos los estamentos, y el Consejo Escolar será responsable de validar el consolidado final con las modificaciones incorporadas.

Este Reglamento ha sido validado con fecha 13 de diciembre de 2017 por el Consejo Escolar.

La convivencia se refiere a la potencialidad que tienen las personas para 'vivir con otros'. Con eso se está haciendo referencia a principios fundamentales como el respeto a las ideas y sentimientos de los demás, la tolerancia frente a las diferencias, la aceptación y valoración de la diversidad, la solidaridad, entre otros.

La Convivencia Escolar asume la totalidad de aquellos principios por lo que atañe no sólo a los estudiantes sino a todos los integrantes de la Comunidad Educativa; debe ser ejercitada por los adultos, enseñada, aprendida y puesta en práctica, en todos los espacios formales e informales de la vida escolar.

Una Convivencia Escolar sana tiene incidencia en la calidad de vida de todos los miembros de la Comunidad, en los resultados de aprendizaje y en el mejoramiento de la educación. Aprender a entenderse con otros es el fundamento de una convivencia social pacífica y democrática.

Del texto: *Conviviendo Mejor en la Escuela y Liceo*, p. 14 (MINEDUC)

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #2</p>
---	--	---

II. DERECHOS, DEREBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1º Derechos de los Estudiantes

1. Recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente y desarrollar las herramientas que le permitan responder con éxito a las demandas y exigencias del mundo actual.
2. Ser informado(a) del Proyecto Educativo Institucional y normativa vigente del colegio.
3. No ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
4. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Escolar.
5. Ser atendido(a) en caso de enfermedad o accidente, derivándose a la asistencia de salud correspondiente y haciendo uso del seguro escolar.
6. Asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeros y compañeras.
7. Desarrollar actividades culturales, artísticas científicas, deportivas y/o recreativas extra-curriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
8. A un procedimiento justo y racional en la aplicación de medidas disciplinarias y en la evaluación académica.
9. Conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
10. A defensa, apelación y a ser escuchado(a) por las autoridades del colegio en todo procedimiento disciplinario.
11. Conocer los objetivos y formas de evaluación de cada subsector de aprendizaje.
12. Conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos), en un plazo máximo de dos semanas.
13. Adecuación curricular y/o evaluación diferenciada, según corresponda, siempre y cuando el estudiante certifique mediante diagnóstico médico alguna necesidad educativa especial u otra circunstancia especial como embarazo adolescente.

Además, se harán parte de este Reglamento de Convivencia Escolar todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos y la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña.

2º Derechos de los Apoderados

1. Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación vigentes, así como las modificaciones y cambios que éstos experimenten.
2. Conocer los Planes y Programas que son impartidos en el establecimiento para cada nivel.
3. Conocer los objetivos y formas de evaluación de cada subsector de aprendizaje.
4. Ser informado periódicamente del avance del proceso educativo de su pupilo(a) y oportunamente de aquellas situaciones puntuales, ya sean accidentes escolares, sanciones, participación en actividades especiales, derivación a departamentos, etc.
5. Conocer las sanciones que se apliquen a su pupilo(a) y los registros en la hoja de vida.
6. A defensa, apelación y a ser escuchado(a) por las autoridades del colegio en todo procedimiento disciplinario.
7. Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
8. Organizarse autónomamente con otros apoderados/os, a través de los microcentros de cada curso y en el Centro General de Padres.
9. Ser atendido oportunamente por docentes y otras autoridades del colegio, en el horario establecido, previa coordinación de entrevista y siguiendo el conducto regular establecido en este Reglamento.
10. Recibir oportunamente la documentación de su pupilo(a) para los fines que estime conveniente.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #3</p>
---	--	---

3° Derechos de los Funcionarios y Funcionarias del Establecimiento

1. Desenvolverse y desarrollar sus funciones en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
2. Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
3. Conocer acerca de los Proyectos y Actividades del establecimiento.
4. Participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
5. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
6. Organizarse autónomamente con otros(as) docentes.
7. Además, se harán parte de este Reglamento de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo y demás leyes vigentes de acuerdo a su relación laboral con el establecimiento.

4° Deberes y Responsabilidades de los(as) Estudiantes

1. Conocer el Proyecto Educativo del colegio, ponerlo en práctica y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.
2. Respetar a profesores(as), compañeros(as), padres, madres, apoderados(as) y cualquier funcionario(a) del colegio.
3. Informarse activamente acerca de los medios de participación disponibles, expresando sus inquietudes o discrepancias en forma respetuosa y en las instancias que correspondan.
4. Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él y manteniendo permanentemente una conducta acorde con los Principios Educativos del Colegio tanto dentro como fuera de sus dependencias.
5. Portar a diario su Agenda Oficial con sus antecedentes personales completamente registrados y firmada por el (la) apoderado(a), presentando oportunamente toda aquella documentación que requiera la firma del apoderado (circulares, pruebas, etc.) así como cualquier información desde su apoderado al colegio.
6. Presentarse con su uniforme oficial completo a todas las clases, cumpliendo con la presentación personal ajustada a este Reglamento de Convivencia.
7. Presentarse puntualmente a todas las clases, de acuerdo al horario establecido, tanto en las asignaturas formales como en los talleres y /o extraescolares a los que se ha comprometido.
8. Cumplir con las tareas y trabajos en los tiempos establecidos para ello así como con todos los materiales solicitados por los(as) docentes.
9. Emplear un vocabulario correcto.
10. Cuidar la infraestructura, dependencias, mobiliario y equipamiento del colegio, colaborando con el buen uso de los espacios, el aseo de las salas, pasillos, baños y otras dependencias del colegio, responsabilizándose del daño y/o deterioro que cause, aunque sea accidental.
11. Respetar los espacios asignados a los diferentes cursos, en lo que respecta a patios, baños y otras dependencias.
12. Practicar juegos seguros.

5° Deberes y Responsabilidades de los Apoderados

1. Asumir con responsabilidad su rol primario y protagónico en la formación y educación de sus hijos e hijas, acompañando activamente su proceso educativo.
2. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia escolar y el Reglamento de evaluación vigentes y dar cumplimiento a sus disposiciones, normas y procedimientos, acatando y apoyando las decisiones y medidas que se aplican, contribuyendo, desde su discurso y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre todos los miembros de la comunidad Educativa.
3. Responsabilizarse por el desempeño escolar de su pupilo, cautelando y promoviendo que cumpla con adecuada presentación personal asistencia, puntualidad, compromisos escolares y trato respetuoso y solidario con y hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #4</p>
---	--	---

4. Inculcar en el alumno el cuidado del material que el Colegio proporciona, al igual que el mobiliario escolar, equipamiento tecnológico y las instalaciones, haciéndose responsable de los posibles daños o deterioros que el alumno pueda ocasionar.
5. Asegurar que el alumno no traiga objetos de valor y sumas importantes de dinero al colegio (el Colegio no se hace responsable de su eventual pérdida), ni porte objetos peligrosos como armas de fuego, armas blancas etc.
6. Dar cumplimiento oportuno a las solicitudes que el establecimiento realice con respecto a evaluaciones externas y/o apoyos profesionales que se advierta que su pupilo(a) pudiese requerir, dentro de los plazos que sean acordados en conjunto con Profesor(a) Jefe u otro profesional de algún departamento de apoyo como Orientación y Psicología o UTP.
7. Preocuparse debidamente de la alimentación de su pupilo, velando por que cuente con una colación saludable tanto para recreo como almuerzo, en forma sistemática y en los horarios que están destinados para ello.
8. Participar activa y responsablemente en el quehacer del Colegio, asistiendo a las reuniones generales de curso y entrevistas u otras instancias solicitadas por docentes u otro personal del establecimiento y haciendo uso de los canales institucionales disponibles para consultas, sugerencias y reclamos, respetando los conductos regulares que corresponda.
9. Estar en contacto permanente con el Colegio, revisando diariamente la agenda escolar, firmando las comunicaciones, citaciones y circulares del Colegio, así como tareas y pruebas cuando los profesores lo soliciten.
10. Justificar con antelación su inasistencia a reunión, entrevista u otras instancias, por escrito, a través de la agenda escolar.
11. Cumplir oportunamente con las obligaciones económicas contraídas en el contrato de prestación de servicios educacionales, pagaré y mandatos respectivos.
12. Respetar los plazos y actividades de los diferentes procesos administrativos, tales como: ratificación de matrícula, matrícula, postulación a becas u otros que el colegio disponga.
13. Participar activamente en el proceso de elección democrática del Centro General de Padres.
14. Respetar las áreas asignadas a las atenciones de apoderados, no ingresando sin previa autorización de inspectoría a sectores reservados a los estudiantes ni permanecer en dependencias del colegio si no ha sido citado(a) a entrevista, reunión u otra actividad concreta.

6° Deberes de los Funcionarios y Funcionarias del Establecimiento.

a. De la Dirección y Equipo Directivo

1. Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
3. Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
4. Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
5. Administrar y gestionar efectiva y eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros.
6. Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
7. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
8. Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
9. Se hacen parte de este Reglamento todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo, de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos, así como las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #5</p>
---	--	---

b. De los Docentes

1. Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
2. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario, a través de una comunicación franca, directa y afable con los estudiantes.
3. Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender.
4. Fomentar estrategias participativas orientadas hacia la formación ciudadana de los y las estudiantes dentro y fuera de la sala de clases.
5. Crear condiciones para contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la Comunidad Educativa, valorando las diferencias.
6. Incorporar a las estrategias y actividades un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
7. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Generar y desarrollar el sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano como parte de su desarrollo y crecimiento personal.
9. Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.
10. Cumplir con la rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad Educativa.
11. Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la Comunidad Educativa.

c. De los y las Asistentes de la Educación

1. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.
2. Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
3. Apoyar y fomentar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los y las estudiantes, y hacia los miembros de la Comunidad Educativa, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo.
4. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.
6. Cumplir con la rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad Educativa.
7. Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la Comunidad Educativa.

III. PARTICIPACIÓN Y ESTAMENTOS

La comunidad educativa Marcela Paz se compone de cinco estamentos: estudiantes, docentes, apoderados, asistentes de la educación y directivos. Junto a sus respectivos derechos y deberes, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos, las que son de vital importancia para desarrollar promover los principios de la democracia y la ciudadanía activa.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #6</p>
---	--	---

1º CEAL: Centro de Alumnos

El Centro de Alumnos es la organización que vela por los intereses de las y los estudiantes y constituye una organización autónoma y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades del estudiantado.

El CEAL posee carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo; debiendo ser dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes cargos: Presidenta/e, Secretaria/o y Tesorera/o.

Además de la Directiva, el CEAL estará compuesto el Consejo de Delegados, integrado por dos representantes de cada curso, elegidos democráticamente por sus respectivos compañeros(as) de curso y su principal función es llevar la información y propuestas emanadas desde el consejo de curso hacia el consejo de delegados y viceversa; así como también participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica, involucrando a la mayor cantidad de estudiantes posible.

Esta instancia contará con la asesoría de un(a) docente, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas, así como en la difusión de las mismas al estamento docente. En ningún caso podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil.

Al constituir una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como el Proyecto Educativo institucional y el Plan Anual.

Para ser parte de la Directiva del CEAL, se fijará como requisitos:

- Disciplina acorde al Proyecto Educativo del colegio.
- Los/las estudiantes que se encuentren dentro del grupo de estudiantes en intervención no podrán formar parte de una lista CEAL.
- No presentar asignaturas deficientes o insuficientes o haber reprobado el año anterior, considerando la sobrecarga de actividades de organización y gestión propias del cargo.
- Mantener una adecuada presentación personal, ajustada a lo que exige este Reglamento de Convivencia.

El cumplimiento de estos requisitos será supervisado por el Docente Asesor(a) del CEAL y miembros de la Junta Electoral.

2º CGP: Centro General de Padres

Los(as) apoderados(as) podrán organizarse voluntariamente en un centro general de padres, a través del cual podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.

El CGP tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo.

Será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos: Presidenta/e, Secretaria/o y Tesorera/o.

El Centro General de Padres del Colegio Marcela Paz es una organización autónoma, con personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento.

Al constituir una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como el Proyecto Educativo institucional y el Plan Anual.

3º Consejo de Profesores/as.

El Consejo de Profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #7</p>
---	--	---

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por un directivo y podrán tener los siguientes objetivos:

- Evaluación académica semestral y anual.
- Evaluación disciplinaria de casos particulares y/o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores la actitud de sus miembros debe ser atenta, participativa y profesional, quedando prohibido revisar pruebas, trabajos o realizar cualquier otra actividad ajena al sentido del consejo.

4º Consejo Escolar.

De acuerdo a la Ley 19.979, el Consejo Escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar.

Posee carácter consultivo y/o resolutivo dependiendo de la materia a sesionar y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional.

Los integrantes del consejo escolar son:

- Director/a
- Sostenedor/a o su representante.
- Un/a representante de las y los docentes.
- Un/a representante de las y los estudiantes.
- Un/a representante de las y los apoderadas/os.
- Un/a representante de las y los asistentes de la educación.

El Consejo Escolar deberá sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad del Director.

Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajados por el consejo escolar son:

- Proyecto educativo institucional.
- Programación anual.
- Planes de mejoramiento.
- Cuenta anual.

A su vez, el Consejo Escolar desempeñará la función de Comité de Sana Convivencia Escolar, a cargo de:

- Elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que contenga acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar así como acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Analizar antecedentes y resolver respecto de aquellos casos que, debido a gravedad de una falta, puedan involucrar la aplicación de medidas de jornada alterna y/o cancelación de matrícula, pudiendo aplicarlas o dictaminando medidas alternativas cuando se considere que los elementos de contexto o circunstanciales a la falta lo ameriten.
- Analizar y resolver las apelaciones de estudiantes y apoderados respecto de una sanción aplicada, para lo cual el Director deberá convocar a reunión extraordinaria en un plazo no mayor a 5 días hábiles tras recibida la apelación por escrito. Mismo plazo se establecerá para informar resolución al estudiante y su apoderado.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #8</p>
---	--	---

IV. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1° Encargado(a) de Convivencia Escolar

El colegio cuenta con un(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar, responsable de investigar y aplicar justo proceso al estudiante frente a eventuales faltas gravísimas, e informar a la Dirección y Consejo Escolar de los antecedentes del hecho, así como de cualquier otro asunto relativo a la convivencia.

Además, colaborará con el Departamento de Orientación y Psicología en la coordinación e implementación de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia, elaborado por el Consejo Escolar.

2° Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Cada año, el Consejo Escolar, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar y el Departamento de Orientación y Psicología, elaborará un Plan de Gestión que contenga actividades a realizar durante el período escolar, orientadas a la promoción de la sana convivencia y la prevención de la violencia escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar será debidamente socializado a la comunidad en el mes de marzo a través del colegio virtual.

3° Estrategias de resolución pacífica de conflictos: Mediación entre pares y Arbitraje.

En paralelo a las medidas disciplinarias y formativas explicitadas en este Reglamento, el establecimiento posee mecanismos alternativos para resolver los conflictos entre estudiantes, basadas en el diálogo y conversación entre los(as) involucrados(as) en un conflicto como forma de resolver sus diferencias, con el objetivo de que puedan llegar a acuerdos.

La **mediación entre pares** es un proceso guiado por estudiantes de enseñanza media, miembros del equipo de **Mediadores Pares**, capacitado durante el año por profesionales del Equipo de Orientación y Psicología.

En caso que los(as) involucrados(as) en la transgresión de una norma acepten en forma voluntaria participar del proceso alternativo de resolución de conflictos, tienen el derecho a asistir a mediación. El manejo de los registros tendrá un carácter confidencial y se dispondrá copia sólo en carpeta de jefatura de cada profesor(a) jefe para conocimiento y seguimiento de las situaciones.

El proceso de mediación no se podrá efectuar cuando exista agresión física, desigualdad de poder entre las partes y/o cuando una de las partes se niegue a participar voluntariamente.

El **arbitraje** es una medida voluntaria, al igual que los procesos de mediación, y también está orientada a facilitar el diálogo entre las partes en busca de acuerdos, pero a diferencia de la mediación entre pares, es guiada y mediada por la Encargada de convivencia escolar u otro profesional del Departamento de orientación y psicología y se efectúa cuando el conflicto alcanza o reviste una complejidad mayor de la que pudiera abordar el Equipo de Mediadores Pares, o bien, por opción y preferencia de las partes afectadas.

V. NORMAS DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

El objetivo de este capítulo es orientar a todos y todas los miembros de nuestra Comunidad Educativa acerca de las normas y procedimientos que debemos respetar para relacionarnos de forma armónica y para construir una sana convivencia escolar.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #9</p>
---	--	---

1° Presentación Personal.

De acuerdo al DS N° 894/95, el **uniforme escolar** es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica.

El **uniforme del Colegio Marcela Paz** es el siguiente:

- **Damas:** Calzado negro de colegio, falda gris, polera de piqué institucional, suéter gris, calceta, pantys o balerinas gris, polar gris institucional y parca o cortaviento institucional.
- **Varones:** Calzado negro de colegio, pantalón gris estándar de colegio, suéter gris con insignia del colegio, polera de piqué institucional, polar gris institucional y parca o cortaviento institucional.

El **buzo oficial** es: Buzo institucional, polera blanca de algodón con insignia del colegio, zapatillas deportivas, medias blancas, polera blanca de cambio, short/calzas color azul marino o negro, toallas y útiles de aseo (para todos los cursos).

El uso del buzo estará permitido exclusivamente para los días que los estudiantes tienen clases de Educación Física y/o taller de deporte.

Todo(a) estudiante que realice actividad física en la clase deberá hacer uso de camarines, lavarse y cambiarse de ropa tras la clase, debiendo portar toalla, útiles de aseo y buzo oficial, cada vez que por horario tendrá clase de educación física o taller de deporte.

El uso de **delantal** es obligatorio para educación pre-básica (amarillo cuadrilles) y 1° a 4° año básico (color blanco).

Para los niveles 5° básico a 4° medio, su uso será obligatorio sólo para las clases de laboratorio y artes.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal y las siguientes exigencias estéticas:

- **Damas:** cabello de color natural, limpio, ordenado, sin extravagancias. Rostro sin maquillaje (sombra, delineador, labial, etc.).
- **Varones:** cabello uniformemente corto, sin extravagancias en su corte o peinado. Rostro afeitado permanentemente (en caso de problemas dermatológicos que le impidan cumplir esta norma, deberá respaldar información con certificado médico correspondiente).

El uso de parca azul marino, gris o negra estará permitido únicamente en días de lluvia, para la entrada y salida del colegio.

Se prohibirá el uso de joyas ostentosas, cadenas y piercing dentro del colegio para estudiantes damas y varones.

Excepcionalmente, los estudiantes podrán utilizar poleras o polorones distintivos representativos de alguna selección, curso (4° medio u otro) y/o de equipos/actividades en las que hayan participado representando al colegio, en el marco de las actividades propias de la institución.

2° Asistencia:

La asistencia a clases exigida es de un 85% como mínimo.

Todas las inasistencias se deben justificar, personalmente por el/la apoderado/a y/o con el certificado médico respectivo (obligatorio en casos de que el alumno tenga evaluaciones pendientes), al momento en que el/la estudiante se reintegra a clases, dentro del primer bloque de la mañana (07.50 a 09.25 hrs.).

El certificado médico se recibirá sólo hasta 48 horas después de que el(la) estudiante se ha reincorporado a clases. Tras dicho plazo el documento o certificado no será considerado para fines de justificación de inasistencias, con lo que la ausencia afectará irreversiblemente el porcentaje de asistencia anual del(a) estudiante.

En caso de que un(a) estudiante presente una situación de salud que implicará dos o más días consecutivos de ausencia, es responsabilidad de su apoderado informar al colegio y entregar oportunamente el certificado médico correspondiente.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #10
---	--	--

La participación en talleres extracurriculares (ACLES) es de carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Sin embargo, si un estudiante se inscribe en un taller, la asistencia al mismo será de carácter obligatoria, exigiéndose un porcentaje no menor al 85% durante el primer semestre para seguir participando de dicho taller el segundo semestre.

3° Puntualidad.

El horario de inicio de jornada es a las 08:00 de la mañana.

Los(as) estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada, así como al inicio de cada clase. Si un(a) estudiante llega atrasado al inicio de la jornada podrá ingresar a la sala al inicio de la segunda hora.

Llegar atrasado(a) después de las 09.30 hrs. de la mañana sin certificado médico implicará que el estudiante quedará registrado como ausente para efectos del SIGE y subvención escolar, lo que incide en su porcentaje de asistencia anual.

En caso de que el(la) estudiante debía rendir evaluación en la primera hora, si no ha sido justificado presencialmente por su apoderado, ingresará igualmente al toque de timbre, debiendo rendir la evaluación en el tiempo restante, dado que es su responsabilidad llegar con puntualidad.

Sólo podrán ingresar inmediatamente a la evaluación aquellos estudiantes cuyo apoderado informe a inspectoría los motivos de fuerza mayor que hayan justificado el atraso.

Los estudiantes que lleguen atrasados a clases en horas intermedias, estando en el establecimiento, deberán solicitar pase en Inspectoría y presentarlo al(a) profesor(a) para poder ingresar al aula, quedando registrado en el sistema académico.

4° Normas básicas para el buen desarrollo de las actividades escolares.

1. Los y las estudiantes deben mantener sus prendas, útiles escolares y textos de estudio marcados con su nombre o iniciales y curso, a lo largo de todo el período escolar.
2. Los y las estudiantes deben portar permanentemente todas sus pertenencias personales. Ninguna prenda, cuadernos, libros u otro objeto personal debe dejarse en el establecimiento. El colegio no se responsabilizará por la pérdida de objetos personales.
3. Los y las estudiantes deben asistir a clases con sus útiles escolares y otros materiales que hayan sido solicitados con anterioridad.
4. No se autorizará la entrega de materiales una vez iniciada la jornada. El personal del colegio no estará autorizado a recepcionar ningún útil o material olvidado por el estudiante.
5. Durante el desarrollo de las clases no podrán ingerirse alimentos, bebidas o agua. Sin embargo podrá autorizarse el consumo exclusivo de agua en temporadas de calor durante la jornada de la tarde previa aprobación del consejo de profesores y ajustada a criterios sugeridos por éste.
6. Durante el desarrollo de las clases está prohibido escuchar música, utilizar teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la actividad respectiva.
7. Si un estudiante porta su teléfono móvil u otro aparato tecnológico debe mantenerlo apagado durante las clases y será de su exclusiva responsabilidad el cuidado del mismo. El establecimiento no se hará responsable de pérdidas o daños.
8. El uso de aparatos electrónicos y móviles se autorizará sólo como medio educativo cuando el docente a cargo de la clase lo indique y autorice.
9. La autorización a un(a) estudiante para ir al baño quedará a criterio de cada docente a cargo de la clase, exceptuando situaciones particulares debidamente justificadas a través de informe médico, certificado o notificación del apoderado(a) vía agenda, en cuyos casos no podrá negarse bajo ninguna circunstancia permitiendo velar por el bien superior del estudiante.
10. Durante recreos y almuerzo está prohibido el ingreso y la permanencia en la sala de clases.
11. Los y las estudiantes deben almorzar únicamente en el comedor, en el tiempo destinado para tal efecto, dejando limpio el espacio que ha utilizado.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #11</p>
---	--	--

12. Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, deberán expresar afectivamente sus relaciones amorosas respetando los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, evitando situaciones como las caricias y/o besos efusivos durante una clase o recreo, entre otras.

5° Comunicación Familia – Escuela.

Todo estudiante debe contar con un(a) apoderado(a) titular y otro(a) suplente, debidamente informados y oficializados en el proceso de matrícula, quien deberá entregar al establecimiento sus datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y/o móvil), dirección, correo electrónico, entre otros, así como informar oportunamente cualquier modificación de los mismos.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la agenda escolar, la que cada estudiante debe portar diariamente entre sus útiles escolares, de manera obligatoria.

Además de la agenda, se considerará como medio oficial página web institucional: www.colegiomarcelapaz.cl, circulares, boletines informativos, y correos electrónicos remitidos por nuestra Relacionadora y Encargada de Difusión.

Los(as) apoderados(as) podrán canalizar consultas a través de los correos electrónicos institucionales (contacto@colegiomarcelapaz.cl y secrepublico@colegiomarcelapaz.cl) u otros correos de la institución que se informe según corresponda.

Además, en la página web institucional: www.colegiomarcelapaz.cl, cada familia podrá acceder al colegio virtual para estar informada respecto de notas y observaciones del(a) estudiante, para lo cual se asignará una clave de acceso que debe solicitarse en secretaría.

En ningún caso se considerará oficial la comunicación vía correos electrónicos personales de funcionarios del establecimiento, así como mensajes vía Messenger, whatsapp, celular, etc, estando prohibido a los docentes responder consultas y entregar información a apoderado y/o estudiante por medio de estos canales.

El uso de la agenda para enviar invitaciones a cumpleaños estará prohibido.

a. Conducto Regular

El conducto regular frente a inquietudes del apoderado o estudiante es, en primer lugar, solicitar entrevista con Profesor/a Jefe o de Asignatura (según corresponda) por medio de la agenda escolar, en segundo lugar, de no recibir respuesta por este medio, podrá solicitar la entrevista a través del correo electrónico oficial.

Si una vez concretada la entrevista con Profesor(a) Jefe y/o de asignatura el(la) apoderado(a) no está conforme o satisfecho respecto de su inquietud deberá solicitar entrevista a través de la agenda, con Inspectoría, Orientación o UTP, según corresponda, siendo responsabilidad del(a) estudiante hacer llegar dicha solicitud mostrando su agenda a quien corresponda.

De no recibir respuesta a través de la agenda escolar, podrá solicitar entrevista a través del correo institucional.

Sólo habiendo concretado las instancias con docentes y jefes de departamento sin aún lograr resolver su inquietud, podrá solicitar entrevista con Dirección, a través de secretaría.

El apoderado(a) debe atenerse y adecuarse a este conducto regular, de lo contrario, no será atendido por el Director.

Toda información, carta, sugerencias, peticiones, etc., deberá hacerse con la debida identificación de quien la envía (Nombre, Rut y Firma).

b. Cita con un/a Docente y/o Directivo.

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, cualquier apoderado(a), docente u otro(a) profesional del establecimiento, podrá solicitar una cita, en el horario definido por la unidad educativa.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #12</p>
---	--	--

Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, contará con un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los estudiantes que atiende.

La solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte del apoderado deberá ser solicitada por escrito vía agenda escolar al establecimiento con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

Toda entrevista requerida por apoderados con cualquier docente o departamento deberá ser solicitada formalmente por escrito a través de la agenda escolar con una semana de anticipación, con el fin de coordinar de manera adecuada la asignación del tiempo y el efectivo cumplimiento de ella.

Mismo plazo y modalidad se utilizará para citar a un apoderado por parte del colegio, exceptuando situaciones que ameriten citación el mismo día o a primera hora del día hábil siguiente, por gravedad de una falta o por relevancia de una información a entregar, en cuyo caso se utilizará excepcionalmente la vía telefónica.

El correo electrónico institucional se utilizará en aquellos casos en que no exista confirmación del apoderado en agenda oficial, de modo de asegurar que ha tomado conocimiento de la citación.

La asistencia a entrevistas es obligatoria y la imposibilidad de asistir debe ser informada con anticipación vía agenda escolar, solicitando de inmediato nueva fecha de citación.

c. Reuniones de Apoderadas/os.

Las reuniones de apoderados(as) son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor(a) jefe y los(as) apoderados(as) de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Cada curso realizará al menos dos reuniones generales de apoderadas/os cada semestre, en una fecha y hora que serán informadas al inicio de cada año o semestre, enviándose una citación con al menos tres días de anticipación.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán justificar con anticipación vía agenda escolar, solicitando a la vez una entrevista con el(la) profesor(a) jefe.

Las reuniones extraordinarias, reuniones de carácter específico, así como las asambleas convocadas por el Centro General de Padres se calendarizarán a solicitud de cada microcentro y también tendrán carácter obligatorio y cualquier ausencia debe justificarse anticipadamente vía agenda escolar.

El colegio podrá solicitar cambio de apoderado en caso que éste no asista a un mínimo de un 75% de las reuniones y/o asambleas.

6° Retiro de Estudiantes.

Al finalizar la jornada escolar los estudiantes que cursen primer ciclo básico, deberán ser retirados por su apoderado(a) o un adulto responsable previamente acreditado para esta función.

Será deber del apoderado(a) retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar (no más de 30 minutos después de finalizada su jornada u otras actividades extra-escolares).

En caso de retiro más de 30 minutos después de finalizada la jornada, se citará al apoderado para conocer los motivos de esta situación.

De reiterarse 3 o más veces, el apoderado será entrevistado por Inspectora General y en caso de no mejorar la situación durante el primer semestre se informará a Dirección, pudiendo derivarse a red externa posible situación de negligencia parental.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado **antes del término de la jornada escolar**, deberá ser efectuado por el apoderado titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro, en forma presencial, firmando el libro de retiro en Inspectoría.

No se autorizará el retiro en períodos que un estudiante tiene evaluación y en los casos en que el retiro desee realizarse en horarios de salida de otro ciclo el apoderado deberá aguardar que finalice la entrega de los niños y niñas por parte de los inspectores.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #13
---	--	--

Todo compromiso de carácter médico, actividades culturales y/o deportivas y preuniversitarios, deberán realizarse considerando y priorizando los horarios y compromisos de los estudiantes en el Colegio, incluyendo talleres. No se autorizará la salida permanente de estudiantes en un horario previo al establecido para fines extraescolares, externos al colegio.

7° Transporte Escolar.

Se considera transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento.

El Colegio Marcela Paz no cuenta con servicio de transporte, por lo que es responsabilidad del apoderado solicitar los antecedentes al prestador de éste y supervisar el cumplimiento de las condiciones acordadas.

El contrato de servicios entre el apoderado(a) y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte. No obstante, frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría General, así como a los apoderados(as) de los estudiantes trasladados y si fuese necesario, a carabineros u otro servicio de urgencia.

8° Salidas Pedagógicas y Paseos de Curso.

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento.

Se entenderá como salidas pedagógicas todas aquellas actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculen directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Éstas se desarrollarán en horario de clases y contarán siempre con la supervisión del docente respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. y requerirá solicitar la autorización a la Dirección del establecimiento al menos con una semana de anticipación, a través del formulario correspondiente.

El apoderado(a) deberá firmar en la Agenda Oficial una autorización con vigencia anual para la participación de su pupilo en actividades que se efectúen fuera del establecimiento y que estén planificadas para reforzar, complementar y/o enriquecer el aprendizaje de los(as) estudiantes.

Excepcionalmente el colegio enviará circular impresa y solicitará autorización adicional firmada por el apoderado cuando las características de la salida lo ameriten (por ejemplo, salida a distancias de mayor escala).

Los paseos de curso se considerarán actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollen fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc.

Todo paseo de curso deberá contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderados del curso respectivo y no será obligación ni deber del profesor(a) jefe la asistencia o participación a los mismos, siendo esto voluntario y opcional.

El colegio no se responsabilizará por situaciones o eventualidades ocurridas en el contexto de paseos de curso y el seguro escolar tampoco tiene validez en dichas instancias.

9° Ceremonias de Licenciatura

Por acuerdo del Consejo Escolar, la Licenciatura como ceremonia oficial del Colegio corresponde sólo a quienes egresan de Cuarto año Medio y se realizará en dependencias del Colegio, con participación y colaboración del micro-centro de padres y apoderados del curso, en conjunto con el profesor o profesora jefe.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #14
---	--	--

Los niveles Kinder y Octavo año básico podrán, excepcionalmente y en forma voluntaria, realizar un rito o ceremonia simbólica de transición, de carácter íntimo, la cual deberá ser organizada por el micro-centro de padres y apoderados del respectivo curso, con apoyo del profesor o profesora jefe, siempre que exista mutuo acuerdo de realizar la actividad y se cuente con la autorización de la Dirección del colegio.

VI. FALTAS A LA CONVIVENCIA

Se entenderá como faltas aquellas conductas, actitudes y/o conflictos que se produzcan en el establecimiento que vulneran alguna de las normas de convivencia y buen trato entre los miembros de la comunidad educativa.

El criterio de tipificación de las faltas se ha establecido de acuerdo a las Orientaciones del MINEDUC, distinguiendo entre faltas leves, faltas graves y gravísimas.

- **Falta leve:** actitudes o comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, como por ejemplo, atrasos, olvido de materiales, etc.
- **Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, como por ejemplo, dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender a un docentes, falsear o corregir calificaciones, etc.
- **Falta gravísima:** *actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito como robos, tráfico, acoso escolar o bullying, abuso sexual, etc.*

1° Proceso justo e informado

Frente a cualquier falta y antes de la aplicación de una medida es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

En caso de faltas que involucren agresiones, violencia y en aquellas que se tipifican como gravísimas, el estudiante señalado como agresor deberá ser entrevistado con el fin de considerarse su versión de los hechos, así como los elementos de contexto que los rodean, garantizándose el justo y debido proceso de investigación, antes de aplicar cualquier medida o sanción.

La entrevista a los involucrados e investigación de los hechos estará a cargo del Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien deberá dejar registro escrito de cada conversación sostenida, firmada por el o los entrevistado(s), documentos que estarán a disposición del apoderado(a) en caso de requerirlos.

Para faltas menores, en el transcurso de una clase o recreo, cuando un estudiante es sorprendido infragante en una falta, se escucharán sus descargos, sin perjuicio de lo cual se aplicará de todas formas la medida correspondiente, informando al apoderado la situación y sosteniendo una entrevista con el apoderado y el estudiante en caso de negarse a cumplir la medida aplicada.

2° Medidas reparatorias y medidas formativas

Las faltas que se mencionan en este capítulo se han agrupado en concordancia con los cuatro valores institucionales del Proyecto Educativo del Colegio: Respeto, Responsabilidad, Verdad y Solidaridad y para cada una se establecen las medidas a aplicar.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #15</p>
---	--	--

a. Faltas Leves

FALTA	MEDIDA
<i>Valor: RESPETO</i>	
<p>Interrumpir el desarrollo de una clase o manifestar actitud de falta de respeto al profesor(a) que desarrolla la clase, tales como: conversar constantemente, reírse en volumen fuerte, escuchar música, utilizar o jugar con celular, maquillarse, peinarse, plancharse el pelo, leer, estudiar, comer en la sala y/o desarrollar cualquier actividad ajena a la clase o actividad que se está realizando.</p>	<p>Profesor(a) ingresa de forma inmediata observación negativa en hoja de vida del estudiante.</p>
<p>Comportarse indebidamente y en actitud poco respetuosa durante los actos u otras actividades organizadas por el establecimiento (conversar, reírse fuertemente, etc.)</p>	<p>Quien detecta la falta debe informar de inmediato a inspector(a), quien será responsable de registrar la falta.</p>
<p>Manifestaciones afectivas evidentes o exageradas de pololeos como besos o abrazos efusivos, durante la permanencia en el colegio y en sus inmediaciones.</p>	<p>Quien detecta la falta debe informar de inmediato a inspector(a), quien será responsable de registrar la falta. Si el estudiante incurre por tercera vez en la misma falta, profesor(a) jefe derivará a Dpto. de Orientación.</p>
<p>Asistir a clases con una presentación personal inadecuada, de acuerdo a normas establecidas en este Reglamento de Convivencia.</p>	<p>Inspector(a) ingresa observación negativa en hoja de vida del estudiante, envía comunicación a apoderado y, si corresponde, requisa elemento (polerón, piercing u otro) para ser retirado por apoderado y se entrega pase timbrado por Inspectoría. En caso de incurrir en la falta durante la clase, el profesor(a) deberá enviar al estudiante a inspectoría a solicitar pase timbrado. Si el estudiante incurre por tercera vez en la misma falta, Inspectoría citará a su apoderado. En caso de que la situación no presente cambios al finalizar el semestre se solicitará mediación con la Superintendencia de educación.</p>
<i>Valor: RESPONSABILIDAD</i>	
<p>No portar su Agenda Oficial vigente, usarla inadecuadamente y/o no presentar firmadas las comunicaciones y citaciones.</p>	<p>Quien detecta la falta registra de forma inmediata observación negativa en hoja de vida del estudiante.</p>
<p>Presentarse a clases sin su uniforme completo, incluyendo buzo del establecimiento, de acuerdo a las actividades que corresponda.</p>	<p>Inspector(a) ingresa observación negativa en hoja de vida del estudiante, envía comunicación a apoderado, si corresponde, requisa elemento (polerón, piercing u otro) para ser retirado por apoderado y se entrega pase timbrado por Inspectoría. En caso de incurrir en la falta durante la clase, el profesor(a) deberá solicitar pase timbrado por Inspectoría. Si el estudiante incurre por tercera vez en la misma falta, Inspectoría citará a su apoderado. En caso de que la situación no presente cambios al finalizar el semestre se solicitará mediación con la Superintendencia de educación.</p>

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #16
---	--	--

Valor: RESPONSABILIDAD	
Negarse a trabajar en clases, desarrollar ejercicios, escribir la materia u otras actividades a pesar de llamados de atención del docente.	Para ambas faltas: Profesor(a) a cargo de la clase debe registrar observación negativa correspondiente a la falta en hoja de vida del estudiante. Si el estudiante incurre por tercera vez en la misma falta profesor de asignatura y/o jefe citan a l apoderado del estudiante.
No presentar materiales solicitados por profesor(a).	
Acumulación de 3 atrasos al inicio de la jornada	Inspectoría comunica a apoderado, quien deberá justificar atrasos. Estudiantes de 5BA a 4MA deberán recuperar atrasos en jornada alterna. Apoderados PKA a 4BA deberán firmar compromiso en inspectoría y en caso de incumplimiento de éste, deberá preparar tarea formativa con temática afín para presentar en la siguiente reunión de apoderados.
Ingresar tardíamente a la sala de clases (atrasos interhora)	El profesor(a) ingresa observación en hoja de vida y envía a estudiante a solicitar pase a inspectoría. Si presenta la misma falta 3 veces, el estudiante deberá recuperar en jornada alterna el tiempo total de clases que perdió.
Valor: VERDAD	
Permanecer en la sala sin autorización durante los recreos o en horario de colación.	Profesor(a), Inspector(a), miembros del Dpto. de Orientación, UTP o Dirección registra observación negativa en hoja de vida del estudiante. Si otro funcionario observa la situación debe informar de inmediato a inspector(a), para registrar la falta. Si el estudiante incurre por tercera vez en la misma falta, Inspectoría citará a su apoderado.
Valor: SOLIDARIDAD	
Ensuciar la sala y/o el entorno en que se desarrolla su vida escolar.	Profesor(a), Inspector(a), miembros del Dpto. de Orientación, UTP o Dirección registra observación negativa en hoja de vida del estudiante. Si otro funcionario observa la situación debe informar de inmediato a inspector(a), para registrar la falta. El estudiante deberá limpiar de forma inmediata, supervisado por quien detecta la situación.

b. Faltas graves

FALTA	MEDIDA
Valor: RESPETO	
Agredir física y/o psicológica entre pares (hecho puntual).	Quien detecta la falta registra observación en libro y deriva a involucrados a Inspectoría, que aplica protocolo de hecho puntual de violencia entre pares
Valor: RESPONSABILIDAD	
No asistir a actividades (talleres, ACLE, actos, etc.) en las cuales se ha comprometido formalmente.	Profesor o encargado registra observación en libro e informa a apoderado. Medida formativa y reparatoria: <ul style="list-style-type: none"> - Disculpas al profesor - Colaborar en siguiente acto del colegio en lo que el docente considere necesario.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #17</p>
---	--	--

<p>Valor: SOLIDARIDAD</p>	
<p>Destruir material y/o textos de estudio.</p>	<p>Para ambas faltas quien detecta registra la anotación y deriva a Inspectoría. Inspectoría informa al apoderado y aplica medida formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con auxiliares o con miembro de la comunidad durante una jornada haciendo orden y limpieza de la sala durante recreos y salida de clases.
<p>Destruir, rayar el mobiliario, paredes y/o bienes materiales del colegio, de sus funcionarios, o de otro(a) compañero(a).</p>	<p>Medida reparatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reponer o pagar el daño dentro de un plazo de 3 días hábiles y disculpas al involucrado o representante
<p>No informar oportunamente, a quien corresponda (Profesor Jefe, Encargado(a) de Convivencia, Orientadora, Inspector(a), etc.) de algún hecho y/o situación que involucre riesgo a la integridad de un miembro de la comunidad.</p>	<p>Quien detecta registra observación y cita a apoderado para informar y asignar tarea formativa relacionada con la situación.</p>
<p>Valor: HONESTIDAD</p>	
<p>Eludir clases, estando en el colegio o retirarse de clases sin la autorización respectiva.</p>	<p>Quien detecta registra la observación y deriva a inspectoría. Inspectoría comunica a apoderado y aplica medida de recuperación de horas en jornada alterna.</p>
<p>Abandonar el colegio sin autorización o con engaño, durante la jornada escolar.</p>	<p>Quien detecta registra la observación y deriva a inspectoría. Inspectoría comunica a apoderado y aplica medida de recuperación de horas en jornada alterna y asigna medida formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tarea alusiva a difusión el reglamento de convivencia.
<p>Copiar, recibir, dar ayuda indebida en pruebas, guías, interrogaciones o presentar trabajos que no le pertenezcan.</p>	<p>Quien detecta registra la falta en hoja de vida e informa a UTP, quien aplica medidas según procedimiento contemplado en el Reglamento de Evaluación.</p>
<p>Afectar negativamente la imagen pública del Colegio, profesores(as), directivos o personal relacionado con éste, mediante publicación de información en medios tecnológicos y/o de divulgación masiva, tales como internet en sus diversas formas, uso de cualquier tecnología multimedia y cualquier otro medios de difusión no tecnológicos. (consultar al abogado si esto reviste delito)</p>	<p>Para ambas faltas: Quien detecta registra la falta en hoja de vida y deriva a inspectoría. Inspectoría cita a apoderado y aplica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - medida reparatoria: disculpas al afectado; y - medida formativa: exposición en su curso u otro curso para difundir el reglamento y normas de sana convivencia.
<p>La copia no autorizada o sustracción de libros, evaluaciones, timbres, documentos, implementos del colegio o cualquier información de gestión académica.</p>	
<p>Suplantar a personal administrativo, docente, asistentes de la educación y/o apoderados, en lo referente a instrucciones, dichos o recados que no sean verídicos y genuinamente emitidos por dichas personas.</p>	<p>Quien detecta registra observación y cita a apoderado para informar y asignar tarea formativa relacionada de difusión del reglamento, alusivo con la situación.</p>

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #18</p>
---	--	--

c. Faltas gravísimas

FALTA	MEDIDAS
<p>Poner en riesgo a sus compañeros(as) y/o personal del establecimiento como también a las dependencias de este, mediante actos temerarios (jugar o encender fuego, manipular materiales inflamables o corrosivos indebidamente y sin autorización, etc.).</p>	<p>Quien presencia o detecta el hecho registra observación negativa en la hoja de vida del estudiante y deriva a Inspectoría, que cita de forma inmediata apoderado. Al estudiante se le asignará una tarea reparatoria (pedir disculpas a afectado(s) o representante y reparar o pagar los daños causados en un plazo máximo de 3 días hábiles) e ingresará al grupo de estudiantes en intervención psicosocial.</p>
<p>Agredir física y/o psicológicamente a otro estudiante de forma reiterada (acosar, intimidar, hostigar, amenazar, chantajear, burlarse utilizando sobrenombres hirientes, mofándose de sus características físicas, de su forma de hablar, profiriendo insultos, etc.)</p>	<p>Quien presencia o detecta el hecho informará a Encargada de Convivencia para activación de Protocolo frente a situaciones de bullying o acoso escolar.</p>
<p>Burlarse, hostigar o desprestigiar a otro estudiante a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.</p>	<p>Quien presencia o detecta el hecho informará a Encargada de Convivencia para activación de Protocolo frente a situaciones de cyberbullying.</p>
<p>Agredir física, verbal y/o psicológicamente, amenazar y/o injuriar a un docente y/o cualquier otra autoridad o funcionario(a) del establecimiento presencialmente o mediante redes sociales o cualquier otro medio virtual.</p>	<p>Quien presencia o detecta el hecho informará a Encargada de Convivencia para activación de Protocolo frente a situaciones de violencia de un menor o a un adulto.</p>
<p>Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.</p>	<p>Quien presencia o detecta el hecho informará a Encargada de Convivencia para activación de Protocolo frente a situación de discriminación.</p>
<p>Consumir cigarrillo, alcohol o cualquier sustancia ilícita y/o prohibida para menores de 18 años dentro del Colegio, en el entorno cercano y/o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste</p>	<p>Quien presencia o detecta el hecho informará a Encargada de Convivencia para activación de Protocolo frente a situaciones de sospecha de consumo de sustancias y/o Protocolo frente a situaciones de consumo flagrante.</p>
<p>Asistir al colegio bajo los efectos del alcohol y/o drogas.</p>	<p>Quien presencia o detecta el hecho informará a Encargada de Convivencia para activación de Protocolo frente a situaciones de sospecha de consumo de sustancias.</p>
<p>Portar, vender, comprar, distribuir sustancias ilícitas y/o prohibidas para menores de 18 años, al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.</p>	<p>Quien presencia o detecta el hecho informará a Encargada de Convivencia para activación de Protocolo frente a situaciones de porte y hallazgo de drogas y/o Protocolo frente a situaciones de posible tráfico de drogas.</p>

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #19
---	--	--

FALTA	MEDIDAS
Portar todo tipo de armas, utensilios u objetos corto-punzantes (cuchillos, cortaplumas) o contundentes (armas de fuego o fogueo) ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.	Quien presencia o detecta el hecho registra observación negativa en la hoja de vida del estudiante y deriva a Inspectoría, que cita de forma inmediata apoderado. Se informará a PDI en caso de porte de arma de fuego. Al estudiante se le asignará una tarea reparatoria (pedir disculpas a afectado(s) o representante y reparar o pagar los daños causados en un plazo máximo de 3 días hábiles) e ingresará al grupo de estudiantes en intervención psicosocial.
Hurto o sustracción de pertenencias de otro miembro de la comunidad escolar.	PK a 4BA: Quien detecta o presencia el hecho, informa a profesor jefe, quien entrevistará a él o los estudiante(s) involucrados y su(s) apoderado(s), en compañía del docente que denunció la situación, registrando la anotación negativa en la hoja de vida del estudiante si se comprueba el hecho, solicitando la reposición del objeto o dinero en el plazo de 3 días hábiles. Se le asignará una tarea familiar en la que el estudiante junto a algún integrante de la familia deberá analizar una fábula y/o cortometraje y efectuar una presentación exponiendo la moraleja junto a su apoderado en el aula. En caso de que el estudiante incurra en la falta por tercera vez, el profesor(a) jefe derivará al Dpto. de Orientación para que el alumno(a) ingrese al grupo de estudiantes en intervención psicosocial. 5BA a 4MA: Quien detecta o presencia el hecho deriva a Encargada de Convivencia Escolar, quien llevará a cabo las entrevistas correspondientes. En caso de identificar al responsable, se informará al apoderado. El estudiante deberá cumplir con medidas reparatorias (devolución del objeto o dinero sustraído y disculpas públicas) y tarea formativa relacionada con la falta (por ejemplo, difusión del reglamento, exposición valórica, etc.). En caso de reiterarse la falta el alumno ingresará al grupo de estudiantes en intervención psicosocial.
Acosar sexualmente a un miembro de la comunidad escolar	Quien presencia o detecta el hecho informará a Encargada de Convivencia para activación de Protocolo frente a maltrato infantil o abuso sexual infantil, en caso de que el involucrado(a) sea un estudiante. Si el acoso se produce a un integrante adulto de la comunidad educativa, se informará a Dirección, actuando según la normativa legal.

3° Medidas de Apoyo Psicosocial

Las medidas de apoyo psicosocial son estrategias que la comunidad educativa dispone en su reglamento para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral.

Éstas implican el desarrollo de un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante y del establecimiento para apoyar su avance y logros, teniendo como finalidad la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que el estudiante se desarrolle de forma integral.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #20
---	---	---

Estas estrategias se encuentran contempladas en el plan de gestión de la convivencia escolar y estarán a cargo de profesionales del departamento de orientación y psicología.

A partir del año escolar 2018, se diferenciará esta medida entre dos grupos focalizados de estudiantes: estudiantes **en seguimiento** y estudiantes **en intervención**.

En el primer grupo se incorporará a aquellos estudiantes a quienes se resolvió aplicar la medida de «observación» en el marco del consejo de disciplina de II semestre del año escolar 2017, para quienes el plan de trabajo contemplará seguimiento mensual por parte del departamento de orientación y psicología.

En el segundo grupo se incorporará a aquellos estudiantes a quienes se resolvió aplicar la medida de «condicionalidad» en el marco del consejo de disciplina de II semestre del año escolar 2017, para quienes el plan de trabajo contemplará seguimiento e intervención por parte del departamento de orientación y psicología y deberán participar de un taller grupal quincenal de asistencia obligatoria.

Además, los apoderados de ambos grupos de estudiantes, deberán asistir en forma obligatoria a escuelas de padres que convoque el departamento de orientación y psicología.

En los meses de junio y noviembre el consejo de profesores revisará los avances y cumplimiento de los compromisos adoptados por estos estudiantes, pudiendo resolver quiénes dejan de ser parte de un respectivo grupo y quienes deben permanecer bajo seguimiento o bajo intervención.

Incurrir en cualquier falta tipificada como gravísima será causal para aplicar que un estudiante se incorpore de forma inmediata al grupo de estudiantes en intervención.

El no cumplimiento de los compromisos, acuerdos y asistencia a talleres por parte de aquellos estudiantes en intervención, siempre que se cuente con los registros de seguimiento, acompañamiento y entrevistas con apoderado, por parte de profesionales del colegio, podrá ser causal de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.

En aquellos casos excepcionales como por ejemplo, estudiantes de 4° año medio que presenten dificultades justificadas para asistir al taller, éstos deberán cumplir funciones de monitores con grupos de pequeños que presenten dificultades de disciplina o comportamiento y/o colaborar activamente en el desarrollo de las actividades institucionales que contempla el plan de gestión de la convivencia escolar como por ejemplo: Día de la Convivencia, Día del Libro, Día de la Paz y la No Violencia, etc.

4° Medidas Excepcionales

a. Jornada alterna y No renovación de matrícula

En caso de establecerse, tras justo proceso e investigación, que un estudiante ha incurrido en acciones y/o actitudes que ponen en riesgo la integridad de uno o más miembros de la Comunidad Escolar, el Consejo de Profesores podrá resolver aplicar la medida de jornada alterna, estableciéndose desde el Departamento de UTP la adecuación curricular y horaria para el estudiante.

Esta adecuación incorpora horarios de atención individual con docentes, así como entrevistas semanales de acompañamiento con Profesor(a) Jefe y/o algún profesional del Departamento de Orientación y Psicología.

La No renovación de Matrícula podrá ser aplicada por el Consejo de Profesores únicamente para hacerse efectiva al período escolar siguiente.

Esta medida se considerará cuando se establezca que la continuidad del estudiante como alumno regular del establecimiento constituye un riesgo real a la integridad física y/o psicológica de uno o más miembros de la Comunidad Escolar.

Además, el establecimiento se reservará el derecho de no renovar matrícula para el período escolar siguiente a aquellos estudiantes que se encuentren en proceso de seguimiento e intervención por un período de 2 o más años y que se evidencia que no han dado cumplimiento a los compromisos y acuerdos contraídos a lo largo de un semestre, así como a aquellos casos excepcionales cuya cancelación de matrícula ya ha sido re-evaluada en años anteriores tras apelación del estudiante y que tras otorgarse la nueva oportunidad, persisten en faltas a las normas y disposiciones de este reglamento en forma reiterada.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #21
---	--	--

b. Derecho a apelación

En el caso de ser informado el estudiante y su apoderado de aplicación de la medida de jornada alterna y/o cancelación de matrícula, el estudiante, con el respaldo de su apoderado(a) podrá apelar a la medida a través de una “carta de solicitud de apelación”, dirigida al Consejo Escolar.

Toda carta de apelación deberá ser presentada por escrito a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a 5 días tras ser informado el estudiante y su apoderado de la sanción.

En dicha solicitud, el estudiante deberá exponer sus descargos, los motivos por los cuales desea seguir siendo parte de esta Comunidad Educativa y los compromisos que está dispuesto a adquirir si su solicitud es acogida por el Consejo.

Tal y como se dispone en el Capítulo III, art. 4º, el Consejo Escolar deberá reunirse a analizar la solicitud de apelación en un plazo no mayor a 5 días (hábiles) tras recibida la carta y será el Director quien convoque, incorporándose al Profesor(a) Jefe a la instancia. Al concretarse dicha reunión, será el Encargado(a) de Convivencia Escolar quien deberá informar al estudiante y su apoderado dentro de los siguientes 5 días hábiles.

c. Denuncia (Ley de Responsabilidad Penal Juvenil):

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el establecimiento será responsable de realizar la denuncia formal respectiva de todos cualquier acto cometido por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

En caso de ser necesaria esta medida, se hará efectiva la medida en presencia del apoderado u otro adulto familiar directo responsable del estudiante, resguardando la integridad del mismo y cautelando discreción y seguridad en el proceso.

d. Suspensión de Ceremonia de Licenciatura

Para estudiantes de 4º año medio se incorpora la medida de prohibición de participar en la ceremonia de licenciatura con su promoción en caso de incurrir en dos o más faltas tipificadas como gravísimas en este reglamento y/o cuando, encontrándose dentro del grupo de estudiantes en intervención, presenta dos o más faltas mensuales graves.

De aplicarse esta medida, se buscará otra instancia para hacer entrega de su licencia al estudiante, en compañía de su apoderado.

VII. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

1º Compromiso estudiante y apoderado nuevo

Todos(as) los(as) estudiante nuevos y/o sus apoderados deberán firmar una carta de compromiso.

El cumplimiento de dicho compromiso será evaluado al término del primer semestre en consejo de profesores, quienes podrán resolver levantar este compromiso o en caso contrario, solicitar la incorporación del estudiante al grupo de estudiantes en seguimiento para el semestre siguiente.

Este compromiso inicial por parte del apoderado estipulará, entre otras cosas, que de detectarse dificultades severas de comportamiento en el(la) estudiante su apoderado tendrá un plazo no mayor a un mes desde su detección para presentar los informes que el establecimiento solicite referidos a evaluaciones de profesionales externos idóneos, con el fin de recibir las sugerencias y orientaciones que favorezcan establecer un plan de trabajo adecuado a sus necesidades por parte del colegio.

De negarse el apoderado a cumplir con estas solicitudes, viéndose con ello afectado el desempeño escolar de su pupilo(a) será citado por Dirección y se evaluará derivar a oficina de protección de derechos la posible vulneración y/o se solicitará al apoderado buscar otro proyecto educativo que se ajuste a sus intereses para el II semestre.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #22</p>
---	--	--

2° Derivación a redes externas

En caso de que un(a) apoderado(a) no asista a reunión, entrevista u otra tres o más veces durante un semestre sin haber justificado debidamente y con anticipación, será citado por la Inspectora General para conocer los motivos pudiendo evaluarse derivar e informar a red externa de protección de derechos (OPD Concepción) por incumplimiento de responsabilidad como padres o tutores del niño, niña o adolescente.

Igualmente, cuando un(a) apoderado(a) se niegue reiteradamente a cumplir con solicitudes emanadas de profesor(a) jefe u otro profesional del establecimiento vinculadas con la evaluación o diagnóstico de necesidades de su pupilo(a) y/o no cumplir con plazos y acuerdos establecidos, evidenciándose que dicha negativa resulta en desmedro del desempeño escolar e integración del estudiante, Dirección citará al(a) apoderado a entrevista y de no revertirse la situación, se procederá a informar a redes de apoyo de protección de derechos (OPD Concepción).

La derivación cualquier red externa de apoyo como Carabineros, PDI, Fiscalía, OPD, etc., podrá realizarla únicamente la Encargada de Convivencia y/o el Director, debiendo informar al Equipo de Gestión y Profesor(a) Jefe para su conocimiento.

3° Cambio de Apoderado:

En caso de que se evidencie imposibilidad del apoderado titular de un(a) estudiante de asistir a reuniones, entrevistas y otras actividades, se le solicitará al apoderado designar a otro adulto como apoderado titular hasta que su situación permita retomar sin inconvenientes dicho rol y responsabilidades asociadas.

De presentarse situaciones de amenaza, difamación u otra acción que vaya en desmedro de la integridad de un miembro de la Comunidad por parte de un apoderado(a) el Colegio se reservará el derecho de solicitar el cambio de apoderado/a y se prohibirá su ingreso a las dependencias del colegio.

4° Otras transgresiones o faltas:

Todas aquellas transgresiones o faltas a la sana convivencia que no estén contempladas y contenidas en este Reglamento de Convivencia, serán presentadas por la Encargada de Convivencia Escolar al Consejo de Profesores para ser revisadas, analizadas y establecer su abordaje y medidas a aplicar, las que serán validadas por el Consejo Escolar en sesión extraordinaria.



La convivencia escolar es responsabilidad de todos y todas. No olvides repasar las normas de nuestro Reglamento, respetarlas y así aportar con tu granito de arena para hacer de nuestro colegio un lugar más agradable para crecer, aprender y compartir....

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #23</p>
---	--	--

IX PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

En el caso de que se compruebe que un/a estudiante tenga responsabilidad, directa o indirectamente en acciones de violencia escolar, acoso escolar o bullying, maltrato o abuso sexual y/o consumo o porte de sustancias se activarán los protocolos de actuación correspondientes.

Un protocolo de actuación consiste en un documento que establece pasos y procedimientos a seguir, así como responsables de cada acción, frente a situaciones de mayor complejidad en materia de convivencia.

El Colegio Marcela Paz cuenta con los siguientes protocolos de actuación:

1. Protocolo frente a hechos puntuales de violencia entre pares
2. Protocolo frente a situaciones de bullying o acoso escolar
3. Protocolo frente a situaciones de discriminación entre pares
4. Protocolo frente a situaciones de ciberbullying
5. Protocolo frente a maltrato infantil o abuso sexual infantil
6. Protocolo frente a situaciones de violencia intrafamiliar (VIF)
7. Protocolo frente a violencia de un adulto a un menor
8. Protocolo frente a violencia de un menor a un adulto
9. Protocolo frente a situaciones de violencia entre adultos
10. Protocolo frente a situaciones de sospecha de consumo de sustancias
11. Protocolo frente a situaciones de consumo flagrante
12. Protocolo frente a situaciones de porte y hallazgo de drogas
13. Protocolo frente a situaciones de posible tráfico de drogas
14. Protocolo de atención primaria en caso de accidente escolar
15. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas y madres y padres adolescentes

Cada Protocolo es revisado y validado por el Consejo Escolar. Los protocolos vigentes estarán disponibles a partir del mes de marzo en el colegio virtual y se socializarán a la Comunidad a través de los y las Profesores(as) Jefe.

Actualización validada por el Consejo Escolar en Concepción, 13 de Diciembre de 2017.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #24</p>
---	--	--

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS PUNTUALES DE VIOLENCIA ENTRE PARES

Objetivo

En el marco de las disposiciones de la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, el presente protocolo orienta y determina las acciones y procedimientos necesarios para resolver cualquier situación puntual de Violencia Escolar que afecten a cualquier estudiante de la comunidad educativa, tales como: agresión física, psicológica, sexual, de género, así como cualquier forma de agresión cometida a través del uso de medios tecnológicos.

Este protocolo es liderado por el departamento de **Inspección** y consta de 5 acciones.

Descripción Del Procedimiento

1. **Detección de la situación de violencia:** Recepción formal de denuncia por parte de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
Responsable: Cualquier miembro de la Comunidad que detecta la situación.

2. **Entrevista al/a agredido/a, entrevista a su eventual agresor/a y a testigos,** para recabar antecedentes del hecho o situación de agresión el personal de inspección realizará las entrevistas correspondientes.
Responsable: Inspección.

3. **Comunicación a apoderados de los/as estudiantes involucrados/as.:** personal de inspección se comunica con los apoderados de los estudiantes involucrados utilizando el medio formal determinado en el reglamento de convivencia escolar de nuestro establecimiento.
Responsable: Inspección.

4. **Si el hecho incluye lesiones, se derivará a Atención Médica,** con el correspondiente formulario de Accidente Escolar. Si el hecho reviste mayor gravedad y corresponde, se alertará a la Autoridad del Colegio, Carabineros, PDI o SENAME, según corresponda.
Responsable:
 - Inspección (accidente escolar)
 - Encargado(a) de Convivencia (derivación y/o denuncia a otras redes).

5. **Aplicación de medidas** correspondiente, de acuerdo a las Normas, Sanciones y Procedimientos, establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.
Responsable: Inspector(a) general.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #25</p>
---	--	--

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

Objetivo

El presente protocolo, orienta y determina las acciones y procedimientos necesarios para resolver situaciones de acoso escolar o Bullying, que afecten a alguno(s) de los miembros de la comunidad educativa, cuyo principal objetivo es buscar una solución justa y formativa para todos los involucrados sobre la base de dialogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

Descripción Del Procedimiento

Fase 0: Detección

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Directivos) al constatar la situación informa a/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

Si el denunciante es apoderado, estudiante u otra persona ajena al establecimiento, deberá efectuar declaración por escrito, con su nombre y firma.

Fase 1: Evaluación Preliminar de la situación

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar

- ✚ Aplicación de pauta de indicadores de urgencia
- ✚ Informar a la autoridad del establecimiento (Director y Equipo de Gestión).

Fase 2: Adopción Medidas de Urgencia para Implicados

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar

- ✚ Informar a la familia.
- ✚ Derivar a atención médica (si corresponde).
- ✚ Alertar a autoridades del establecimiento.
- ✚ Informar, según corresponda, a Carabineros, PDI, Sename y otros.

Fase 3: Diagnóstico de Acoso Escolar

Responsable: Equipo Técnico (Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicóloga)

- ✚ Entrevista actores claves (posibles agresores, testigos, profesor(a) jefe, u otros).
- ✚ Reconstrucción de hechos.
- ✚ Aplicación de cuestionario (psicóloga)
- ✚ Análisis del contexto
- ✚ Elaboración de Informe concluyente
- ✚ Informar a Sostenedor y MINEDUC (sólo de confirmarse situación de Bullying o Acoso Escolar).

Fase 4: Generar plan de intervención

Responsable: Equipo Orientación y Psicología.

- ✚ Contención y apoyo a la víctima
- ✚ Sancionar y educar a agresor(es)
- ✚ Trabajo con observadores

Fase 5: Generar plan de intervención

Responsable: Equipo Técnico (Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicóloga)

- ✚ Acciones de seguimiento
- ✚ Reunión de Equipo Técnico
- ✚ Informe final a Sostenedor y MINEDUC

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #26
---	---	---

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIÓN DE DISCRIMINACION

El presente protocolo, orienta y determina las acciones y procedimientos necesarios frente a situación de discriminación, entendiéndose como cualquier situación de desigualdad que afecte a uno o más miembros de la comunidad educativa, que incluya palabras, acciones y omisiones referidas a: orientación sexual, raza, discapacidad, género, creencias religiosas y políticas, aspecto físico, condición social, posición económica y otras, que altere la igualdad de trato y el derecho a la educación de todos y todas los(as) niños(as) y jóvenes garantizados por la constitución Política de Chile.

Descripción Del Procedimiento

Fase 0: Detección

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Directivos) al constatar la situación informa a/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

Si el denunciante es apoderado, estudiante u otra persona ajena al establecimiento, deberá efectuar declaración por escrito, con su nombre y firma.

Fase 1: Evaluación Preliminar de la situación

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar

- ✚ Entrevista a la víctima
- ✚ Informar a la autoridad del establecimiento (Director y Equipo de Gestión).

Fase 2: Adopción Medidas de Urgencia para Implicados

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar

- ✚ Informar a la familia.
- ✚ Derivar a atención médica (si corresponde).
- ✚ Informar, según corresponda, a Carabineros, PDI, Sename y otros.

Fase 3: Diagnóstico de Discriminación

Responsable: Equipo Técnico (Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicóloga)

- ✚ Entrevista actores claves (posibles agresores, testigos, profesor(a) jefe, u otros).
- ✚ Reconstrucción de hechos.
- ✚ Análisis del contexto
- ✚ Elaboración de Informe concluyente

Fase 4: Generar plan de intervención

Responsable: Equipo Orientación y Psicología.

- ✚ Contención y apoyo a la víctima
- ✚ Sancionar y educar a agresor(es)

Fase 5: Evaluar plan de intervención

Responsable: Equipo Técnico (Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicóloga)

- ✚ Acciones de seguimiento
- ✚ Reunión de Equipo Técnico
- ✚ Informe final a Director quien informa a Sostenedor y archiva.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #27</p>
---	--	--

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CIBERBULLYING

El presente protocolo, orienta y determina las acciones y procedimientos necesarios para resolver cualquier situación de “cyberbullying”, entendiendo tal concepto como cualquier falta que implique el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico, aunque éste no sea sostenido en el tiempo.

Descripción Del Procedimiento

Fase 0: Detección

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Directivos) al constatar la situación informa a/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

Si el denunciante es apoderado, estudiante u otra persona ajena al establecimiento, deberá efectuar declaración por escrito, con su nombre y firma.

Fase 1: Evaluación Preliminar de la situación

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar

- ✚ Aplicación de pauta de indicadores de urgencia
- ✚ Informar a la autoridad del establecimiento (Director y Equipo de Gestión).

Fase 2: Adopción Medidas de Urgencia para Implicados

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar

- ✚ Informar a la familia.
- ✚ Derivar a atención médica (si corresponde).
- ✚ Alertar a autoridades del establecimiento.
- ✚ Informar, según corresponda, a Carabineros, PDI, Sename y otros.

Fase 3: Diagnóstico de Cyberbullying

Responsable: Equipo Técnico (Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicóloga)

- ✚ Entrevista actores claves (posibles agresores, testigos, profesor(a) jefe, u otros).
- ✚ Reconstrucción de hechos.
- ✚ Análisis del contexto
- ✚ Elaboración de Informe concluyente

Fase 4: Generar plan de intervención

Responsable: Equipo Orientación y Psicología.

- ✚ Contención y apoyo a la víctima
- ✚ Sancionar y educar a agresor(es)
- ✚ Trabajo con observadores

Fase 5: Generar plan de intervención

Responsable: Equipo Técnico (Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicóloga)

- ✚ Acciones de seguimiento
- ✚ Reunión de Equipo Técnico
- ✚ Informe final a Sostenedor y MINEDUC

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #28
---	---	---

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Objetivo Y Alcance

El presente protocolo, orienta y determina las acciones y procedimientos necesarios para resolver cualquier situación de MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL.

En conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a presentar la denuncia el Director del establecimiento, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Docentes y Asistentes de la Educación, por ilícitos que afecten a los(as) alumnos(as) dentro o fuera del establecimiento.

La denuncia debe efectuarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho dando cumplimiento al siguiente protocolo:

1. Aviso inmediato al Director del establecimiento y Encargada de Convivencia Escolar.

Responsable: cualquier miembro de la Comunidad educativa

- ✚ Si el denunciante es apoderado, estudiante u otra persona ajena al establecimiento, deberá efectuar declaración por escrito, con su nombre y firma.

2. Derivación a Equipo Orientación y Psicología.

Responsable: Encargada de Convivencia

3. Elaboración de Informe confidencial del relato recepcionado.

Responsable: Psicóloga.

- ✚ En caso de evidenciarse lesiones, el niño (o la niña) será acompañado por un funcionario de Inspectoría al hospital regional para constatar lesiones.

4. Labor de apoyo y contención a la víctima (alejamiento del victimario).

Responsable: Psicóloga.

5. Comunicación del hecho a los padres o apoderados del menor.

Responsable: Psicóloga.

6. Denuncia a los organismos pertinentes (Fiscalía, PDI o Carabineros).

Responsable: Director.

- ✚ ***Pasos 1 al 6 deben realizarse y concretarse en el plazo no mayor a 24 horas desde el conocimiento del hecho.***

7. Prestación de apoyo psicológico y coordinación con redes externas de apoyo para facilitar apoyo médico a el/la niño/a o adolescente afectado/a.

Responsable: Equipo Orientación y Psicología.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #29</p>
---	--	--

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)

Objetivo Y Alcance

El presente protocolo, orienta y determina las acciones que deberán tomarse frente a situaciones en que un/a estudiante experimenta violencia intrafamiliar en su hogar.

Descripción del Procedimiento

1. Detección de la situación.

Debe informar a Encargada de Convivencia Escolar.

Responsable: cualquier adulto, funcionario del colegio.

2. Derivación del caso al Departamento de orientación y psicología.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

3. Elaboración de informe confidencial del relato recepcionado.

Responsable: Psicóloga.

- ✚ En caso de evidenciarse lesiones, el niño (o la niña) será acompañado por un funcionario de Inspectoría al hospital regional para constatar lesiones

Responsable: Inspectoría

4. Entrevista con el/la apoderado/a.

Responsable: Psicóloga.

5. Derivación del caso a OPD.

Responsable: Orientadora.

6. En caso de confirmarse agresiones o maltrato infantil, se efectuará denuncia a los organismos pertinentes (Fiscalía, PDI o Carabineros). **En un plazo no mayor a 24 horas desde el conocimiento del hecho.**

Responsable: Director.

7. Prestación de apoyo psicológico y coordinación con redes externas de apoyo para facilitar apoyo médico a el/la niño/a o adolescente afectado/a.

Responsable: Departamento Orientación y Psicología.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #30
---	---	---

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHO PUNTUAL DE AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN MENOR

Este protocolo se orienta específicamente a establecer un proceder frente a situaciones puntuales donde un funcionario, apoderado u otro adulto, incurriese en una agresión física, verbal o psicológica hacia un/a estudiante del colegio.

Descripción Del Procedimiento

Este protocolo consta de 5 acciones:

1. Detección de la situación de agresión por medio de la recepción de denuncia de parte de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

Responsable: Cualquier miembro de la Comunidad que detecta la situación.

- ✚ Si el denunciante es apoderado, estudiante u otra persona ajena al establecimiento, deberá efectuar declaración por escrito, con su nombre y firma.

2. Entrevista al/a agredido/a, entrevista a su eventual agresor/a y a testigos, para recabar antecedentes del hecho o situación de agresión.

Responsable: Encargado(a) de Convivencia Escolar.

- ✚ Si el hecho incluye lesiones, se derivará a Atención Médica, con el correspondiente formulario de Accidente Escolar y se alertará a la Autoridad del Colegio, Carabineros, PDI o SENAME, según corresponda.

Responsable:

- Inspectoría (accidente escolar)
- Dirección y Encargado(a) de Convivencia (derivación y/o denuncia a otras redes).

3. Comunicación a apoderados de los/as estudiantes involucrados/as.

Responsable: Encargado(a) de Convivencia Escolar.

4. Aplicación de medidas sancionatorias

Responsable: Dirección

- ✚ Si el adulto agresor resulta ser un funcionario del establecimiento, se iniciará un proceso de sumario administrativo, quedando el funcionario suspendido de sus funciones hasta finalizado el sumario.

- ✚ Si el adulto agresor resulta ser apoderado del establecimiento se solicitará de inmediato el cambio de apoderado titular, quedando el apoderado con prohibición de asistir al establecimiento en actividades que participen paralelamente estudiantes y apoderados.

5. Contención y apoyo a la víctima

Responsable: Departamento Orientación y Psicología.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #31</p>
---	--	--

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A VIOLENCIA DE UN MENOR A UN ADULTO

Objetivo

En el marco de las disposiciones de la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, el presente protocolo orienta y determina las acciones y procedimientos necesarios para resolver cualquier situación puntual de Violencia Escolar que afecten a cualquier miembro adulto de la comunidad educativa por parte de un estudiante. Incluye cualquier tipo de agresión o violencia, tales como: agresión física, psicológica, sexual, de género, así como cualquier forma de agresión cometida a través del uso de medios tecnológicos.

Este protocolo es liderado por la Encargada de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Descripción Del Procedimiento

- 1. Detección de la situación de Violencia** por medio de la recepción de denuncia de parte de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

Responsable: Cualquier miembro de la Comunidad que detecta la situación.

- 2. Entrevista al/a agredido/a, entrevista a su eventual agresor/a y a testigos**, para recabar antecedentes del hecho o situación de agresión.

Responsable: Encargado(a) de Convivencia.

- 3. Comunicación a apoderados de los/as estudiantes involucrados/as.** De tratarse de una agresión física, se solicitará de inmediato al apoderado hacer retiro del estudiante de las dependencias del colegio.

Responsable: Encargado(a) de Convivencia.

✚ Si el hecho reviste mayor gravedad y corresponde, se alertará a la Autoridad del Colegio, Carabineros, PDI o SENAME, según corresponda.

Responsable: Encargado(a) de Convivencia (derivación y/o denuncia a otras redes).

- 4. Se convoca a Consejo Escolar:** Encargado de convivencia escolar convocará a miembros del Consejo para analizar la situación y se podrá aplicar la medida de jornada alterna si se resuelve que la presencia del estudiante reviste riesgo para uno o más miembros de la comunidad escolar.

Responsable:

- Encargado(a) de Convivencia convoca e informa.
- Departamento de UTP construye plan de trabajo en jornada alterna.

- 5. Plan de intervención y seguimiento al estudiante:** independiente de la medida que resuelva aplicar el Consejo Escolar, el estudiante será derivado al Departamento de orientación y psicología, quienes establecerán un plan de trabajo y seguimiento individual del estudiante involucrado.

Responsable: Orientadora

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #32
---	---	---

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHO PUNTUAL DE AGRESIÓN ENTRE ADULTOS

Este protocolo se orienta específicamente a establecer un proceder frente a situaciones puntuales donde un funcionario, apoderado u otro adulto, incurriese en una agresión física, verbal o psicológica hacia otro adulto del colegio.

Descripción Del Procedimiento

1. Detección de la situación de agresión por medio de la recepción de denuncia del afectado o cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

Responsable: Cualquier miembro de la Comunidad que detecta la situación.

- ✚ Si el denunciante es apoderado, estudiante u otra persona ajena al establecimiento, deberá efectuar declaración por escrito, con su nombre y firma.

2. Entrevista al/a agredido/a, entrevista a su eventual agresor/a y a testigos, para recabar antecedentes del hecho o situación de agresión.

Responsable: Director.

- ✚ Si el hecho incluye lesiones, se alertará a Sostenedor y Carabineros, si corresponde.
Responsable: Dirección.

3. Aplicación de medidas sancionatorias

Responsable: Dirección

- ✚ Si el adulto agresor resulta ser un funcionario del establecimiento, se iniciará un proceso de sumario administrativo, quedando el funcionario suspendido de sus funciones hasta finalizado el sumario.
- ✚ Si el adulto agresor resulta ser apoderado del establecimiento se solicitará de inmediato el cambio de apoderado titular, quedando el apoderado con prohibición de asistir al establecimiento en actividades que participen paralelamente estudiantes y apoderados.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #33</p>
---	--	--

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIÓN DE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS

El objetivo de este protocolo es establecer un procedimiento frente a situaciones de sospecha de consumo por parte de un estudiante a través del cual se facilite el apoyo, acompañamiento e intervención con fines preventivos, evitando el desarrollo de un consumo problemático.

1. Detección:

Responsable: cualquier miembro adulto de la comunidad escolar.

- ✚ El docente u otro adulto que tenga sospecha de consumo deberá informara Encargada de Convivencia Escolar a través de medio formal (correo, entrevista, agenda), dando nombres de los posibles involucrados y testigos si los hubiere.

2.- Evaluación Preliminar:

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar

- ✚ Encargada de Convivencia sostendrá una entrevista con el alumno o alumna, dejando registrado los antecedentes en hoja de entrevista, la cual deberá ser firmada por el estudiante si se comprueba el consumo.
- ✚ Si el estudiante asegura no encontrarse en situación de consumo, se informará de la entrevista a su apoderado, con el estudiante presente.

3. Diagnóstico de la situación de consumo:

Responsable: Orientadora

- ✚ Ante el reconocimiento del consumo se derivará al estudiante al Departamento de Orientación y Psicología, quienes informarán al Profesor(a) Jefe.

4. Plan de intervención

Responsable: Orientadora

- ✚ Departamento de Orientación y Psicología entrevistará a estudiante y apoderado a fin de informar la situación y establecer medidas de apoyo al estudiante afectado.
- ✚ En caso de tratarse de una situación de consumo problemático, se orientará a la familia para conseguir atención profesional externa en un plazo no mayor a 30 días. De negarse la familia o no constatarse que han acudido a esta instancia se informará a OPD Concepción, para consultar si corresponde interponer "Medida de Protección".
- ✚ El departamento de Orientación y Psicología mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante a lo menos seis meses año con entrevistas individuales con el o la estudiante, su apoderado y con profesor(a) jefe en períodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #34</p>
---	--	--

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIÓN DE CONSUMO FLAGRANTE EN EL ESTABLECIMIENTO

Objetivo

Este protocolo establece las acciones y procedimiento que debe efectuarse frente a situaciones en que un(a) estudiante es sorprendido consumiendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento o fuera de él, en actividades organizadas por el colegio.

1. Detección:

Responsable: cualquier miembro de la comunidad escolar.

- ✚ Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento o fuera de él, en actividades organizadas por el colegio, informará a Encargada de Convivencia.

2. Aplicación de medidas inmediatas

- ✚ Encargada de Convivencia informará a Dirección e Inspectoría y derivará al estudiante al Departamento de Orientación y Psicología para que entreviste al estudiante, mientras se aproxima su apoderado al establecimiento u otro lugar en que ocurra el hecho.
Responsable: Encargada de Convivencia Escolar

- ✚ Inspectoría se comunicará inmediatamente con el padre, madre o apoderado del o la estudiante con el fin de informar de la situación.
Responsable: Inspectoría

3. Plan de intervención

Responsable: Orientadora

- ✚ Departamento de Orientación y Psicología entrevistará a estudiante y apoderado a fin de informar la situación y establecer medidas de apoyo al estudiante afectado.
- ✚ En caso de tratarse de una situación de consumo problemático, se orientará a la familia para conseguir atención profesional externa en un plazo no mayor a 30 días. De negarse la familia o no constatarse que han acudido a esta instancia se informará a OPD Concepción, para consultar si corresponde interponer "Medida de Protección".
- ✚ El departamento de Orientación y Psicología mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante a lo menos un semestre con entrevistas individuales con él o la estudiante, su apoderado y con profesor(a) jefe en períodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #35</p>
---	--	--

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE PORTE Y HALLAZGO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Objetivo

Este protocolo establece las acciones y procedimiento que debe efectuarse frente a situaciones en que un(a) estudiante es sorprendido portando drogas y/o alcohol dentro del establecimiento o fuera de él, en actividades organizadas por el colegio.

1. Detección:

Responsable: cualquier miembro de la comunidad escolar

- ✚ Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, portando algún tipo de sustancia al interior del establecimiento o fuera de él, en actividades organizadas por el colegio, se informará a Encargada de Convivencia.

2. Aplicación de medidas inmediatas

- ✚ Encargada de Convivencia informará a Dirección e Inspectoría y derivará al estudiante al Departamento de Orientación y Psicología para que entreviste al estudiante, mientras se aproxima su apoderado al establecimiento u otro lugar en que ocurra el hecho.

Responsable: Encargada de Convivencia.

- ✚ Inspectoría se comunicará inmediatamente con el padre, madre o apoderado del o la estudiante con el fin de informar de la situación.

Responsable: Inspectoría

- ✚ En caso de hallarse una cantidad considerable (de acuerdo a la Ley 20.000) se procederá, en presencia del apoderado, a dar aviso a PDI o, en su defecto, a OS-7 de Carabineros, para que se proceda a la incautación de dichas sustancias.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección

3. Plan de intervención

Responsable: Orientadora

- ✚ Departamento de Orientación y Psicología entrevistará a estudiante y apoderado a fin de informar la situación y establecer medidas de apoyo al estudiante afectado.
- ✚ En caso de tratarse de una situación de consumo problemático, se orientará a la familia para conseguir atención profesional externa en un plazo no mayor a 30 días. De negarse la familia o no constatarse que han acudido a esta instancia se informará a OPD Concepción, para consultar si corresponde interponer "Medida de Protección".
- ✚ El departamento de Orientación y Psicología mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con entrevistas individuales con el o la estudiante, su apoderado y con profesor(a) jefe en períodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #36</p>
---	--	--

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE SOSPECHA DE TRÁFICO EN EL ESTABLECIMIENTO

1. Detección:

Responsable: cualquier miembro de la comunidad escolar

- ✚ Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del colegio, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a Encargada de Convivencia Escolar, quien informará a Dirección y Equipo de Gestión.

2. Adopción de medidas de urgencia:

Responsable: Inspectoría

- ✚ Inspectoría se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del o la estudiante a fin de informales la situación y solicitar que se aproxime al establecimiento.
- ✚ Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)
- ✚ El o los estudiantes involucrados serán trasladados por la Encargada de Convivencia a una oficina privada con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presente su apoderado y las autoridades competentes.
- ✚ En presencia del apoderado, se procederá a llamar a PDI u OS-7 de Carabineros, para realizar la denuncia, de acuerdo a lo establecido en la ley 20.000.
- ✚ El Departamento de Orientación y Psicología procederá a derivar el caso a OPD con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.

3. Plan de intervención

Responsable: Orientadora

- ✚ Departamento de Orientación y Psicología entrevistará a estudiante y apoderado a fin de establecer medidas de apoyo al estudiante afectado.
- ✚ Se orientará a la familia para conseguir atención profesional externa en un plazo no mayor a 30 días. De negarse la familia o no constatarse que han acudido a esta instancia se informará a OPD Concepción, para consultar si corresponde interponer "Medida de Protección".

El departamento de Orientación y Psicología mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante a lo menos seis meses con entrevistas individuales con el o la estudiante, su apoderado y con profesor(a) jefe en períodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #37
---	---	---

PROTOCOLO DE ATENCION PRIMARIA EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Objetivo y alcance

En los aspectos reglamentarios, el siguiente Protocolo Oficial se aplicará en: todas las actividades curriculares lectivas; todas las Actividades extracurriculares, extraescolares, talleres, academias y actividades deportivas autorizadas, a nivel interno y externo, por la dirección del colegio; en todas las dependencias internas, por ejemplo en los patios, en el gimnasio y laboratorios de ciencias y computación; así como el trayecto hacia y desde el establecimiento.

El Protocolo deberá ser conocido por todo el personal contratado, por sus estudiantes y por todos los padres y apoderados(as) del colegio. Para ello, el colegio publicará a través de su página el presente *protocolo de atención primaria y en caso de accidente escolar*, para facilitar el acceso y conocimiento del documento a nuestros alumnos, apoderados, docentes, asistentes de la educación y comunidad en general.

Descripción del Procedimiento

1. Detección y primeros auxilios

- ✚ Ocurred un accidente escolar, el personal más próximo al estudiante lesionado(a) y/o que ha constatado el accidente, deberá de inmediato informar a un Inspector y solicitar el apoyo correspondiente.
- ✚ En el sitio del suceso o punto del accidente, se procederá a observar al alumno(a) y, si es posible, se le consultará su estado general de salud y/o las lesiones específicas y las condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- ✚ Ningún otro funcionario, estudiante y/o apoderado(a) estará autorizado(a) para aplicar ningún tipo de procedimientos de primeros auxilios al estudiante o tomar iniciativas personales o acciones que puedan deteriorar su estado de salud.
- ✚ Sólo inspectores estarán autorizados, según la gravedad del caso, a aplicar el procedimiento básico de los primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente.
- ✚ El alumno(a) accidentado, en lo posible, deberá mantenerse en las mismas condiciones, en el mismo lugar y sin ser movido hasta que sea trasladado a la enfermería en camilla o silla de ruedas, si así lo requiere la situación; de lo contrario, deberá ser trasladado en compañía o bajo la seguridad e instrucciones de un docente, inspector o inspectora general. En ningún caso el alumno(a) lesionado(a) se movilizará solo(a) o por sus propios medios a la enfermería, entendiéndose que la lesión lo amerita.
- ✚ Ubicado el lesionado(a) en la Enfermería, sólo y, únicamente, personal de inspectoría, atenderá al alumno(a) lesionado(a) y le proporcionará la mayor atención y comodidad y procederá a chequear los síntomas y/o el estado general de salud y/o revisar las lesiones para, de inmediato comunicarse con el apoderado y evaluar el traslado al hospital correspondiente;

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #38
---	--	--

2. En caso de accidente grave o muy grave

- ✚ En caso de que el accidente sea grave o muy grave, se solicitará de inmediato la ambulancia para que el alumno(a) reciba la atención primaria de urgencia por parte del personal del servicio de emergencia en la enfermería del colegio o lugar donde ocurrió el hecho.
- ✚ En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos(as), el colegio dispondrá de radio taxi, para el traslado del accidentado(a) a la urgencia del centro asistencial correspondiente.
- ✚ Mientras se espera el traslado del lesionado(a) a la urgencia, en ningún caso, aunque los síntomas o las lesiones sean graves o muy graves, ningún miembro del personal docentes o asistente de la educación está autorizado para darle al accidentado ningún tipo de medicamentos.
- ✚ Inspectoría, en todos los accidentes ocurridos, aunque sean leves, procederá a extender declaración individual de accidente escolar (formulario tipo), con la firma y timbre respectivo autorizado; y procederá a entregarlo a la persona autorizada que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de la urgencia.
- ✚ El Apoderado(a) deberá concurrir a la urgencia o, al colegio, para acompañar a su pupilo(a) o, en caso contrario, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para ir a urgencia y acompañarlo(a); una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, el apoderado deberá trasladarlo a su hogar en la ambulancia o por medios personales.
- ✚ Sin embargo, en todos los casos, inspectoría determinará si un funcionario deberá acompañar al alumno(a) en la urgencia mientras sea atendido, hasta que el apoderado(a) se haga presente en el lugar, y pueda informarle los datos del accidente escolar.
- ✚ La declaración individual de accidente escolar se extenderá en todos los casos, por razones expresas de seguridad escolar del lesionado(a), excepto en los casos de accidentes calificados, como muy leves, tales como: rasguños, erosiones en las rodillas, manos o brazos por caídas leves, etc. malestares carácter momentáneos o pasajeros y que necesiten sólo una menor atención de parte de la inspectoría. En todos estos casos, de igual forma, se deberá consultar e informar de inmediato al apoderado(a) para su constancia. No obstante, cada caso deberá ser monitoreado para verificar la decisión de otorgar la declaración individual de accidente, para ser atendido en el hospital.
- ✚ Extendida y entregada la declaración individual de accidente, sólo el sr. (a) apoderado(a) podrá tomar la decisión personal y bajo su absoluta responsabilidad personal de no hacer uso de éste para la atención bajo los servicios médicos y hospitalarios del ministerio de salud pública y trasladar a su hijo(a) y/o pupilo a otro centro médico particular, comunicando de inmediato de esta decisión a nuestra inspectora general. Esta decisión invalida todo tratamiento médico a cargo del hospital regional, y consultorios del sistema de salud pública.

3. Seguimiento

- ✚ El profesor jefe u otro integrante dela comunidad educativa deberá comunicarse con el apoderado con el fin conocer el estado del estudiante.

DIRECCIÓN
COLEGIO MARCELA PAZ

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #39
---	---	---

PROTOCOLO DE RETENCION ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Objetivo Y Alcance

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a una situación de embarazo, maternidad y/o paternidad en algún(a) estudiante, que promuevan y aseguren la permanencia de la o el estudiante en el establecimiento.

Las diferentes orientaciones se plantean a continuación, en términos de los derechos y/o deberes de los diversos actores involucrados en la situación, principalmente, el o la estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad, sus padres o apoderados y su profesor(a) jefe.

1. Derechos de los alumnas/os en caso de embarazo escolar

- 1.1. Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.
- 1.2. Los/as alumnos/as contarán con la supervisión de su profesor(a) jefe en cuanto a sus inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos.
- 1.3. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- 1.4. La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
- 1.5. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
- 1.6. La alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.
- 1.7. La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- 1.8. Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería cuando lo estime necesario.
- 1.9. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

2. De los deberes de los alumnas/os en caso de embarazo escolar

- 2.1. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #40
---	--	--

2.2. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida de las actividades físicas, no de la asignatura. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

3. Derechos del apoderado:

3.1. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el director/a informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.

3.2. El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.

3.3. El apoderado de la alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.

4. Deberes del apoderado:

4.1. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.

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

4.3. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.

4.4. Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

4.5. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

5. Deberes del(a) Orientador(a):

5.1. Prestar apoyo, orientación y escucha a la o el estudiante en la situación de embarazo, maternidad o paternidad.

5.2. Gestionar su ingreso a programas externos de apoyo, principalmente, a través del Programa Chile Crece Contigo, en el Hospital o Consultorio que corresponda al(a) estudiante.

5.3. Supervisar el apoyo y gestión del(a) profesor(a) jefe al(a) estudiante.

5.4. Monitorear el cumplimiento de los compromisos adquiridos con Profesores de Asignatura, cotejando con Coordinación Académica, el estado académico del(a) estudiante.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #41
---	--	--

6. Deberes del profesor jefe:

- 6.1. Ser un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Coordinación Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- 6.2. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda y coordinar con Inspectoría cualquier situación especial.
- 6.3. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

7. De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del alumno/a:

- 7.1. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
- 7.2. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
- 7.3. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases e Inspectoría en el Libro de Salida.
- 7.4. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. Inspectoría debe verificar que en forma regular las inasistencias se especifique que se presentó el carné de salud o certificado médico.
- 7.5. Los certificados médicos serán recepcionados por Inspectoría para ingresarlos al Sistema.
- 7.6. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Coordinación Académica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- 7.7. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
- 7.8. Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.
- 7.9. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #42
---	---	---



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 511/97 y 112/99 y 83/2001 COLEGIO MARCELA PAZ

[Revisión y Validación Consejo de Profesores Diciembre **2017** y Consejo Escolar]

El presente reglamento de evaluación y promoción fue elaborado conforme al exento 511/1997 y Decreto exento 107/2003 Ed. Básica, 112/99 y 83/2001 Enseñanza Media, a través de diversas instancias, en las que participaron profesores y docentes directivos de este establecimiento.

El objetivo de este documento es reglamentar el proceso de evaluación del Colegio Marcela Paz considerando las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

Será socializado a la comunidad desde el proceso de matrículas y se encontrará al acceso de estudiantes y apoderados durante todo el año a través de la agenda escolar.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1º El presente Reglamento se aplicará en el Establecimiento a contar del año lectivo 2018.

2º Lo dispuesto en este Reglamento de Evaluación será aplicado desde 1º año de educación general básica hasta 4to año de enseñanza media, teniendo presente las características del ciclo respectivo y los decretos de evaluación 511/97 modificado por el decreto 107/2003 Ed. Básica, 112/99, y 83/2001 Educación Media. Decreto 170/ 2009 y decreto 83/ 2015 (Consultar si deben ir)

3º Lo expuesto en el siguiente Reglamento será informado a la dirección provincial de educación e ingresado a SIGE y además dado a conocer a los padres y apoderados del establecimiento en agenda del colegio y en primera reunión de microcentro. Respecto a sus modificaciones, serán informadas en periodo matrícula.

4º De los tipos de evaluación

Durante el Periodo Enseñanza Aprendizaje, se realizarán los siguientes tipos de evaluación:

a) Evaluación Diagnóstica: Se aplica para conocer la calidad de los aprendizajes previos de los estudiantes, tiene el propósito de diseñar estrategias de enseñanza acorde con la realidad de los (as) educandos, en todas las asignaturas contempladas en el Plan de Estudio.

b) Evaluación Formativa: Es un proceso en el cual profesores y estudiantes comparten metas de aprendizaje y evalúan constantemente sus avances en relación a los objetivos planteados. El enfoque de evaluación formativa considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano del aula y la utiliza para orientar este proceso y tomar decisiones oportunas que den más y mejores resultados a los estudiantes. Las evaluaciones formativas no siempre van calificadas.

c) Evaluación Sumativa: Determina el nivel de dominio alcanzado por los estudiantes a modo de conocer el nivel de logro de los objetivos de aprendizajes y / o aprendizajes esperados. Se realiza después de un periodo de proceso de aprendizaje o término de unidad.

5º En la evaluación y promoción de los alumnos serán consideradas las asignaturas de los respectivos programas de estudio vigente, dando énfasis en los conocimientos específicos de las asignaturas, las habilidades y las actitudes.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #43
---	---	---

6º El año escolar, para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará con un régimen semestral. Los dos semestres lectivos, incluyendo los períodos de vacaciones, se extenderán de acuerdo a las fechas que determine el Calendario Escolar, confeccionado por el Ministerio de Educación.

7º El Establecimiento, por intermedio del profesor jefe llevará un registro informático de calificaciones y de informe de desarrollo personal (basado en los objetivos actitudinales) de cada estudiante. Durante el transcurso de cada semestre se entregará al apoderado un informe parcial de calificaciones. El informe de personalidad será entregado al término de cada período.

II. DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES

1º La calificación se registrará según la escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal de aproximación.

2º La calificación mínima de aprobación será la nota 4.0 (cuatro), que corresponderá al 60% de exigencia del puntaje asignado a la evaluación, exceptuando la evaluación diferenciada, que sólo se aplicará previo respaldo con los antecedentes médicos del(la) estudiante.

3º Los instrumentos de evaluación deberán señalar claramente indicadores y puntaje total, así como cualquier otra indicación específica acerca de la presentación, redacción, restricciones y/o recomendaciones para el desarrollo del instrumento.

Del mismo modo, cualquier instrumento de evaluación distinto de la prueba escrita, deberá explicitar claramente los criterios a evaluar o medir, siendo responsabilidad del(a) profesor(a) darlos a conocer al inicio de la actividad a evaluar.

4º El logro de los objetivos actitudinales se registrará en el Informe de desarrollo personal y social de los estudiantes, el que se entregará a los padres y apoderados al finalizar el correspondiente semestre.

5º La calificación obtenida por los(as) estudiantes en la asignatura de Religión (optativa) no incidirá en su promoción. (Decreto 924 de 1983).

Para esta asignatura, el nivel de logros se calificará en conceptos según la siguiente tabla:

MB : Muy Bueno	6.0-7.0
B : Bueno	5.0-5.9
S: Suficiente	4.0-4.9
I : Insuficiente	1.0-3.9

6º Los estudiantes serán informados por los docentes de cada asignatura de los objetivos, metodologías y formas de evaluación al inicio de cada unidad.

7º Los (as) estudiantes obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones, las que se informarán, oportunamente por escrito, al apoderado, en informes de rendimientos parciales, semestrales y finales.

Parciales: corresponderán a las calificaciones obtenidas por el alumno durante el semestre en las respectivas asignaturas.

Semestrales: corresponderán en cada asignatura al promedio de las calificaciones parciales asignadas durante el semestre.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #44
---	--	--

Finales: corresponden al promedio de ambos semestres.

Los **Talleres JEC de libre disposición:** Serán evaluados formativamente, desarrollando retroalimentaciones permanentes para verificar el nivel de logros de los objetivos de aprendizaje estipulados por cada uno de los talleres. No serán calificados.

8º La cantidad mínima de evaluaciones calificadas semestrales en Educación Básica y Enseñanza Media, estará sujeta a la siguiente distribución:

Horas de clases	1 Hr.	2 hrs	3 hrs	4 hrs	5 hrs ó más horas
1º año Básico a 4º año Medio	2	3	4	5	6

9º El calendario de evaluaciones calificadas será informado a los estudiantes por medio del profesor de asignatura al inicio de cada unidad y publicado en la página web del colegio.

III. DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La Evaluación formativa considerada como un proceso permanente, constituye una herramienta básica para la toma de decisiones, acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje, favoreciendo la retroalimentación sistemática, facilitando así el logro de los objetivos educativos institucionales, entregando información a los docentes y estudiantes.

1º El profesor aplicará diversas metodologías y estrategias de aprendizaje para el logro de los objetivos, así como diversos procedimientos e instrumentos evaluativos (pruebas escritas mixtas, orales, controles escritos, pautas de observación, pautas de cotejo, rubricas, etc.), explicitando en cada uno de ellos objetivos, indicadores y/o habilidades que permitan evaluar el logro de Objetivos de Aprendizaje.

2º Todo procedimiento de evaluación como por ejemplo: trabajo práctico, investigación, dramatización, disertación, etc., será responsabilidad del docente dar a conocer y entregar a los estudiantes, durante la clase anterior de iniciado dicho procedimiento, los instrumentos de evaluación como pautas y/o rúbricas con las indicaciones correspondientes y en el cual se debe especificar objetivos, indicadores, habilidades según corresponda.

Una vez entregada la rúbrica se da por iniciada la actividad de evaluación, teniendo cada estudiante la responsabilidad de mantener y desarrollar el trabajo guiándose por las indicaciones y criterios señalados en esta. (instructivo general de la rúbrica) y mantener esa rúbrica hasta el final del procedimiento evaluativo, siendo esto último responsabilidad del estudiante. El apoderado debe firmar documentos.

3º Los resultados de las evaluaciones (pruebas, interrogaciones, trabajos, etc.), serán entregados a los estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles.

IV. SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACION

1º INASISTENCIA A EVALUACIONES.

Si un(a) estudiante de 5º año básico a 4º año medio faltare a una evaluación, control y/o trabajo con motivo justificado deberá respaldar su justificación con el correspondiente certificado médico, el que deberá entregar en Inspectoría dentro de las 48 horas una vez que se reincorpore el estudiante a clases.

 <p>COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018</p>	<p>Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #45</p>
---	--	--

En estos casos, cada profesor(a) de asignatura deberá coordinar con UTP la aplicación de dicha evaluación, teniendo presente los procedimientos internos establecidos para esta situación.

En caso de que el(la) estudiante falte a la primera instancia en la que fue citado(a), el instrumento y/o la forma de evaluación estará sujeto a cambios según el criterio del docente de la asignatura correspondiente, sin ir en desmedro de las habilidades, contenidos y actitudes a evaluar.

Si el (la) estudiante faltare a una evaluación calificada, ya sea sumativa o de proceso previamente calendarizada, con motivo justificado, se deberá acordar con UTP la fecha, hora y lugar de aplicación de dicha evaluación que no podrá exceder más allá de una semana aplicándose el 60% exigencia de aprobación para la nota 4,0.

Llámesese motivo justificado a una licencia médica, situación familiar compleja o situaciones previamente informada por el apoderado de forma presencial en inspección.

Si el (la) estudiante faltare a una evaluación calificada, ya sea sumativa o de proceso previamente calendarizada, sin motivo justificado, se deberá acordar con UTP la fecha, hora y lugar de aplicación de dicha evaluación que no podrá exceder más allá de una semana aplicándose el 70% exigencia de aprobación para la nota 4,0.

Si el(la) estudiante no diera cumplimiento a la citación acordada por UTP será evaluado con la nota mínima (1.0), registrándose una observación en el libro de clases.

El coordinador o coordinadora de ciclo será quien cite al estudiante.

En el caso de las y los estudiantes de 1° a 4° año básico faltare a una evaluación, control y /o trabajo con motivo justificado y cuya inasistencia no sea mayor a tres días, será función del(a) profesor(a) de asignatura velar por el cumplimiento de la aplicación al momento de reincorporarse a clases.

En caso de ausencias prolongada y previo certificado médico se realizará nueva calendarización en conjunto profesor asignatura y UTP. Es responsabilidad de Inspección informar sobre la recepción de dicho certificado.

Si un (a) estudiante se ausenta a una clase, es responsabilidad de éste ponerse al día en materias correspondientes a los días de ausencias a clases.

2º INCUMPLIMIENTO

Todos los trabajos prácticos en todas las asignaturas del plan de estudio deben ser terminados dentro del plazo fijado. Ante la no presentación de un trabajo en la fecha acordada, el o la estudiante será evaluado considerando el desempeño durante el proceso, según indicadores establecidos previamente en pautas y rúbricas.

Si el trabajo práctico está planificado para ser desarrollado y terminado en una clase y el (la) estudiante no da cumplimiento será evaluado considerando el proceso logrado durante la clase.

Si el o la estudiante no entrega trabajo práctico por ausencia justificada, la evaluación queda pendiente hasta su reincorporación, siempre y cuando se haya observado el trabajo durante el proceso.

Si el (la) estudiante entrega pruebas en blanco, se niega a ser evaluado (a) o no presenta trabajo se dejará constancia en el registro de observaciones de la situación y su calificación será 1.0. No obstante, se debe informar a UTP, quien podrá revisar y resolver dicha situación en conjunto con el Profesor.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #46
---	--	--

3º FALTAS A LA HONESTIDAD

Si un(a) estudiante de 1º Básico a 6º básico es sorprendido(a) copiando, recibiendo o entregando información a otro(a) estudiante (se incluye el uso de celular u otro medio tecnológico) durante una evaluación, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Se le retirará la evaluación, debiendo permanecer en sala y en su puesto sin interferir el normal desarrollo de la actividad evaluativa. De no cumplir con esta indicación se considerará falta gravísima y se llamará al apoderado para su retiro inmediato.
2. El docente de asignatura registrará en el libro de clases, en la hoja de vida del (la) estudiante.
3. El o la estudiante se le interrogará en forma escrita u oral sobre los contenidos correspondientes al procedimiento evaluativo que se estaba aplicando en un día y hora acordado por el profesor teniendo por testigo un coordinador de ciclo.
4. La escala de notas aplicada será de 1,0 a 4,0.
5. El coordinador de ciclo citará al apoderado a entrevista informando lo acontecido.

Si el(la) estudiante vuelve a ser sorprendido(a) copiando, recibiendo y /o entregando información a otro (a) estudiante durante una evaluación, se calificará con la nota mínima (1.0)

Si un(a) estudiante de 7º Básico a 4º Enseñanza Media es sorprendido(a) copiando, recibiendo o entregando información a otro(a) estudiante (se incluye el uso de celular u otro medio tecnológico) durante una evaluación, se retira la prueba y se calificará con la nota mínima (1.0)

Si un estudiante es sorprendido(a) entregando un trabajo que no es de su autoría se calificará con la nota mínima (1.0)

Todas estas situaciones se registrarán en el libro de clases, en la hoja de vida del (la) estudiante.

4º SALUD, INTERRUPCION DEL AÑO ESCOLAR, SITUACIONES PARTICULARES

El apoderado podrá presentar una solicitud de interrupción del año escolar de su pupilo (a) debido a las siguientes situaciones: por servicio militar, viaje al extranjero, problemas de salud, situaciones de embarazo u otros motivos debidamente fundamentados.

Dicha solicitud se hará por escrito al Director del Establecimiento y Unidad Técnico Pedagógica, adjuntando todos los antecedentes necesarios, quienes junto al Profesor Jefe estudiarán la situación y determinarán el proceso de cierre o término del año escolar.

Si un (a) estudiante es trasladado, durante el transcurso del año escolar, desde otro establecimiento educacional y / o viene con un régimen de evaluación diferente al establecido, el Jefe de la UTP decidirá junto al Profesor Jefe la equivalencia de calificaciones correspondientes.

Las estudiantes embarazadas y/o madres podrán continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas, de acuerdo al Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Padres y Madres Adolescentes del establecimiento, y en concordancia a la Ley Nº 19.688.

5º CALIFICACIONES Y PROMEDIOS LIMITROFES

Los(as) estudiantes con una o más asignaturas reprobadas con promedio limítrofe 3,9 y que incida en la promoción de éste, se definirá con una prueba especial que contengan objetivos de aprendizaje de las dos últimas unidades trabajadas en la asignatura.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #47
---	---	---

Para aprobar esta evaluación el alumno(a) deberá obtener a lo menos un 60% de logro. Al ser aprobada esta evaluación el estudiante tendrá una calificación de final 4.0. De ser reprobada el promedio final será 3.8.

Los(as) estudiantes con 3 asignaturas reprobadas repiten automáticamente.

V. DE LA EVALUACION DIFERENCIADA Y EXIMIDOS

1º EVALUACION DIFERENCIADA.

Se considera evaluación diferenciada a aquellos procedimientos evaluativos que permiten atender a la diversidad de los estudiantes que en forma temporal o permanente presentan dificultad en alcanzar el logro de algunos de los objetivos de aprendizajes.

A los(as) estudiantes que tengan dificultades de aprendizaje, debidamente acreditados con certificado médico de un especialista, deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada en las asignaturas de: lenguaje, matemáticas, historia, ciencias e inglés.

Esta evaluación diferenciada consistirá en:

- Evaluaciones orales, o trabajos escritos;
- Menor porcentaje de exigencia (50%),
- Adecuación del instrumento de evaluación.
- Otorgar mayor tiempo al estudiante para el desarrollar su evaluación.

Los(as) estudiantes Prekinder a 8º Básico con Necesidades Educativas Especiales (NEE) y que pertenezcan al PIE (decreto 170), serán evaluados en las asignaturas de lenguaje y matemáticas según las recomendaciones de los profesionales del proyecto, que puede ser:

- Evaluaciones orales, trabajos escritos,
- Menor porcentaje de exigencia (50%)
- Adecuación del instrumento de evaluación.
- Otorgar mayor tiempo al estudiante para el desarrollar su evaluación.
- Apoyo psicopedagógico de educadora diferencial en evaluaciones.

2º EXIMIDOS

El Director del establecimiento en conjunto con UTP, previa consulta al profesor jefe de curso y al profesor de asignatura podrá autorizar la eximición de los (as) estudiantes de una asignatura en casos debidamente fundamentados.

Se aceptará eximición solo en la asignatura de inglés. La eximición es con respecto a la calificación de la asignatura, por lo que el estudiante debe permanecer y participar de las actividades de aprendizaje desarrollado en el aula.

Los apoderados que requieran eximir de la asignatura de inglés a sus pupilos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Presentar una solicitud a la dirección del establecimiento.
- ✓ Adjuntar certificado del profesional (neurólogo, psicólogo, fonoaudiólogo u otro especialista) correspondiente que avale dicho documento (dificultad de aprendizaje, problema de salud u otro motivo debidamente fundamentado).
- ✓ Entrevista de UTP con apoderado para entrega de resolución.
- ✓ El plazo máximo para presentar la exención de asignatura vence el último día hábil de Abril del año en curso tanto alumnos antiguos como nuevos.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	Nº REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #48
---	---	---

VI DE LOS ELECTIVOS Y PLANES DIFERENCIADOS PARA ENSEÑANZA MEDIA

Para los(as) estudiantes de Enseñanza Media en lo que se refiere a los electivos de las asignaturas de Artes Musicales y Artes Visuales, eligen asignatura durante la segunda semana de marzo. Tendrán la posibilidad de solicitar un solo cambio en el año, cuyo plazo vence el último día hábil del mes de abril.

Para solicitar cambio el (la) estudiante debe presentar la solicitud por escrito y firmada por éste o ésta y su apoderado a la jefa UTP.

En el caso de los (as) estudiantes de Tercer año Medio tendrán la posibilidad de realizar cambio de plan diferenciado para el segundo semestre, previa entrevista con orientación y solicitud escrita firmada por el(la) estudiante y su apoderado al departamento de UTP, quien decidirá finalmente si se acoge la solicitud de cambio.

El plazo para hacerlo vencerá el 30 de Julio para los estudiantes de 3º año medio y el 30 de Noviembre para estudiantes que cursarán 4º año medio el año escolar siguiente.

VII. PROMOCIÓN

Para efectos de promoción se considerarán la asistencia y rendimiento de los (as) estudiantes.

1º Asistencia

Para ser promovidos, los (as) estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases del período escolar. Serán promovidos(as) todos(as) los(as) estudiantes de Kinder a 1º, de 1º a 2º y de 3º a 4º año de Enseñanza Básica, que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje correspondientes a estos cursos.

No obstante la Dirección del Colegio podrá decidir, de acuerdo a EVIDENCIAS presentadas por el profesor jefe, no promover a aquellos (as) estudiantes de 1º ó 3º educación básica que presenten un retraso muy significativo en lectura y escritura y/o matemáticas en relación con los aprendizajes esperados en los programas de estudio vigentes, y que puedan afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente.

Para tomar esta medida, el Colegio deberá tener una relación de actividades de apoyo pedagógico realizadas al (la) estudiante e informará oportunamente de ello a los padres o apoderados.

Los(as) estudiantes que forman parte del proyecto PIE, desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de adecuación curricular, la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) (Decreto 83/2015)

Será facultad de Dirección y Consejo de Profesores el autorizar la promoción de los (as) alumnos (as) que tengan un porcentaje menor de asistencia, fundada en razones de salud u otras causas debidamente justificadas y que hayan alcanzado el logro de los objetivos para ser promovidos.

2º Rendimiento

Además de tener un 85% de asistencia serán promovidos:

1. Los estudiantes de 1º Básico y 4º año de educación Media que hubieren aprobado todos los sectores o asignaturas.

 COLEGIO MARCELA PAZ CONCEPCION	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CODIGO: AR-W-02-03-03-ProcedimientosConvivencia REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACION Y REGLAMENTO DE EVALUACION 2018	N° REV : 01 FORMATO : CARTA ORIENTACION : VERTICAL PAGINA #49
---	---	---

2. Los estudiantes de 1° a 4° Medio que habiendo fracasado en un sector o asignatura tengan un promedio general igual o superior a 4.5 incluyendo la asignatura reprobada.
3. Igualmente serán promovidos(as) los(as) estudiantes 1° a 4° Medio, que hayan reprobado 2 asignaturas, siempre que su promedio general sea igual o superior a 5.0 incluyendo la asignatura reprobada.
4. Para 3° y 4° año de educación media, no obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentra Lengua y Literatura y/o Matemática, los(as) estudiantes de 3° y 4° año medio serán promovidos(as) siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos sectores de aprendizaje no aprobados.
5. Para los(las) estudiantes Básica y Media; la calificación obtenida asignatura de Religión (Optativo) no incidirá en su promoción escolar, según decreto 924 de 1983.

Para el nivel Preescolar: Serán promovidos (as) los (as) estudiantes que alcancen los niveles de logro de acuerdo al curriculum de Educación Parvularia.

El Nivel pre básico o pre escolar será evaluado con los conceptos: L (logrado) PL (Por lograr) N/L (No logrado) y en tres períodos de evaluación: Diagnóstica, 1° Semestre y 2° Semestre.

Cuando los niveles de logro en los diferentes Núcleos de Aprendizaje no hayan sido alcanzados por un(a) estudiante podrá no ser promovido, siempre y cuando se respalde dicha decisión con los informes de apoyo, de evaluación correspondientes y las constancias de haber informado al apoderado al menos una vez al finalizar el primer semestre y durante la primera mitad del segundo semestre.

VIII. DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Al término del año escolar, el establecimiento extenderá a los(as) alumnos (as) un certificado anual de estudios que indicará las asignaturas estudiadas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Si el (la) alumno (a) es repitente, solo podrá ser matriculado en el colegio si existen los cupos suficientes en el curso que debe repetir.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción consignarán en cada curso tanto las calificaciones finales de cada asignatura como la situación final correspondiente a cada alumno.

IX. DISPOSICIONES FINALES.

El Director(a) de Colegio posee facultad de interpretación de la normativa emanada del establecimiento educacional y contemplada en este reglamento y podrá resolver las situaciones problemáticas que surjan en su aplicación y que se encuentren dentro de las facultades de los decretos respectivos.