



**MANUAL DE CONVIVENCIA Y
REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO**

Colegios Terraustral

Índice

TÍTULO PRIMERO PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO TERRAUSTRAL.....	4
INTRODUCCIÓN.....	4
PRINCIPIOS DEL COLEGIO.....	5
VALORES FUNDAMENTALES DEL COLEGIO.....	6
DE LAS COMUNICACIONES.....	8
TÍTULO SEGUNDO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ESCOLAR	
INTERNO.....	8
TÍTULO TERCERO DE LOS ALUMNOS.....	9
1. DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA.....	9
2. AUTORIDADES DEL COLEGIO.....	9
3. DEL CALENDARIO ESCOLAR.....	10
4. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	10
5. DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES.....	11
6. LOS ATRASOS Y SU TRATAMIENTO.....	12
7. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	13
8. DE LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES.....	14
9. DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.....	16
TÍTULO CUARTO RELATIVAS A PADRES Y APODERADOS.....	16
1. DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS PADRES Y APODERADOS ACADÉMICOS Y/O FINANCIEROS.....	16
2. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RELACIÓN DE LOS PADRES Y/O APODERADOS CON SUS PUPILOS.....	19
3. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RELACIÓN DE LOS PADRES Y/O APODERADOS ACADÉMICOS CON LOS PROFESORES Y DIRECTIVOS.....	19
4. INGRESO DE VISITAS.....	20
5. ENTREVISTAS Y REUNIONES.....	21
TÍTULO QUINTO RELATIVO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	23
1. Comité de Convivencia Escolar.....	23
2. Protocolo en la condición de paternidad y maternidad escolar.....	30
3. Protocolo y normativa sobre prevención de abusos a menores.....	32
TÍTULO SEXTO FILOSOFÍA RELATIVA A LA DISCIPLINA Y AL ORDEN ESCOLAR.....	36
1. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SUS SANCIONES.....	37
TÍTULO SÉPTIMO MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU GRADUALIDAD.....	40
1. AMONESTACIÓN VERBAL.....	41
2. AMONESTACIÓN ESCRITA.....	41
3. CARTA DE COMPROMISO.....	41
4. PRE- CONDICIONALIDAD.....	41
5. CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA.....	41
6. CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA DISPUESTA SIN EL PROCEDIMIENTO PREVIO DE ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD.....	42
7. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....	42
8. EXPULSIÓN.....	42
9. SUSPENSIÓN.....	43
10. DERECHO A APELACION A LA MEDIDA DISCIPLINARIA.....	43

TÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EVALUACIÓN Y

CALIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS	44
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.....	44
1. DE LA EVALUACIÓN DE ENSEÑANZA PARVULARIA.....	45
2. DE LA EVALUACIÓN DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.....	45
3. DE LOS ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN.....	46
4. DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES.....	47
5. DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.....	48
6. DEL INGRESO TARDÍO Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.....	49
7. DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS.....	49
8. Descompromiso y desinterés por las evaluaciones y/o asignaturas.....	52
9. Protocolo clase de Educación Física.....	53
10. En días de Contingencia Ambiental.....	54
11. Con relación a los Talleres Extra programáticos.....	55
12. Protocolo “Salidas Pedagógicas”.....	55

TÍTULO NOVENO DISPOSICIONES RELATIVAS A ASPECTOS

ADMINISTRATIVOS	56
1. DE LAS NORMAS APLICABLES A LAS MATRÍCULAS.....	56
2. DE LAS NORMAS APLICABLES A LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULAS.....	56
3. DE LA DISPONIBILIDAD DE VACANTES.....	56
4. DE LA MATRÍCULA Y COLEGIATURA ANUAL.....	56
5. DEL RETIRO DE ALUMNOS.....	57
6. DEL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES.....	57

TÍTULO DÉCIMO SISTEMA DE EXENCIÓN DE COBRO TOTAL O PARCIAL DE LAS MENSUALIDADES.....

TÍTULO UNDÉCIMO DISPOSICIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD Y LA SALUD.....

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	57
2. REGLAS GENERALES.....	58
3. DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	58
4. DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO.....	58
5. DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	59
6. DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO.....	61

TÍTULO DUODÉCIMO DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RELACIÓN DE PADRES Y APODERADOS CON EL COLEGIO.....

1. Por parte de los Padres y Apoderados del Colegio.....	61
2. DERECHOS, DEBERES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES.....	62

TÍTULO DÉCIMOTERCERO DISPOSICIONES RELATIVAS A LA CULTURA DE GENERACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.....

1. Mezclar los cursos.....	63
2. Procedimiento para mezclar los cursos.....	64

TÍTULO DÉCIMOCUARTO DISPOSICIONES RELATIVAS A LA REALIZACIÓN DE LAS CEREMONIAS.....

1. ENTREGA DE PREMIOS.....	64
2. GRADUACIÓN DE ENSEÑANZA MEDIA.....	64

3. PRIMERA COMUNIÓN.....64

TÍTULO DÉCIMOQUINTO DISPOSICIONES RELATIVAS A PREMIOS Y

RECONOCIMIENTOS.....65

- 1. PREMIO AL ALUMNO/A TERRAUSTRAL. MEDALLA DE HONOR.....65
- 2. PREMIO EXCELENCIA ACADÉMICA. DIPLOMA DE HONOR.....65
- 3. PREMIO DIVERSAS ÁREAS DEL DESARROLLO PERSONAL. DIPLOMA.....65
- 4. PREMIO MEJOR COMPAÑERO/A. DIPLOMA DE HONOR.....65

TÍTULO DÉCIMOSEXTO DISPOSICIONES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES

EXTRAPROGRAMÁTICAS.....65

- 1. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.....65
- 2. DE LOS TALLERES.....66
- 3. SELECCIONES.....66

TÍTULO DÉCIMOSEPTIMO DISPOSICIONES RELATIVAS A LA MATRÍCULA DE

ALUMNOS DE OTROS COLEGIOS.....67

- 1. ALUMNOS NUEVOS.....67
- 2. DEL PROCESO DE ADMISIÓN.....67

TÍTULO FINAL DE LA MODIFICACION DEL PRESENTE MANUAL DE

CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO.....68

TÍTULO PRIMERO PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO TERRAUSTRAL

INTRODUCCIÓN

El Colegio Terraustral nace del impulso emprendedor de un grupo de profesionales universitarios que desde hace 25 años, incentivados por una profunda vocación de servicio al país, han participado activamente en la fundación de diversas instituciones educativas. Entre ellas, el preuniversitario CEPECH, el Instituto Profesional de Chile y la Universidad Ucinf.

El Directorio, integrado por connotadas personalidades nacionales del ámbito de la educación, la cultura y la empresa privada, vela por la fiel consecución de los principios de este Proyecto Educativo.

El Rector, imbuido de esta misma visión renovadora de la educación y de servicio al país, encabeza un Equipo Directivo y de Profesores especialmente seleccionado por su vocación, conocimientos, entusiasmo y capacidad de entrega.

En conjunto, Rector, Directivos y Profesores, procuran que la excelencia académica y la formación valórica sean una realidad para todos los Alumnos.

En forma innovadora, el Colegio ha diseñado un horario de jornada extendida para todos los estudiantes desde pre kínder a cuarto medio.

El Proyecto Educativo del Colegio Terraustral contempla entregar a sus Alumnos una enseñanza integral, equilibrada, cercana y así, formarlos en lo intelectual, en los valores y en los afectos, y que tengan plena confianza en el futuro.

Nuestro Proyecto Educativo está sustentado en una orientación católica y con esta filosofía se ofrece una educación centrada en la persona humana, su dignidad y su trascendencia.

El Colegio es una comunidad educacional unida en torno a un proyecto educativo de excelencia, que se construye día a día con entrega, compromiso y solidez con el propósito de formar jóvenes felices, veraces, reflexivos, perseverantes, solidarios, cultos, emprendedores y líderes en su entorno, capaces de asumir con éxito los desafíos de la sociedad globalizada del siglo XXI.

El proyecto Educativo de nuestro Colegio descansa en dos ejes esenciales, como son la formación valórica y la excelencia académica.

Nota: es importante destacar que de acuerdo a la reglamentación que actualmente rige al sistema educativo nacional, son los padres y apoderados quienes tienen el derecho preferente de escoger el establecimiento educacional para sus hijos, razón por la cual también les corresponde asumir la responsabilidad por su decisión, aceptando y respetando las características de nuestro Colegio, que ha sido elegido por ellos con pleno conocimiento y conciencia de nuestro proyecto educativo. Por ello, al confirmar en definitiva su decisión con la matrícula de su pupilo(a) en el Colegio manifiestan su

irrestricto acuerdo y se comprometen a respetar a cabalidad su normativa reglamentaria.

PRINCIPIOS DEL COLEGIO

Este Proyecto Educativo se sustenta en principios que cohesionan el quehacer del Colegio y proyectan su sello al resto de la sociedad:

Creemos en la dimensión trascendente de la persona humana.

Cada persona es única y será siempre valorada tanto por sus logros como por sus esfuerzos en alcanzar el pleno desarrollo de sus potencialidades.

Los primeros educadores de los hijos son sus Padres y el Colegio es un estrecho colaborador de ellos, así con confianza, cooperación y comunión de ideales llevaremos a cabo con éxito la misión. El Colegio Terraustral requiere el compromiso de las familias. Cada una de ellas debe aportar a nuestro trabajo a través de la conversación permanente con sus hijos y el contacto con la Dirección del Colegio y el Profesor que corresponda.

Educamos a los alumnos para vivir plenamente su libertad, respetando su entorno, a las personas que guían su camino y a quienes les acompañan. Entregamos a nuestros estudiantes una formación integral que descansa en los valores humanistas universales, promoviendo el acercamiento con las artes y el deporte, comprometidos con las ciencias y desarrollando liderazgos para la vida.

Motivamos una relación de confianza entre Profesor y Alumno que se encuentra en permanente diálogo constructivo. En ella se apoya un proceso sostenido de aprendizaje profundo.

Destacamos como valores esenciales en los Alumnos el respeto, la sana alegría, la tolerancia, el bienestar y la confianza en el futuro.

Promovemos la autonomía, responsabilidad, autogestión y el esfuerzo personal.

Propendemos una disciplina, esencialmente formativa, que moldee el carácter, que incorpore hábitos y que fortalezca la voluntad. Ella constituye el basamento para toda la vida.

Impulsamos el buen trato y la buena convivencia escolar entre todos los integrantes de nuestra comunidad escolar, resaltando una visión desarrolladora de habilidades socio éticas y pro sociales.

Creamos un ambiente propicio para el estudio, la reflexión y el diálogo, facilitando así el desenvolvimiento exitoso de los Alumnos en el mundo futuro.

VALORES FUNDAMENTALES DEL COLEGIO.

Integración: La opción católica del Colegio no excluye a otros credos ni otros planteamientos de vida: todas las personas están invitadas a formar parte de este Proyecto Educativo creativo y actual, basado en los valores universales y humanistas.

Libertad: Se reconoce y respeta la libertad esencial de nuestros Alumnos y en el transcurso de los años escolares será encauzada para que en su adultez éstos sean personas plenamente libres y responsables de sus actos.

Amor por el estudio: Todos los Alumnos del Colegio Terraustral deben entender que su colaboración y buena disposición al estudio es fundamental para que la acción del Colegio pueda producir resultados en su educación y formación personal. Motivando, estimulando e inculcando el amor por el estudio, los Profesores van modelando con sus Alumnos una relación de confianza, a través de la valoración y el reconocimiento de sus progresos, y de la identificación precisa de sus dificultades.

Humanismo Cultural: La educación que brinda el Colegio Terraustral se fundamenta en la cultura universal y desarrolla una formación humanista y científica, con una sensible inclinación hacia las artes, la filosofía, la búsqueda de la belleza y del sentido espiritual de la vida. Conforme al Proyecto Educativo, los Alumnos cultivan la inteligencia, descubren y ejercitan la reflexión intelectual, usan la metodología científica en sus investigaciones, aprecian la estética y ejercitan la expresión de sus ideas y sentimientos; así se convierten en personas sólidas, críticas, solidarias, tolerantes y capaces de establecer relaciones duraderas y profundas.

Fortalecimiento de la voluntad: La aspiración del Colegio es que sus Alumnos sean capaces de autorregularse a partir del conocimiento profundo de sí mismos y de los valores que irán adquiriendo y haciendo suyos en el transcurso de su vida escolar. Los Alumnos aprenden a fortalecer su voluntad y la templan día a día, así experimentan que el esfuerzo y la perseverancia son la base de sus logros académicos y personales. Se dan espacios para que ellos se propongan metas valiosas y sean creativos al momento de tomar las decisiones y persistan ante las dificultades escribiendo su propia biografía.

Autonomía: promovemos el desarrollo desde los primeros años de nuestros alumnos de su capacidad para poder determinar, planear y ejecutar acciones por sí mismo, con independencia de los demás, ejercitando las competencias que van a permitir el autocontrol y el fortalecimiento de su voluntad y libertad responsable, además de la autovalencia. Entendemos que es una habilidad fundamental para la autogestión, que va a propiciar una adecuada construcción de su autoestima y auto concepto, aspectos que resultan esenciales para desenvolverse en la vida con seguridad y confianza en sí mismo. Formamos alumnos con autonomía buscando facilitar también el desarrollo de su capacidad de iniciativa, creatividad, y auto liderazgo.

Esfuerzo: propiciamos el despliegue de la cultura del esfuerzo en nuestros estudiantes, conscientes de que es una cualidad que está al alcance de todos poder desarrollarla y que tiene un impacto determinante para el destino exitoso de las

personas, sobre todo en el mediano o largo plazo. El que nuestros alumnos pongan toda su energía y empeño en el cumplimiento de un propósito se vincula con su capacidad de logro y se interrelaciona estrechamente con el desarrollo de la voluntad y el cultivo de la fortaleza del carácter, por lo que tiene gran influencia en sus aprendizajes, resultando clave para la superación personal y para sobreponerse a los obstáculos o adversidades. Consideramos que el esfuerzo, especialmente si va unido a la perseverancia y a la disciplina hace posible que nuestros alumnos puedan alcanzar todos los sueños y metas que se plantean en su vida. Creemos que el esfuerzo va más allá incluso y trasciende un mero fin utilitario, por lo que instamos a que nuestros alumnos encuentren su recompensa en el mismo esfuerzo, aun por sobre el resultado (“un esfuerzo total es una victoria completa” Gandhi).

Valoración y cuidado del medio ambiente: se promueve el pleno respeto por el entorno natural, la ecología y el medio ambiente. Los seres humanos vivimos en un espacio, en un entorno natural, rural o urbano y debemos entender que respetar este entorno es un deber que tenemos como ciudadanos. Cuando el respeto se relaciona con la naturaleza, se refiere a la valoración del medio ambiente en el que vivimos, de los animales, plantas y todo aquello que hace posible la vida en el planeta. Asimismo se refiere a la consideración hacia la naturaleza, y al reconocimiento de las "necesidades" de la misma, que vendrían a ser las condiciones necesarias para que pueda seguir existiendo y desarrollándose como tal.

Buen trato y Respeto: promovemos el buen trato entre todos los miembros de la comunidad Terraustral, como una fuente de cuidado y respeto mutuo que asegura un ambiente escolar y laboral grato, propicio para el aprendizaje, valorando la dignidad del otro, con empatía y resolución pacífica de los conflictos.

El poder de la sencillez: Los detalles y los gestos simples son importantes en el Colegio Terraustral; aquí se valoran todas las actitudes positivas a fin de que el Alumno incorpore a su vida los hábitos de una amable convivencia. En este sentido, se valora la presentación personal y la acendrada puntualidad en el cumplimiento de todos los deberes personales. Se fomenta el sentido positivo de la vida. Por eso se agradecen y reconocen los gestos simples como saludar en las mañanas y despedirse a la salida. También existe preocupación para que los Alumnos aprendan a valorar la oportunidad que tienen de recibir una excelente enseñanza, gracias al trabajo y al cariño de sus Padres.

DE LAS COMUNICACIONES

En nuestro Proyecto Educativo las comunicaciones son consideradas como un punto esencial para plasmar su eficaz implementación.

Canales oficiales de comunicación: Declaramos que los canales oficiales de comunicación del Colegio Terraustral para dar información a los padres, apoderados y a toda la comunidad escolar en general son los siguientes:

1. Publicación en página web del Colegio
2. Agenda escolar
3. Correo electrónico
4. Carta postal simple o certificada
5. Circulares
6. Reuniones de apoderados
7. Entrevistas personales
8. Actas de reuniones y entrevistas

Se hace presente que la incorporación del correo electrónico es un medio tecnológico que enriquece este proceso y constituye un avance importante en la comunicación de nuestro Colegio, por cuanto posibilita efectuar transmisión de datos significativos de manera oportuna y en tiempo real, contribuyendo con ello a un mayor entendimiento y efectividad de la información que se busca entregar.

TÍTULO SEGUNDO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO

1. El Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno del Colegio Terraustral establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los alumnos y alumnas del establecimiento, como asimismo, de toda la comunidad del Colegio.
2. Tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones de los alumnos y alumnas sean cumplidos y gestionados por todos los miembros de la Comunidad Educativa, como también que los derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad sean respetados y cumplidos.
3. Por lo tanto los estudiantes como los demás miembros de la comunidad escolar están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto relativas al ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.
4. El presente Reglamento tiene como fin asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y en los lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de la comunidad escolar en su conjunto.
5. En el marco de la LGE, todos los alumnos y alumnas tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los

educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes. (Artículo 6 de la LGE).

6. En este contexto, en nuestro Colegio la igualdad de oportunidades se promoverá mediante las siguientes disposiciones:
 - a. La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, enfermedad, raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - b. La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 - c. A las alumnas que se encuentren en estado de embarazo, el Colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.
 - d. Del mismo modo que las embarazadas, las alumnas puérperas recibirán orientación con el objeto que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible, y a la vez concluir su formación educativa.
7. Toda situación no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por medio de una propuesta elaborada por el Consejo General de Profesores o, en subsidio, por el Consejo de Profesores del Ciclo respectivo, la cual será evaluada y ratificada por el Rector, como máxima autoridad del Colegio.

TÍTULO TERCERO DE LOS ALUMNOS

1. DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA

Los Alumnos del Colegio están separados en ciclos o niveles de enseñanza:

- a.- Ciclo de Educación Parvularia: Pre kínder y Kínder. (*)
- b.- Primer Ciclo de Educación Básica: 1° a 4° Año de Enseñanza General Básica.
- c.- Segundo Ciclo de Educación Básica: 5° a 8° Año de Enseñanza General Básica.
- d.- Ciclo de Educación Media: I° a IV° Año de Enseñanza Media.

(*) A contar del año lectivo 2017 en educación parvularia habrá solo dos niveles: Pre Kínder y Kínder.

2. AUTORIDADES DEL COLEGIO

La máxima autoridad del Colegio es el Rector, y se cuenta asimismo con Directores de Ciclo de Enseñanza en los Niveles de Educación Parvularia, Primer Ciclo Básico (1° a 4° año básico), Segundo Ciclo Básico (5° a 8° año básico) y Educación Media, lo que permite optimizar la eficiencia académica y administrativa del establecimiento.

3. DEL CALENDARIO ESCOLAR.

Al principio de cada año lectivo se publicará el Calendario Escolar correspondiente a dicho año y, por este solo hecho, se entiende que el Padre o Apoderado Académico lo conoce y acepta la obligación de que su pupilo dé estricto cumplimiento a su contenido, al igual que todos los demás miembros de la comunidad escolar.

Cualquier modificación realizada en el calendario académico será informada oportunamente a la comunidad.

4. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

- 4.1 Es obligación de los Alumnos asistir puntualmente a todas las clases programadas para el año escolar. Del mismo modo, esta obligación es exigible para las actividades culturales, deportivas y extraescolares programadas por el Colegio, ya sea que tengan lugar en el Colegio o fuera de él.
- 4.2 Cuando un Alumno se enferme o cuando presente síntomas de enfermedad estando en el Colegio, se tomará contacto con el Apoderado Académico para que retire a su pupilo del Colegio. En el intertanto, el Alumno permanecerá en la sala de primeros auxilios o en un espacio físico que el Colegio disponga para estos efectos. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas de emergencia que deban adoptarse en determinados casos.
- 4.3 Siempre el Apoderado Académico deberá justificar por escrito al Colegio las inasistencias a clases de su pupilo. Todas las comunicaciones en tal sentido deberán efectuarse por intermedio de la Agenda Escolar como instrumento oficial de comunicaciones, el mismo día en que el Alumno se reintegre a clases. En caso contrario no podrá ingresar a su sala, permaneciendo en un espacio designado para ello por el Colegio, salvo excepciones dirimidas por el Inspector u otro miembro del equipo directivo.
- 4.4 La inasistencia a clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa grave obliga al Apoderado a comunicar este hecho al Profesor Jefe, Director de Ciclo o Inspector correspondiente. En este caso, el Alumno no podrá reiniciar su asistencia a clases sino hasta que presente además del justificativo del Apoderado Académico, un certificado médico que acredite su alta.
- 4.5 La inasistencia a clases como consecuencia de la realización de viajes de carácter personal corresponde a una actividad no contemplada y que no se ajusta a la planificación académica del Colegio, por lo que son de exclusiva responsabilidad del Apoderado Académico. Esto no exime al Alumno de cumplir con sus tareas, evaluaciones y trabajos, tanto antes como después de realizado el viaje. Cabe dejar establecido, en consecuencia, que la inasistencia a clases podría incidir en su promoción.

- 4.6 El apoderado del alumno o alumna que se ausente por razones de carácter personal, tendrá la obligación de avisar por escrito en la Dirección de Ciclo respectiva, a lo menos con una semana de anticipación a su realización, a fin de poder proceder acorde a las disposiciones de nuestro Reglamento de Evaluación.
- 4.7 El (la) alumno(a) que como consecuencia de su ausencia a clases deje de rendir una evaluación programada, deberá regularizar su situación de acuerdo a lo previsto en el **Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio**.
- 4.8 La “cimarra”, entendida como la inasistencia al Colegio sin el consentimiento de la familia, se deberá tomar conocimiento el Apoderado, a través de una comunicación escrita en la Agenda Escolar donde se explicita taxativamente esta falta, sin perjuicio de acatar el cumplimiento de las correspondientes medidas disciplinarias estipuladas por el Colegio.
- 4.9 El “capeo” es la inasistencia de un Alumno que, estando en el Colegio, no concurre a cumplir con el deber que le corresponde. Esta es una falta grave, que se comunicará al Apoderado, sin perjuicio de aplicar la debida sanción y medidas dispuestas por el encargado de la convivencia escolar.
- 4.10 El Alumno Terraustral es puntual en sus horarios y también en el cumplimiento de sus tareas y deberes. Debe llegar al Colegio a más tardar 10 minutos antes del ingreso a clases, a fin de que se prepare debidamente para comenzar la jornada.

5. DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES.

- 5.1 El estudiante que falte a una prueba o interrogación avisada con antelación deberá rendirla según el procedimiento determinado por cada ciclo, pudiendo exigirse que sea realizada el mismo día en que se incorpore a clases, o cuando lo solicite el profesor de la asignatura, previa muestra del certificado médico o justificación escrita y firmada por el Apoderado.
- 5.2 Si el estudiante no cumpliera sus obligaciones en la nueva fecha que se le ha fijado, deberá rendir la evaluación al reintegrarse a clases, o cuando el docente o directivo lo solicite, aunque esto sea sin previo aviso.
- 5.3 Todo estudiante que se encuentre en el Colegio debe rendir sus pruebas, interrogaciones o tareas que sean resultantes de un trabajo inmediato de la clase. Si no lo hace, el estudiante debe poner su nombre en la prueba y el instrumento será revisado cumpliendo con la pauta de revisión estipulada.
- 5.4 No se permitirá el ingreso de profesionales externos al aula, con excepción de los estudiantes de pedagogía que realicen sus prácticas profesionales debidamente acreditados por la Universidad y con aprobación de Dirección de Ciclo y Rectoría.

- 5.5 Situaciones especiales: los estudiantes que participen representando al Colegio en actividades fuera del establecimiento, tendrán la posibilidad de rendir las evaluaciones con Dirección de Ciclo.

6. LOS ATRASOS Y SU TRATAMIENTO.

- 6.1 El Alumno que llega a las 08.01 horas ya está atrasado y deberá someterse al procedimiento del control de atrasos.
- 6.2 Los Alumnos que se incorporen atrasados al inicio de la jornada, sólo podrán ingresar a clases si el Inspector respectivo lo autoriza. Sin perjuicio de lo anterior, este hecho será considerado como una falta cuyo tratamiento se describe a continuación:
- 6.2.1 Los atrasos en que se incurra al inicio de cada clase quedarán registrados en el correspondiente Libro de Clases.
- 6.2.2 Verificado el tercer atraso de un Alumno, se notificará de este hecho a los Padres o Apoderados a través de la Agenda Escolar o podría también hacerse vía telefónica o por correo electrónico, y se citará al apoderado para justificar los atrasos con el inspector del nivel.
- 6.2.3 Al cuarto y/o quinto atraso de un Alumno, se solicitará que concurra con su Apoderado a las oficinas de Inspectoría, ahí deberán firmar una carta compromiso. El Inspector o Director(a) del Ciclo respectivo resolverá situaciones excepcionales a este respecto.
- 6.2.4 El sexto atraso, será considerado como falta grave y podrá dar lugar a una Pre-condicionalidad.
- 6.2.5 El séptimo atraso y cualquier atraso siguiente será considerado como una nueva falta grave y podrá dar lugar a una Condicionalidad de Matrícula.
- 6.2.6 El Alumno que llegue atrasado a clases estando en el Colegio deberá contar con el permiso del Inspector, quien ponderará la situación y determinará si corresponde sancionar la falta, sea registrando la anotación en el libro de clases, enviando una comunicación a la casa o llamando al apoderado, lo cual dependerá de cada situación en particular.
- 6.3 Se hace presente que en ningún caso se devolverá a los alumnos a sus casas como consecuencia de un atraso.
- 6.4 Los alumnos que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar podrán ingresar a sus cursos y participar en sus clases regulares solo después de la primera hora de clases, a fin de no interrumpir el trabajo escolar de sus compañeros. Sin perjuicio de lo anterior, este hecho será considerado como una falta cuyo tratamiento se describe a continuación:
- 6.4.1 Los atrasos que se produzcan al inicio de la Jornada Escolar, como asimismo aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, quedarán registrados en el correspondiente Libro de Clases.

- 6.4.2 Desde 1° Básico a IV° Medio, los alumnos que llegan a las 8:01, serán registrados como alumnos atrasados y deberán esperar hasta las 8:10 para hacer ingreso a su sala de clases, autorizados por el inspector de nivel.
- 6.4.3 Desde 1° Básico a IV° Medio, los alumnos que ingresan después de las 8:10, serán registrados como alumnos atrasados, debiendo esperar en lugar designado para ello hasta las 8:30 para hacer ingreso a su sala de clases, autorizados por el inspector de nivel.
- 6.4.4 Desde 1° Básico a IV° Medio, los alumnos que ingresan después de las 8:30 serán registrados como alumnos atrasados, debiendo esperar en un lugar designado para ello hasta las 9:20, para hacer ingreso a su sala de clases autorizados por el inspector de nivel.
- 6.4.5 Todo alumno que ingrese al Colegio después de las 09:20 horas debe estar acompañado por su apoderado o se llamará a este para justificar el horario de ingreso, debiendo quedar registrada esta situación en el libro de clases.
- 6.4.6 Frente a las evaluaciones, regirá lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento.

7. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

- 7.1 El Alumno tiene obligación de usar el uniforme escolar que le corresponda. Cada una de sus partes debe estar debidamente marcada con la inicial del nombre, apellido paterno y curso. El Colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de las prendas que se extravíen.
- 7.2 Los Alumnos de Educación Parvularia solo usarán buzo deportivo institucional. Los Alumnos desde 1° Básico a IV° Medio, usarán uniforme formal para las actividades lectivas y buzo deportivo institucional para las clases de Educación Física.

Uniforme Formal Institucional:

Damas: Falda de casimir color camel (a la rodilla), polera piqué color blanco, polar institucional verde, chaleco institucional verde, calcetines azules, calzado negro, parka azul marino o negra.

Varones: Pantalón de casimir color camel, polera piqué color blanco, polar institucional verde, chaleco institucional verde, calcetines azules, calzado negro, parka azul marino o negra.

Buzo Deportivo Institucional: Pantalón, polerón y short de algodón, polera cuello polo blanca, calcetines y zapatillas deportivas blancas o negras (no mocasines u otro tipo de calzados). En caso de usar gorro o jockey, éste deberá ser de color azul, sin otros colores, logos o leyendas.

- 7.3 Es deber del Alumno y también responsabilidad de sus Padres o del Apoderado Académico cuidar permanentemente su presentación personal.
- 7.4 Los Alumnos deben asistir al Colegio con su uniforme completo, limpio y cuidado.
- 7.5 Los Alumnos no pueden usar maquillaje ni tintura de cabello.
- 7.6 Los varones deben tener su pelo corto (no rapado ni con cortes de fantasía o extravagantes) y, cuando corresponda, con el rostro debidamente rasurado. Como referencia, el largo del pelo de los varones no debe sobrepasar el cuello de la camisa por atrás, ni debe sobrepasar las orejas por los costados.
- 7.7 Sólo las mujeres pueden usar aros pequeños (usando un aro en cada lóbulo de la oreja), no colgantes ni extravagantes.
- 7.8 Se prohíbe a los Alumnos usar accesorios y otros que no pertenezcan al uniforme (Ej. piercing, expansiones, polorones de color distinto al institucional), de no ser así, inspectoría retirará la prenda o accesorio hasta que el apoderado asista al establecimiento a solicitar la devolución.
- 7.9 Se prohíbe traer objetos tecnológicos al Colegio. Solo a solicitud directa de los profesores se pueden traer estos aparatos para ser usados en clases con fines estrictamente académicos, siendo cada alumno(a) el único responsable por su resguardo y cuidado. El hecho de contravenir esta norma facultará al profesor o inspector para retirarlo y entregárselo posteriormente al apoderado. En caso de pérdida o extravío durante la jornada, el Colegio no se hace responsable de su reposición.
- 7.10 En caso de desobedecer insistentemente esta disposición, se procederá escalonadamente con la aplicación de la sanción inmediatamente superior, de acuerdo a la gradualidad de las medidas establecidas en nuestro Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno.

8. DE LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

8.1 ENTRADA.

- 8.1.1 El ingreso de los estudiantes al establecimiento, se realizará por la Entrada Principal o, en los casos que las condiciones lo ameriten, por la puerta que el Colegio designe para estos efectos.
- 8.1.2 Deben presentarse con el uniforme completo, según reglamento interno, el cual será supervisado al ingreso al establecimiento.
- 8.1.3 Las puertas de entrada se habilitarán a contar desde las 7:30 horas puedan ingresar al establecimiento. La supervisión de alumnos durante el ingreso estará a cargo de inspectores, quienes acompañarán a los alumnos hasta el ingreso del docente a cargo de los diferentes cursos.
- 8.1.4 Se exigirá que el ingreso al establecimiento sea de manera ordenada, caminando por los pasillos y respetando las normas de seguridad establecidas por la institución. El responsable de hacer valer estas normas será el inspector del ciclo a cargo.

- 8.1.5 Los alumnos de los niveles de Enseñanza Básica y Media que ingresen al establecimiento después de las 08:00 horas A.M. se registrarán como alumnos atrasados. Los alumnos de los cursos de pre básica pueden hacer ingreso hasta las 8:30 horas A.M.

8.2 SALIDA.

El horario de salida de los estudiantes se efectuará según el siguiente detalle:

- 8.2.1 Los alumnos de educación parvularia, a las 15:15 horas., por la puerta de acceso del ciclo de párvulos.
Los alumnos del primer y segundo ciclo de enseñanza básica, a las 15:30 horas, por las puertas designadas para cada ciclo.
Los alumnos de enseñanza media se retirarán por la puerta designada, días lunes a las 17:15horas y de martes a viernes a las 15:30 horas. En caso que por horario existan variaciones en la hora de salida, el Colegio informará oportunamente al apoderado por los canales oficiales.
- 8.2.2 En el horario de término de la jornada, los profesores, educadoras y coeducadoras de los estudiantes de los cursos de educación parvularia hasta 4º año básico, según corresponda, entregarán al alumno a sus apoderados o persona autorizada.
- 8.2.3 En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica de “**salida de emergencia**” en un horario distinto a la jornada normal, serán la secretaria, profesor jefe o profesor responsable del curso en ese horario, los encargados de informar a los apoderados, y estos últimos a su vez informar a los encargados del transporte escolar, para así realizar el retiro de los alumnos de manera expedita y rápida. Una vez que los apoderados lleguen al establecimiento los alumnos se entregarán en las puertas de acceso delimitadas para este efecto.
- 8.2.4 En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su pupilo (15 minutos después de la jornada), será contactado telefónicamente para saber del porqué del retraso. En caso de que sea contactado, y éste informe que se encuentra cercano al Colegio, el alumno será encargado a un inspector. En caso de una demora excesiva, que sobrepase los 15 minutos, el alumno se dejará en recepción del Colegio. Este retraso se registrará y en caso de ser reiterado, se considerará una falta leve, que en caso de repetirse, junto con transformarse en grave, significará que se citará al apoderado, y se aplicará la medida correspondiente, esto es, anotación en el libro de clases, firma de carta de compromiso o pre condicionalidad.
- 8.2.5 Durante el proceso de salida de los alumnos, se dispondrá de funcionarios de inspectoría en las puertas principales, quienes supervisarán el orden y acompañamiento de los alumnos. Cabe destacar que una vez entregado el niño a su apoderado, es responsabilidad del apoderado su cuidado y protección. En el caso del alumno que es autorizado por su apoderados para retirarse solo, se hará responsable de su autocuidado.

- 8.2.6 Los furgones escolares, deberán estacionarse en el espacio dispuesto para ello, tanto en el horario de entrada, como en el de salida de la jornada escolar. Los encargados de transporte podrán retirar a los alumnos del ciclo de educación parvularia desde sus salas y según horario establecido para esta actividad.
- 8.2.7 Cada furgón debe contar con un conductor y un acompañante, los cuales deben vestir una chaquetilla que los identifique como tales.

9. DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

- 9.1 Una vez que los alumnos ingresan al Colegio, deben permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada escolar. Ningún estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea solicitado por el apoderado titular en forma personal, presentando su cédula de identidad en recepción, donde se registrará el día, la hora, el motivo y la firma del apoderado en el libro de retiros.
- 9.2 Se podrá autorizar el retiro circunstancial de un alumno cuando así lo solicite el Apoderado, previa justificación, que siempre debe ser gestionada de forma presencial, sea en el mismo momento o al inicio de la jornada
- 9.3 En caso de que el apoderado titular no pueda realizar el retiro por razones de fuerza mayor, en forma extraordinaria este lo podrá realizar un adulto (mayor de 18 años) designado por éste, quien se hará responsable del alumno. Inspectoría confirmará los datos de quien retira con el apoderado formal (vía telefónica o correo electrónico).
- 9.4 En todos los casos, la autorización será evaluada y resuelta por Inspectoría General o por la Dirección del Ciclo respectiva.
- 9.5 El retiro del alumno(a) se hará efectivo solamente en los horarios que inspectoría disponga para tales efectos, informados por los medios formales de comunicación al inicio del año académico, para no afectar o interrumpir el desarrollo de las clases.
- 9.6 Será responsabilidad de cada alumno(a) informarse de los contenidos vistos en las clases en que no estuvo presente.

TÍTULO CUARTO RELATIVAS A PADRES Y APODERADOS

1. DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS PADRES Y APODERADOS ACADÉMICOS Y/O FINANCIEROS.

- 1.1 Los Padres o Apoderados Académicos serán los principales educadores de sus hijos o pupilos. El Colegio será co-ayudante en esta tarea. Al momento de formalizar la matrícula de cada Alumno se entregará a los Padres y/o

Apoderados Académicos el texto del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno. Éste se encontrará disponible en la página web del Colegio.

Los Padres o Apoderados Académicos declaran conocer y se obligan a cumplir este reglamento. Considerando lo señalado precedentemente, los Padres y/o Apoderados deben:

- 1.2 Mantener una comunicación permanente y fluida con el Colegio, respetando el conducto regular para manifestar de manera responsable y veraz todas las inquietudes que se refieran a sus pupilos y alumnos.

Para estos efectos, el conducto regular contempla seguir el siguiente orden de prioridad, en conformidad al tema de que se trate:

- 1.2.1 Para analizar los temas relacionados con el aspecto valórico, personal del Alumno, su nivel Académico y su disciplina general, es preciso en primera instancia entrevistarse con el Profesor Jefe de cada curso.

- 1.2.2 Atendiendo la entidad de la situación pedagógica, cuando corresponda, el Apoderado Académico podrá ser derivado por el Profesor Jefe o Profesor de Asignatura al Inspector General, al Sub-director, Director de Ciclo o al Rector.

Asimismo, si la inquietud se relaciona con una asignatura determinada, podrá pedirle que solicite una entrevista con el/la profesor/a respectivo/a.

- 1.3 Asegurar la asistencia a clases de sus pupilos.

- 1.4 Verificar que sus pupilos lleven los útiles adecuados y alimentación necesaria para el desarrollo de las actividades escolares. **No se autorizará la entrega posterior de útiles u objetos olvidados en casa una vez iniciada la jornada.** Lo anterior, busca reforzar el sentido de responsabilidad, fomentando la autonomía y autogestión. Adicionalmente, evita el riesgo de que personas externas al Colegio ingresen elementos o sustancias prohibidas que puedan ser peligrosas o dañinas para los alumnos.

- 1.5 Inculcar en su pupilo la responsabilidad del cuidado de su persona y sus útiles. El Colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el Establecimiento.

- 1.6 Educar a sus hijos o pupilos en el sentido de que los objetos encontrados en las dependencias del Colegio deben ser recogidos y entregados en Inspectoría o la Oficina de Administración. Al respecto, se pide tener especial atención en observar también los elementos que su pupilo lleva a la casa y que no le pertenecen, lo cual en su calidad de padres saben que no les han comprado, a fin de inculcar el valor de la honestidad, haciendo que sus hijos los devuelvan al Colegio, para entregárselos a sus legítimos dueños.

- 1.6.1 Los objetos no reclamados durante el primer semestre escolar serán exhibidos en un día que se anunciará oportunamente, y aquellos que no se reclamen serán ofrecidos a miembros de la comunidad escolar como una actividad organizada por el centro de padres del Colegio, y la recaudación que se obtenga se donará al Centro de Alumnos o del mismo Centro de Padres, según se acuerde en el Consejo Escolar.

- 1.7 Inculcar en sus pupilos el cuidado de la infraestructura, las instalaciones y los implementos del Colegio. Se hace presente que como padres, deberán responder por las pérdidas o daños que sus hijos causen en los equipos o instalaciones del Colegio.
- 1.8 Informarse de los horarios y actividades escolares de sus pupilos y recogerlos puntualmente al término de la jornada escolar o de la actividad que corresponda.
- 1.9 Informar oportunamente y por escrito al Profesor Jefe correspondiente, cuando el Alumno sufra una enfermedad contagiosa o que requiera de cuidados especiales.
- 1.10 Retirar a sus pupilos en aquellos casos que la salud del menor lo exija previa solicitud del Inspector o de la encargada de la Sala de primeros auxilios.
- 1.11 Informar permanentemente al Colegio los datos necesarios para contactarlos, tales como números telefónicos (fijos y celular) correo electrónico y otros, siendo su exclusiva responsabilidad mantenerlos actualizados.
- 1.12 Abstenerse de ingresar a la zona académica o zona de Alumnos, salvo el caso de emergencias, reuniones y eventos especiales, debidamente programados.
- 1.13 Concurrir a las reuniones convocadas por el Colegio, cumplir y hacer efectivas las orientaciones pedagógicas que ahí se entreguen.
- 1.14 En las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán exclusivamente aspectos generales asociados a la totalidad del curso, mientras que los temas específicos, propios de un Alumno en particular, se tratarán en reuniones privadas con el Profesor Jefe, para lo cual se debe solicitar la entrevista correspondiente.
- 1.15 Contribuir a la generación de un ambiente seguro en el Colegio e informar a quien corresponda las situaciones particulares o familiares que puedan incidir en la formación del Alumno.
- 1.16 Comunicar oportunamente los cambios de la o las personas autorizadas para ir a buscar al Alumno a la salida del Colegio.
- 1.17 En la eventualidad de que los Padres de uno o más Alumnos se encuentren separados de hecho o se encuentren en tramitación de un juicio de divorcio o separación judicial, deberán comunicar oportunamente esta situación al Colegio, no obstante el Colegio igualmente entregará la información escolar del alumno a cualquiera de los dos progenitores cuando lo solicite, excepto en el caso específico que un Tribunal de Justicia notifique formalmente al Colegio una medida que prohíba este acto. El Colegio acatará siempre las resoluciones dictadas por los Tribunales. En la eventualidad de que el régimen de tuición y visitas de los Alumnos hubiere sido acordado voluntariamente por los Padres, sin necesidad de sentencia judicial, deberán comunicarlo al Colegio mediante una carta legalizada firmada por ambos o bien ratificada personalmente por aquel de los Padres que no la hubiere firmado.
- 1.18 Informar y entregar oportunamente al profesor jefe los informes actualizados y tratamiento sistemático solicitados de especialistas cuando sus pupilos han sido derivados por el Colegio y de aquellos profesionales

que estén tratando al alumno (psicopedagoga, fonoaudióloga, psicóloga u otro profesional), de manera que el personal del departamento psicosocial y docente del Colegio tenga pleno conocimiento de la situación física, social, cognitiva y emocional del estudiante, a fin de darle la atención profesional y los apoyos que necesita de acuerdo a su condición y, además, se asegure de que se están realizando los tratamientos en forma regular y adecuada.

2. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RELACIÓN DE LOS PADRES Y/O APODERADOS CON SUS PUPILOS.

- 2.1 En el contexto de su labor formativa general, los Padres y/o Apoderados, en relación con sus pupilos, tendrán presente:
- 2.2 Preocuparse permanentemente de inculcar y desarrollar en sus hijos normas y valores.
- 2.3 Encargarse de fortalecer la identidad de sus hijos, reconociendo y aceptando sus capacidades y limitaciones.
- 2.4 Fortalecer y estimular su autonomía en el cumplimiento de sus deberes escolares, orientándolos y apoyándolos en tal sentido.
- 2.5 Estar atentos a la evolución de su desarrollo integral y de su proceso escolar, observando sus resultados a través de las calificaciones logradas en sus evaluaciones.
- 2.6 Incentivar la superación de su desempeño escolar mediante el empleo de medidas adecuadas y motivadoras.
- 2.7 Ser receptivo y acatar las sugerencias que sobre la formación de sus hijos o pupilos, le formule el Colegio, adoptando las medidas necesarias en el caso de que no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del Establecimiento.

3. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RELACIÓN DE LOS PADRES Y/O APODERADOS ACADÉMICOS CON LOS PROFESORES Y DIRECTIVOS.

- 3.1 Los Padres y/o Apoderados Académicos para conseguir los objetivos del Colegio deben:
 - 3.1.1 Reconocer la aptitud e idoneidad profesional del personal docente del Colegio, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación su pupilo.
 - 3.1.2 Conocer y apoyar el criterio pedagógico del Colegio frente a su pupilo.
 - 3.1.3 Cooperar con los Profesores en la evolución del proceso educativo y formativo de su pupilo.
 - 3.1.4 Mantenerse permanentemente informados de la conducta y desempeño de su pupilo.
 - 3.1.5 Manifestar permanentemente un trato respetuoso y deferente con los Profesores, Directivos, Personal Administrativo y Auxiliar del Colegio.

- 3.1.6 Acatar cabalmente los procedimientos que dispone el Colegio para resolver los problemas de convivencia escolar, y respetar la prohibición de ingreso a los espacios académicos.
- 3.1.7 Asimismo, bajo ningún punto de vista abordar, interpelar, descalificar, insultar, amenazar o agredir verbal o físicamente a ningún alumno o miembro de la comunidad escolar, sea funcionario o apoderado, lo que se considera una falta muy grave y que podrá hacer aplicable la medida de pérdida de calidad de apoderado, así como el impedimento para ingresar al establecimiento. En este caso, la familia deberá designar a otra persona para que cumpla este rol ante el Colegio. Lo anterior, a fin de resguardar la seguridad de los alumnos y de todos los miembros de la comunidad.
- 3.1.8 Cumplir con la prohibición de grabar, fotografiar o filmar por cualquier medio, sin contar con la autorización previa del equipo directivo, toda actividad de Alumnos, Profesores, Directivos y del Colegio en general. Lo anterior, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del Colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.
- 3.1.9 Se incluyen las acciones simuladas, que afecten el prestigio de las personas o a la Institución, ya sea por chats, blogs, WhatsApp, fotologs, redes sociales como Facebook, twitter, Instagram u otras, así como videos u otros elementos tecnológicos de comunicación.
- 3.2 En el evento de que un Apoderado Académico incumpla gravemente con las normas que establece este Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno, el Colegio quedará facultado para exigir a la familia el cambio de Apoderado Académico. En este caso el Colegio, además, podrá reservarse el derecho de permitir el ingreso al establecimiento de ese Apoderado. Esta medida será adoptada por el Rector y se la comunicará a la familia del Alumno. Las disposiciones de este artículo se aplicarán sin perjuicio de otras medidas del presente Reglamento.
- 3.3 Respecto al Apoderado financiero que no tenga la calidad de Padre o Apoderado Académico, solo podrá acceder a las Áreas Administrativas del Colegio.

4. INGRESO DE VISITAS.

- 4.1 El ingreso de visitas se realizará únicamente por la Entrada Principal (acceso por Educación Parvularia o por el Ciclo correspondiente).
- 4.2 Cada visita debe identificarse con el personal de portería o Recepción, mostrando su cédula de identidad e indicando el nombre de la persona a quien busca.
- 4.3 Los datos deben ser registrados en el libro de actas, destinado para esta función.

- 4.4 Los datos a registrar son: Fecha, Hora de entrada, Número de cédula, Nombre completo, Persona a la que visita, Motivo de la visita, Firma y Número de Tarjeta.
- 4.5 El personal de portería debe guiar al visitante hacia la recepción del ciclo correspondiente, previa entrega de la credencial que lo identifica como VISITANTE.
- 4.6 Finalizada la visita al establecimiento, se solicitará la devolución de la credencial al encargado de portería, registrando la hora de salida.
- 4.7 El incumplimiento de las normas estipuladas para el ingreso de visitas se considera una falta gravísima, que pone en riesgo la seguridad de nuestros alumnos y funcionarios, y podrá ameritar que se le pida que abandone inmediatamente el recinto del Colegio a la persona que lo haga, además de poder pedirse complementariamente ayuda policial para este fin. Esto, con el fin de cautelar el debido resguardo de todos los miembros de nuestra comunidad.

5. ENTREVISTAS Y REUNIONES

Con el objetivo de acompañar, monitorear y apoyar permanentemente a nuestros alumnos, padres y apoderados de nuestra comunidad educativa, se presenta la instancia de la entrevista y/o reunión de padres y apoderados.

5.1 Entrevista:

- 5.1.1 Los apoderados podrán recibir o solicitar la citación a una reunión, ya sea con el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspector, Depto. Psicoeducativo, Dirección de Ciclo o Rectoría, vía agenda, telefónica o correo electrónico.
- 5.1.2 Los Profesores, Inspectores y Directivos, deberán dar aviso a las secretarías de ciclo de su entrevista, al igual que el departamento Psicoeducativo. Las secretarías de ciclo harán llegar a recepción la información.
- 5.1.3 El apoderado deberá confirmar su entrevista vía agenda o correo electrónico, para tener el registro.
- 5.1.4 Los apoderados deberán registrarse al momento de llegar a una entrevista en el Colegio, con la secretaria de recepción, quién llamará a secretaría del ciclo, informando la llegada de éste.
- 5.1.5 El apoderado deberá dirigirse al lugar destinado para la entrevista, una vez que se identifique en recepción (ver Protocolo de Entrada y Salida del Establecimiento).
- 5.1.6 En Secretaría de ciclo, se encontrarán los archivadores con las fichas de registro de cada entrevista.
- 5.1.7 Si se requiere de la ficha del alumno, se solicitará a la secretaría de ciclo, quien tiene acceso a la oficina de Dirección, en donde se encuentran separados por curso y en orden alfabético.
- 5.1.8 En cada archivador encontrará una ficha de seguimiento del alumno en situación especial, éste documento sólo estará en los casos que se requiera.

- 5.1.9 Si el apoderado no se presenta a la entrevista, esta deberá ser llenada de igual manera, con los motivos del por qué se estaba solicitando y en acuerdos se deja el registro de la inasistencia, adjuntándola justificación en caso de que existiera.
- 5.1.10 Si el apoderado no se presenta a la entrevista, él mismo será el responsable de gestionar una nueva entrevista con el profesor.
- 5.1.11 Cada entrevista debe ser registrada y firmada en la hoja de entrevistas y debe ser archivada por la secretaria de ciclo en la carpeta del alumno. Se debe hacer un registro de la entrevista en el libro de clase, de manera escueta, indicando que el registro amplio está en la carpeta de entrevistas.
- 5.1.12 Cabe dejar constancia que todos los Formatos y Actas de Entrevistas son documentos propios de uso interno del Colegio y por ende, no se entregan a los apoderados.
- 5.1.13 Si el apoderado o alumno que participa de la entrevista se niega a firmar el acta de la misma, se debe dejar constancia registrando este hecho.
- 5.1.14 El departamento Psicoeducativo, archivará en sus carpetas, los informes recibidos y hojas de entrevista, las que se registran de manera resumida en Schooltrack, en el espacio que corresponde.
- 5.1.15 El registro en los libros de clases es escueto y objetivo, sólo se hace necesario consignar una información general.
- 5.1.16 La ficha personal será llenada por las asistentes y completadas con los datos que falten por las profesoras que entrevistan.
- 5.1.17 El tiempo aproximado de la entrevista será de 15 minutos.
- 5.1.18 Las entrevistas que se realicen a alumnos por parte de docentes, directivos o profesores deben realizarse preferentemente con la puerta abierta, siguiendo los protocolos establecidos, dejando registro firmado de los participantes en el libro de acta u hoja de entrevista.

5.2 Reuniones generales de padres y apoderados:

- 5.2.1 Se citará a lo menos 4 reuniones de carácter general de padres y apoderados durante el año lectivo. Las fechas y horarios correspondientes para cada nivel serán comunicadas a través de agenda del alumno y página web.
- 5.2.2 Las reuniones regulares se realizarán dentro del horario de 19:00 a 20:00 horas.
- 5.2.3 sin la asistencia de alumnos, ya que el Colegio no dispone de personal para cuidar a los estudiantes después del horario regular de clases.
- 5.2.4 Las reuniones de apoderados se realizan sin la asistencia de alumnos, dado que el Colegio no dispone de personal anexo para atender alumnos después del horario regular de clases o en horarios en que no hay actividades programadas con estudiantes y por ende, no se puede hacer responsable por su seguridad. Si los padres contravienen esta indicación, se hacen responsables por la seguridad de sus hijos y, en todo caso, los alumnos podrán ser enviados a la sala donde se encuentran sus padres.

- 5.2.5 Las reuniones serán dirigidas por el profesor jefe correspondiente a su curso. En casos de ausencia del docente por causas de fuerza mayor, será el Director(a) de Ciclo el encargado de dirigir la reunión o designar al docente que lo reemplazará.
- 5.2.6 Las reuniones serán de carácter general, informativo, académicos y conductual de nuestro establecimiento. Los temas personales, deberán tratarse en entrevistas individuales.

TITULO QUINTO RELATIVO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio Terraustral busca promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en la LGE. Además, se plantea como propósito fomentar una coexistencia armónica y respetuosa, que permita al alumno(a) desarrollar habilidades pro-sociales y actitudes que lo impulsen a actuar positivamente en la dinámica familiar y en la sociedad en general, así como cumplir con sus propias metas personales.

El Colegio designará un Comité de Convivencia Escolar, que será dirigido por el Inspector General como Encargado de Convivencia, el cual colaborará con el equipo docente en la promoción, gestión y mantención de la buena convivencia al interior del Colegio.

1. Comité de Convivencia Escolar

Este comité estará compuesto por el Psicólogo(a), Director(a) de Ciclo e Inspector General, quién actuará presidiendo esta instancia. Ellos se harán cargo de todas las situaciones que impliquen un quebrantamiento a las normas y disposiciones establecidas en nuestro Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno, interactuando con todos los actores involucrados, sea en carácter de víctimas, victimarios o como testigos del hecho.

Esta comisión, privilegiando la reflexión y el dialogo, escuchará atentamente las posiciones e intereses de los involucrados, buscando la solución justa y formativa para ambas partes. Esto se hará sobre la base de la conversación y de una reflexión crítica, que orientará la búsqueda de la mejor salida para todos los participantes en el conflicto, sin perder nunca de vista la señal que se dará al resto de la comunidad escolar, cuyo bienestar general siempre deberá ser considerado, para lo cual hará efectivos los pasos dispuestos en el protocolo de convivencia escolar del Colegio.

También este Comité de Convivencia Escolar será el encargado de investigar los antecedentes de los involucrados, velando por la correcta aplicación de las medidas establecidas en el presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno. En el caso eventual que alguno de los miembros del Comité de Convivencia se encuentre ausente, los restantes miembros asumirán esta función e inclusive, en caso

de ser necesario, podrá hacer lo propio otro integrante del equipo directivo del Colegio, como reemplazante pro tempore.

1.1 El Comité de Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- 1.1.1 Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, actuando en la prevención, promoción, gestión y mantención de las relaciones armoniosas entre todos los integrantes de la comunidad escolar.
- 1.1.2 Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
- 1.1.3 Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- 1.1.4 Conocer los informes e investigaciones presentados por los encargados de Convivencia Escolar.
- 1.1.5 Requerir a la dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.
- 1.1.6 Determinar, con alcance general, que tipos de falta serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del Colegio, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- 1.1.7 Aplicar el protocolo de convivencia escolar, con todos los pasos contemplados, desde la reflexión inicial, hasta la aplicación de medidas y sanciones fundamentadas y pertinentes, de acuerdo al mérito de cada caso en particular.

1.2 Encargado de Convivencia Escolar

- 1.2.1 El Inspector General es el Encargado de Convivencia Escolar, quien dirige el Comité de Convivencia Escolar y el cual ejecuta de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes que este Comité determine.

1.3 Protocolo de convivencia

Ante cualquier quebrantamiento de las disposiciones del presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno, se aplicará el protocolo de convivencia para el tratamiento de las faltas, que comprende un proceso de tres pasos: reflexión, reparación y sanción, el cual posteriormente se complementará con un proceso de seguimiento.

- 1.3.1 Reflexión: Se promoverá un proceso de Reflexión, que permita al alumno/a tomar conciencia de la falta cometida y de la situación generada con ella, profundizando en la consideración de los negativos efectos y perjuicios que esto trae consigo para los demás, para sí mismo, para su familia y para la comunidad escolar en su conjunto. Asimismo, se promoverá la exploración de los cursos de acción alternativa que tenía a su disposición para actuar y que desestimó,

como también se buscará promover la toma de conciencia respecto del repertorio de conductas favorables que podría utilizar en caso de la eventual ocurrencia de casos similares. Consideramos que el verdadero cambio de conducta se produce por hacer bien esta etapa.

- 1.3.2 **Reparación:** Se deberá reparar la falta, buscando resarcir el perjuicio causado, para lo cual, según sea el tenor de la falta, entre otras acciones, se deberá reponer lo sustraído, restaurar o reparar lo que se ha dañado o roto, pedir disculpas en caso de ofensas, y abocarse al cumplimiento de labores de trabajo comunitario en beneficio del bien común, en caso de faltas indefinidas o de orden genérico.
- 1.3.3 **Sanción:** Complementariamente, junto con el proceso de reflexión y reparación, se deberá aplicar la medida disciplinaria correctiva que nuestro Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno contemple como sanción formativa para la falta cometida. Esto busca ayudar a enseñar a asumir las consecuencias por las acciones cometidas, además de mostrar coherencia y consecuencia respecto al apego a nuestras normativas, que son las que orientan y ordenan todo nuestro funcionamiento y, al mismo tiempo, para entregar señales claras a la comunidad que permitan desincentivar las conductas inadecuadas.

Finalmente, se hace necesario realizar un proceso de seguimiento que confirme la resolución exitosa del proceso y la superación satisfactoria del problema.

1.4 Prohibición de Conductas Contrarias a la Sana Convivencia Escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que vulnere o atente contra la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del Colegio, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que están contempladas y explicitadas en nuestro Reglamento Interno y sancionadas en gradualidad como faltas graves y gravísimas. En estos casos y dependiendo de sus características y gravedad, se aplicará nuestro protocolo para el tratamiento de las faltas, adoptando los pasos y las medidas estipuladas, que van desde el registro de anotación, carta de compromiso, carta de pre-condicionalidad, carta de condicionalidad, no renovación de matrícula, hasta la expulsión del Colegio. Cada procedimiento está debidamente estipulado en el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno del Colegio.

1.5 Definición de Maltrato Escolar

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- 1.5.1 Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- 1.5.2 Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

- 1.5.3 Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, aislar, esconder los bienes o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de sus características, etc.).
- d) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, estado, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de textos, correo electrónico, WhatsApp, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- g) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.
- h) Inventar cosas, mentir para desacreditar o molestar o acusar maliciosamente a un miembro de la comunidad escolar.

1.6 Medidas y Sanciones Disciplinarias.

- 1.6.1 Anotación en el libro de clases, información y luego citación al padre o apoderado.
- 1.6.2 Derivación al departamento psicoeducativo (psicóloga).
- 1.6.3 Suspensión de clases.
- 1.6.4 Carta de Compromiso por parte de apoderado y alumno.
- 1.6.5 Pre condicionalidad de matrícula.
- 1.6.6 Condicionalidad de Matrícula (posible caducidad de matrícula).
- 1.6.7 Condicionalidad de Matrícula Dispuesta sin el Procedimiento Previo de advertencia de condicionalidad.
- 1.6.8 No renovación de Matrícula.
- 1.6.9 Expulsión.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, la madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrá disponer medidas como la obligación de designar un nuevo

Apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento. Si lo amerita, será puesto en conocimiento de los organismos legales.

1.7 Criterios de Aplicación.

Toda sanción o medida disciplinaria debe tener claramente un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- 1.7.1 La edad, cargo o funciones de las partes involucradas.
- 1.7.2 La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:
 - 1.7.3 La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - 1.7.4 El carácter vejatorio o humillante del maltratado.
 - 1.7.5 Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - 1.7.6 El actuar sobre seguro, sin posibilidad de defensa.
 - 1.7.7 Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - 1.7.8 La conducta anterior del responsable.
 - 1.7.9 El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de otra autoridad u otra, considerando la relación de simetría o asimetría de las personas involucradas.
- 1.7.10 La discapacidad o indefensión del afectado.

1.8 Obligación de Denuncia de Delitos.

El Inspector General del establecimiento deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico o tenencia de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

1.9 Reclamos

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentada en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que, a la vez, deberá dar cuenta a dirección, la que dará aviso al encargado de convivencia escolar, dentro de un plazo de 24 horas hábiles, a fin de que se inicie el debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

1.10 Protocolo de acción frente a un hecho de hostigamiento permanente (bullying).

- 1.10.1 Con el fin de prevenir conductas de bullying, acoso escolar o matonaje, dentro del año académico se realizarán charlas informativas y de orientación para la comunidad escolar. Estas charlas serán realizadas por entidades internas y/o externas (inspectoría general, psicóloga, profesores, directivos, instituciones gubernamentales, entre otros)
- 1.10.2 Intervenir inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al encargado del Comité de Convivencia Escolar.
- 1.10.3 Si la situación de violencia no es observada directamente por el adulto y es informada por el alumno, ya sea a su familia, al docente o algún Inspector, se derivará el caso al comité de convivencia escolar quienes investigarán los antecedentes y tomarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y determinaciones de las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- 1.10.4 Ayudar y acompañar a la víctima que fue agredida: El Comité de Convivencia Escolar deberá garantizar protección a la víctima, acompañar en el proceso y darle a conocer que se tomarán las medidas pertinentes una vez recabados todos los antecedentes para adoptar una solución proporcional a los hechos. Todas las partes tienen el derecho a ser oídas, de conocer la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- 1.10.5 Personal de enfermería del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, y dependiendo siempre de la opinión especializada de la encargada de salud, se podrá llamar al apoderado para que retire al alumno y realice el traslado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Ante lo cual se entregará el correspondiente seguro escolar. En el caso de que según el parecer técnico de la encargada de primeros auxilios o del personal del Colegio con formación en primeros auxilios que la atienda solo hubiera lesiones leves y que no representen un riesgo y/o no ameriten cuidados mayores, el o los alumnos podrán permanecer en clases, y se enviará comunicación a los padres, informando los hechos.
- 1.10.6 Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad. El funcionario agredido podrá hacer la denuncia correspondiente y constatar lesiones, si corresponde.

- 1.10.7 Constancia escrita: De cada acción y resolución deberá quedar una constancia escrita, debiendo mantenerse en el registro individual de cada alumno.
- 1.10.8 Las situaciones de amenazas que originen fundado temor en la persona agredida igualmente serán tratadas como hechos de violencia directa, considerando que implican severa aflicción psicológica y conllevan la potencialidad de consumarse en un daño físico efectivo.
- 1.10.9 Con el fin de hacer una investigación eficiente y para cautelar el éxito en los resultados de la misma, se podrá suspender de clases hasta por tres días al alumno responsable de una falta catalogada como grave por el presente instrumento, susceptible por única vez de ser extendida por tres días más.

1.11 Aviso a los Apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá dar aviso a sus padres y apoderados durante éste mismo día, con independencia del horario, aunque se recomienda que si la situación es grave sea informado a la mayor brevedad posible (teniendo en consideración que se deberá priorizar siempre brindar al estudiante la atención de primeros auxilios correspondientes, en el caso de que existan lesiones). Dicha información podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, dejándose constancia de ello.

1.12 Investigación.

El encargado de Convivencia Escolar designará al representante del departamento psicoeducativo del nivel correspondiente, para que lleve adelante la investigación de los reclamos. A su vez, el representante entrevistará a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo de cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes se entregará un informe al Encargado de Convivencia escolar, quien citará al Comité para que apliquen la/s medida/s o sanción/es si así procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

Para cautelar el clima de seguridad interna y el éxito en los resultados de la investigación, se podrá suspender de clases al alumno responsable de una falta catalogada como grave por este reglamento hasta por tres días, susceptibles por única vez de ser extendida por un lapso máximo de tiempo de tres días adicionales.

1.13 Citación a Entrevista y entrega de Resolución.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, Rectoría o quien la represente en, conjunto con el Encargado del Comité de Convivencia Escolar, deberán citar a las partes involucradas. En el caso de alumnos se citará además a los padres y/o apoderados a una reunión en donde se dé a conocer los resultados de la investigación y de las sanciones si procediere. Esta situación deberá quedar escrita y firmada por los presentes. Deberá además quedar constancia escrita de los argumentos que justifican la decisión adoptada. Si alguno de los participantes no quiere suscribir el acta de la reunión, se deberá registrar esta situación en el mismo documento, lo que en ningún caso significará que se reste validez a los hechos consignados o a las decisiones adoptadas.

1.14 Medidas de Reparación.

En la resolución, se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisara su efectivo cumplimiento. Tales medidas pueden ser disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad estime convenientes.

1.15 Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de los alumnos, docentes, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

2. Protocolo en la condición de paternidad y maternidad escolar

Objetivos:

Brindar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que tiendan a fortalezcan y asegurar la permanencia de los estudiantes en el establecimiento educacional.

2.1 Derecho de las alumnas y alumnos en caso de embarazo escolar:

- 2.1.1 Las alumnas y los alumnos tienen derechos a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto, por toda la comunidad escolar, frente a su situación de embarazo y/o paternidad.
- 2.1.2 Las alumnas y los alumnos tendrán derecho a recibir respaldo y apoyo pedagógico especial, durante su periodo de embarazo y post parto, para lo cual, deberán coordinarse; Apoderado, Dirección de Ciclo, Inspectoría y Profesor Jefe.
- 2.1.3 La estudiante embarazada y el padre, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, las que deberán ser documentadas con el carné de control o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- 2.1.4 La alumna embarazada, tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
- 2.1.5 La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala de clase para ir al baño, en caso de ser necesario, o de acuerdo a lo que su estado requiera.
- 2.1.6 Durante el periodo de lactancia, la alumna podrá salir del Colegio, fuera del horario establecido, previa coordinación entre el Apoderado, Dirección de Ciclo, Inspectoría y Profesor Jefe.
- 2.1.7 La alumna embarazada tendrá derecho a eximirse de la clase de Educación Física, hasta el término de su embarazo, si esta le causase algún problema de salud. Deberá presentar a Dirección de Ciclo, el certificado médico que avale su situación.

- 2.1.8 Se flexibilizará la exigencia mínima de asistencia, para la promoción de la alumna; por lo cual podrán ser promovidas con una asistencia menor a un 85%, cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes, o cuando su hijo haya estado enfermo.

2.2 Deberes de las alumnas y alumnos en caso de embarazo escolar:

- 2.2.1 En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben considerar que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.
- 2.2.2 La alumna deberá justificar los controles de embarazo y control de niño sano, con el carnet de control de salud, o certificado médico tratante.
- 2.2.3 La alumna deberá justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a quienes correspondan (Dirección de Ciclo, Inspectoría, Profesor Jefe y de asignaturas).
- 2.2.4 La alumna deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario, según indicaciones y certificación médica. Después del parto, será eximida de la clase práctica, hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio).

2.3 Deberes del Profesor Jefe:

- 2.3.1 Ser un intermediario y nexo entre alumna y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Coordinación Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- 2.3.2 Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
- 2.3.3 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.

2.4 Derechos del apoderado:

- 2.4.1 Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el Director de Ciclo informará sobre los derechos y deberes, tanto del alumno o la estudiante, como de la familia y del Colegio. El apoderado firmará la recepción de la información en Libro de Acta.
- 2.4.2 El Colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comuniquen con su hija embarazada mientras se encuentra en el Colegio.

2.5 Deberes del apoderado:

- 2.5.1 El apoderado deberá informar a la Dirección de Ciclo 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.
- 2.5.2 El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el alumno o la alumna, 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 de o del alumno o de la alumna durante la jornada de clase.
- 2.5.3 El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento médico asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.
- 2.5.4 Cada vez que el alumno o 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.
- 2.5.5 El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

3. Protocolo y normativa sobre prevención de abusos a menores.

3.1 Fundamentos de la norma.

Colegios Terraustral tienen como propósito fundamental brindar a sus alumnos una formación integral. Esta formación debe darse en un ambiente formativo sano, en que el cuidado personal es de mayor relevancia y por ende debe ser una preocupación permanente de toda la comunidad escolar.

Dentro de dicho contexto, una especial preocupación reviste la prevención de abusos sexuales, motivo por el cual se ha procedido a elaborar la siguiente normativa sobre la materia.

3.2 Del abuso sexual

Hay abuso sexual “cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a una niño o niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. Esto implica involucrar al niño o niña en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo ni social.” El abusador no necesariamente es un adulto, puede ser otro menor con una diferencia igual o mayor a 5 años respecto de la víctima.

Elementos:

- a) Poder dominante: el abusador tiene una diferencia significativa de poder (solo bastan 5 años de diferencia)
- b) El niño o la niña nunca es libre para otorgar consentimiento.
- c) El abusador usa la coerción para someter y doblegar al niño o niña (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación)

Parte

- a) El abusador: el o la que está en posición de poder
- b) La víctima: el o la que se encuentra en situación de dependencia
- c) Terceros: personas que forman parte del círculo del abusador y de la víctima y que saben (o están en posición de saber) de la situación abusiva.

3.3 De la legislación relacionada

La pedofilia como tal no se encuentra sancionada en nuestro ordenamiento jurídico. Los delitos sexuales que sanciona el código penal chileno en los que la víctima puede ser un menor de edad son los siguientes: violación, estupro, abuso sexual y otras figuras que doctrinariamente es posible agrupar en la categoría de corrupción de menores, pues en todas ellas, el bien jurídico protegido es la indemnidad sexual de los menores, como son: la relación homosexual entre un adulto y un menor de 18 años del mismo sexo; la exposición de menores a actos de significación sexual, es decir, al que para procurar su excitación sexual o la excitación de otro, realizare las siguientes conductas respecto de una persona menor de 18 años; la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter o la determinare a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro; la producción de material pornográfico en cuyo soporte hubieren sido utilizados menores; el favorecimiento de la prostitución de menores de edad; y la distribución y el almacenamiento de materia pornográfico en cuyo soporte hubieren sido utilizados menores de edad.

Otra figura, es la introducida por la Ley N°19.927 (Artículo 374 bis) “El que comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o exhiba material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizado menores de 18 años, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado menor a máximo. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años, serán castigado con presidio menor en su grado medio”.

3.4 De las acciones de prevención

3.4.1 Selección de personal

3.4.1.1 Funcionarios. Todo postulante de acuerdo a la ley 19.464 y sus modificaciones en la ley 20.244, los asistentes de la educación y profesionales que trabajen en colegio deben tener idoneidad psicológica para desempeñar sus funciones, sobre la base de un informe que deberá emitir el Servicio de Salud correspondiente, por lo tanto debe someterse a exámenes psicológicos tendientes a pesquisar desordenes y/o enfermedades de tipo psicosexual o de otro tipo que

puedan presentar un riesgo para los alumnos. Se podrán pedir y corroborar las referencias del postulante.

3.4.1.2 Personal externo. En el caso de empresas externas que presten servicios al interior del Colegio, se le pedirá la dirección de la empresa o institución que hizo los chequeos psicológicos para tener acceso a los originales de dichos informes. Este personal externo deberá portar un distintivo que los identifique al interior del Colegio.

3.4.1.3 Voluntarios. Siempre serán entrevistados por el responsable directo y/o encargado de la actividad en cuestión; todo personal de tipo voluntario deberá tener las competencias básicas personales y aptitud para el trabajo con niños.

3.4.2 Talleres de formación

Se diseñaran y aplicaran unidades de formación en el tema: autocuidado, y prevención de abusos, para alumnos, sus familias y funcionarios. Estas unidades de aprendizaje se aplicaran en todos los niveles, teniendo en cuenta su natural progresión de contenidos, teniendo en cuenta el desarrollo psicológico de los alumnos.

3.4.3 Accesos e infraestructura de atención

3.4.3.1 Acceso. Se controlara el ingreso al Colegio tanto de funcionarios, personal externo, voluntariado, y visitas o invitados, de acuerdo con la normativa vigente relativa a esta materia. Los funcionarios deberán preguntar y luego conducir a su lugar de destino a aquellas personas ajenas que se encuentren transitando por el Colegio, asegurándose de su debida recepción por parte de quien corresponda.

3.4.3.2 Baños. Se encuentra estrictamente prohibido que personas externas al Colegio y sus funcionarios o personal de reemplazo usen los baños de los alumnos. Del mismo modo los alumnos mayores no podrán utilizar los baños asignados a los cursos de ciclos menores y viceversa. Los baños de adultos serán de uso exclusivo de estos.

3.4.3.3 Oficinas o salas de atención. Los lugares de atención pedagógica, psicológica, etc., deben ser suficientemente discretas pero transparentes (visibles desde el exterior) a su vez. Toda inclinación o tendencia que pudiera llevar a un eventual abuso futuro, que sea detectada en esta u otras instancias de relacionamiento, debe ser derivada a tratamiento especializado.

3.4.4 Actividades de extensión.

3.4.4.1 Toda salida de alumnos fuera del Colegio se hará siempre con la presencia ininterrumpida de un funcionario del establecimiento. Las actividades externas que contemplen pernoctar, considerara obligatoriamente la separación entre alumnas y alumnos (y entre estas o estos, dependiendo de la diferencia de edad entre ellos). Los adultos a cargo dormirán aparte de niñas y niños. Para ambos casos, es aplicable lo ya dicho respecto de los baños.

- 3.4.4.2 Comunicación (gestual y oral). La regla de oro aplicable al efecto es que no debe hacerse a los alumnos(as) ningún gesto ni proferirse ninguna expresión que no pueda también hacerse públicamente.
- 3.4.4.3 Regalos. Se encuentra prohibido dar y recibir regalos salvo los que institucionalmente sean procedentes.

3.5 De la forma de conocer y procesar las denuncias

- 3.5.1 Si se toma conocimiento de hechos que pudieran, de acuerdo con lo señalado en el capítulo II de la presente norma, revestir las características de abuso contra algún alumno o alumna, sea dentro del Colegio o fuera de éste (núcleo familiar), deberá comunicarse de inmediato con el adulto responsable de velar por el cumplimiento de estas normas o en su efecto con el inspector general quien determinará el curso a seguir, para lo cual recabará los antecedentes e informaciones que estime necesarios, realizará las entrevistas y practicará las demás diligencias de acuerdo con las circunstancias de los hechos denunciados, con el fin de aclarar la situación planteada, confirmando o desechando las sospechas, lo que comunicará al Rector del Colegio.
- 3.5.2 El Rector del Colegio si los hechos denunciados al tenor de lo informado aparecen verosímiles, instruirá a la realización de una acción sumaria, designando a un funcionario quien actuará como Ministro de Fe, el que deberá, durante todo el desarrollo de la investigación, adoptar una actitud acogedora y generadora de confianza connatural a este tipo de situaciones, para la cual dispondrá de 5 días corridos, prorrogables por igual plazo por una sola vez para emitir un informe con la recomendaciones del caso. El Rector del Colegio, procurará que tanto la oportuna atención de la denuncia como la investigación sumaria correspondiente se desarrollen dentro de la esfera de privacidad propia de esta clase de situaciones y con el debido cumplimiento de la legalidad vigente (Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.
- 3.5.3 En relación con esto último, si producto de la investigación sumaria, el hecho denunciado muestra que se pudiera estar frente de las figuras delictivas señaladas en el capítulo II de esta Norma, el inspector general del Colegio hará inmediatamente la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI). Sin perjuicio de lo anterior, si la situación lo amerita, procederá a hacer la denuncia en cualquier etapa de la investigación, incluso desde que la sospecha le es presentada y esta le parece fundada.
- 3.5.4 Respecto de lo dicho anteriormente, en caso de existir lesiones o de haberse tratado de una violación ocurrida dentro de las últimas 24 horas el responsable directo de aplicar la norma, el inspector general junto a la enfermera y director/a del ciclo, en su caso, acudirán con el alumno(a) al servicio de salud correspondiente. Paralelamente,

- realizarán la denuncia ante alguna de las autoridades antes mencionadas.
- 3.5.5 Conocido el hecho o durante el procedimiento de investigación, la Dirección del ciclo comunicara del hecho a la familia o parientes del alumno (a), dependiendo para ambos casos la naturales y características del hecho en cuestión. Del mismo modo, adoptará las medidas necesarias para proteger la integridad física y emocionales del alumno(a) y realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda o al SENAME si la situación así lo amerita.
- 3.5.6 Todos aquellos que de una u otra manera han tomado conocimiento del hecho denunciado, deben mantener estricta reserva, ya que el proceso debe respetar en todo momento e independientemente a los resultados obtenidos, el principio de presunción de inocencia.

TÍTULO SEXTO FILOSOFÍA RELATIVA A LA DISCIPLINA Y AL ORDEN ESCOLAR

Entendemos que la vida estudiantil y la participación en clases requieren de un ambiente de orden y disciplina que contribuya a hacer posibles y facilitar los aprendizajes escolares.

El principio general en que se basa el presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno en materia de convivencia, orden y disciplina escolar, por tener un foco formativo, se sustenta en un Paradigma Desarrollador, que promueve el desarrollo de las habilidades socio afectivas y éticas de nuestros alumnos, en el cual las acciones y disposiciones formativas tendrán una consideración prioritaria y preferente respecto a las medidas disciplinarias y/o punitivas. Asimismo, las sanciones disciplinarias correctivas que se apliquen guardarán proporción razonable al determinar la consecuencia o sanción de una falta, teniendo en consideración el desarrollo evolutivo de los alumnos(as).

Se aplicarán las medidas disciplinarias cuando, habiendo fracasado las acciones y disposiciones formativas, el Alumno continúe transgrediendo las normas del Colegio.

Existirá un Registro de Observaciones del Alumno, donde se anotarán sus conductas. Este registro tomará nota tanto de las conductas positivas como negativas que presenten los Alumnos.

En los Libros de Clases se anotarán en forma resumida y objetiva las actitudes de los Alumnos y se complementarán más exhaustivamente en su registro pertinente. Se tendrá especial cuidado de anotar lo positivo y también las actitudes que se deban superar.

El Profesor tendrá una actitud formativa y correctiva frente a las conductas no deseadas de un Alumno. Se entrevistará con él y procurará siempre su superación personal. De esta entrevista quedará constancia en el Registro de Observaciones.

De igual manera, el Profesor estimulará las conductas positivas del Alumno y el propondrá nuevas metas para su perfeccionamiento, de todo esto dejará constancia en el Registro de Observaciones.

1. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SUS SANCIONES

Falta es todo lo que contravenga a las disposiciones de este reglamento. Atendiendo a la entidad de las faltas, se distinguirán así:

1.1 FALTAS LEVES:

Corresponde a aquellas faltas cometidas por los alumnos y que de alguna manera dificultan el proceso de aprendizaje. Entre ellas están:

- 1.1.1 Llegar impuntualmente a la jornada escolar y a otras actividades pedagógicas.
- 1.1.2 Ingresar al Colegio implementos no relacionados con las actividades escolares, tales como artículos electrónicos, juegos costosos u otros objetos de valor. Todos ellos quedarán en custodia y se podrá citar al Apoderado de inmediato para su devolución en el mismo día o, en su defecto, cuando éste informe que podrá asistir. No obstante lo señalado en el inciso anterior, si un Alumno ingresa un celular, un dispositivo similar o cualquier objeto de valor al Colegio, es porque se entiende que tienen la autorización de su Apoderado. En consecuencia, en el evento de que este aparato electrónico u objeto de valor se extravíe o se pierda, el Colegio no tendrá ninguna responsabilidad.
- 1.1.3 Usar inadecuadamente el uniforme escolar.
- 1.1.4 Descuidar la presentación e higiene personal.
- 1.1.5 No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado al Colegio.
- 1.1.6 No presentar firmadas por el Padre o Apoderado las circulares y evaluaciones respecto de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma.
- 1.1.7 No trabajar en clases, interrumpirlas, burlarse de las respuestas de sus compañeros, hablar sin permiso, pararse sin autorización, hacer ruidos, molestar, hacer desorden incurriendo en conductas indebidas o inapropiadas.
- 1.1.8 No realizar los deberes y tareas.
- 1.1.9 No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o al Colegio.
- 1.1.10 No llevar a clases los materiales necesarios.
- 1.1.11 No portar su Agenda Escolar.
- 1.1.12 Entrar a la sala de Profesores sin autorización.
- 1.1.13 Incumplimiento reiterado del reglamento de la biblioteca.

- 1.1.14 No acatar órdenes del Profesor y normas establecidas por el grupo curso.

Al cumplir por tercera vez una de estas faltas, el Alumno deberá concurrir con su apoderado a entrevista personal con profesor(a) jefe y/o Inspector del nivel, donde se firmará el libro de clases y hoja de entrevista, dejando por escrito los acuerdos establecidos en Carta Compromiso.

1.2 FALTAS GRAVES:

Corresponde aquellas conductas que alteran de manera importante la normal convivencia y no permiten el desarrollo de las actividades en forma normal, puesto que demanda una mayor atención por parte del docente/inspector, afectando de paso al resto del alumnado. Se consideran faltas graves, entre otras:

- 1.2.1 El llegar atrasado por sexta vez dentro de un mes. Igualmente, el llegar por igual número de veces atrasado a clases sin autorización, estando presente en el Colegio.
- 1.2.2 Fumar al interior de las dependencias del Colegio.
- 1.2.3 Copiar, soplar, plagiar en cualquier prueba o trabajo que se evalúe. En estos casos, además de las sanciones propias de una falta grave, el Alumno será calificado con nota 1.0 en la evaluación de que se trate.
- 1.2.4 Ausentarse de clase sin permiso (se considera como “fuga interna”) o del Colegio (“fuga” propiamente tal) sin la autorización correspondiente.
- 1.2.5 Dañar el entorno y/o las dependencias del Colegio, así como estropear el mobiliario y los materiales pedagógicos. En este caso, además, su apoderado deberá responder económicamente por los costos de la reparación o reposición del bien afectado, en un plazo no mayor a los 5 días hábiles.
- 1.2.6 Actuar en forma contraria a los valores y principios establecidos en el Proyecto Educativo.
- 1.2.7 Faltar el respeto a cualquier símbolo patrio, religioso o institucional.
- 1.2.8 Faltar el respeto a Profesores, Inspectores, Directivos, Alumnos, personal del Colegio, Apoderados y, en general, a cualquier persona.
- 1.2.9 Aislar o promover el aislamiento de otros compañeros.
- 1.2.10 Esconder o promover que se escondan o se deshagan de las pertenencias de sus compañeros.
- 1.2.11 Desacatar las normas o instrucciones dadas por los profesores, inspectores, profesionales o autoridades del Colegio, como también negarse a hacer entrega de un objeto o artículo que éstos le pidan.
- 1.2.12 Usar inadecuadamente el sistema virtual e internet disponible en el Colegio.
- 1.2.13 Burlarse y/o poner sobrenombre peyorativo a un compañero.
- 1.2.14 Mentir, levantar falsos testimonios en relación a otros alumnos u otras personas de la comunidad escolar o de sus familiares.
- 1.2.15 Grabar, fotografiar o filmar sin autorización con cualquier medio toda actividad de Alumnos y/o de otras personas de la comunidad escolar o del Colegio en general. Se incluyen aquí las acciones simuladas, que tiendan a desprestigiar a las personas o a la Institución ya sea por

WhatsApp, chats, blogs, fotologs, redes sociales como facebook, twitter u otras, así como videos u otros elementos tecnológicos.

- 1.2.16 Manifiestar una conducta abusiva, de cualquier modo, contra alumnos o miembros de la comunidad.
- 1.2.17 Motivar o incitar a otros a cometer abusos de cualquier naturaleza contra otros miembros de la comunidad escolar.
- 1.2.18 Encubrir faltas o ilícitos cometidos por alumnos u otros miembros de la comunidad. Asimismo, hacerse cómplice del hecho de tomar conocimiento o recibir antecedentes o información proveniente del hurto, robo, divulgación o distribución de instrumentos de evaluación y utilizarla para su provecho personal o para el uso grupal, sin ponerla oportunamente en conocimiento de las autoridades del Colegio se considerará como constitutivo de la figura de coautor, y será sancionada como una falta grave.
- 1.2.19 Ocultar o esconder elementos que están prohibidos por el Colegio.

Las faltas graves serán registradas en el Libro de Clases e incorporadas en el Registro Personal del Alumno. Quien incurra en estas faltas, deberá asistir a entrevista personal con el apoderado, a quien se le comunicará la sanción de Pre-Condicionabilidad de su pupilo.

1.3 FALTAS GRAVÍSIMAS:

Corresponden aquellas faltas que no tienen relación con el proyecto educativo, y que por su gravedad, compromete la permanencia del alumno en el establecimiento, pues impiden el avance en su desarrollo pedagógico y personal, perjudicando muchas veces también de manera importante a sus compañeros.

- 1.3.1 Adulterar, hurtar, robar, divulgar, destruir, fotografiar, falsificar justificativos, instrumentos de evaluación, notas o anotaciones en el Libro de Clases u otros documentos oficiales.
- 1.3.2 Hurtar o robar, aunque sea por broma.
- 1.3.3 Insulto o agresión física, verbal o psicológica que se realice o intente realizar a través de cualquier medio a una autoridad o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar, sea alumno, funcionario, apoderado o persona cualquiera, al interior o exterior del establecimiento. Asimismo, la agresión mutua entre Alumnos (riñas o peleas, sea dentro o fuera del colegio). Por esta falta, también podrán ser sancionados quienes insten o inciten a los demás a cometerla.
- 1.3.4 Poseer o difundir material erótico y/o pornográfico dentro del Colegio.
- 1.3.5 Manifiestar de manera reincidente conductas de matonaje, bullying o grooming.
- 1.3.6 Ingresar y/o consumir alcohol o drogas dentro del Establecimiento o en el desarrollo de cualquier otra actividad dispuesta por el Colegio, sea al interior, en otro lugar o en el marco de una salida a terreno. Si llegare un Alumno en estado de intemperancia, podrá ingresar al Colegio, pero no a clases, y se llamará inmediatamente al Apoderado para su pronto retiro. De no poder contactarse al apoderado, y en caso

de que el alumno(a) presente síntomas que hagan sospechar un peligro para su salud, se podrá llevar al alumno(a) al centro de salud más cercano para recibir los cuidados especializados pertinentes, como forma de resguardar su indemnidad física-orgánica.

- 1.3.7 Introducir al Colegio o portar en sus dependencias cualquier implemento que pueda causar daño a los demás. En consecuencia queda prohibido portar armas de fuego verdaderas o falsas, de aire comprimido, armas cortantes, corto punzantes, contundentes y de cualquier otro tipo, como asimismo, cualquier otra sustancia o elemento que pongan en riesgo la seguridad propia, así como la de otras personas.
- 1.3.8 Faltar a la moral, a las buenas costumbres, a la disciplina tradicional o incurrir en conductas obscenas.
- 1.3.9 Traficar drogas dentro del Colegio significará para el Alumno su Expulsión inmediata, en conformidad a la Ley y, además, sus antecedentes serán puestos a disposición de los Tribunales de Justicia. En caso de que el responsable sea un adulto, será puesto a disposición de la justicia y se le aplicarán las sanciones pertinentes. Si es padre o apoderado, perderá su condición de apoderado y se le prohibirá el ingreso al Colegio. Si es funcionario, será separado de sus funciones mientras se hace la investigación correspondiente y sus antecedentes serán informados a la justicia.
- 1.3.10 Impedir por cualquier medio el ingreso al Colegio de directivos, docentes, administrativos, auxiliares y Alumnos, bajo cualquier justificación o circunstancia.
- 1.3.11 Amenazar, amedrentar o extorsionar de cualquier forma a otro miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del Colegio.

Las faltas gravísimas deberán ser registradas en el Libro de Clases y necesariamente incorporadas en el Registro Personal del Alumno; además se citará al Apoderado con el objeto de informarle de forma verbal y escrita la condicionalidad de matrícula del alumno/a.

Para los puntos 3.1, 3.2, 3.5, 3.6, 3.13 el alumno/a quedará excluido/a de participar de cualquier actividad académica interna programada por el Colegio (ceremonias de licenciatura o graduación, premiaciones formales, actividades deportivas y/o artísticas, entre otras).

Para los puntos 3.4, 3.8, 3.9, 3.11, se aplicará la cancelación de matrícula para el año lectivo siguiente y para los puntos 3.3, 3.7, 3.10, 3.13 se aplicará la medida de expulsión inmediata.

TÍTULO SÉPTIMO MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU GRADUALIDAD

Las medidas disciplinarias que se indican a continuación, deben entenderse como una serie de recursos formativos que no necesariamente se aplicarán de manera secuencial. Así por ejemplo, y dependiendo de la gravedad de la falta, será posible

aplicar a un(a) estudiante en forma directa, sin sanciones o cartas disciplinarias previas, una medida de condicionalidad de matrícula o la expulsión inmediata si la falta amerita esta sanción.

Las conductas no previstas en este capítulo y que atenten contra los valores que sustenta el Colegio Terraustral, también podrán ser sancionados, asimilándolas a faltas de similar connotación.

1. AMONESTACIÓN VERBAL.

El llamado de atención procede cuando el alumno manifiesta actitudes o conductas, constitutivas de faltas leves, que perturban el ambiente de aprendizaje o las relaciones humanas. Serán las autoridades del Colegio quienes conversarán con el alumno para reflexionar acerca de su comportamiento y así corregir formativamente al Alumno.

2. AMONESTACIÓN ESCRITA.

Esta sanción corresponde a la advertencia formal e individual que hace un Profesor a un Alumno para que éste enmiende su conducta y asuma un compromiso en ese sentido. De esta advertencia se dejará constancia en el Registro personal del alumno (libro de clases), y se ha de informar al Profesor Jefe.

El Profesor Jefe, si lo estima necesario en consideración al número, naturaleza y envergadura de las faltas en que haya incurrido el Alumno, citará al Apoderado para que firme el documento de amonestación, el cual será anotado en el Registro Personal del Alumno.

3. CARTA DE COMPROMISO

Para el cumplimiento de esta medida, el Alumno deberá asistir con su apoderado a entrevista personal con profesor jefe y/o inspector de nivel, en donde se informará sobre la conducta del alumno y las posibles remediales. Tanto apoderado como alumno se comprometen a mejorar su conducta, lo cual se verificará a través de un seguimiento conductual al estudiante por un periodo mínimo de **un mes**. El no cumplimiento de los compromisos asumidos dará lugar a la aplicación de la medida de Pre Condicionalidad.

4. PRE- CONDICIONALIDAD

Como lo indica su nombre esta es una sanción mayor y se aplicará al Alumno que haya incurrido en una falta de gran entidad o en la reiteración de varias faltas; de esto se informará al Apoderado en una entrevista citada en la Agenda Escolar para el efecto; en la oportunidad el Alumno y su Apoderado firmarán una Carta Compromiso con carácter de pre condicionalidad para superar sus deficiencias, de todo lo cual quedará constancia en el Registro Personal del Alumno y lo cual se verificará a través de un seguimiento conductual al estudiante por un periodo mínimo de un mes. El no cumplimiento de los compromisos asumidos, dará lugar a la aplicación de la medida de Condicionalidad.

5. CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA.

La condicionalidad se aplicará a un Alumno que incumpla los acuerdos contraídos en la Carta Compromiso, que con ocasión de su Pre-Condicionalidad firmó junto a

su Apoderado. El Inspector General citará al Apoderado a una reunión formal en la cual se le comunicará la medida de Condicionalidad que se ha dispuesto. En la ocasión se entregará un documento firmado que dé cuenta de esta situación pedagógica. El cumplimiento de los compromisos previos quedará sujeto a verificación a través de un seguimiento conductual que se realizará al estudiante por un periodo mínimo de un mes.

La condicionalidad de matrícula siempre tendrá consecuencias positivas o negativas. En el primer caso el Alumno será capaz de superar las situaciones que lo llevaron a esa instancia. En el caso contrario quedará sujeto a la no renovación de matrícula para el siguiente año lectivo.

6. CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA DISPUESTA SIN EL PROCEDIMIENTO PREVIO DE ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD.

El Colegio se reserva el derecho de determinar una Condicionalidad sin la aplicación del Procedimiento de Advertencia de Condicionalidad.

Se presentará esta situación pedagógica cuando la autoridad del Colegio considere muy grave la infracción reglamentaria cometida por el Alumno. Esto se comunicará verbalmente y por escrito al Alumno y a su Apoderado en una entrevista convocada para el efecto.

De no concurrir el Apoderado a la antedicha reunión, o en el evento de asistir y comunicársele la medida, pero manifestar su desacuerdo con ella y/o negándose a firmar el documento en que se comunica la sanción, se entenderá igualmente como vigente y válida la medida, y se considerará que el apoderado tiene pleno conocimiento de la situación de su pupilo por el mero hecho de enviársele una carta certificada al domicilio que haya registrado en el Establecimiento, lo que determinará igualmente que se ha oficializado la medida de condicionalidad de matrícula aplicada a su pupilo. Asimismo, se verificará un seguimiento conductual al estudiante por un periodo mínimo de un mes.

7. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

El Colegio se reserva el derecho de disponer la no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente en los casos en que estando en situación de condicionalidad, el Alumno no haya enmendado su conducta y en consecuencia incumplió con las condiciones que se le exigieron para continuar en el Establecimiento.

El Consejo de Profesores junto a dirección de ciclo e Inspectoría General, evaluarán y determinarán dicha medida. Se citará al apoderado vía agenda formal para la notificación de esta medida, de no concurrir se notificará vía correo electrónico y/o carta certificada según corresponda. Asimismo, se verificará un seguimiento conductual al estudiante por un periodo mínimo de un mes.

8. EXPULSIÓN.

La Expulsión de un Alumno, la podrá aplicar el Rector del Colegio, luego de escuchar al Consejo General de Profesores o Consejo de Profesores del Ciclo correspondiente, según sea el caso. Con ella se sancionará pedagógicamente a un Alumno que haya infringido gravemente el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno del Colegio.

Esta medida (al igual que todas las sanciones disciplinarias que aplique el Colegio), tendrá siempre la posibilidad de apelación, la que podrá realizar el apoderado del alumno mediante carta simple dirigida al Rector en un plazo de 15 días posteriores a la notificación de expulsión, teniendo igualmente el Colegio 15 días también para entregar la respuesta, a través una citación al apoderado o mediante una carta certificada al domicilio registrado por el apoderado al momento de la matrícula.

Toda falta que no esté contemplada en este Manual, será objeto de análisis del Consejo de Profesores y/o Equipo Directivo, según lo amerite la situación. Ante cualquier falta grave que tenga el carácter de Delito, el Colegio procederá como corresponde, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil. (Ley N° 20.191 que modificó la Ley N° 20.084).

9. SUSPENSION.

Cuando a juicio de los docentes, inspectores o directivos del Colegio exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o incluso del mismo alumno(a), se aplicará la medida de suspensión, que podrá tener una duración de uno a tres días, la cual de manera excepcional podrá prorrogarse hasta por tres días más. Esta misma medida podrá aplicarse a fin de hacer una investigación efectiva y buscando cautelar el éxito en sus resultados.

En este periodo el alumno no deberá asistir al Colegio. En el caso dado de que se presentara igual, se le permitirá el ingreso pero no se le dejará participar en clases, debiendo permanecer en un lugar destinado para ello por el Colegio. Complementariamente, se entiende que esta actitud supone un desacato a las disposiciones del Colegio, lo cual amerita ser considerado como una nueva falta grave, que deberá ser tratada de la manera que corresponda a esta tipología.

NOTA: En el caso eventual de que sea aceptada la apelación presentada por un apoderado por la sanción a su hijo(a), se entenderá que si bien se le acoge la solicitud en tanto significa no aplicar la medida de mayor gravedad, de modo alguno significa que queda incólume, sino solo significa que se baja en un grado la gradualidad de la sanción dispuesta para su pupilo(a), lo cual deberá quedar registrado en la carta en que se informa el resultado de la apelación al apoderado.

10. DERECHO A APELACION A LA MEDIDA DISCIPLINARIA

Los alumnos que hayan incurrido en algunos de los tipos de faltas explicitados anteriormente, podrán hacer uso del derecho a la apelación siguiendo el siguiente proceso:

- 10.1 Faltas Leves: Las faltas leves son de estricto cumplimiento y no admite recurso de apelación.
- 10.2 Faltas Graves: Las faltas graves admiten recurso de reconsideración. Esto significará que luego de imponer la sanción a una falta grave, el alumno/a con su apoderado podrá interponer ante Inspectoría General, su recurso de

reconsideración en un plazo no mayor a 24 horas, luego de haber sido notificado/a de las medidas tomadas.

- 10.3 Faltas Gravísima: Las faltas gravísima admiten recurso de reconsideración y apelación. Luego de imponer la sanción en una falta gravísima, el alumno/a con su apoderado podrá interponer en Rectoría su recurso de reconsideración, en un plazo no mayor a 15 días luego de haber sido notificado/a de las medidas tomadas, teniendo el Colegio 15 días también para entregar la respuesta.. El cumplimiento de la sanción continúa hasta que no se resuelva el recurso. El apoderado deberá presentar esta solicitud por escrito. El establecimiento se reservará el derecho de aceptar o rechazar dicho recurso.

Se deja establecido que en caso de aceptarse la reconsideración de una sanción, se aplicará la medida inmediatamente inferior. Además, esta situación se considerará y registrará en sus antecedentes y, en caso de reiteración de una falta de similar connotación, significará que el alumno(a) se hace merecedor de la sanción superior.

TÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

En cumplimiento de sus funciones, el Colegio, debe evaluar las conductas, actividades y logros de sus estudiantes para obtener de ellos cambios que permitan su perfeccionamiento humano y su progreso académico.

Con este objeto, los Profesores deben evaluar en forma permanente a los Alumnos.

Tratándose de los estudiantes de enseñanza básica y media, esta evaluación se traduce a calificaciones o notas (Escala de 1 a 7), las cuales reflejan el logro de cada uno de los Alumnos.

La Dirección de Ciclo correspondiente juzgará y podrá decidir la validez de una evaluación en aquellos casos en que ésta arroje que más del 30% del curso haya obtenido nota inferior a 3,9 (tres coma nueve). Esto debe entenderse como una facultad que tiene este directivo y que representa solo una posibilidad de acción. En consecuencia, bajo ninguna circunstancia significará que en forma automática se resuelva anular dicha evaluación, pues siempre dependerá de la ponderación específica que la Dirección del Ciclo haga de cada situación en particular, considerando todas las variables que pueden incidir en los resultados obtenidos.

En el caso de que efectivamente se objete, elimine o re programe una evaluación, será el Director de Ciclo, quien como autoridad técnica en esta materia, en conjunto con el profesor de la asignatura respectiva, decidirán la medida que se aplicará en

cada caso en particular, la cual dependerá siempre de la causa que ha originado la evaluación descendida.

1. DE LA EVALUACIÓN DE ENSEÑANZA PARVULARIA.

En el Nivel de Educación Parvularia existirán evaluaciones determinadas en función de pautas de comportamiento y habilidades.

Corresponderá al Colegio determinar las pautas de evaluación a partir de los siguientes criterios:

1.1 El desempeño académico socio afectivo y psicomotor se evaluará utilizando los siguientes conceptos:

(A): Adecuado; (E): Elemental; (I): Insuficiente

2. DE LA EVALUACIÓN DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.

El presente Reglamento se regirá por las disposiciones de los siguientes Decretos de Evaluación del Ministerio de Educación:

N° 511, del 8 de mayo de 1997

N° 158, del 21 de junio de 1999

N° 107, del 20 de febrero de 2003

N° 112, del 20 de abril de 1999

N° 83, del 06 de marzo del 2001

Como asimismo, de toda norma futura que se dicte.

Los principios generales que regirán los procesos de evaluación del Colegio serán la objetividad, transparencia y equidad.

Existirán seis tipos de evaluaciones:

2.1 Evaluaciones diagnósticas: son aquellas que permiten conocer el nivel de conocimientos y habilidades de los Alumnos, tendientes a percibir las conductas de entrada y el cumplimiento de los objetivos propuestos en cada nivel educacional.

2.2 Evaluaciones formativas: son pruebas, interrogaciones o trabajos diversos que permiten verificar los progresos y niveles de logro académico propuestos.

Son instrumentos que validan las prácticas pedagógicas y sirve de retroalimentación para los docentes y los Alumnos.

2.3 Evaluaciones sumativas: son aquellas que corresponden al promedio de diversas y varias evaluaciones cuya calificación va directamente al Libro de Clases.

- 2.4 Evaluaciones de coeficiente uno: son aquellas pruebas, interrogaciones o trabajos sobre materias específicas cuya calificación va directamente al Libro de Clases.
- 2.5 Evaluaciones coeficiente dos: son aquellas pruebas o interrogaciones sobre contenidos generales que integran los objetivos de aprendizaje más relevantes del semestre en curso. Esta calificación será doble e irá directamente al Libro de Clases.
- 2.6 Otros instrumentos de evaluación: para estos se consideran rúbricas, listas de cotejo, guías de aplicación, autoevaluación, coevaluación, heteroevaluación.
- 2.7 Evaluación Diferenciada: El Colegio evaluará de manera diferenciada a aquellos Alumnos que tengan Necesidades Educativas Especiales y cumplan con todas las disposiciones señaladas en el Procedimiento de Evaluación Diferenciada del Colegio Terraustral.(pág.49)

3. DE LOS ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN.

- 3.1 Los estudiantes serán evaluados en todos los sectores, subsectores y actividades de aprendizaje del Plan de Estudios aprobado para el Colegio.
- 3.2 El año escolar estará dividido en dos semestres lectivos.
- 3.3 Al término de cada semestre los Alumnos y, a través de ellos, los Padres o Apoderados, recibirán un informe con:
 - 3.3.1 Las calificaciones obtenidas en cada una de las asignaturas;
 - 3.3.2 Una evaluación de los logros de los Objetivos Transversales expresados en un Informe de Personalidad (formación ética, social y desarrollo personal, etc).
 - 3.3.3 Al terminar el año escolar, el estudiante recibirá un certificado de notas que acredite su situación final.
- 3.4 Los Alumnos Terraustral no podrán repetir más de una vez el mismo ciclo educativo en el Colegio, una vez en enseñanza básica y una vez en enseñanza media. No obstante lo anterior, el Rector, escuchando al Consejo educativo podrá autorizar situaciones especiales.
- 3.5 Eximición de asignatura de Educación Física: en el caso de las asignaturas de Educación Física y Educación Física y Salud, se realizará una evaluación que consistirá en la realización de trabajos teóricos – prácticos, previa presentación del certificado médico que acredite la imposibilidad de la realización de actividad física en forma temporal o permanente.
- 3.6 Eximición de Pruebas: Los estudiantes de enseñanza media se podrán eximir de rendir las pruebas coeficiente dos si cumplen con el protocolo determinado por Dirección de Ciclo y Consejo de Profesores en vista del esfuerzo demostrado durante el semestre. (anexo protocolo).
- 3.7 En el caso de que se presenten situaciones especiales o no previstas en este Manual que se relacionen con las evaluaciones escolares, será el Director de ciclo contando con el visto bueno del Rector quien resuelva los pasos a seguir y tome las decisiones pertinentes.

4. DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES.

La asistencia de los alumnos a todo procedimiento de evaluación es obligatorio.

- 4.1 La calificación obtenida por un Alumno en una evaluación u otra actividad de aprendizaje será informada, en un plazo no superior a dos semanas.
- 4.2 El Profesor deberá analizar con el curso las dificultades más comunes de cada prueba, mediante una retroalimentación.
- 4.3 Los Profesores administrarán hasta 2 pruebas diarias por curso; sin embargo también, se podrán aplicar otras pruebas, pero de carácter sumatorio, trabajos prácticos, rúbricas, disertaciones, etc.
- 4.4 Las calificaciones se expresarán en una escala de 1 a 7, hasta con un decimal. Se aproximará a la décima superior en caso de 0,05 o más. La nota mínima de aprobación es 4,0 (cuatro coma cero).
- 4.5 El número mínimo de calificaciones estará relacionado con el número de horas semanales impartidas de acuerdo a la siguiente tabla:

Horas Semanales	Cantidad Mínima de Notas
1	2
2	3
3 o 4	4
5	5
6 o más	6

- 4.6 La evaluación de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el cálculo de los promedios ni en la promoción. El logro de los Objetivos Transversales, como también el rendimiento en la asignatura Religión, será evaluado usando las expresiones:

(MB) : Muy Bueno
(B) : Bueno
(S) : Suficiente
(I) : Insuficiente

- 4.7 En el Primer ciclo básico, el promedio de la asignatura de inglés se podrá sumar como una nota parcial en la asignatura de lenguaje.
- 4.8 En el Segundo ciclo básico el promedio de la asignatura de Religión se podrá sumar como una nota parcial en la asignatura de Historia.
- 4.9 La nota final semestral de cada asignatura será el promedio aritmético de las calificaciones parciales, incluido la prueba coeficiente dos de nivel.
- 4.10 La calificación final anual de cada asignatura corresponderá al promedio aritmético de las respectivas dos notas semestrales.
- 4.11 En caso de que un Alumno obtenga un 3,9 (tres coma nueve) final en una asignatura, el Rector del Colegio tiene la facultad de aproximarla a un 4,0 (cuatro coma cero) cuando el caso lo amerite según su parecer, luego del estudio de cada situación en particular
- 4.12 El Promedio General Final es el promedio de todas las calificaciones semestrales de cada subsector de aprendizaje, expresado con un decimal.

- 4.13 Cada profesor es responsable de que al término de un período lectivo todas las calificaciones de su asignatura estén registradas en el libro de clases e ingresadas al sistema computacional.

5. DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.

- 5.1 La permanencia de un Alumno en el Colegio Terraustral necesitará una asistencia mínima del 93% de los días lectivos; no obstante, la Dirección podrá exceptuar circunstancias debidamente calificadas.
- 5.2 No podrán ser promovidos los Alumnos de 1° a 8° de Enseñanza Básica y de 1° a IV° Año de Enseñanza Media que no cumplan con el requisito de 85% de asistencia anual, de acuerdo a la normativa vigente.
- 5.3 Serán promovidos los Alumnos de 2° a 3° Año de Enseñanza Básica y de 4° Año de Enseñanza Básica hasta IV° Año de Enseñanza Media que hubieran aprobado todos los subsectores de sus respectivos planes de estudio.
- 5.4 Serán promovidos asimismo, los Alumnos de 2° a 3° Año de Enseñanza Básica y de 4° Año de Enseñanza Básica hasta IV° Año de Enseñanza Media que hayan reprobado un subsector, siempre que su promedio general final sea igual o superior a 4,5 (cuatro coma cinco) incluyendo en el cálculo del promedio final la asignatura reprobada.
- 5.5 Igualmente serán promovidos los Alumnos de 2° a 3° Año de Enseñanza Básica y de 4° Año de Enseñanza Básica hasta IV° Año de Enseñanza Media que hayan reprobado dos subsectores, siempre que su promedio general final sea igual o superior a 5,0 (cinco coma cero) incluyendo en cálculo el promedio final las dos asignaturas reprobadas.
- 5.6 También serán promovidos los Alumnos de III° a IV° Año de Enseñanza Media que hayan reprobado el subsector de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, siempre que su promedio final sea de 5,5 (cinco coma cinco) o superior, incluyendo para tal cálculo los subsectores o asignaturas reprobadas.
- 5.7 Los Alumnos de 1° a IV° Año de Enseñanza Media que no aprobaren Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática en dos años consecutivos, aunque el promedio le permita ser promovidos al curso superior, no podrán hacerlo en el Colegio Terraustral. Para tal efecto, en 3° y 4° Año de Enseñanza Media se toman en cuenta los subsectores o asignaturas de ambos Planes, Formación General y Formación Diferenciada. Siendo facultad del Rector excepcionalmente permitir la permanencia., luego de analizar la situación.
- 5.8 El Rector del Colegio podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en evidencias del Profesor Jefe, no promover de 1° a 2° o de 3° a 4° Año de Educación Básica a aquellos Alumnos que presenten retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, ya que puede afectar seriamente la continuidad en el curso superior.

La situación final de promoción de los Alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

6. DEL INGRESO TARDÍO Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.

La Dirección, junto a los Profesores del curso, resolverán la situación de evaluación y promoción de aquellos Alumnos que ingresen con posterioridad al inicio del año lectivo o que, por razones justificadas, deban darle término anticipadamente. En ambos casos, para acceder a la promoción del curso que corresponda, el Alumno deberá haber cursado a lo menos un semestre completo en el Establecimiento y su situación final también deberá quedar resuelta al término del año escolar.

7. DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS.

Dificultades Específicas del Aprendizaje, Trastorno de Déficit Atencional, Trastorno Específico del Lenguaje, Funcionamiento Intelectual Límite, Trastornos Afectivos-conductuales).

Como establecimiento Educacional, consciente de la necesidad de atender a la diversidad, asumimos el compromiso en forma responsable de atender a los estudiantes y estudiantes que presenten Trastornos Específicos del Aprendizaje, Trastornos de Déficit Atencional y Trastorno Afectivo-Conductual, desde ahora considerados Necesidades Educativas Transitorias.

Consideramos que un estudiante presenta una Necesidad Educativa Especial Transitoria, cuando requiera una medida educativa especial, debido a algún factor que esté afectando su normal aprendizaje, por lo que requiere un apoyo adicional o específico, respecto de su grupo curso.

7.1 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

El procedimiento para atender a estos estudiantes se encuentra dividido en dos grandes etapas:

- a) Detección de los estudiantes con NEE (ámbito Psicológico y Psicopedagógico)
- b) Apoyo a los estudiantes con NEE (ámbito Psicológico y Psicopedagógico)

Detección de los estudiantes con NEE.

Este procedimiento se encuentra a cargo de un equipo multidisciplinario constituido por: Psicóloga, Psicopedagoga y Profesora jefe. Este grupo de profesionales son los encargados de detectar a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales en el Colegio y determinar los apoyos requeridos para mejorar los aprendizajes de nuestros estudiantes y estudiantes.

Procedimiento de la detección de estudiantes con NEE

- 7.1.1 Debe ser detectado por el docente de aula, quién derivará a los profesionales internos del establecimiento (Psicóloga y/o Psicopedagoga), previa entrevista y autorización de los padres.
- 7.1.2 Los profesionales internos realizan las evaluaciones respectivas y efectúa un estudio de caso para determinar las estrategias que se adoptarán dentro de la sala de clases y las derivaciones que se realizarán a profesionales externos, ya sea, para evaluaciones o para comenzar intervenciones.
- 7.1.3 Se cita al apoderado para dar a conocer los resultados de las evaluaciones internas y las medidas determinadas por el equipo multidisciplinario (estrategias internas y derivaciones), es esta instancia, el apoderado se compromete a realizar las derivaciones sugeridas con el fin de: tener diagnóstico, tratamientos y sugerencias de estos profesionales, que apoyen el trabajo realizado por el Colegio y beneficie finalmente el proceso escolar del estudiante. Se fijan plazos para cumplir los acuerdos.
- 7.1.4 Se realiza el seguimiento de las estrategias determinadas, el funcionamiento de los tratamientos externos y las derivaciones externas a las que se comprometieron los apoderados, con los diagnósticos y sugerencias al Colegio.

7.2 Evaluación Diferenciada

La Evaluación Diferenciada es un procedimiento evaluativo especial, que respeta la diversidad de cada estudiante, dirigido específicamente a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) Transitorias (Trastorno Específico del Aprendizaje, Trastorno Déficit Atencional Con o Sin Hiperactividad Y Trastornos Afectivos Conductuales), que permite evaluar los aprendizajes que el alumno debe alcanzar para lograr los objetivos del nivel y que esté de acuerdo a exigencias mínimas de aprobación.

Esta evaluación debe estar de acuerdo a los contenidos mínimos y aprendizajes esperados para el nivel.

La evaluación diferenciada establecida por nuestro Colegio, cumplirá las siguientes condiciones técnico-pedagógicas:

- 7.2.1 Se podrán utilizar diversos instrumentos de evaluación: pruebas escritas u orales, pautas de observación, registros, informes, etc.
- 7.2.2 El profesor de la asignatura, con el apoyo y la guía del departamento psicoeducativo y Director de Ciclo respectivo, podrá determinar las formas de evaluación diferenciada que aplicará para evaluar al alumnado que presente necesidades educativas especiales. Como criterio general, ésta medirá los mismos objetivos de aprendizaje y contemplará los mismos contenidos del nivel académico que el alumno cursa.
- 7.2.3 La calificación que obtenga el alumno, siempre deberá basarse en la normativa de evaluación vigente.

Es un procedimiento que considera, respeta y asume al estudiante con Necesidades Educativas Especiales desde su realidad individual, utilizando estrategias en la

evaluación que asegure una eficaz retroalimentación de lo aprendido, sin dejar de cumplir con los objetivos educativos generales descritos en la Ley General de Educación N° 20.370/2009.

7.3 Procedimiento de la Evaluación Diferenciada

- 7.3.1 Este procedimiento solo se aplicará a los estudiantes que presenten certificado médico emitido por un Neurólogo, Psiquiatra o profesional idóneo en el trastorno y/o dificultad que presente el alumno, en el cual se solicite evaluación diferenciada, especificando la o las asignaturas que la requieran.
- 7.3.2 El plazo máximo de presentación de la solicitud por parte del apoderado académico, será el día 15 de abril de cada año lectivo. El certificado debe ser entregado al profesor jefe o al departamento psicoeducativo. En caso de que el Profesor Jefe lo recepcione, lo debe hacer llegar al departamento psicoeducativo del ciclo, quien informará vía correo electrónico al Equipo Directivo (Rectoría, Dirección de Ciclo, Subdirección de Ciclo y Profesor Jefe) acerca de la situación del estudiante.
- 7.3.3 El Rector, en conjunto con el Director/a de Ciclo respectivo, previo informe del Departamento Psicoeducativo, podrá evaluar y considerar los antecedentes entregados. Se entregará la respuesta al apoderado en un plazo máximo de 5 días hábiles, por medio del Departamento Psicoeducativo.
- 7.3.4 En caso de presentarse situaciones emergentes o circunstanciales que lo ameriten durante el año escolar, se realizará la evaluación diferenciada establecida por el Colegio, a contar de la fecha de presentación de la solicitud, siempre y cuando cuente con los respectivos antecedentes, debidamente acreditados por los profesionales especializados antes descritos.
- 7.3.5 La evaluación se aplicará exclusivamente durante el año lectivo en curso. Así, para el año siguiente, deberá presentar nuevamente los antecedentes que fundamenten que la necesidad persiste, en los plazos reglamentarios.
- 7.3.6 Para hacer efectiva la evaluación diferenciada, el apoderado deberá firmar carta de toma de conocimiento sobre el proceso, extendida por el Colegio, quedando una copia en la carpeta de entrevista del estudiante y otra para la psicopedagoga.
- 7.3.7 La evaluación diferenciada se aplicará a partir de la recepción de la carta de toma conocimiento firmada por el apoderado.
- 7.3.8 El informe médico deberá actualizarse como máximo en un plazo de 3 meses, a fin de conocer la evolución del alumno(a) para otorgar los apoyos pertinentes. Si el apoderado no cumple con actualizar los antecedentes médicos de su pupilo(a) se le podrá suspender la evaluación diferenciada hasta recibir la nueva documentación requerida. Esta medida siempre será adoptada contando con el visto bueno del Director de Ciclo y del Rector.

- 7.3.9 La evaluación diferenciada no es retroactiva, es decir no modificará calificaciones anteriores a la firma de carta.
- 7.3.10 La evaluación diferenciada, no asegura la promoción académica al nivel siguiente, ni la obtención de la calificación o promedio 4.0 en una asignatura, a partir del apoyo entregado.
- 7.3.11 Cada curso contará con una nómina de los estudiantes que se encuentren con evaluación diferenciada en el libro de clases. El departamento psicoeducativo señalará esta información con la letra D, en las asignaturas que correspondan, en la primera columna de la hoja de registro de notas.
- 7.3.12 Los estudiantes con evaluación diferenciada deberán sentarse en la sala de clases en la ubicación que el profesor estime conveniente.
- 7.3.13 En las evaluaciones parciales, el estudiante rendirá el instrumento de evaluación en su sala de clases. En caso de no terminar en el tiempo previamente establecido y con la autorización de la subdirectora de ciclo, eventualmente podrá continuar con el desarrollo de dicho instrumento, en la oficina designada por ella o la psicopedagoga.
- 7.3.14 Se establece que el porcentaje de aprobación para los estudiantes con evaluación diferenciada será al 50% y este criterio se aplicará en todos los instrumentos de evaluación de la asignatura correspondiente.
- 7.3.15 Excepcionalmente, y con la autorización del apoderado, los(as) estudiantes podrán rendir las pruebas coeficiente dos en una sala previamente asignada y supervisada por la psicopedagoga, psicóloga, subdirectora u otra persona designada por los directivos del establecimiento.
- 7.3.16 La eximición de educación física SOLO se hace efectiva mediante un certificado médico específico del área. Esta eximición solo afecta a la clase práctica, por lo tanto el estudiante será evaluado de manera teórica.
- 7.3.17 La eximición de inglés NO aplica en el establecimiento, dado el proyecto educativo que sustenta, el cual considera como fundamental el dominio de esta lengua extranjera.

8. Descompromiso y desinterés por las evaluaciones y/o asignaturas.

- 8.1 Si un alumno o alumna entrega una prueba en blanco (sin contestar o con respuestas que en forma manifiesta no presentan ningún tipo de relación con los contenidos involucrados, como asimismo si se responde con burlas, rayados, dibujos, groserías de cualquier tipo o si arruga o rompe la prueba) será considerado una falta grave, que atenta explícitamente contra el espíritu de nuestro proyecto educativo institucional, por lo cual podrá aplicarse el tratamiento y medidas correspondiente a este tipo de faltas.
- 8.2 Asimismo, con el fin de dar los apoyos pertinentes, podrá facultar al profesor jefe y/o director de ciclo correspondiente, en caso de considerarlo conveniente, para hacer un seguimiento académico y conductual estrecho, que en caso de ser necesario, podrá involucrar citar al alumno a actividades

de tutorías o nivelación en la asignatura, o de asistencia a charlas o jornadas de consejería educativa, que en todos los casos serán siempre de asistencia obligatoria. Su inasistencia a esta citación, sin demostrar una justificación fundada en una causa de fuerza mayor, acompañada con los respaldos formales debidos, se considerará una falta grave.

- 8.3 De reiterarse cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, implicará que se podrá escalar en la aplicación de la medida y, en consecuencia, al ser una reiteración de una falta grave, se considerará una falta gravísima, y se aplicará la medida que corresponda al tratamiento de este tipo de faltas.

9. Protocolo clase de Educación Física

9.1 Funcionamiento de la clase de Educación Física.

- 9.1.1 El apoderado es responsable de presentar un certificado médico que indique que el alumno(a) tiene salud compatible para realizar las clases de educación física, a más tardar el día 30 de marzo.
- 9.1.2 Las eximiciones deben contar con un certificado médico que las respalde, el cuál será recepcionado y autorizado por la Dirección de Ciclo. Dicho documento deberá especificar la causa y tratamiento de la enfermedad. El plazo máximo de entrega es el día 30 de marzo.
- 9.1.3 Los alumnos(as) eximidos de la asignatura no quedarán exento de ser evaluados, puesto que deberán desarrollar trabajos teóricos que serán calificados.
- 9.1.4 Los alumnos que no participen de la clase de Educación física por motivos de salud, tales como gripe o resfrío común, dolores de estómago, dolores premenstruales u otros, deberán presentar al profesor de asignatura una notificación del apoderado que le comunique esta situación. En caso de no presentar dicha notificación, el alumno(a), no realizará la clase de educación física pero se registrará esta situación como una falta en el libro de clases.
- 9.1.5 El docente podrá designar alguna función, según el contenido a tratar, a los alumnos que no realicen la clase práctica. Por ejemplo, arbitraje, llenar planillas de juego, encargarse del material, etc.
- 9.1.6 Los alumnos deberán llegar a tiempo para comenzar la clase, presentándose con su uniforme de educación física completo y con los útiles de aseo personal.
- 9.1.7 Al dirigirse al camarín o canchas de deporte, los alumnos deberán formarse. En el camarín, los alumnos deberán mantener el orden en todo momento, ocupando un tiempo no superior a 10 a 15 minutos, para el cambio de indumentaria.
- 9.1.8 Los alumnos que no participen de la clase práctica, igualmente se mantendrán bajo la vigilancia del docente, debiendo permanecer junto al resto de los alumnos del curso o en el espacio que el docente le pida que se quede.

- 9.1.9 Los alumnos, ya vestidos con la indumentaria deportiva de la asignatura, se dirigirán al lugar señalado por el profesor para realizar la clase práctica, dejando el camarín cerrado.
- 9.1.10 Los alumnos eximidos junto a quienes presenten problemas para hacer la clase práctica de ese día deberán mantenerse junto a su grupo curso, bajo la vigilancia del profesor, en el mismo lugar de ésta y deberán realizar el trabajo que el docente les asigne, sea de investigación u otro tipo, el que será entregado a la clase siguiente o según el profesor(a) determine, como asimismo si tendrá calificación.
- 9.1.11 Una vez terminada la clase práctica, los alumnos se dirigirán al camarín en compañía del profesor, el que supervisará el aseo corporal de los alumnos.
- 9.1.12 Los alumnos deben volver a vestirse con el uniforme oficial del Colegio.
- 9.1.13 Una vez finalizado el uso del camarín, los alumnos deberán revisar que no se les quede ninguna pertenencia, cuidando de dejar cerradas las llaves de las duchas.
- 9.1.14 El docente deberá respetar el espacio asignado para su clase, entendiéndose multicanchas, gimnasio, etc. Esto, según se establezca en reunión de departamento.
- 9.1.15 Cabe señalar que la asignación de los espacios deportivos para cada curso corresponde a criterios técnicos que deben privilegiar los contenidos a tratar en las diferentes unidades de aprendizaje.

10. En días de Contingencia Ambiental.

En días de contingencia ambiental y según las normativas legales, nuestro Colegio se regirá por las siguientes normas:

- 10.1.1 Alerta Ambiental: Al decretarse alerta ambiental, todas las actividades de Educación Física y deportes se realizaran como de costumbre, pero en baja intensidad, variando los contenidos de la clases y entrenamientos por actividades de carácter lúdico, recreativo y teórico, a excepción de párvulos y primer ciclo básico que suspenderán sus clases por actividades teóricas o lúdicas dentro de la sala de clases relacionados con salud e higiene. Se pueden practicar bailes y danzas en todos los ciclos y funcionan los talleres y las selecciones deportivas
- 10.1.2 Pre-Emergencia Ambiental: Al decretarse pre-emergencia ambiental, las clases de educación física se realizarán de forma teórica en la sala de clases o en otro lugar intramuros, pudiendo apoyarse por un sistema audiovisual, tratando temas como: calidad de vida, medio ambiente, el mismo contenido planificado o también pueden enseñarse danzas folclóricas. Se remplazan las actividades prácticas deportivas de los talleres por actividades teóricas bajo techo. Se suspende la participación en campeonatos y otras actividades físicas deportivas dentro y fuera del establecimiento.

- 10.1.3 Emergencia Ambiental. Se suspenden las clases prácticas de educación física, reemplazándolas por actividades indoor. Pueden enseñarse danzas folclóricas. Talleres y Selecciones deportivas realizan actividades intramuros.
- 10.1.4 Se solicita que los padres y apoderados en los días de pre-emergencia y emergencia ambiental supervise que sus hijos no traigan pelotas, cuerdas y/o cualquier otro implemento que conlleve la realización de actividad física enérgica asociada a su uso. Estos son disposiciones que recomienda el Ministerio de Educación y que el Colegio comparte, al igual que los estudiantes se preocupen de lavarse las manos con mayor frecuencia para evitar la propagación de enfermedades. Asimismo, se sugiere que los estudiantes que se encuentren enfermos de gripe o resfrío porten y usen mascarillas.

11. Con relación a los Talleres Extra programáticos.

- 11.1.1 Los padres deben retirar oportunamente a sus hijos –en ningún caso más allá de 15 minutos- luego de terminarse las actividades del taller.
- 11.1.2 De ser necesario, el Colegio intentará comunicarse con los apoderados para que sus alumnos sean retirados a la brevedad, lo cual se registrará como una falta. Si no se presenta el padre o apoderado a retirar a sus hijos en el lapso de 60 minutos se podrá proceder a buscar apoyo policial para que queden al cuidado del estudiante. De repetirse por tercera vez el atraso en retirar a su pupilo hará merecedor que el alumno(a) sea marginado del taller, porque se recarga abusivamente del tiempo de los docentes y el Colegio no dispone de personal adicional para responsabilizarse por el cuidado de los alumnos después de las horas de sus actividades.

12. Protocolo “Salidas Pedagógicas”

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo del o los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza.

- 12.1 La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la signatura o curso definido en el plan de estudios del Colegio.
- 12.2 Los docentes, al presentar la planificación anual de la signatura deberá determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante de existir actividades no programadas con antelación, estas serán presentadas a la directora de ciclo correspondiente, para su análisis y aprobación.
- 12.3 El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica señalando:
 - 12.3.1 Fecha
 - 12.3.2 Lugar
 - 12.3.3 Hora de salida y de llegada

- 12.3.4 Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
- 12.3.5 Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.
- 12.3.6 El docente a cargo debe presentar el nombre de un segundo docente a cargo y responsable del grupo curso.
- 12.4 Este formato será entregado al director/a del ciclo correspondiente, quien gestionara en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes para ser firmados por los padres de familia de los estudiantes participantes de la salida para su aprobación. Importante es mencionar que ningún alumno/a saldrá del Colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada escolar.

TÍTULO NOVENO DISPOSICIONES RELATIVAS A ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

1. DE LAS NORMAS APLICABLES A LAS MATRÍCULAS.

La Dirección del Colegio determinará anualmente el calendario de postulación y matrícula de Alumnos.

Será requisito esencial para la asistencia a clases que el Alumno respectivo esté debidamente matriculado.

2. DE LAS NORMAS APLICABLES A LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULAS.

La Renovación de Matrícula debe ser realizada por el Padre o Apoderado. La renovación se efectúa por períodos anuales.

3. DE LA DISPONIBILIDAD DE VACANTES.

Una vez finalizados los plazos de renovación, el Colegio se reserva el derecho de disponer de las vacantes de aquellos Alumnos que no hayan formalizado su matrícula, haciendo correr la lista de espera para Alumnos nuevos.

4. DE LA MATRÍCULA Y COLEGIATURA ANUAL.

Para los efectos de la aplicación de las normas de este párrafo hay que distinguir entre Apoderado Financiero, que es quien asume las obligaciones pecuniarias derivadas del Contrato de Prestación de Servicios Educativos y el Apoderado Académico, que es quien se vincula con el Colegio en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a un Alumno determinado.

Todos los aspectos relativos al monto, forma de pago y política de cobranza del derecho de matrícula así como, la colegiatura anual, estarán regulados por el contrato de prestación de servicios educacionales que deberá suscribirse todos los años entre el Colegio y el Apoderado.

5. DEL RETIRO DE ALUMNOS.

Si el Apoderado Financiero decidiera retirar al Alumno del Colegio durante el año lectivo o antes del inicio de éste, deberá manifestar su intención por escrito a la Gerencia de Finanzas con el propósito de regularizar administrativamente dicho retiro. Cualquiera sea la causal de retiro no se realizarán devoluciones de valores pagados por concepto de Derecho de Matrícula y Colegiatura Anual.

6. DEL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES.

El Colegio podrá dictar reglamentos específicos, o bien disponer regulaciones especiales para el uso de las diversas instalaciones con que cuenta, tales como gimnasios, canchas deportivas, etc.

TÍTULO DÉCIMO SISTEMA DE EXENCIÓN DE COBRO TOTAL O PARCIAL DE LAS MENSUALIDADES

La sociedad Colegio Terraustral, en su calidad de sostenedora del Colegio Terraustral y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2° N° 6 de la Ley N° 19.532 que introdujo reformas al artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 28 de noviembre de 1998, establece para los Alumnos un sistema de exención total o parcial del pago de las mensualidades, en adelante “sistema de becas y rebajas de financiamiento compartido”.

Las becas son de carácter anual.

El reglamento de becas se descarga de la página de los Colegios o en su defecto, se retira en la recepción del Colegio.

TÍTULO UNDÉCIMO DISPOSICIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD Y LA SALUD

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

1.1 El Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual explicita protocolos de actuación frente a emergencias.

- 1.2 Este Plan se considera para todos los efectos como parte integrante del presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno, el cual por su extensión, será presentado como un documento Anexo.

2. REGLAS GENERALES.

- 2.1 El Colegio organizará un sistema de vigilancia, que estará a cargo de Profesores, Asistentes de la Educación, Educadoras e Inspectores del Colegio, designados específicamente para este fin.
- 2.2 Cuando un Alumno ingresa al Colegio, se le recomienda al Apoderado Financiero suscribir un seguro contra accidentes que pudiera sufrir en eventos escolares.
- 2.3 El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los Alumnos que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.
- 2.4 Esta Sala de Primeros Auxilios estará a cargo de una persona que, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experiencia en la aplicación de primeros auxilios.
- 2.5 Si durante el horario de clases un Alumno necesita la atención de la persona encargada de Primeros Auxilios, ésta última expedirá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el Alumno al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.
- 2.6 La persona encargada de Primeros Auxilios debe registrar en el Libro correspondiente la duración de la estadía del Alumno en la Sala de Primeros Auxilios.

3 DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.

- 3.1 La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de Alumnos que presenten una enfermedad sobrevenida o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.
- 3.2 La Sala de Primeros Auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los Alumnos que la requieran.
- 3.3 Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectable, salvo expresa solicitud justificada medicamente por del Padre o Apoderado. Los Alumnos que sigan algún tratamiento médico y requieran la administración de medicamentos especiales debidamente prescritos por un médico, deberán presentar la receta actualizada del facultativo.

4 DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO.

En caso de que un Alumno sufra un accidente dentro del Colegio se procederá como sigue:

4.1 DE LA ATENCIÓN INICIAL.

- 4.1.1 El Docente o Funcionario más cercano al Alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona Encargada de los Primeros Auxilios del Colegio e informe de la situación al Director de Ciclo correspondiente o, en su defecto, al Inspector del Colegio.
- 4.1.2 El Docente o Funcionario a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al Alumno a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación al Director de Estudios del Ciclo correspondiente o, en su defecto, al Inspector del Colegio.
- 4.1.3 Ante cualquier sospecha de que pudiere existir una lesión mayor, el Docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de los Primeros Auxilios, quien asumirá el control de la situación e informará de ella al Director de Estudios de Ciclo correspondiente al Alumno accidentado o, en su defecto, al Inspector del Colegio.
- 4.1.4 La persona encargada de los Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al Alumno a la Sala de Primeros Auxilios para efectos de otorgar la atención primaria o en caso contrario solicitar un servicio externo.

5 DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Al ingresar un Alumno enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, la Encargada de Primeros Auxilios deberá:

- 5.1 Recibir al Alumno enfermo o accidentado.
- 5.2 Evaluar el estado de salud o las lesiones del Alumno.
- 5.3 Aplicar los Primeros Auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
- 5.4 Establecer la necesidad de trasladar al Alumno a un Centro Asistencial.
- 5.5 Informar de la situación al Director de Ciclo respectivo o, en su defecto, al Inspector del Colegio o al Rector.
- 5.6 Si el evento, por su gravedad, de acuerdo a lo observado por la Encargada de Primeros Auxilios, hace indispensable el traslado del Alumno a un Centro Asistencial, se verificará si el Alumno cuenta con Seguro de Accidentes:
 - 5.6.1 Si el Alumno cuenta con Seguro de Accidentes en un Centro Asistencial determinado:
 - 5.6.1.1 Se tomará contacto con el Padre o Apoderado, informándole la situación.
 - 5.6.1.2 Si la urgencia del caso lo hace indispensable, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial más cercano al

- establecimiento, para lo cual se gestionará la autorización por parte del Apoderado.
- 5.6.1.3 Si situación lo permite, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial indicado en el Seguro, para lo cual se gestionará la autorización por parte del Apoderado.
 - 5.6.1.4 Se hace presente que en caso de no poder establecer contacto de inmediato con el apoderado y dada la premura del tiempo y la gravedad de la situación observada, se entenderá que el Colegio debe privilegiar la salud del alumno, por lo cual procederá a su traslado al centro asistencial más cercano, informando posteriormente al apoderado. Si algún padre o apoderado estuviera en desacuerdo o no aceptara esta disposición, deberá manifestarla explícitamente al momento de la matrícula.
 - 5.6.1.5 Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de éste vehículo al Colegio.
 - 5.6.1.6 Si la situación del Alumno permite esperar, se requerirá la presencia del Apoderado en el Colegio, a fin de que este traslade al alumno al Centro Asistencial.
- 5.6.2 Si el Alumno cuenta con Seguro de Accidentes sin un Centro Asistencial determinado:
- 5.6.2.1 Se tomará contacto con el Apoderado informándole la situación.
 - 5.6.2.2 Si la urgencia del caso lo hace indispensable, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial más cercano al establecimiento, para lo cual se gestionará la autorización por parte del Apoderado.
 - 5.6.2.3 Se hace presente que en caso de no poder establecer contacto de inmediato con el apoderado y dada la premura del tiempo, se entenderá que el Colegio debe privilegiar la salud del alumno, por lo cual procederá a su traslado al centro asistencial, informando posteriormente al apoderado. Si algún padre o apoderado no aceptara esta disposición, deberá manifestarla explícitamente al momento de la matrícula.
 - 5.6.2.4 Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.
 - 5.6.2.5 Si la situación del Alumno permite esperar, se requerirá la presencia del Apoderado en el Colegio, a fin de que este traslade al alumno al Centro Asistencial.

Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, cualquier situación imprevista se resolverá por el Inspector general, la Dirección de Ciclo que corresponda o Rectoría, en conjunto con el Apoderado del Alumno afectado.

6 DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO.

En el caso de accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio:

- 6.1 Si el Alumno tiene contrato con seguro escolar pactado con un Centro Asistencial determinado o sin éste, el Alumno debe ser llevado por el Profesor o el Encargado de la delegación al centro asistencial más cercano. En la medida de lo posible se intentará comunicar prontamente el hecho al Apoderado.

TÍTULO DUODÉCIMO DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RELACIÓN DE PADRES Y APODERADOS CON EL COLEGIO.

1. Por parte de los Padres y Apoderados del Colegio

1.1 Padre o Apoderado en forma Individual

Los Padres y Apoderados podrán exponer o pedir que se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su Alumno o, eventualmente, al propio Padre o Apoderado, tanto en materias académicas, disciplinarias como en las administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el presente Reglamento Interno Escolar.

1.2 Organismos del Centro de Padres y Apoderados (CPA)

El CPA estará conformado por los siguientes estamentos:

- El Consejo de Delegados de Curso.
- El Directorio del Centro de Padres y Apoderados
- La Asamblea.

Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el Colegio sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- b) Integrar a los Padres o Apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- c) Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio para que los Padres o Apoderados puedan apoyar la educación escolar.
- d) Proyectar acciones hacia la comunidad local difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los niños y jóvenes.
- e) Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de niños y jóvenes.

- f) Sustener un diálogo permanente con las autoridades educativas del Establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
- g) Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del Establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de Padres o Apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.

Cualquier persona y/o grupo de personas no señaladas en los puntos anteriores, no será considerado interlocutor válido y por lo tanto, carecerá de representación ante las diferentes autoridades del Colegio.

2. DERECHOS, DEBERES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES

- 2.1 Toda persona o grupo de personas, cuya representación esté reconocida y considerada como interlocutor válido, tiene el derecho de exponer antecedentes o información y solicitar y/o proponer asuntos relacionados directamente con el ámbito que le corresponda.
- 2.2 El receptor de estos requerimientos tiene la obligación de dar respuesta en los plazos convenidos.
- 2.3 Las solicitudes y/o sugerencias que se presenten al Colegio en las diferentes instancias de Padres y Apoderados serán consideradas y analizadas pero, bajo circunstancia alguna, se debe entender como una solicitud o sugerencia que debe ser acogida o aceptada. Sin embargo, el destinatario del documento o participante de una reunión debe dar respuesta, señalando si lo expuesto fue acogido, si será motivo de un estudio o si, sencillamente, lo expuesto no corresponde que sea acogido, exponiendo brevemente las razones.
- 2.4 Se evitará insistir sobre asuntos que han sido debidamente contestados, independientemente de que la respuesta obtenida no sea la esperada. El retomar asuntos ya tratados y cuyas respuestas han sido oportunamente entregadas, sólo entrará los canales de comunicación, creando condiciones negativas. En especial, se establece que las materias que hayan sido resueltas por el Rector del Colegio, máxima autoridad del mismo, no serán susceptibles de nuevo tratamiento a menos que aparezcan nuevos y mejores antecedentes que hagan aconsejable revisar la decisión adoptada. Estos nuevos y mejores antecedentes deberán ser presentados al propio Rector del Colegio, quien resolverá en última instancia.
- 2.5 Toda comunicación que involucre a dos o más instancias relacionadas con el emisor del documento, debe ser informada en forma paralela a cada uno de ellos, tanto del contenido del documento que se dirige a alguna de las autoridades del Colegio, como de las respuestas recibidas.
- 2.6 Toda comunicación, debe enmarcarse en el respeto a las opiniones y posturas de cada una de las partes.

- 2.7 El respeto a cada persona, se representa además, cumpliendo los horarios de las entrevistas y/o reuniones. Cada persona, dedicará y programará parte de su tiempo para esos fines.
- 2.8 La comunicación, debe basarse en el respeto mutuo de los ámbitos de competencia de cada una de las personas y/o instancias e integrantes que conforman la comunidad escolar.
- 2.9 Para que el resultado del diálogo sea productivo, debe necesariamente involucrar conocimiento de las materias, ideas claras, lealtad entre los interlocutores y espíritu positivo, todo ello orientado a la obtención de logros que beneficien a todos los actores de la comunidad escolar.
- 2.10 La tolerancia y el deseo de solucionar en conjunto las situaciones que eventualmente se presenten, son elementos que deben estar presentes en cada instancia de diálogo y proposición de ideas o exposición de antecedentes.
- 2.11 Colegio Terraustral sólo reconocerá atribuciones de los distintos organismos del CPA en aquellas acciones centradas en el fortalecimiento de hábitos, ideas, valores y actitudes que el Colegio promueve con una total claridad de que éstas deben realizarse sin interferir y respetando las atribuciones técnico – pedagógicas y administrativas que son de competencia exclusiva del Colegio.
- 2.12 Todos los integrantes de la comunidad escolar, deben apoyar decididamente la labor del Colegio, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad integral.

TÍTULO DÉCIMOTERCERO DISPOSICIONES RELATIVAS A LA CULTURA DE GENERACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.

El Colegio es el lugar donde los niños y niñas tienen la oportunidad de interactuar con otros y convertirse en seres sociables, seguros y autónomos.

1. Mezclar los cursos.

Nuestro Colegio, por razones de fuerza mayor, sea por un aumento o una disminución en el número de cursos del nivel podrá hacer cambios y mezclar los cursos de un nivel, privilegiando para esto un criterio académico.

2. Procedimiento para mezclar los cursos.

Al momento de realizar la reorganización de los cursos se consideran aspectos tales como: curso con mayor número de alumnos que han renovado su matrícula, destrezas sociales, desempeño y habilidades académicas , equilibrio de género , conducta , disciplina y actitud, de manera que exista un equilibrio en cada uno de los cursos. En este proceso participan:

- Director Académico
- Subdirector
- Inspector(a) de Nivel
- Equipo psicoeducativo
- Profesores jefes
- Profesores de asignatura

TÍTULO DÉCIMOCUARTO DISPOSICIONES RELATIVAS A LA REALIZACIÓN DE LAS CEREMONIAS.

Las ceremonias que realiza el Colegio, tienen como propósito generar instancias formales de celebración conjunta entre los agentes de la comunidad escolar.

El Colegio podrá realizar a lo menos las siguientes ceremonias oficiales cada año:

1. ENTREGA DE PREMIOS.

Esta ceremonia se realizará a fines de cada año y será para todos los ciclos escolares del Colegio, de la manera que disponga la Rectoría.

2. GRADUACIÓN DE ENSEÑANZA MEDIA.

Corresponde a la celebración que el Colegio organiza potestativamente con ocasión del egreso de sus Alumnos de 4º Año de Enseñanza Media. La ceremonia se celebrará ateniéndose a las formalidades que la Rectoría considere pertinentes.

3. PRIMERA COMUNIÓN.

Para aquellos Alumnos que han cumplido con los procesos de preparación previa, las Ceremonias de Primera Comunión y Confirmación, se realizarán durante el transcurso del segundo semestre de cada año.

El Colegio podrá realizar otras ceremonias que cumplan el objetivo de generar instancias formales de celebración conjunta entre los Alumnos, sus Padres o Apoderados y el cuerpo docente del Establecimiento.

TÍTULO DÉCIMOQUINTO DISPOSICIONES RELATIVAS A PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.

1. PREMIO AL ALUMNO/A TERRAUSTRAL. MEDALLA DE HONOR.

Este premio se entregará al Alumno que destaque entre su curso por representar los valores del Colegio, tales como: la sencillez, la alegría, la perseverancia intelectual, el pensamiento crítico, la solidaridad y la templanza entre otros.

Este galardón será entregado por el Rector en la ceremonia de premiación.

2. PREMIO EXCELENCIA ACADÉMICA. DIPLOMA DE HONOR.

Se premiará con esta distinción a los Alumnos de 1° y 2° año de Enseñanza Básica que hayan logrado alcanzar un promedio general anual igual o superior a 6.5.

También obtendrán este galardón los Alumnos de 3° año de Enseñanza Básica a 4° año de Enseñanza Media que logren un promedio general anual igual o superior a 6.0.

3. PREMIO DIVERSAS ÁREAS DEL DESARROLLO PERSONAL. DIPLOMA.

Se premiará a un alumno por curso en las áreas Deportiva, Artística Visual, Artística Musical, Desarrollo Científico, Pensamiento Matemático, Pensamiento Humanista, Especialidad de Historia y Especialidad de Lenguaje y Comunicación, Idioma Inglés y Pastoral.

4. PREMIO MEJOR COMPAÑERO/A. DIPLOMA DE HONOR.

Se premiará a un alumno por curso elegido por sus pares, como el mejor compañero.

TÍTULO DÉCIMOSEXTO DISPOSICIONES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.

1. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.

El Colegio organizará actividades extra programáticas que puedan servir como espacios de encuentro entre los Alumnos y sus familias, así como fortalecer el proceso educativo y formativo de los mismos.

Estas actividades podrán estar referidas al arte, la música, la ciencia, la cultura, el deporte y todos aquellos aspectos que cumplan con la finalidad señalada en el párrafo anterior.

Las actividades extra programáticas serán una opción y no una obligación para los Alumnos, pero el Colegio estimulará la participación en ellas.

Las actividades extra programáticas son un programa que el Colegio brinda a sus estudiantes como complemento para la formación académica de sus Alumnos y se agruparán en Talleres.

Todas las actividades extra programáticas serán reguladas y supervisadas por el Colegio a través de un plan semestral respectivo. Para esto se designará un coordinador responsable de estas actividades.

2. DE LOS TALLERES.

Los Talleres corresponden a aquellas actividades generadas por interés del Colegio, para que sus Alumnos profundicen en la consolidación de valores y destrezas que les facilite un desarrollo integral, cultivando no sólo la inteligencia sino que pensando en dar a los estudiantes el impulso y apoyo necesarios para que puedan desarrollar sus iniciativas en el ámbito cultural, social, deportivo y espiritual. Tendrán una evaluación por parte de dirección de ciclo para su continuidad año a año.

Aquellos Alumnos que se incorporen a estos Talleres, deben considerar que estas actividades son parte integral del currículo del Colegio, por lo cual se les exigirá el cumplimiento del compromiso adquirido, especialmente, en lo relativo a su asistencia.

3. SELECCIONES.

Las selecciones corresponden a grupos escogidos de alumnos que por su destacado rendimiento en alguna área del conocimiento, la cultura, las artes o el deporte han sido distinguidos para actuar como representantes del Colegio.

Su deber es participar demostrando los altos principios y valores del Colegio.

El hecho de participar como seleccionado no exime a los alumnos(as) de cumplir con sus obligaciones académicas. En caso de tener que ausentarse para representar al Colegio, deberán coordinarse con los profesores de asignatura para rendir anticipadamente sus tareas y evaluaciones.

En casos especiales en que la ausencia se prolongue por más de un día, deberán posteriormente rendir sus controles atrasados.

Para las salidas del Colegio, los alumnos deberán obligatoriamente traer la autorización escrita firmada por su padre o apoderado.

En caso de las selecciones deportivas, los padres deberán presentar un certificado médico que avale la idoneidad física de su hijo para realizar la práctica deportiva.

Asimismo, los padres deberán firmar un documento que explicita que están conscientes de que la competencia deportiva siempre conlleva estar expuesto a sufrir un accidente y que asumen voluntariamente este riesgo, liberando de responsabilidad posterior al Colegio.

TÍTULO DÉCIMOSÉPTIMO DISPOSICIONES RELATIVAS A LA MATRÍCULA DE ALUMNOS DE OTROS COLEGIOS

1. ALUMNOS NUEVOS

Los alumnos nuevos serán matriculados de acuerdo a los lineamientos establecidos por las autoridades educacionales nacionales y las condiciones y requerimientos establecidos por el Colegio.

- Aspirantes a matrícula con antecedentes escolares en el extranjero.
 - a) Alumnos aspirantes a Ciclo de Enseñanza Parvularia y 1° Año de Enseñanza Básica no necesitan documentos ministeriales.
 - b) Alumnos aspirantes a 2° Año de Enseñanza Básica y otros cursos, deben ser matriculados en forma provisoria.
 - c) El Padre o Apoderado del Alumno debe presentar la siguiente documentación:
 - Certificado de nacimiento del postulante
 - Certificado de residencia (otorgado por el Departamento de Extranjería)
 - Declaración jurada de los Padres o Apoderados
 - Antecedentes académicos del postulante
 - Certificado de matrícula provisoria.

- Aspirantes a Matrícula que han cursado su vida escolar en Chile:

La matrícula de los Alumnos la realizarán los Sostenedores Financieros. Al hacerla, presentarán los siguientes documentos:

- Certificado de Nacimiento
- Informe de notas o certificado de estudio, según amerite la época de matrícula.
- Informe de Personalidad de años anteriores.
- Fotocopia de CI de Apoderado Financiero.

2. DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Con estos documentos el Apoderado Financiero realiza la inscripción directamente en el Colegio, partiendo su proceso de admisión.

Se podrá invitar a los padres y apoderados a escuchar una charla de inducción, para informarles acerca de las características del proyecto educativo del Colegio, de sus procedimientos y de su funcionamiento general.

TÍTULO FINAL DE LA MODIFICACION DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO

En la eventualidad que el Colegio realice cambios al Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno actual, deberá ponerla en conocimiento de toda la Comunidad Educativa por los canales oficiales de comunicación.

La revisión de las disposiciones contenidas en el presente Proyecto Educativo Institucional será al menos cada dos años.