

Calle Sierra N° 68 Playa Ancha – Valparaíso
Fonos 322289227 – 322281940 – 322341428
www.csvp.cl

COLEGIO SAN VICENTE



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

"Cada día una posibilidad de construir vida"

MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR

El Manual de Convivencia Escolar del Colegio San Vicente responde plenamente al Proyecto Educativo Institucional y pasa a ser un complemento para que este proyecto se lleve a cabo, recordando primero, la formación Humanista Laica de la institución y segundo, la finalidad de introducir al alumno(a) a todos los factores de la realidad durante su proceso de formación dentro del establecimiento, siendo parte de esto el valor y respeto de las relaciones humanas.

El Colegio San Vicente trabaja diariamente con el fin de lograr una educación de calidad para sus educandos, es así que se ha forjado el Manual de Convivencia que pasa a ser un aporte en la formación integral de sus alumnos.

El Manual de Convivencia Escolar tiene como finalidad lograr un ambiente de aprendizaje óptimo para los alumnos(as) y un clima de respeto para todos los miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, padres y apoderados, asistentes de la educación), promoviendo una clara formación ética y el respeto de la individualidad de sus miembros.

El Manual de Convivencia Escolar rechaza la amenaza y el miedo como una forma de resolver los conflictos, pero no por esto deja de lado las normas que propician un ambiente de aprendizaje, es así como deja claridad sobre los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, propone normas, procedimientos a seguir, graduación de faltas y sanciones educativas; anulando cualquier tipo de arbitrariedad al momento de tomar decisiones y promoviendo, por sobre todo, la comunicación y el diálogo al momento de solucionar conflictos que se presenten dentro del Establecimiento.

El Manual de Convivencia consta de:

1. Reglamento de Convivencia Escolar
2. Protocolos
3. Reglamentos de Evaluación
4. Proyecto Educativo del Colegio San Vicente
5. Estatutos del centro de Alumnos
6. Estatutos centro de Padres
7. Consejo Escolar Colegio San Vicente

Protocolos:

- a) En caso de accidentes escolares
- b) En caso de movimiento telúrico.
- c) En caso de emergencia (incendio)
- d) Condición de embarazo, maternidad y paternidad
- e) Giras de Estudios.
- f) Salidas Pedagógicas.
- g) Acción frente al alcohol y drogas.
- h) Denuncia de acoso maltrato o bullying
- i) Casos de violencia escolar
- j) Actuación en caso de agresión a profesores u otros funcionarios del colegio.
- k) Protocolo de actuación al interior de la sala de clases.
- l) Sobre el uso de implementos deportivos y espacios recreativos.

Todo lo anterior se encuentra disponible en:

- www.csvp.cl, donde puede descargarlo.
- Biblioteca del colegio, donde puede consultarlo.

INDICE

- Reglamento de Convivencia Escolar
- Protocolos
- Reglamentos de Evaluación
- Proyecto Educativo del Colegio San Vicente
- Estatutos del centro de Alumnos
- Estatutos Centro de Padres
- Consejo Escolar Colegio San Vicente

- Protocolos:
 - En caso de accidentes escolares
 - En caso de movimiento telúrico
 - En caso de emergencia (incendio)
 - Condición de embarazo, maternidad y paternidad
 - Giras de Estudios.
 - Salidas Pedagógicas.
 - Acción frente al alcohol y drogas.
 - Denuncia de acoso maltrato o bullying
 - Casos de violencia escolar
 - Actuación en caso de agresión a profesores u otros funcionarios del colegio.
 - Protocolo de actuación al interior de la sala de clases.
 - Sobre el uso de implementos deportivos y espacios recreativos.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I : Normas Generales

Art. 1 : El colegio San Vicente se caracteriza por mantener un ambiente de sana convivencia que promueve el desarrollo humano de sus alumnos(as). Así, hemos entendido que una convivencia positiva se asienta sobre la sólida base que constituyen la disciplina y la responsabilidad.

La disciplina la concebimos como la aceptación consciente y racional de las normas establecidas para regular las relaciones interpersonales que favorezcan efectivamente el trabajo y la vida escolar.

La responsabilidad la entendemos como el cumplimiento oportuno y cabal de: la puntualidad, la presentación personal, la preparación del trabajo escolar, esto es tareas, pruebas, trabajos, disertaciones, etc.

Art. 2 : Siendo el Perfil del (la) alumno(a) Vicentino el referente que orienta nuestra tarea institucional, viene a constituirse, en el presente reglamento, en la normativa de nuestra cotidianeidad, que deberá ser asumida por el(a) alumno(a), y su familia.

Art. 3 : El colegio San Vicente privilegiará todas las instancias positivas que estén a su alcance para estimular al educando a su propia superación y conquista de sus valores e identificación con su "Casagrande ". El reconocimiento de los logros y méritos será expresado a través de distinciones y otros.

Art. 4 : Todo apoderado(a) que matricule a su pupilo(a) en el Colegio San Vicente acepta cumplir con lo establecido en este Reglamento de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO II : Normas de Excepción

Art. 5 : A la alumna embarazada y/o madre se le otorgaran todas las facilidades para que su proceso escolar se desarrolle normalmente, tales como: apoyo tutorial, guías de trabajo, pruebas especiales, adecuación horaria y otras que se requieran según se especifica en el Protocolo disponible en www.csvp.cl

Art. 6 : Los(as) alumnos(as) que vean interrumpidos su proceso escolar por razones de salud o por tener compromisos extra académicos y/o deportivos recibirán el mismo apoyo tutorial, guías de trabajo, pruebas especiales, adecuación horaria y otras que se requieran.

CAPÍTULO III : Relación del Establecimiento con Instituciones y Organismos de la Comunidad.

Art. 7 : El establecimiento mantendrá relaciones permanentes y fluidas con:

- Carabineros de Chile – ONEMI – SAMU – Cruz Roja – PDI – Bomberos

El propósito de éstas será coordinar acciones que permitan dar respuestas satisfactorias ante emergencias. Estas serán planificadas en reuniones específicas con personas idóneas de las instituciones señaladas.

CAPÍTULO IV : Normas de los apoderados.

Se reconoce la familia como primera Escuela del Humanismo y la invita a colaborar en la formación de su hijo y/o hija.

Los Padres y Apoderado, como cooperadores de la función educadora de sus hijos que desarrolla el Colegio, están obligados a prestar una constante atención en todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo. Sus obligaciones primordiales son:

Apoyar las decisiones que el Colegio adopte de acuerdo al Proyecto Educativo y los reglamentos vigentes.

Art. 8 : El colegio reconoce su calidad de apoderado a ambos padres, estableciendo como criterio de excepción a este reconocimiento, el que exista alguna medida judicial de restricción para alguno de ellos o para ambos. En tal caso deberá presentar el documento oficial que acredite dicha situación.

Art. 9 :Será apoderado titular quien suscribe con el colegio el correspondiente contrato de matrícula.

Art. 10 : Se reconoce la calidad de **apoderado suplente** a aquella persona mayor de edad, que haya sido acreditado por el apoderado titular y que además, haya recibido el VºBº de la dirección del colegio. Esta situación deberá quedar registrada en un documento oficial del colegio.

Art. 11 : Derechos y Deberes del Apoderado.

Especialmente deberán asumir y cumplir las siguientes normas:

1. Es indispensable para la buena formación de nuestros alumnos que todas las personas adultas conectadas con el Colegio, sean modelo de buena convivencia en base a los principios básicos de respeto mutuo, en cualquier actividad o situación relacionada con la vida escolar de los estudiantes.
2. Velar porque el alumno comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone su condición de educando del Colegio San Vicente, especialmente lo consignado en este Reglamento.
3. Concurrir a las citaciones que el Colegio le haga para tratar cualquier asunto relacionado con su pupilo y a las reuniones de los respectivos Sub Centros. Cualquier impedimento debe ser comunicado previamente.

4. Revisar diariamente la Agenda Escolar, firmarla y vigilar que las tareas o deberes anotados en ella se cumplan y se realicen de mejor forma posible.
5. Informarse del desempeño escolar de sus hijos con el fin de cooperar con la acción educativa del Colegio y cumplir las acciones remediales requeridas.
6. Firma y devolver puntualmente las comunicaciones y otros documentos enviados al hogar, relacionados con la vida escolar de los alumnos.
7. A los Padres y Apoderados les queda limitado el realizar intervenciones en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, que son de exclusiva atención del Establecimiento.
8. Toda persona que tenga la calidad de apoderado y/o acompañante de éste, deberán observar durante toda su permanencia en el colegio y en toda circunstancia, un trato respetuoso y digno hacia todos los integrantes de la comunidad educativa que conforman el colegio San Vicente. También deberá cuidar de las instalaciones, mobiliario, equipamiento e insumos, debiendo conservar la higiene y aseo del lugar, siguiendo las pautas de comportamiento que contiene el reglamento.
Toda acción, tales como insultos, contactos y acosos físicos, agresiones, comportamientos temerarios u omisiones, que contravengan el presente artículo por parte de los apoderados darán derecho a solicitar su salida forzosa del establecimiento con auxilio de la fuerza pública si fuese necesario, así como también impedir su ingreso en el futuro. Esto quedará debidamente consignado en un documento oficial.
9. Los apoderados no deben criticar públicamente al colegio, con ligereza sin la debida responsabilidad o sin el adecuado conocimiento de los problemas institucionales.
10. Los padres y apoderados no deberán adoptar medidas o realizar acciones que pretendan modificar decisiones que son de la exclusiva atribución de la Dirección del colegio, o que atenten contra el prestigio del Colegio, su espíritu y su convivencia. Si así sucediere, la institución se reserva el derecho de no aceptar tal persona como miembro de la comunidad y solicitar a la familia la designación de otro apoderado. El colegio podrá ejercer acciones legales por esta causa.
11. Todo apoderado que tenga que ausentarse de la ciudad o del país por un tiempo prolongado, deberá nombrar una persona que lo reemplace, registrándolo en la Secretaría del Colegio.
12. Cuando sea necesario solicitar una entrevista con algún profesor, ésta debe solicitarse a través de comunicación escrita en la Agenda o por vía telefónica, con la secretaria del colegio, quien hará la coordinación correspondiente.
13. Toda entrevista realizada quedará resumida en el formulario correspondiente firmado por las personas que participaron en ella.
14. Cumplir las indicaciones o sugerencias de atención especializada (medicina general, psicología, etc.) requeridas por el Colegio.
15. Respetar las normas sobre Viajes de Estudios, dadas a conocer por la Dirección incluidas en el Protocolo Giras de Estudio.
16. Retirar los alumnos puntualmente, al término de su jornada de clases, evitando que el alumno permanezca en el establecimiento sin realizar actividades curriculares o extra-curriculares. Cuando el apoderado tenga algún inconveniente deberá avisar de manera oportuna al Colegio. Además, se debe informar claramente el nombre y parentesco de la persona que retirará al alumno en caso que no sean aquellas autorizadas por el apoderado a principio de año escolar. Firmar en Secretaría retiro anticipado de alumnos antes del fin de la jornada.
17. Abstenerse de traer cualquier material escolar que su pupilo dejare olvidado en casa, con el objetivo de desarrollar la responsabilidad. Así mismo no traer a la secretaría alimentos para los alumnos.
18. Acatar el Reglamento Interno del Centro de Padres y Apoderados, cooperar en las actividades que programe la Directiva.

19. Responder y cancelar por los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y otros implementos de propiedad del Colegio; en los cuales este involucrado su pupilo(a)
20. Fijar las horas al médico o dentistas de su pupilo(a) en lo posible, fuera del horario de clases.
21. Exigir a sus hijos el uso de un vocabulario digno y deferente hacia toda persona de la Comunidad Educativa.
22. No fomentar ni permitir que su pupilo utilice al Colegio como medio para lucro personal a través del comercio de cualquier tipo de mercancía.
23. Proveer libros que no suministra el Ministerio de Educación y que el colegio haya decidido usar como apoyo a las asignaturas.
24. Seguir el conducto regular, frente a situaciones problemáticas o conflictivas en que se vea involucrado.
25. Favorecer, colaborar, autorizar y depositar la facultad investigativa en el Establecimiento, ante cualquier situación que amerite una sanción grave a las normas de convivencia interna y/o externa, en donde se vea involucrado su hijo(a).
26. No agredir verbal o físicamente a un alumno o miembro de la Comunidad Educativa dentro del establecimiento y/o fuera de él. Denunciar en cualquier situación de este tipo, a los responsables que corresponda.
27. Generar como adulto responsable acciones de prevención para propiciar una buena convivencia escolar dentro y fuera de sus respectivos cursos, respetando a todo miembro de la comunidad escolar.
28. Presentar en el mes de Marzo de cada año lectivo Certificado Médico que acredite salud compatible, para realizar clases de Educación Física y/u otra actividad deportiva.
29. Dirigirse de forma respetuosa a profesores, asistentes de la educación, maestros de mantención, personal administrativo y Director.

En caso que el apoderado titular no cumpla con los deberes anteriormente mencionados, el establecimiento tiene la facultad de solicitar cambio de apoderado. Éste firmará el contrato de matrícula en el cual se especificará la situación particular, acto que será efectivo con la firma y especificación de la situación en el contrato de matrícula vigente.

Art. 12 : Se evaluará semestralmente el desempeño del apoderado(a) de acuerdo al cabal cumplimiento de los **deberes o responsabilidades** que se describen a continuación:

- a) Cumplir responsablemente con los compromisos contraídos a través del contrato de matrícula.
- b) Cumplir con las disposiciones estipuladas en cada uno de los documentos normativos del colegio: Reglamentos de Convivencia Escolar – Reglamentos de Evaluación y Promoción que corresponda – Protocolos respectivos.
- c) Adherir a las normas de buena convivencia y respeto por cada uno de los integrantes de la comunidad educativa: Alumnos – Apoderados – Funcionarios administrativos y auxiliares – Profesores/(as), Docentes y Directivos.
- d) Asistir oportunamente cuando se requiera su presencia: reuniones mensuales de apoderados, (de 19:00 a 21:00 horas) – justificaciones de inasistencias y/o atrasos, a citaciones formales derivadas de situaciones excepcionales.
- e) Velar por la higiene y presentación personal de su pupilo(a).

Art. 13. : Luego de haberse constatado reiteradamente el incumplimiento de los deberes como apoderado durante el primer semestre, el Director del colegio procederá a hacer presente tales déficits a través de una entrevista personal, en la que se establecerán los compromisos pertinentes. De persistir tales déficits en la evaluación del segundo semestre se procederá a comunicar, a más tardar en el mes de noviembre, la denegación de la posibilidad de continuar como apoderado de nuestro colegio.

CAPITULO V Normas de los alumnos y alumnas.

Art. 14.: Todo alumno y alumna del Colegio tiene derecho a:

1. Expresar su pensamiento guardando el sentido de respeto y tolerancia con su interlocutor.
2. Conocer la conformación de las autoridades del colegio.
3. Recibir la atención y consejería de parte de los profesores, orientador e inspectores, en situaciones tales como: problemas personales, enfermedad, problemas conductuales, etc.
4. Elegir y ser elegidos tanto en las directivas de sus cursos como en otras instancias de participación del alumnado.
5. Representar al colegio en las distintas actividades deportivas, artísticas, culturales y extra programáticas.
6. Ser considerado el centro del proceso educativo obteniendo la atención y preocupación en su aprendizaje y crecimiento personal.
7. Ser respetado en sus ideas, planteamientos y estilos de vida, cuando estos se enmarquen en un ambiente de respeto y buenas costumbres descritas en nuestro proyecto educativo.
8. Utilizar de manera responsable las instalaciones del colegio, los materiales, equipos, mobiliario, protegiendo y manteniendo su estado.
9. Ser atendido oportunamente en caso de accidente, dificultades emocionales, y ser derivado a una atención especializada si lo requiere.
10. Usar correctamente el uniforme del colegio.
11. Recibir "Reconocimientos" en ceremonias internas tanto deportivas como artísticas culturales. Así mismo, ser reconocido en asambleas y ceremonias internas bajo criterios establecidos por los profesores responsables.
12. Todo estudiante del Colegio tiene derecho a utilizar sus dependencias, mientras lo haga autorizado y/o asesorado por un profesor o funcionario, siempre y cuando se comprometa a cuidar y respetar la o las dependencias utilizadas en un horario adecuado.
13. El estudiante tiene derecho a requerir que sus actos conductuales (indisciplina), no incidan en sus evaluaciones como estudiante.
14. Todo estudiante tiene derecho de pedir a sus demás compañeros, una presentación decorosa en el vestir y en el uso del lenguaje.
15. Todo estudiante tiene derecho a ser informado de las causas o motivos de alguna sanción que le sea aplicada.
16. Todo estudiante tiene derecho a conocer, elegir libre y voluntariamente la participación en los talleres ACLE.
17. Todo estudiante tiene derecho a conocer y a elegir responsablemente los planes electivos para su formación escolar.
18. Todo estudiante tiene derecho a solicitar explicaciones de las materias, en el desarrollo de la clase, siempre que haya manifestado interés y atención permanente en el desarrollo de ella.
19. Los estudiantes tienen derecho a apelar por escrito, cuando se vea afectado(a) por las determinaciones del Colegio de cualquier índole, al consejo de profesores, y a la Dirección, luego de haber agotado las instancias de conducto regular.

Art. 15 : AGENDA ESCOLAR

1. El(la) alumno(a) deberá portar todos los días su agenda. En caso de pérdida o extravío deberá reponerla inmediatamente.
2. Esta Agenda sirve como elemento de comunicación entre hogar-colegio-hogar y para comunicar al Apoderado las observaciones pertinentes sobre su pupilo(a).
3. Debe ser usada sólo para fines escolares.
4. El (la) alumno(a) deberá registrar en la agenda todos sus deberes y compromisos escolares.

Art. 16 : PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR

1. Los(a) alumnos(as) deberán presentarse habitualmente ordenados(as) y limpios(as) en el colegio. (uñas cortas, sin barniz).

2. Uniforme varones:

- Vestón azul marino
- pantalón gris
- camisa blanca
- corbata oficial
- sweater gris escote V
- zapatos negros que puedan lustrarse
- calcetines grises
- capa blanca para Enseñanza Media
- cotona beige para Enseñanza Básica y Pre Básica.
- Todo debidamente marcado con nombre, apellido y curso.

El uniforme oficial del Colegio para eventos y/o presentaciones (desfiles, ceremonias, etc.) será con chaqueta, camisa y corbata oficial.

3. Uniforme Damas:

- Falda tableada (según modelo oficial)
- blazer azul marino
- blusa blanca
- corbata oficial
- chaleco gris escote V
- zapato escolar negro sin terraplén y que pueda lustrarse
- medias grises, las medias del uniforme no podrán ser "bucaneras"
- delantal cuadrillé azul abotonado delante, desde Pre Kinder a Octavo año Básico
- delantal blanco para Enseñanza Media
- Todo debidamente marcado con nombre, apellido y curso. Desde el 1º de mayo al 30 de septiembre, las alumnas podrán usar pantalón azul marino, de tela (igual al de la falda) de corte recto. El largo de la falda es de 4 cms. sobre la rodilla.

El uniforme oficial del Colegio para eventos y/o presentaciones (desfile, ceremonias, etc.) será con blazer, falda, blusa y corbata oficial.

4. Durante todo el año, las damas y varones podrán usar la polera oficial con el uniforme. Esta polera no podrá ser usada con el buzo escolar.
5. La parka oficial es de color negro con los distintivos del colegio.

6. Todos los accesorios (bufandas, guantes, gorros, cole, cuellos) podrán ser de color gris, azul marino y/o negro.
7. La insignia del Colegio deberá ir en el bolsillo superior izquierdo del blazer. Si es de género deberá ir cosida.
8. En eventos y ceremonias deberá usarse el uniforme descrito en los puntos 2 y 3 de este artículo.
9. Será obligatorio el uso de uniforme deportivo oficial del colegio para las clases de Educación Física. En otras ocasiones el uso de este uniforme deberá ser autorizado por Inspectoría General. El uniforme deportivo se compone de: buzo deportivo, polera oficial (manga corta o larga) más una polera de recambio (pelo blanco), short (varones), calzas grises (damas), calcetas blancas y zapatillas tradicionales y aptas para los deportes. Tanto en damas como en varones no se aceptará buzo ajustado a la moda "PITILLO".
10. En las damas estará permitido un anillo y un par de aros discretos usados exclusivamente en el borde inferior de la oreja. En los varones no estará permitido el uso de aros.
11. No estará permitido el uso de piercing y expansores en las orejas tanto en damas como en varones.
12. No se permitirán cabellos teñidos. Las damas deberán usar su cabello tomado y los varones un corte de pelo tradicional.
13. En época de invierno:

Se podrá usar tanto para damas como para varones Parka, polar, abrigo tipo Montgomery, bufanda, gorro y guantes de lana de color azul marino, negro o gris. No se permitirá el uso de ninguna vestimenta adicional y diferente a las ya especificadas, tales como: Beatles, polerones, u otro tipo de chaqueta y/o abrigos.

En caso que un estudiante tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse a Inspectoría General para analizar su situación de tal manera que el estudiante pueda asistir regularmente y sin inconvenientes a clases.

14. CHAQUETA PARA LOS ALUMNOS DE 4º MEDIO

- a) No constituye una exigencia del colegio; es una prenda absolutamente opcional y exclusiva para los alumnos de Cuarto año Medio.
- b) No es sustituto de alguna prenda del uniforme oficial del Colegio.
- c) El Proyecto del diseño de la chaqueta debe presentarse en la Dirección bajo firma del 80% de los alumnos del curso junto con la firma de la totalidad de la Directiva del Sub-Centro de Padres y Apoderados. Se debe adjuntar el nombre de los alumnos, los seudónimos respectivos si hubiesen, la imagen, leyenda o frase y la explicación con respecto al simbolismo y significado.
- d) El proyecto se debe presentar en el mes de julio del año escolar anterior al que se va a cursar Cuarto año de Enseñanza Media para su estudio.
- e) La Dirección deberá dar respuesta en un plazo no superior a 15 días desde la entrega del proyecto.
- f) La chaqueta sólo se podrá usar una vez aprobado el diseño y cuando la dirección del establecimiento lo determine.
- g) El alumno de Cuarto año Medio deberá asistir obligatoriamente con el uniforme escolar a los actos oficiales, desfiles, en las actividades donde represente al Colegio y en toda aquella ocasión que sea notificado por la Dirección.
- h) La Dirección desestimaré el proyecto cuando:
 - Más del 80% del curso NO desea o NO pueda adquirir la chaqueta.
 - Cuando no cuente con el apoyo de la directiva del sub centro de padres y apoderados.
 - Cuando no cuente con el apoyo del Profesor Jefe.

- Cuando dentro del diseño la imagen(es) no se ajuste al sentido escolar de la prenda y contenga por ejemplo imágenes y/o frases ofensivas, de doble sentido, de connotación sexual, discriminatorias, o que denoste al Colegio, a la comunidad educativa y toda imagen que se considere atentatoria a la moral y las buenas costumbres.
 - La Dirección del Colegio se reserva el derecho de prohibir su uso si la chaqueta no corresponde al diseño autorizado.
- i) La chaqueta está autorizada para ser combinado con el Uniforme Oficial y el Buzo Deportivo. Sin embargo, no podrá ser utilizado para realizar clases de educación física o talleres extraescolares.

Art. 17 : RESPONSABILIDAD ESCOLAR

1. La entrada a clases es a las 08:00 horas.
2. El apoderado deberá solicitar personalmente al salida de su pupilo(a) antes del término de su jornada en caso de enfermedad, situación familiar de emergencia, citación médica o dental y otros de fuerza mayor; en Inspectoría General.
3. El(la) alumno(a) deberá asistir todos los días a clases. El apoderado debe justificar personalmente dentro de las 24 horas la inasistencia del alumno(a). En caso de inasistencia por enfermedad, deberá entregar un certificado médico.
4. Si un alumno(a) falta 5 días seguidos sin ningún aviso, se hará llegar una citación al Apoderado para que concurra a Inspectoría General a explicar esta situación. Si el apoderado no se presenta a este llamado y el (la) alumno(a) continúa ausente, se procederá a la cancelación de la matrícula.
5. El alumno(a) deberá ingresar puntualmente tanto a la jornada de mañana como de la tarde. El apoderado deberá justificar personalmente a su pupilo(a) cumplido el tercer atraso, de no hacerlo será registrado en la hoja de vida del alumno(a) como una observación de carácter leve.
6. Todo alumno(a) que ingrese al establecimiento con un atraso mayor o igual a 30 minutos, deberá presentarse a justificar con su apoderado.
7. Cumplir oportunamente con trabajos domiciliarios y tareas.
8. La inasistencia a cualquier actividad de evaluación programada, deberá ser justificada personalmente por el apoderado con antelación o a más tardar el mismo día de la evaluación. El cabal cumplimiento de esto asegura que se le reprogramará dicha actividad de evaluación los días y horas que el colegio determine. Lo anterior deberá ser comunicado oportunamente. El no cumplimiento de esta disposición significará que el alumno(a) será evaluado(a), inmediatamente se verifique su asistencia a clases.
9. Estudiar todos los días.
10. Traer oportunamente los materiales de trabajo, pues no se recibirán una vez iniciada la jornada.

CAPITULO VI

DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 18 : En el contexto de nuestra educación humanista, cada integrante de la comunidad Colegio San Vicente, tiene deberes como toda persona humana, ella con el propósito de vivir una sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa, y de sus proyecciones e inserción en la vida comunitaria.

Art. 19 : Son deberes de RESPONSABILIDAD de los estudiantes del Colegio San Vicente

- a) Los deberes de los estudiantes con respecto a la ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD y la respectiva calificación de la falta en caso de incumplimiento de éstos, son:

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	
FALTAS LEVES. El no cumplimiento de alguna(as) de estas disposiciones.	
1	El estudiante debe ingresar al establecimiento, a lo menos 5 minutos antes de las 08:00 horas. A esta hora se tocará el timbre para dar inicio a la jornada.
2	El estudiante debe atender a la lista diaria formal y respetuosamente.
3	El estudiante debe ser puntual al inicio de cada hora de clases y actividades en las que participe.
4	En los cambios de hora el estudiante debe permanecer en su sala de clases o cambiarse en forma oportuna y responsable al lugar que le corresponda.
5	La asistencia a clases de Educación Física y participación a la clase práctica es obligatoria, la no participación deberá ser justificada por el apoderado o previo certificado médico de especialista.
FALTAS MODERADAS. El no cumplimiento de alguna(as) de estas disposiciones.	
1	El estudiante debe asistir y participar de todas las actividades organizadas en el Colegio y/o curso dentro del "horario de clases", sean estas de tipo pedagógico, festivas, de aniversario, etc.
FALTAS GRAVES.	
1	No asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual.
2	El abandono de la sala de clases durante una actividad académica sin la autorización correspondiente de la Dirección o de Inspectoría.
FALTAS GRAVISIMAS.	
1	Engañar al Apoderado y al Establecimiento no presentándose a clases (hacer la cimarra), ocupando su horario de clases en otras actividades.
2	El abandono del colegio durante el día sin la autorización correspondiente de la Dirección o Inspectoría.

- b) Los deberes de los estudiantes con respecto a la PRESENTACIÓN PERSONAL y la respectiva calificación de la falta en caso de incumplimiento de éstos, son:

PRESENTACIÓN PERSONAL	
FALTAS LEVES. El no cumplimiento de alguna(as) de estas disposiciones.	
1	Todo estudiante del Colegio San Vicente deberá usar el uniforme y/o buzo establecido. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del colegio.
2	Durante la jornada de clases el alumno debe usar capa o delantal, limpio y sin rayar, según corresponda sin excepción.
3	En relación al uso de equipamiento deportivo y buzo del colegio, sólo se permitirá para clases de Educación Física, práctica deportiva (talleres ACLE) o cuando la Inspectoría lo autorice.
4	En el caso de los varones: la presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme y buzo del colegio. Además, deben presentarse con el rostro debidamente rasurado (si corresponde a su edad), cabello corto con corte tradicional, sobre el cuello de la camisa , limpio, peinado y ordenado. No se permitirá el uso de aros, collares, pulseras, colitas y/o corte de pelo no tradicionales, pelo teñido, expansores.

5	En caso de las damas: La presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme del colegio; esto es falda de largo 4cms. sobre la rodilla, blusa blanca, corbata correctamente ajustada al cuello, sweater. Además deben presentarse con el rostro sin maquillaje (delineador, lápiz de ojos, sombras, labiales, rubor, máscara de pestañas, etc.) corte de cabello tradicional, pelo limpio, peinado, no teñido y ordenado, manteniendo el rostro descubierto, sólo se permitirá el uso de cintillos, trabas y pinches de diseños formales y colores azul, negro o gris. Con respecto a las joyas, se permitirá el uso de aros discretos (único y en el borde inferior de la oreja) y un anillo tradicional. No se permitirá el uso de collares, pulseras no tradicionales.
6	En época de invierno el estudiante podrá usar chaquetas de corte tradicional a la altura de la cadera (no ajustada), tales como Parka, polar, abrigo tipo Montgomery color azul marino, negro o gris. Podrá usar además bufanda, gorro y guantes de lana de color azul marino o negro o gris.
7	El buzo debe ser bien llevado y en forma completa: pantalón recto, polera del colegio, pollerón institucional, zapatillas tradicionales y aptas para el deporte, calcetines blancos, short (no bermuda) de color gris del mismo material que el pantalón de buzo. No se permitirá el uso de sweater del colegio en reemplazo del pollerón deportivo, pantalón a la cadera o pitillo, calcetines de colores, poleras que no sean del uniforme deportivo del colegio.
8	El buzo deportivo es de uso exclusivo para las clases de Educación Física y/o actividades que sean autorizadas por la Inspectoría del colegio.

FALTAS MODERADAS.

1	Ningún estudiante debe usar piercing y/o expansores. Los varones no pueden usar anillo.
2	No debe usar el uniforme del colegio para actividades sociales (asistencia a lugares públicos, de esparcimiento y otros) fuera del Establecimiento.
3	No se debe modificar el modelo y confección de las diferentes prendas de vestir que forman parte del Uniforme oficial del establecimiento, tanto el de uso diario como el de educación física.
4	En actos oficiales del colegio, licenciaturas, desfiles, premiaciones, representaciones del colegio, etc.) el/la alumno debe presentarse con el uniforme oficial y reglamentario del colegio.

- b) Los deberes de los estudiantes con respecto al **CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS PEDAGÓGICOS** (tareas, materiales, trabajos, evaluaciones, actividades extracurriculares, talleres, ACLE, etc.) **y la respectiva calificación de la falta en caso de incumplimiento de éstos, son:**

CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS PEDAGÓGICOS	
FALTAS LEVES.	
1	El no presentarse diariamente con sus actividades realizadas, materiales solicitados y útiles escolares necesarios para el trabajo diario.
2	El no traer cuando corresponda firmadas las comunicaciones y citaciones.
3	El no portar obligatoriamente su agenda de comunicaciones y no usarla adecuadamente como documento importante en su desempeño escolar.
FALTAS MODERADAS. El no cumplimiento de alguna(as) de estas disposiciones.	
1	Todo estudiante debe asistir a las pruebas programadas de su curso. En caso de no hacerlo, el apoderado debe presentarse en Inspectoría para justificar la ausencia de su pupilo dentro de las 24 horas.
FALTAS GRAVES. El no cumplimiento de alguna(as) de estas disposiciones.	
1	Todo estudiante debe permanecer en el colegio si existe evaluación programada, en caso de retiro (consulta médica) en hora de evaluación el apoderado debe justificar con 24 horas de antelación dicho retiro.
2	Cuidar su propia formación humana y cultural, sin copiar trabajos escritos o engañar con tareas incompletas, ajenas y/o bajadas directamente de internet, engañar en pruebas, utilizar torpedo, soplar utilizando otros métodos tradicionales o tecnológicos durante la evaluación.

FALTAS GRAVISIMAS.

1	Adulterar, falsificar o borrar notas del Libro de Clases, pruebas, o cualquier otro documento, como también provocar algún deterioro en él.
---	---

Art. 20: Son deberes **CONDUCTUALES** de los estudiantes del colegio San Vicente.

- a) Los deberes de los estudiantes con respecto al **COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN AL ENTORNO** y la respectiva calificación de la falta en caso de incumplimiento de éstos, son:

COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN AL ENTORNO	
FALTAS LEVES.	
1	Arrojar basuras al suelo.
2	El no responsabilizarse de mantener el orden, con respecto a los implementos deportivos, musicales y de otra índole, cada vez que sean utilizados (balones, conos, cuerdas, argollas, guitarras, flautas, etc.)
3	No mantener el aseo de su Sala de Clases.
4	No mostrar hábitos de limpieza en sus útiles escolares, y en los trabajos de las diferentes asignaturas.
5	No devolver oportunamente libros o materiales que se soliciten en el CRA u otras dependencias del Colegio.
6	Traer y/o utilizar artefactos eléctricos (cargadores de diferentes elementos, alisadores de pelo, etc.) que alteren el uso normal de energía eléctrica por seguridad y respeto del lugar.
FALTAS MODERADAS.	
1	No respetar los bienes propios y ajenos, impedir el deterioro o la destrucción de los mismos.
2	No utilizar correctamente materiales y utensilios de trabajo de uso común (laboratorio, tv, radio, etc.)
3	Hacer uso indebido de los medios audiovisuales (radios, tv, video, DVD, data, etc.) Sólo deberán ser usados ante la presencia de un profesor y cuando éste lo determine necesario o lo autorice.
4	Ocupar recintos destinados al Profesorado y Asistentes de la Educación sin las autorizaciones correspondientes (baños u otros).
FALTAS GRAVES.	
1	No cuidar el entorno para desarrollar las actividades de forma adecuada, sin deteriorar y/o destruir la infraestructura del Colegio, espacios de trabajos, mobiliario y objetos que los constituyen. Todo lo que concierne al establecimiento debe conservarse limpio y sin rayas, durante todo el año, como también muros y puertas de todos los ambientes del colegio.
2	No respetar los bienes intelectuales del colegio y/o Docentes (materiales almacenados en la Red de Computación, o en otros medios).
3	No es permitido usar el domicilio del Establecimiento o cualquiera de sus instalaciones para fines no autorizados y/o que atenten contra los principios y normativa interna.

- b) Los deberes de los estudiantes con respecto al COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON LAS DEMÁS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA y la respectiva calificación de la falta en caso de incumplimiento de éstos, son:

COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN A LAS DEMÁS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
FALTAS LEVES.	
1	No participar activamente de la vida comunitaria con sentido solidario de respeto y empatía, evitando las interrupciones por actitudes perturbadoras al trabajo y al desarrollo del aprendizaje que inhiban u obstaculicen el normal proceso de la clase.
2	No debe interrumpir el normal desarrollo de las clases, es decir no deber: masticar chicle, conversar, comer, jugar, maquillarse, usar o manipular el celular o dispositivos tecnológicos o realizar cualquier actividad que interrumpa el trabajo del profesor o de sus compañeros.
3	No mantener una actitud colaborativa, participativa y crítica de las actividades del Centro de Alumnos. Como el Centro de Estudiantes constituye la legítima representación de los estudiantes del colegio, corresponde a cada estudiante y/o curso acatar, apoyar y realizar las actividades y acuerdos propuestas por éste.
FALTAS MODERADAS. El no cumplimiento de alguna(as) de estas disposiciones.	
1	Todo estudiante del colegio San Vicente debe convivir armoniosamente con los demás, evitando agresiones físicas y verbales entre sus pares y demás miembros de la Comunidad Educativa y la sociedad en general.
2	No atender las opiniones, sugerencias y acatar indicaciones o llamadas de atención que un adulto (profesor, asistente de la educación, etc.) le indique, con respeto y con ánimo de establecer un diálogo.
3	El no expresar ideas y opiniones con pares y cualquier miembro de la comunidad educativa de una manera respetuosa, defendiendo las propias con sinceridad y respeto.
4	Durante las clases no deberá hacer uso de juguetes, celulares, reproductores de música u otro medio de comunicación visual o audiovisual, los cuales serán de su exclusiva responsabilidad.
5	Los integrantes de la Directiva del Centro de Alumnos, o los que este Centro de Estudiantes y/o la Dirección autorice, serán las únicas personas oficialmente acreditadas para representar a los estudiantes de este colegio, en cualquier actividad cuando se requiera la presencia de éste.
6	Evitar toda expresión física de pareja (besos, caricias, etc.) dentro del colegio y sus alrededores o estando en representación de él (desfile, actos, charlas, etc.), respetando el uniforme y los valores sustentados por el Establecimiento.
7	No manifestar una correcta conducta al estar en representación del Colegio (desfiles, actos oficiales, competencias deportivas y/o musicales, salidas a actividades culturales entre otras).
8	Portar en el colegio, sólo aquellos artículos, elementos y/o útiles requeridos en sus clases y que tendrán utilidad según lo solicitado por el Profesor, prohibiéndose el uso de elementos que pudiesen atentar contra la integridad física de cualquier integrante de la comunidad educativa. (cuchillos cartoneros, elementos corto punzantes, etc.)
FALTAS GRAVES.	
1	No dirigirse al Profesor y a todo adulto con respeto y buenos modales, evitando el uso del lenguaje verbal o no verbal informal descalificatorio, lo cual permitirá una relación de recíproco respeto.
2	No respetar los símbolos patrios, e institucionales.
3	No debe ingresar a archivos computacionales privados de sus Profesores, compañeros de curso o Colegio en general, como así mismo utilizar dicha información con o sin fines de lucro. (Estas acciones violan la propiedad privada).

4	No realizar ventas particulares y/o de curso dentro de la sala de clases y/o Colegio ni tampoco recaudar dinero, organizar rifas u otras actividades, comercializar cualquier producto dentro del Establecimiento sin el correspondiente permiso de Inspectoría. En caso de sorprender esta situación, la mercadería será retirada por un Inspector que presencié este hecho citando al apoderado para entregar la mercancía, quedando registrada la observación en Libro de Clases.
5	No debe promover actividades extraescolares en nombre del Colegio sin autorización de la Dirección.
6	No debe introducir en el Colegio, facilitar, vender o distribuir objetos de cualquier naturaleza que no tengan relación directa con la propuesta Educativa del Colegio.
7	No realizar juegos ni apuestas de dinero o de cualquier otra índole.
8	No promover desórdenes dentro del Establecimiento, en clases o durante el recreo.
9	El estudiante debe mantener una actitud de honradez, respetando la propiedad privada, pertenencias de otro estudiante, profesores, otros miembros de la comunidad educativa o del Colegio, no apropiándose de éstas sin contar con el consentimiento del o los propietarios.
10	Impedir o dificultar, en cualquier forma, el ingreso a algún recinto del Establecimiento o la libre circulación en él, de las personas autorizadas, salvo que medie delegación de autoridad competente.
11	No debe arrogarse, mediante simulación u otros engaños, la representación del colegio sin que medie delegación de autoridad competente.
12	El estudiante debe acatar toda normativa y/o medidas que este Reglamento establece en caso de incumplimiento de los deberes de los alumnos del colegio.

CAPITULO VII

DE LAS MEDIDAS Y SUS PROCEDIMIENTOS

Art. 21: Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los estudiantes, por lo que su incumplimiento, determinará las siguientes faltas:

1. **Falta leve:** Son aquellas faltas de carácter moderado, que alteran la convivencia escolar.
2. **Falta Moderada:** Son aquellas faltas que no calificando como leve o grave alteran la convivencia escolar y alejan al alumno(a) del PEI. También constituye la calificación de falta Moderada, la reiteración de 3 faltas leves en el semestre. Exceptuando la falta leve por impuntualidad, en la cual si alumno incurre en 6 atrasos al semestre constituirá una **FALTA MODERADA**.
3. **Falta Grave:** Son aquellas que alteran el cumplimiento del reglamento de convivencia, estas pueden ameritar condicionalidad de matrícula. La reiteración de 3 **faltas moderadas constituyen la calificación de falta grave**.
4. **Falta Gravísima:** Son aquellas que afectan o alteran los derechos fundamentales de la persona y de la sana convivencia escolar. Estas faltas ameritan la Condicionalidad de Matrícula e incluso desvinculación del establecimiento. **La reiteración de 2 faltas graves también constituyen la calificación de Gravísima**.

Art.22 : Para la aplicación del presente reglamento se han definido las siguientes medidas:

- **AMONESTACIÓN VERBAL:** Es el llamado de atención que hará el profesor, inspector o autoridad escolar ante alguna infracción que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

- **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Es el registro de la falta en la hoja de Observación Personal del alumno, la cual deberá ser escrita por Dirección, U.T.P., Inspectoría, Orientación, profesores o asistentes de la educación, siendo leída y firmada por el alumno. En caso que el alumno se niegue a firmar, se dejará constancia de este hecho. Al cumplir el alumno tres amonestaciones escritas en su hoja de vida de la índole que sea el apoderado será informado por el profesor jefe y deberá firmar el libro de clases.
- **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del alumno que ha incurrido en infracciones Graves o Gravísimas. Siempre será registrada en la hoja de vida con citación y notificación al apoderado o tutor del alumno.

Nivel Escolar / Faltas	LEVE	MODERADA	GRAVE	GRAVISIMA
Pre kínder a 4º Básico	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación Verbal. • Amonestación Escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación Verbal. • Amonestación Escrita. • Notificación y citación al apoderado. • Continuidad de Matrícula con Observación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Notificación y citación al Apoderado. • Condicionalidad de Matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Notificación y citación al Apoderado. • Condicionalidad de Matrícula.
5º a 7º Básico 1º a 3º Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación Verbal. • Amonestación Escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación Verbal. • Amonestación Escrita. • Notificación y citación al apoderado. • Continuidad de Matrícula con Observación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación Escrita. • Notificación y citación al Apoderado. • Condicionalidad de Matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación Escrita. • Notificación y citación al Apoderado. • Condicionalidad de Matrícula. • Cancelación de Matrícula
4º Medio 8º Básico	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación Verbal. • Amonestación Escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación Verbal. • Amonestación Escrita. • Notificación y citación al apoderado 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación Escrita. • Notificación y citación al Apoderado. • Condicionalidad a la Asistencia de la Ceremonia de Licenciatura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación Escrita. • Notificación y citación al Apoderado. • Inasistencia a la Ceremonia de Licenciatura. • Cancelación de Matrícula.

Esto se hará efectivo con el Documento de notificación al Apoderado y Alumno, el cual especificará los aspectos a superar. Durante el período de Condicionalidad, el establecimiento realizará un proceso de seguimiento a cargo del Profesor Jefe, asesorado por Orientación, Inspectoría o Unidad Técnica Pedagógica, según corresponda.

- **CONDICIONALIDAD A LA ASISTENCIA DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA:** Esta sanción rige para los alumnos de 8° Básico y 4° Medio, condicionando su asistencia a la ceremonia de Licenciatura. Cuando los educandos se encuentran en las siguientes situaciones: Condicionalidad, Faltas Graves y Gravísimas durante el año escolar. El alumno y apoderado deberán firmar un documento comprometiéndose a mejorar los aspectos solicitados en el escrito. El no cumplimiento de este compromiso faculta a la Dirección del colegio a la aplicación de la medida de inasistencia a la ceremonia de Licenciatura.
- **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Se refiere a la medida que se aplica cuando el alumno no manifiesta cambios positivos a los solicitados en sus Documentos. Se hará efectiva la no renovación de Contrato de Matrícula para el período siguiente:
- **CANCELACIÓN DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA:** Es aquella medida contemplada sólo para alumnos(as) que cursan 8° año Básico y 4° año Medio. Esta medida estipula la no asistencia del alumno(a) a la ceremonia de Licenciatura de 8° año Básico y 4° año Medio, se aplica en situaciones de Faltas Gravísimas o la recurrencia de Faltas Graves.

Art. 23: PUNTUALIDAD

1. Los alumnos deben ingresar 5 minutos antes del inicio de la jornada de clases.
2. En caso de llegar después de las 08:00 horas el alumno deberá pasar a Inspectoría, donde se le entregará un pase de autorización de ingreso para la sala de clases, extendido de manera personal e intransferible.
3. Se registrará el atraso en el sitio web Colegio Interactivo y Agenda de alumno.
4. El profesor debe exigir el pase al alumno y debe proceder a su registro en el libro de clases.
5. Al cumplir un tercer atraso en el semestre, se citará al apoderado para firmar el libro de clases donde se registrará la toma de conocimiento de esta falta y se acordará una solución mediante un compromiso firmado por apoderado y alumno(a).
6. Al sexto atraso semestral se citará al apoderado para firmar libro de clases. El alumno tendrá que cumplir trabajo comunitario dentro del colegio el día viernes de las 15:00 a las 17:00 horas, según lo determine Inspectoría. El trabajo comunitario que deberá realizar el alumno será cooperar en Biblioteca o confección y/o preparación de diarios murales, según las necesidades del colegio.
7. Si el alumno(a) ingresa al colegio después de las **08:30** horas, éste deberá asistir con su apoderado para realizar la justificación e ingreso a clases.

a) RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

En caso que el alumno(a) deba retirarse necesariamente de clases por trámites, razones personales justificadas u hora médica, será retirado solamente por el apoderado titular o suplente, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a través de Secretaría y comunicar el retiro a Inspectoría.
2. Cada retiro de clases será registrado debidamente en el libro de clases.
3. No se aceptarán las solicitudes de retiro de alumnos por vía telefónica por parte de apoderados, ya que se transgrede la norma de no firmar el Libro de Salida exigido por la Superintendencia de Educación.
4. En caso de que el alumno tenga evaluación calendarizada su apoderado deberá dar aviso antes de 24 horas en Inspectoría personalmente para recalendarizar evaluación o ser evaluado antes de su retiro del colegio.

b) PRESENTACIÓN PERSONAL:

Es responsabilidad de todos los profesores del Establecimiento velar por la presentación personal de los alumnos. Los profesores jefes y de asignatura deben enviar a Inspectoría a los alumnos que se encuentren en este tipo de incumplimiento.

En caso de que el alumno(a) altere y no cumpla con las especificaciones del uso del uniforme aprobado, cabello, uso de maquillaje, tinturas de pelo, entre otros, el procedimiento será el siguiente:

1. Una persona de Inspectoría recibe a los alumnos cada mañana en la puerta de entrada y verifica presentación personal.
2. El alumno(a), al incurrir por primera vez en una falta: Se le solicita retirar accesorio o corregir vestimenta o presentación.
3. Al incurrir por segunda vez la falta: Se le retira accesorio si corresponde y se notifica por escrito al Apoderado de la falta.
4. Al incurrir por tercera vez en la falta: Se cita a Apoderado. En caso que el apoderado no asista a la citación, el alumno deberá presentarse al día siguiente con su apoderado, al inicio de la jornada escolar.
5. Para el caso de tinturas o corte de cabello se dará un máximo de 2 días para cumplir con el correcto uso del uniforme.
6. Inspectoría supervisará revisiones periódicas realizadas por el profesor jefe a los alumnos y alumnas en el cumplimiento de las normas de presentación personal de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento Interno.

c) COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON EL ENTORNO:

Los alumnos deben colaborar y mantener el orden y limpieza de todos los ambientes del colegio, como así mismo cuidar la infraestructura, materiales de sala de clases y deportivos. Ante la ocurrencia de deterioro y daño de los aspectos mencionados se procederá de la siguiente forma.

1. Información a Inspectoría de lo sucedido tomando las medidas correspondientes al caso.
2. Identificar y entrevistar a él y/o los responsables del hecho.
3. Información al apoderado vía telefónica, comunicación en agenda o citación cuando lo amerite.
4. Reparación por parte del establecimiento del daño y envío de boleta para la cancelación de deterioro por parte del apoderado.
5. La situación quedará registrada en el Libro de clases por parte de quien presenció lo sucedido.

d) COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON LAS DEMÁS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo alumno del colegio debe mantener una conducta y respeto acorde a nuestro PEI, respetando las ideas y valores de cada persona, valorando la vida y manifestando amistad. En caso que el alumno transgreda las normas, se seguirá el procedimiento acorde al tipo de falta correspondiente al incumplimiento del deber del estudiante de acuerdo al artículo N° 16, de este Reglamento:

Si un estudiante muestra una conducta o actitudes que alteren de tal manera su entorno escolar, que sea imposible realizar las actividades propias de los estudiantes o curso; debido a faltas de disciplina y/o transgresiones de la integridad física o moral de algunos de sus compañeros, profesores y/o asistentes de la educación, junto con la debida sanción de acuerdo al presente reglamento, se procederá de la siguiente manera:

1. **Inspectoría u Orientación** se comunicará telefónicamente con él o los apoderados del alumno y/o alumnos para solicitar su **retiro por el resto de la jornada escolar**.
2. El **Apoderado**, al momento de retirar al alumno, es **entrevistado por Inspectoría u Orientación** para informarle de los hechos sucedidos y solicitar **tomar las medidas respectivas** como padres para evitar que vuelva a ocurrir el hecho.
3. **Inspectoría u Orientación** entrevistarán al alumno o los alumnos involucrados para comenzar el **seguimiento** correspondiente.
4. Orientación informará de la situación particular del alumno a los profesores que correspondan para favorecer su proceso formativo.

e) USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.

Todos estamos comprometidos con la formación del buen uso y cuidado de los medios tecnológicos, propios y de los que pone a disposición el colegio.

El profesor al realizar una actividad pedagógica donde los alumnos deban utilizar estos medios, deberá supervisar su responsable manipulación para los fines que tiene su hora de clase.

En caso que el alumno no cumpla con lo establecido en el manejo de los aparatos tecnológicos, el docente o asistente de la educación deben realizar el siguiente procedimiento:

1. Retirar estos implementos, dejando constancia en la hoja de vida del alumno(a).
2. Entregar el objeto a Inspectoría en donde será retirado por el apoderado quien firmará carpeta de retiro del implemento tecnológico.

MEDIDAS REMEDIALES

Art. 24: A los estudiantes que no cumplan con las normas establecidas en este Reglamento, se les aplicará, medidas remediales procurando que, a través de los recursos educativos, estas medidas se constituyan en experiencias positivas que contribuyan eficazmente en la formación de la personalidad del alumno y garantice el respeto de los derechos de sus compañeros, contribuyendo a la mejor convivencia de toda la Comunidad Educativa.

A razón de la heterogeneidad de edades de la Comunidad Escolar (párvulos a adolescentes), el nivel de conciencia, madurez neurológica, grado de discriminación y aprehensión de la escala de valores, situación médica (psicológica o psiquiátrica), entorno social y familiar y otras variables psico-afectivas, cognitivas o familiares que moldeen su conducta; la calificación de las faltas en las que incurra y las medidas remediales que se adopten, estarán supeditadas a cada caso en especial y según requerimientos particulares, intervendrán en ellas Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspectores, Inspectora General, Orientador, U.T.P. y Dirección del Establecimiento, según corresponda.

No obstante, ante faltas graves que conlleven un delito, el colegio denunciará y entregará los antecedentes correspondientes a la Fiscalía, especialmente en temas relacionados con drogas, armas, bullying y grooming (Art. 175 código Procesal Penal).

DE LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS REPITENTES

Art. 25: Los alumnos que se encuentren en situación de repitencia del año escolar, podrán continuar sus estudios en el Establecimiento cuando:

1. No sea ésta la 2ª repitencia.
2. Existan vacantes en el nivel que le correspondería cursar.
3. No se encuentre en situación de **Condicionabilidad** por cualquier causa.

Art. 26: Cuando el número de vacantes sea menor a la cantidad de alumnos que por repitencia debieran cursar el nivel correspondiente, la Dirección del colegio y el Consejo de Profesores analizarán cada caso y decidirán utilizando los siguientes criterios (en orden de prioridad):

1. Adhesión del Alumno y su Apoderado al Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Voluntad del Alumno y del Apoderado por continuar sus estudios en el Establecimiento.
3. Comportamiento histórico del alumno considerando cumplimiento de sus deberes y comportamiento en general.

CAPITULO VIII

DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO

Art. 27: El colegio San Vicente considera los siguientes estímulos a los estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

1. Observaciones positivas en la hoja de vida del alumno, otorgadas por su profesor jefe y/o profesor de cada asignatura destacando su buen comportamiento y/o responsabilidad.
2. Reconocimiento por rendimiento académico anual, otorgado por el sub-centro de padres y apoderados a los alumnos de más alto promedio en cada curso.
3. Reconocimiento al "Mejor Compañero" de cada curso destacando sus cualidades solidarias con sus pares, este premio es entregado por sus compañeros y de manera anual.
4. Difusión de los reconocimientos de los talentos académicos – artísticos – musicales – deportivos que se destacan en forma pública, o a través de la publicación en nuestro Diario Mural.
5. Distinción adjuntando puestos de relevancia en la formación oficial del colegio (abanderados(as), portaestandartes, brigadieres).
6. Cartas de Recomendación que se entregan a los alumnos de 4º Medio destacados en su trayectoria escolar y que son requisitos en la educación superior para optar a los Ingresos Complementarios y/o Especiales, estas distinciones son entregadas anualmente a los alumnos que las requieran de parte del Departamento de Orientación, Profesores y Dirección.
7. Distinción a alumnos de 4º Medio que se destacan en las áreas humanista, científica y matemática, estos reconocimientos son entregados a un alumno de la promoción en la licenciatura de 4º Año Medio.
8. Distinción a aquellos alumnos(as) por su trayectoria en el colegio de Kinder a 4º año Medio.
9. Premio Julio Riveros Soto: al esfuerzo y la superación de las adversidades.
10. Premio Jorge Muñoz Quintanilla: al compromiso solidario.
11. Premio Mónica Navarro Ramírez: otorgado a un alumno/a que se destaque por su espíritu colaborador.
12. Premio San Vicente, el cual es el máximo galardón otorgado a aquel alumno/a que encarne el Perfil del alumno del Colegio San Vicente.

CAPITULO IX

DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art. 28: El Colegio San Vicente para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los estudiantes y de asegurar sus derechos, cuenta con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo.

- 1) Conversación del estudiante afectado con el profesor jefe y/o profesor de asignatura.
- 2) Conversación del estudiante afectado con Inspectora, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar o Director, según sea el caso.
- 3) El profesor jefe apoyado por el Departamento de Orientación buscan métodos y técnicas para motivar y provocar en el estudiante actitudes positivas.
- 4) Seguimiento permanente con la familia a cargo del Departamento encargado del caso.
- 5) Se informa de la situación al apoderado, el cual hace compromiso de apoyo y asistencia periódica apoyando el seguimiento de su hijo(a).
- 6) Se sugiere un trabajo con especialistas cuando el caso lo requiera, remitiendo los informes pertinentes.
- 7) Compromiso del profesorado en general en incentivar y destacar las características positivas del estudiante que se encuentre en algún tipo de dificultad.

CAPITULO X

DE DERECHO DE APELACIÓN.

Art. 29: Todo estudiante que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa, tiene derecho de presentar peticiones por escrito a la Dirección del Colegio, el alumno tiene el deber de proceder en términos respetuosos. La Dirección por su parte, debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del estudiante afectado.

Art. 30: Para ejercer el derecho de apelación el estudiante deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a 48 horas, del momento de haber sido notificado por la Dirección sobre las causales de la sanción, y la Dirección en un plazo no superior a 48 horas, para pronunciarse y comunicando por escrito la decisión adoptada.

Art. 31: El Colegio San Vicente establece los siguientes mecanismos de acogida y solución de reclamos y sugerencias de los estudiantes y apoderados.

- 1) Debe ser presentado en forma escrita, en carta con nombre y firma, cerrada y debe estar bien argumentado.
- 2) Debe seguir el conducto regular: ante la eventualidad de que un estudiante que desee expresar sus opiniones u opciones ante materias relativas a su quehacer en el Colegio o personales, éstas deberán hacerse siguiendo el conducto regular que se señala:
 - a) Situaciones de índole pedagógico:
 1. Profesor de Asignatura – Profesor Jefe
 2. Jefe U.T.P. – Orientador (según lo amerite).
 3. Director

- b) Situaciones de índole disciplinario o de convivencia:
1. Profesor de Asignatura – Profesor Jefe
 2. En el caso de Convivencia Escolar: Encargado de Convivencia Escolar.
 3. En el caso de Disciplina: Inspectora General
 4. Consejo de Profesores
 5. Director
- 3) Al acoger la situación en Consejo General de Profesores, éste decidirá y deberá quedar estipulada la resolución de la petición en el Acta del Consejo.
- 4) El alumno debe acatar la sanción determinada, lo que conlleva a reconocer que trasgredió el Reglamento Interno.

CAPITULO XI

RESPECTO DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. N° 32: Se reconoce a la familia como primera Escuela del Humanismo y la invita a colaborar en la formación de su hijo y/o hija, comprometiéndose a:

1. Aceptar el Proyecto Educativo del establecimiento, favorecer la tarea educativa y formativa que el Colegio desarrolla facilitando el acatamiento de instrucciones y normas disciplinarias.
2. Acatar el compromiso adquirido hacia el establecimiento educacional y claramente especificado en el contrato anual de prestaciones de servicios educacionales, el cual es conocido y firmado en el momento de matrícula.

Art. N° 33: Se reconoce en el personal Administrativo, Asistentes de la Educación, como miembros de la Comunidad Educativa del Colegio, por tanto inmersos en el quehacer formador del establecimiento y por ello colaboradores en la propagación de los valores humanistas hacia el alumnado; esto más allá de su tarea contractual. Es así como deben velar por la disciplina, la integridad física y la sana interrelación entre todos y cada uno de los alumnos y alumnas del colegio, dando siempre imagen de laboriosidad, cortesía y disposición de atención.

CAPITULO XII

DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Art. N° 34: El presente Reglamento Interno deberá ser conocido por toda la Comunidad Educativa, siendo obligatorio para todos ellos. Tendrá vigencia en todas las actividades y ámbitos, sean estos curriculares o extracurriculares, sean esto de índole deportiva, cultural, que desarrollen los estudiantes del colegio.

Art. N° 35: El Colegio al momento de la matrícula hará entrega, tanto a padres y/o apoderado, de un abstracto de este, cuyo texto íntegro se encuentre disponible en www.csvp.cl y en Biblioteca del colegio. En el primer consejo de curso en marzo el profesor jefe dará a conocer los puntos detalladamente a sus alumnos y/o alumnas. De la misma forma en la primera reunión de padres y apoderados se recordará este reglamento.

CAPITULO XIII

DE LOS DEBERES Y DERECHOS

Art. N° 36: Serán obligaciones de los integrantes de la Comunidad Educativa:

- a) Aceptar que el respeto a todas las personas es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- b) Manifestar una actitud de respeto en su comportamiento, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
- c) Desarrollar las actividades contenidas en los planes, programas, estrategias, campañas y acciones de convivencia escolar promovidas por el establecimiento, favoreciendo la solución pacífica de sus conflictos.

Art. 37: Todos los miembros de la Comunidad Educativa gozan de los siguientes derechos:

- a) Expresar por sí mismo o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias. El conducto regular en las situaciones anteriores será:
 - Profesor Jefe
 - Encargado de Convivencia Escolar
 - Departamentos de Orientación y/o Inspectoría General
 - Dirección
- b) Presentar sus descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.

CAPITULO XIV

DE LAS PROHIBICIONES, FALTAS O INFRACCIONES

Art. N° 38: Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden estudiantil y académico interno o externo. Las prohibiciones son las siguientes:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a profesores, asistente de la educación, funcionarios administrativos, inspectores, alumnos, padres, apoderados o autoridades públicas.
2. Agredir físicamente, o ejercer violencia, evidenciando intencionalidad de dañar a un alumno o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente, chantajear, intimidar, hostigar, acosar a un alumno u otro miembro de la Comunidad Educativa.
4. Burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.)
5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

6. Amenazar, atacar, suplantar identidad, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales virtuales tales como: twitter, Facebook, chat, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan video o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
8. Realizar acosos o ataque de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.
9. Ignorar y desacatar las opiniones, sugerencias y llamadas de atención que un adulto (profesor, asistente de la educación, etc.) le indique, con respecto y con ánimo de establecer un diálogo.
10. Excluir en grupos de trabajo, discriminando al diferente o al que piensa distinto, o favorecer conductas individualistas que impidan la integración y el desarrollo de los demás.
11. Escribir textos en superficies y muros (dentro y fuera del colegio) que ofendan la dignidad de las personas o instituciones, utilizando un vocabulario soez y/o imágenes inadecuadas y/o groseras.
12. Promover o participar en actos de desorden y/o violencia física entre compañeros como riñas o agresiones, dentro o fuera del establecimiento, portando su uniforme escolar, en horario de clases o en representaciones del colegio.
13. Consumir o portar bebidas alcohólicas (por parte de los alumnos), drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
14. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.
15. Vender, comprar o distribuir drogas o sustancias ilícitas, al interior del establecimiento educacional.

Art. 39: Los alumnos que infrinjan las normas establecidas en el presente Reglamento serán sancionados conforme a éste, siempre que la infracción se haya efectuado:

1. Dentro de los recintos del colegio.
2. En lugares ajenos al colegio en que se haya programado alguna actividad académica o extracurricular de carácter permanente u ocasional.
3. Fuera del colegio y de actividades escolares oficiales, en la medida en que la conducta de un alumno afecte gravemente a otro alumno, o a un profesor, inspector u otro miembro de la institución, o que dañe sensiblemente el prestigio del colegio.

CAPITULO XV

SOBRE LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Art. N° 40: Las faltas de los estudiantes se clasificarán en. Leves, Moderadas, Graves y Gravísimas.

- Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la falta, los siguientes criterios:
 - a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - b) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - ✓ La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - ✓ El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - ✓ Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - ✓ Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

- ✓ Haber agredido a un alumno(a), apoderado, profesor o funcionario del establecimiento.
- ✓ La conducta anterior del responsable.
- ✓ El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- ✓ La discapacidad o indefensión del afectado.

Art. N° 41: Se consideran faltas e infracciones **GRAVES** las siguientes:

1. Burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.)
2. Ignorar y desacatar las opiniones, sugerencias y llamadas de atención que un adulto (profesor, asistente de la educación, etc.) le indique, con respeto y con ánimo de establecer un diálogo.
3. Excluir de grupos de trabajos, discriminando al diferente o al que piensa distinto, o favorecer conductas individualistas que impidan la integración y el desarrollo de los demás.
4. Escribir textos en superficies y muros (dentro y fuera del colegio) que ofendan la dignidad de las personas o instituciones, utilizando un vocabulario soez y/o imágenes inadecuadas y/o groseras.
5. Consumir o portar bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajos sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Art. N° 42: Se consideran faltas e infracciones **GRAVÍSIMAS** las siguientes:

1. Haber incurrido en 2 faltas GRAVES.
2. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a profesores, asistentes de la educación, funcionarios administrativos, inspectores, alumnos, padres, apoderados o autoridades públicas.
3. Agredir físicamente, o ejercer violencia, evidenciando intencionalidad de dañar a un alumno o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
4. Agredir verbal psicológicamente evidenciando intencionalidad de dañar, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar a un alumno u otro miembro de la Comunidad Educativa.
6. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
7. Promover o participar en actos de desorden y/o violencia física entre compañeros como riñas o agresiones, dentro o fuera del establecimiento, portando su uniforme escolar, en horario de clases o en representaciones del colegio.
8. Amenazar, atacar suplantando identidad, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales virtuales tales como: twitter, Facebook, chat, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
9. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
10. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.
11. Portar todos tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
12. Vender, comprar o distribuir drogas o sustancias ilícitas, al interior del establecimiento educacional.

CAPITULO XVI

DE LA MEDIDAS

Art. N° 43: Las sanciones para las faltas **Graves** y **Gravísimas** son.

Nivel escolar / Faltas	GRAVES	GRAVÍSIMAS
Kinder a 7° Básico	Amonestación Verbal y Escrita por parte del Encargado de Convivencia Escolar. Citación al Apoderado. Condicionalidad de Matrícula.	Citación al Apoderado. Condicionalidad de Matrícula. Desvinculación del Establecimiento.
8 Básico a 3 Medio	Amonestación Verbal y Escrita por parte del Encargado del Convivencia Escolar. Citación al Apoderado. Realizar acciones de Trabajo Comunitario dentro del colegio que en su momento requieran. Condicionalidad de Matrícula	Citación y notificación al Apoderado. Condicionalidad de Matrícula.
4° Medio	Notificación y citación al Apoderado. Condicionalidad a la Asistencia de la Ceremonia de Licenciatura.	Notificación y citación al Apoderado. Desvinculación del Establecimiento. Inasistencia a la Ceremonia de Licenciatura.

CAPITULO XVII

DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. N° 44: Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

- a) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- b) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Art. N° 45. El Protocolo de Actuación para **FALTAS GRAVES** será:

- a) La persona que haya sorprendido al alumno en la falta debe comunicarlo a la brevedad al Encargado de Convivencia Escolar.
- b) El Encargado de Convivencia:
 - Comunica el hecho al Profesor Jefe
 - Entrevista a los alumnos involucrados.
 - Entrevista con el o los apoderados

- Ejecutar acciones de resolución del conflicto y supervisar medidas disciplinarias y pedagógicas correspondientes.
- Si se trata de un alumno del segundo y tercer nivel escolar, las medidas serán coordinadas con el departamento de orientación.
- Notificar al alumno y su apoderado.
- Notificar al Departamento de Orientación.
- Consignar en la Hoja de registro de situación de Violencia Escolar y en la Hoja de Vida de cada alumno.

El encargado de Convivencia Escolar informará de la situación a los profesores que correspondan.

Art. N° 46: El Protocolo de Actuación para FALTAS GRAVÍSIMAS será:

- a) La persona que haya sorprendido al alumno en la falta debe comunicarlo a la brevedad al Encargado de Convivencia Escolar.
- b) El Encargado de Convivencia:
 - Comunica el hecho al profesor jefe.
 - Entrevista a los alumnos involucrados.
 - Entrevista con el o los apoderados.
 - Exponer el caso a: Dirección, UTP y Departamento de Orientación, quienes decidirán consensuadamente la sanción correspondiente, considerando la información aportada y los antecedentes de la vida escolar del alumno.
 - Ejecutar acciones de resolución del conflicto y supervisar sanciones disciplinarias y pedagógicas correspondientes.
 - Notificar junto a la Dirección del Colegio al alumno y su apoderado la resolución del caso.
 - Notificar al Departamento de Orientación.
 - Consignar en la Hoja de registro de Convivencia Escolar y en la Hoja de Vida de cada alumno.

Si el responsable de la agresión fuese el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

- c) El Encargado de Convivencia Escolar informará de la situación a los profesores que correspondan.

Art. N° 47: Si el responsable de la agresión fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Art. N° 48: El colegio San Vicente considerará que los conflictos son parte inherente de la convivencia entre personas. En la medida que somos diferentes, pensamos en forma diferente y tenemos intereses, actitudes y preferencias distintas los uno de los otros, es inevitable que surjan conflictos en la convivencia cotidiana. Los conflictos bien abordados puede que se presenten. Por lo tanto como establecimiento:

- a) Abordaremos los conflictos a través del diálogo con las partes en que se ha presentado y si es necesario se acudirá a la ayuda y mediación de terceros que faciliten la comunicación y acuerdos entre las partes involucradas en el conflicto, ya sean estos: Alumnos/as – Alumnos/as; Profesor – Alumnos; Dirección – Alumnos, Apoderados – Profesores; Apoderados – Dirección; Apoderados – alumnos, Profesores – Dirección.

- b) La estrategia de resolución de conflictos que se utilizará es la Mediación. El mediador o mediadora, será el encargado de Convivencia Escolar, quien asume el rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones. Lo anterior no excluye la facultad del Encargado de Convivencia Escolar de aplicar y supervisar las sanciones correspondientes a cada caso.
- c) En última instancia si no se puede llegar a un acuerdo en la mediación se llevará a cabo un Arbitraje. El Encargado de Convivencia Escolar nombrará a un "árbitro" que tomará la decisión acerca de cómo resolver el conflicto. En este sentido el tercer actúa como juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión. Entre estas personas pueden estar: Orientador, UTP, Docentes (profesor jefe o de aula) o Director.

Art. N° 49: Las sanciones derivadas de la investigación practicada por la instancia que corresponda, podrán ser objeto de un recurso de apelación, que debe presentarse por escrito dentro de las 48 horas siguientes a la notificación de la decisión, ante la Dirección del colegio.

Art. N° 50: La resolución final quedará archivada en la dirección del colegio, Inspectoría General y la carpeta personal de los alumnos.

Art. N° 51: En casos calificados, tales como la existencia de buenos antecedentes académicos del alumno o su irreprochable comportamiento anterior, Dirección podrá imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas en los artículos anteriores.

Art. N° 52: Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en este Reglamento, será resuelta por Dirección previa consulta al Consejo de Profesores.

Art. N° 53: El presente Reglamento deberá difundirse adecuadamente entre los diversos miembros de la comunidad educativa, incluyendo las siguientes medidas:

- Deberá publicarse íntegramente un texto actualizado del Reglamento en la página web del establecimiento.
- El Reglamento deberá ser conocido y aplicado permanentemente por los alumnos, profesores, inspectores y demás miembros de la institución.
- Deberá informarse a los alumnos sobre su contenido y alcance.

Art. N° 54: **Obligación de denuncia de delitos.**

El Director, Inspectoría General y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante 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, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

Art. N° 55: **Reclamos:**

- a) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentada en forma escrita, al Encargado de Convivencia Escolar, el que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
- b) Se deberá siempre mantener la confidencialidad por ambas partes, y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Art. N° 56: **Deber de protección:**

- a) Si el afectado fuere un alumno(a) y/o apoderado, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- b) 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.

Art. N° 57: **Medidas de reparación:**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras que la Dirección determine.

CAPITULO XVIII

DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Art. N° 58: **Definición:** La mediación escolar es un proceso voluntario en el que la intervención neutral de un tercero facilita que las partes en conflicto busquen por sí mismas una solución.

Art. N° 59: Funciones de los mediadores:

- Ayudar a que los alumnos en conflicto expresen sus posiciones, intereses y valores.
- Contribuir a que se genere confianza entre ellos.
- Facilitar la búsqueda de soluciones.

Art. N° 60: Características del mediador:

- Es tolerante: porque acepta las diferencias de las personas, los respeta y no se burla de ellos.
- Inspira confianza: porque mantiene la confidencialidad.
- Líder positivo: promueve la convivencia pacífica y no la violencia, con el ejemplo.
- Es empático: se pone en el lugar del otro, intentando imaginar cómo se siente, para así poder entenderlo mejor.
- Es imparcial: intenta no tomar preferencia o tener favoritismo por ninguna de las partes en conflicto.
- Sabe escuchar: respeta los tiempos de los demás, no interrumpe.
- Acepta las críticas: porque sabe que sólo así podrá mejorar.
- Ayuda a resolver conflictos: promueve el acercamiento entre los alumnos en conflicto.

Art. N° 61: **Procedimiento:**

- Los alumnos que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolver.
- El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.
- El mediador buscará y concentrará todos sus esfuerzos para que los alumnos en pugna lleguen a un acuerdo, y dará fe de las alternativas de solución y los compromisos a seguir por las partes.

Art. N° 62: El presente Reglamento de Convivencia Escolar debe ser conocido por todas las partes y tiene vigencia en todas las actividades y ámbitos, sean programáticas o extraprogramáticas, curriculares o extracurriculares, de extensión, cultural, artísticas o deportiva, que se desarrollen con los estudiantes. El Colegio San Vicente al momento de la matrícula entregará un abstract de este, cuyo texto íntegro se encuentra disponible en www.csvp.cl y en biblioteca del colegio y se difundirá a todos los estudiantes el colegio. Se informará a los padres y apoderados del establecimiento en la primera reunión del año escolar.



PROTOCOS

DE

ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Antecedentes

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

En caso de enfermedad o accidente menos graves:

El alumno será llevado a inspectoría, donde se aplicarán los primeros auxilios. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.

Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente y secretaría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

PROTOCOLO MOVIMIENTO TELÚRICO

Situación de Emergencia : MOVIMIENTO TELÚRICO

El timbre, sonará en forma intermitente aproximadamente por 1 minuto, asimismo la campana. Estos sonidos indicarán que el movimiento telúrico está en toda su magnitud.

Una vez finalizado el movimiento, se procederá a la evacuación de los diferentes recintos.

RECOMENDACIONES GENERALES

El(a) profesor(a) asume el control del grupo curso. (dar las indicaciones pertinentes).

Mantener la calma en todo momento. (no gritar, no huir, es necesario evitar el pánico).

Mantener el silencio durante el ejercicio, para escuchar bien las instrucciones, de los coordinadores.

Mantener despejadas puertas y pasillos (salas y oficinas).

El(a) alumna sentado más próximo(a) a la puerta, deberá abrir la puerta, si el profesor no lo ha hecho.

El profesor(a) deberá mantenerse en la puerta, para evitar salidas durante el desarrollo del simulacro del siniestro.

Alejarse de las ventanas, hacia el centro de la sala.

Protegerse bajo los umbrales de las puertas, en el caso de encontrarse en una oficina.

Cortar el suministro de LUZ – GAS (encargados).

Los(as) profesor(as) que no estén con alumnos, colaborarán controlando la salida de ellos a través de las escaleras; guiándolos hacia los puntos de reunión (patio grande, gimnasio), al momento de evacuar.

Nadie debe volver a la sala, sin autorización.

La evacuación debe ser total, involucrando a las personas que en ese momento se encuentren en el colegio (apoderados, vendedores, visitas, etc.)

PROCEDIMIENTOS AL INTERIOR DE LAS SALAS, DURANTE EL MOVIMIENTO TELÚRICO.

Comenzando el simulacro, el profesor o el alumno encargado abrirá la puerta de la sala y se quedará en el umbral de esta.

El profesor tomará el libro de clases.

Velar que los alumnos(as) se protejan agachados al lado de la mesa (el triángulo de la vida).

En el caso del Pre Kinder a 5° Básico y dependiendo de la talla del alumno se protegerá debajo de la mesa.

Se trasladará a los alumnos de la fila de la ventana a la fila del medio y/o de la pared.

No permitir la salida de los(as) alumnos(as) durante la ocurrencia del sismo.

EVACUACIÓN

Finalizado el sismo los coordinadores harán un recorrido rápido por las vías de evacuación, para constatar su estado, revisadas las vías se hará el llamado a la evacuación.

Se tocará campana para hacer llamado a la evacuación. **TODOS LOS ALUMNOS EVACUÁN HACIA EL SECTOR QUE LES CORRESPONDE.**

SECTOR SIERRA – PATIO GRANDE: Sala de computación, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, Electivos, Multitaller.

SECTOR SIERRA – GIMNASIO: Todos los cursos del edificio.

SECTOR LEVARTE – GIMNASIO: Kinder, 1° Básico, 3° Básico, Biblioteca.

El profesor(a) es el último en abandonar la sala, constatando que no quede ningún alumno(a).

Si el sismo ocurriera durante el recreo; los alumnos deberán permanecer en el patio.

Si el sismo ocurriera durante la hora del almuerzo, los(as) alumnos(as) deberá alejarse rápidamente de los ventanales, al centro del comedor, ubicándose bajo las mesas esperando la orden para ser evacuados por los profesores a cargo.

Los(as) alumnos(as), en clases de Educación Física deberán permanecer en el centro del gimnasio. Velar que los alumnos(as) no corran. Mantener el control.

LUGARES DE REUNIÓN

Los(as) alumnos se ubicarán por curso, una vez pasada la emergencia, los cursos kínder, 1°, 2°, 3° Básico se ubicarán en el gimnasio, una vez pasada la emergencia los alumnos(as) serán entregados por sus profesores a sus apoderados o a la persona autorizada, según lista ubicada en los Libros de Clases. Los alumnos de 7°, 8° Básico más la Enseñanza Media permanecerán en el gimnasio, acompañados por el Director y Sub Director, los apoderados podrán retirar a los alumnos por calle República.

PERSONAS RESPONSABLE Y SU FUNCIÓN.

Señores(as) Profesores(as):

Cuidar a los alumnos(as)
Entregar a los alumnos(as) a sus apoderados o a la persona autorizada según listado ubicado en el libro de clases.

Señores(as) Auxiliares:

Estar alerta para abrir puertas, cortar suministros básicos.
Abrir accesos al gimnasio y cortar la electricidad.

Secretaria:

Abrir la puerta de calle Sierra.
Cortar la luz de la casa central.
Permanecer en la puerta de calle Sierra.

Encargada de Biblioteca

Enviar los alumnos hacia el gimnasio.
Cortar la luz del sector de Biblioteca.
Colaborar con la evacuación de los alumnos de República al gimnasio.

Coordinadoras Administrativas

Evacuar a las personas que en ese momento se encuentren en la oficina, hacia calle Sierra.
Cortar el gas en la cocina.
Llevar botiquín.

Encargado de Computación

Cortar la luz en sala de computación.
Ayudar a evacuar a los alumnos de la sala de computación hacia el patio grande, colaborar con los(as) profesoras de la Casa Central.

Administrador:

Evacuar el primer piso de la Casa Central hacia la calle Sierra, supervisar el corte de suministros básicos.

Inspectora:

Evacuar a los alumnos(as) de las salas.
Abrir el portón de la calle Sierra.
Colaborar con los profesores en la formación posterior.

Coordinador(a) 2° piso:

Evacuar alumnos del 2° y del 1° piso del edificio de calle República.
Permanecer en el gimnasio, acompañando a los alumnos.

Coordinador(a) 3^{er}. Piso:

Evacuar a los alumnos(as) del 3° piso y comedor de la calle República.
Permanecer en el gimnasio, acompañando a los profesores y a los alumnos.

Coordinador(a) Gimnasio:

Controlar la evacuación de los alumnos hacia el gimnasio.
Permanecer acompañando a los alumnos en el gimnasio.

Coordinador(a) General:

Controlar la evacuación de los alumnos hacia el patio grande.
Supervisar el retiro de los alumnos.
En caso de simulacro de incendio, los coordinadores darán aviso a los profesores para la evacuación oportuna de todos los alumnos y personal del colegio hacia el gimnasio.

PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO

El objetivo de este Protocolo es establecer el procedimiento a seguir por las personas en las instalaciones del colegio San Vicente en caso de incendio, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con todas las precauciones que se deben tomar en este caso.

Procedimiento

- Identificar el foco para determinar los pasos a seguir.
- Los inspectores, auxiliares o profesores concurrirán en forma inmediata al lugar del amago o fuego declarado, iniciando el apagado del siniestro con los extintores y de ser necesario con la manguera.
- La situación debe ser informada de inmediato a la dirección del colegio, quién determinará la necesidad de llamar a bomberos de acuerdo a la evaluación realizada por los inspectores.
- Si el fuego es de carácter de Siniestro grave, sólo Bomberos debe intervenir, el personal del colegio no debe exponerse a ningún riesgo.
- Se debe trasladar a los alumnos, funcionarios y apoderados que se encuentren en ese momento a las zonas de Seguridad.
- El retorno a las actividades normales, se ordenará sólo cuando el encargado de la unidad del Cuerpo de Bomberos o Comandante a cargo entregue conforme las dependencias del colegio.
- En caso de tener que evacuar todo el colegio:
 - ❖ Se dará aviso a Carabineros para interrumpir la locomoción de la calle Levarte o República, dependiendo de donde se ubique el incendio declarado.
 - ❖ Se procederá a dirigir a todos los alumnos, funcionarios y apoderados a la zona de Seguridad, en este caso el gimnasio, dependiendo de la ubicación del siniestro. De ser necesario se iniciará el traslado a la Plaza ubicada en la Av. Quebrada Verde frente al colegio María Auxiliadora, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.
 - ❖ En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a su hijos(as).

Acciones a seguir por los estudiantes.

- En caso de incendio no actúe en forma personal, espere instrucciones.
- Si usted nota humo sospechoso informe de inmediato al primer inspector, profesor o auxiliar que encuentre.
- Espere atentamente las indicaciones del profesor o inspector a cargo dependiendo del lugar en el que se encuentre, sala de clases o patios.
- No comente con el resto de sus compañeros de forma alarmante ya que sólo puede sembrar el pánico, y provocar tragedias.

Acciones a seguir por los docentes.

- En caso de incendio no actúe en forma personal, espere instrucciones.
- Si usted nota humo sospechoso informe de inmediato al primer inspector o auxiliar que encuentre.
- Espere atentamente las indicaciones del inspector a cargo dependiendo del lugar en el que se encuentre, sala de clases o patios.
- No comente con el resto de sus colegas de forma alarmante ya que sólo puede sembrar el pánico, y provocar tragedias.

Acciones a seguir por Apoderados que se encuentren dentro del Colegio.

- Siga las instrucciones del personal del Colegio.
- No intente ir a buscar a su hijo a su sala, entorpecerá el flujo normal de evacuación y provocará el pánico.
- No retire a los alumnos del establecimiento a menos que la Dirección del Colegio lo solicite.

Acciones a seguir por Apoderados que se encuentren fuera del Colegio.

- La Dirección del Colegio será la encargada de comunicar las medidas a seguir.
- No intente ingresar al establecimiento, se le dejará ingresar en la medida que sea pertinente.
- Espere, no impaciente a los estudiantes.
- No les llamen a sus celulares, solo provocará pánico en ellos.
- Su pupilo no está solo, ni desamparado, estamos aquí protegiéndolos.

Acciones a seguir una vez autorizados por los Bomberos y Carabineros de Chile.

- Entrega del alumnado a los apoderados en forma ordenada guiada por Inspectoría y profesores jefes de los cursos, llevando un registro de los retiros.
- La secretaria llamará telefónicamente a los padres quienes se comunicarán con los transportes escolares (furgones) para que retiren a los alumnos, lo cual debe quedar registrado en el libro de salida de alumnos.
- El alumnado que no sea retirado por su apoderado deberá permanecer dentro del establecimiento a cargo del profesor jefe, aquellos que se .

PROTOCOLO CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

I. CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que apoyen desde la institución a sus alumnos que se encuentre en esta situación en particular.

II. LAS ALUMNAS EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.

1. Informarán la fecha del parto para programar las actividades escolares.
2. Deberá comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
3. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos

III. DE LA COMUNICACIÓN DEL EMBARAZO.

1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor(a) Jefe del colegio.
2. El Profesor(a) Jefe, comunica esta situación al Consejo Directivo.
3. Reunión con apoderado y conversación de profesor(a) Jefe y/o Consejo Directivo cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la agenda y registra la citación en la hoja de observación de la estudiante.
4. Observación: Si el padre es estudiante del establecimiento, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a controles médicos de la futura madre o del bebé.

IV. EL COLEGIO Y SUS COMPROMISO CON LAS ALUMNAS EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.

1. Si se cuenta con la información de un embarazo, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los apoderados, incluida la alumna, a buscar las precauciones de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando las facilidades del caso, tales como:
 - a) Facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
 - b) No se promoverá cambio de colegio o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
 - c) Su condición por parte de las autoridades y personal y personal del colegio deberá ser respetada.
 - d) Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y después del parto.
 - e) La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

- f) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo(a).
- g) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- h) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen
- i) Permitirles asistir a las clases de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- j) Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante. Sin embargo, no podrán eximirse de la parte teórica de la asignatura.
- k) Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes y directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Aún cuando el colegio brinde todas las facilidades formativas y académicas la alumna no será promovida de curso, si no cumple lo estipulado en el Reglamento de Evaluación respectivo.
- l) Se podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- m) Se les otorgarán las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia, según lo determine el especialista.
- n) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento, también a él se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno, tales como acompañar a control médico a la madre y/o el bebé.

PROTOCOLO PARA GIRAS DE ESTUDIOS

I. OBJETIVOS

2. Promover en los alumnos de Enseñanza Media su participación en un programa de gira que brinde buenas instancias de crecimiento y desarrollo educacional.
3. Lograr que el Viaje de Estudio se transforme en una experiencia cultural importante en la vida del estudiante.
4. Comprender que el Viaje de Estudio es una instancia para reforzar los valores de amistad, compañerismo, solidaridad, honradez y respeto.
5. Aplicar a través del viaje, los valores éticos, morales y de identidad nacional, inculcados en la propia familia y el Colegio, y que son parte fundamental en la formación del joven.

II. GENERALIDADES

1. Podrán efectuar la gira de estudios los cursos en los cuales participe al menos el 85% del grupo curso.
2. La gira de estudios deberá cumplir con toda la normativa correspondiente para este tipo de actividades (autorización notarial de los padres y apoderados, contratos de seguros contra accidentes, documentación en regla, etc.).
3. El profesor o funcionario designado por la Dirección, representa a la Dirección del Colegio en la organización diaria del programa y en la aplicación del reglamento.
4. Podrán participar en la gira de estudios todos aquellos que se encuentran cursando 3º Medio en el establecimiento, bajo ningún punto de vista podrá viajar un ex alumno o alumno de otro nivel.
6. Todos los alumnos que durante el proceso del desarrollo del a gira de estudios presente problemas de conducta, vulnerando los reglamentos institucionales o la autoridad del Docente responsable, deberá ser disciplinado por el profesor encargado, el que determinará la sanción a aplicar, llegando a solicitar a Dirección del Establecimiento la cancelación de su matricular por el siguiente año escolar.

III. DURANTE EL VIAJE.

El alumno(a) deberá

1. Mantener una conducta adecuada, donde prime la responsabilidad y el respeto a normas sociales.
2. Respetar y obedecer al profesor, jefes de grupos y guías.

3. Respetar a todos sus compañeros.
4. Mantener una actitud responsable como estudiante, participando en todas las actividades del viaje previamente estipuladas, no siendo autorizada su exclusión del programa diario, salvo excepción a calificar por parte de los responsables de su cuidado (enfermedades, etc.).

Paseo en horario libre.

1. Deberían realizarse en grupos mixtos y con un mínimo de cuatro alumnos por grupo.
2. Los paseos tienen que ser autorizados por el profesor a cargo y no pueden realizarse a lugares apartados y no recomendables por presentar peligro físico o moral.
3. Se pasará lista a la hora convenida para el regreso.

Restricciones

1. Ruidos, desórdenes y paseos nocturnos en los hoteles.

Prohibiciones

1. Prohibición de estar en posesión o de ingerir bebidas alcohólicas y drogas, en cualquier lugar donde se encuentre.
2. Relacionarse con personas que trafican o consumen droga.
3. Ingresar a las habitaciones de compañeros de distintos sexo, como asimismo amigos y parientes que no pertenezcan al grupo curso. Estas atenciones pueden efectuarse en el lobby del hotel.
4. Apropiación indebida de especies desde lugares públicos o privados.
5. Conducir vehículos motorizados.
6. Dañar premeditadamente la propiedad ajena.

Horarios.

1. El profesor/a a cargo del viaje darán a conocer oportunamente el horario de las actividades diarias, el cual deberá ser respetado en su totalidad, exigiéndose la presencia de los alumnos diez minutos antes de cada actividad. Los estudiantes deben entender que la puntualidad es un elemento importante en un viaje de grupo.

Control y Sanciones

1. Las faltas menores serán sancionadas con medidas disciplinarias durante el mismo viaje (por ejemplo, condicionar actividades recreativas, actuar de maletero, etc.).
2. En el caso de cualquier falta grave (prohibiciones), en especial si se encuentran botellas de alcohol en el equipaje de un alumno o si un alumno ha estado tomando alcohol, el profesor puede usar su criterio en coordinación con el Director para decidir mandar al alumno de regreso a Valparaíso. De acuerdo con el Reglamento Interno, beber alcohol en actividades de esta índole constituye una falta grave y que una vez reincorporado al colegio ameritará la sanción correspondiente.

3. De acuerdo a la gravedad de la falta el alumno deberá someterse posteriormente a lo que indique el Reglamento del Colegio.

Compromiso

1. Cada uno y cada apoderado deben firmar su aceptación de las normas contenidas en este documento.
2. El incumplimiento de las reglas precedentes, tendrá consecuencias respecto de posibles futuros viajes o actividades de él o los alumnos involucrados.
3. Cuando corresponda, el apoderado deberá informar por escrito al profesor responsable toda situación de salud que afecte al alumno y que como consecuencia de ella deba mantener dieta, consumir medicamentos u otros antecedentes que por seguridad del propio alumno deba ser conocido por el responsable de la gira.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

I. Indicaciones Generales

1. Este protocolo tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso(s) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.
2. El profesor o profesores a cargo del a salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a Inspectoría General y UTP. Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.
3. Las actividades deberán ser informadas a los menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso del documento en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación. Dicho trámite se hará a través de Secretaría del Colegio.
 - a) Copia Ficha Salida Pedagógica con firmas pertinentes.
 - b) Documentos con autorización escrita de los apoderados.
 - c) Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

II. Instructivo de Seguridad:

1. Previo a la salida, con al menos 30 días de anticipación, él o los profesores responsables de la salida a terreno deberá enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
2. Si el retorno de autorización es inferior a 85% de la matrícula del curso y/o grupo, la actividad no podrá realizarse.
3. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y por lo menos 1 apoderado del curso (Pre Kinder a 8° Básico). Es decir, por cada curso deberá asistir un profesor y al menos 1 apoderado. En Enseñanza Media el acompañante podrá ser otro profesor de acuerdo al número de alumnos.
4. Debe darse a conocer a Inspectoría General la hora de salida y retorno al establecimiento.
5. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
6. Ningún alumno podrá salir son contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
7. El día de la salida debe registrar en el libro de salidas la cantidad de alumnos más la firma de los profesores encargados.

8. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
9. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(a) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
10. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillo o algún tipo de arma de fuego).
11. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
12. En caso que la visita tenga como destino u punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como la playa, río, lago, piscina, etc. Los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades no contempladas en la salida.
13. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol y/o cigarrillos.
14. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
15. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medio de transporte o en los recintos que sean visitados.
16. Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ALCOHOL Y DROGAS

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

I. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL COLEGIO.

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno(a) consumiendo alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

1. El profesor , administrativo o cualquier personal de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumnos del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
2. El director del establecimiento en común acuerdo con Inspectoría General, citarán al apoderado del alumno(a) para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
3. El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.
4. El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor(A) jefe y/o Inspectoría General.

II. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN LAS INMEDIACIONES DEL COLEGIO.

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno(a) traficando alcohol y drogas, dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

1. El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de trafico de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, en inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondiente
2. El director del establecimiento en común acuerdo con Inspectoría General, citarán al apoderado del alumno(a) para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

3. El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el tráfico de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. También se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque acredite que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un centro educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento, o trabajos de beneficio a la comunidad.
4. El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor(a) jefe y/o Inspección General.

III. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO

1. No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la Ley N° 19.419.
2. En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta de carácter Grave (Art. N° 24, letra B), el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Colegio. Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419 la consecuencia para esta falta va desde la "Matrícula condicional hasta Cancelación de matrícula". Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado, como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por Inspección General al apoderado, en entrevista personal.

Introducción

El presente documento tiene por objeto educar y orientar en términos procedimentales a toda la comunidad escolar, en torno a la temática de la violencia. Como una manera de proteger los derechos de los niños, y en atención a la "Convención Internacional de los Derechos de los Niños" que Chile ratificó en 1990, establecemos un protocolo que se refiere a la violencia escolar.

Como colegio buscamos cuidar la integridad de cada uno de los miembros de nuestra comunidad escolar mediante un Protocolo de Aplicación Interna para los casos en que se ejerce violencia. Frente a la violencia escolar cada uno de los miembros de la comunidad tenemos una importante responsabilidad en el cuidado de las relaciones interpersonales que establecemos con otros. Es de extraordinaria relevancia informarse respecto de estas materias, y compartir información actualizada, al tiempo que nos guiamos por acciones consensuadas.

Definiciones

Los conceptos siguientes son importantes referentes para mantener un criterio común al momento de definir causas y efectos de una acción educativa.

Convivencia escolar: la sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. La convivencia escolar debe posibilitar el crecimiento de los niños, adolescentes y jóvenes, promoviendo su desarrollo como de sujetos de derecho y responsabilidad, es decir ciudadanos responsables y comprometidos.

Acoso escolar: se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, por estudiantes que en forma individual o colectiva atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley 29.536)

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. (Ley 29536)

Bullying: es una manifestación de la violencia y el maltrato escolar, que se manifiesta como una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno/a contra otro al que escoge como víctima de repetidos ataques.

Dentro del concepto de bullying, se pueden clasificar los siguientes tipos:

Físico: empujones, patadas, agresiones con objetos, etc.

Verbal: insultos, sobrenombres, menospreciar en público, resaltar defectos físicos, etc.

Social: acoso que pretende aislar al joven del resto del grupo y compañero.

Acoso encubierto: Comprende mentiras y difusión de rumores; gestos faciales y físicos negativos; miradas de amenaza o desprecio; el juego de malas bromas, para avergonzar y humillar.

Ciber acoso (ciberbullying): comportamiento abierto o encubierto a través del uso de tecnologías digitales. Incluye acoso por teléfono fijo y/o móvil, crear o utilizar un sitio web personal difamatorio o deliberadamente causar la exclusión de alguien en espacios de redes sociales.

Maltrato escolar: acción u omisión intencional ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con dependencia del lugar en que se comete.

Agresividad: corresponde a un comportamiento defensivo natural como forma de enfrentar situaciones de riesgo; esperado en personas que se ven enfrentadas a una amenaza.

Agresión física: se define como un comportamiento que pretende, mediante golpes, lesiones o vejaciones, dañar la integridad física de una persona. Por lo tanto una agresión conlleva una intención de hacer daño a alguien, para dejarla en un nivel inferior al nuestro o para obligarla a hacer algo que no quiere.

Agresión psicológica: conjunto heterogéneo de comportamientos tendientes a agredir, sin daño físico, a una persona y que lo lesiona gravemente dañando su bienestar biopsicosocial en general.

Conflicto: involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses pre concebidos.

Acoso sexual: toda acción que realice una persona en forma indebida de requerimientos de carácter sexual, en contra de un estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomado en cuenta su edad y condición.

Suplantación de identidad: robarle a algún miembro de la comunidad escolar, su clave de acceso a las redes sociales y hacer mal uso de estas, tales como; publicar información, realizar amenazas o agresiones hacia otros, crear cuentas o grupos en redes sociales con la identificación de otra persona, haciendo mal uso de estas.

PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR UNA DENUNCIA POR BULLYING.

PRIMERA ETAPA: SE CONOCE LA SITUACIÓN.

El objetivo de esta etapa es recepcionar la posible denuncia en el menor tiempo posible.

1. Recepción de la posible denuncia. Cualquier integrante de la comunidad puede recibir una posible denuncia dentro del colegio y dirigirse a una autoridad del establecimiento. Debe ser en forma escrita. Se sugieren: Un profesor con el que se tenga confianza, el profesor jefe, el Orientador, el Equipo Directivo o el Encargado de Convivencia Escolar.

Hay que garantizarle protección a la presunta víctima y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe informar al Encargado de Convivencia para llevar a la presunta víctima a un centro asistencial cercano y constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad aunque ello no se advierta externamente.

Aceptación: Ayudarle a aceptar la situación. Evitar la negación y huida. Trabajar la autoinculpación. Reconocimiento: Fomentar la valoración de su imagen.

2. Quien reciba la denuncia debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia, Inspector General o al Director. Lo importante es informar al Equipo Directivo, quienes se deben coordinar para investigar el caso. El Encargado de Convivencia o Inspector General tienen la obligación de coordinar e investigar la situación preliminar, procurando separar al posible victimario de la posible víctima. El Encargado de Convivencia asigna a quien realizará la entrevista a la presunta víctima. Se recibe la denuncia y se deja evidencia de la misma por escrito.
3. El Encargado de Convivencia o Inspector General debe reunirse con el Equipo Directivo, incluyendo a los profesores jefes de los cursos respectivos, para informar de la posible denuncia y coordinar las estrategias a implementar, estableciendo de forma tentativa la gravedad de la misma. Se decidirá, según la situación y su posible gravedad, de hacer la denuncia e informar a las familias de los implicados, ya que en este primer momento se trata de una sospecha. En este momento se debe recopilar la información existente sobre los sujetos implicados.

SEGUNDA ETAPA: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.

El objetivo de esta etapa es verificar la posible situación de Bullying para evitar actitudes alarmistas en el menor tiempo posible.

1. Citar al posible victimario para que narre su versión de los hechos. Tiene derecho a que se considere su versión de los hechos como verosímil, razón por la cual se requiere una investigación preliminar de la situación denunciada, no obstante se deben tomar medidas cautelares.

Utilizar formato de entrevista vigente en el colegio, dejando evidencia por escrito en la carpeta de Inspectoría General.

Control: Mensaje claro "NO SE TOLERARÁ LA VIOLENCIA EN EL COLEGIO."

Detección: Discernir quien instiga y quienes secundan.

Responsabilidad: Potenciar la responsabilidad de las propias acciones.

2. La Dirección del colegio puede establecer medidas preventivas de protección a la presunta víctima, también se puede vigilar los lugares donde es más factible que se produzca una situación de acoso, conversación con los cursos implicados sobre la importancia de la convivencia escolar y el peligro del Bullying. Se puede suspender al posible agresor en caso que ello evite un conflicto mayor, protegiendo tanto a la posible víctima como al posible victimario. Todo ello de manera preventiva y mientras se realiza la investigación preliminar. Estas medidas se informan a los apoderados respectivos.
3. Entrevista con los padres y/o apoderados de los involucrados. A los apoderados se les informará de los hechos que se investigan, de las evidencias que existen a la fecha, de las medidas adoptadas, del procedimiento legal que compete al colegio, de los pasos que se siguen en la ley de violencia escolar según la gravedad de los hechos. Se solicitará la colaboración de los apoderados de la víctima para realizar la denuncia en caso que se llegue a esa instancia y de los apoderados del posible victimario para colaborar en toda la investigación. Utilizar formato de entrevista vigente en el colegio, dejando evidencia por escrito en la carpeta de Inspectoría General.

4. El Encargado de Convivencia o Inspector General asignará a la persona que le ayudará a recabar la información necesaria (por ejemplo: Orientador, Profesor jefe, el mismo Encargado de Convivencia, o todos a la vez). Este proceso se realizará bajo absoluta confidencialidad.
5. La persona encargada de recabar los antecedentes debe citar a posibles testigos dentro del establecimiento, todos aquellos que pudiesen conocer los hechos pero no participar directamente en ellos, por ejemplo puede citar al personal asistente de la educación, al personal administrativo, a los compañeros de curso, etc. Utilizar formato de entrevista vigente en el colegio, dejando evidencia por escrito en la carpeta de Inspectoría General.
6. Quien recopila la información se encarga de redactar un informe general. En dicho documento se debe establecer claramente: antecedentes recopilados, existencia o no existencia de Bullying, gravedad de la situación y medidas implementadas hasta el momento. El objetivo de este documento es entregar la información necesaria para sugerir o no la existencia de Bullying y proponer las medidas a desarrollar en lo sucesivo.

TERCERA ETAPA: VERIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LA POSIBLE DENUNCIA.

El objetivo de esta etapa es confirmar la gravedad de la denuncia, sabiendo que es un delito.

1. Si no se confirma la gravedad de la denuncia de Bullying: Se debe revisar el procedimiento establecido y las medidas preventivas existentes en el colegio. En este caso se debe dejar en claro a todos los implicados que la posible denuncia no constituye un hecho de gravedad de Bullying. Tanto la posible víctima como el posible agresor tienen derecho a solicitar que se revise la medida.

Si se confirma la gravedad de la situación de Bullying: Se debe actuar en forma paralela resolviendo varias instancias.

2. Es necesario informar al Equipo Directivo, al Comité de Convivencia Escolar y a los profesores jefes respectivos para desarrollar los lineamientos generales que se presentarán al Consejo de profesores.
3. El Encargado de Convivencia o Inspector General debe citar al Consejo de profesores para informar de la gravedad de la denuncia y proponer las vías a desarrollar con los implicados. De este consejo se espera una determinación a seguir como colegio frente al caso.
4. Se debe informar a la posible víctima y al posible victimario de que la investigación confirmó la denuncia y de la determinación que se tomó como colegio. Ello se informa en presencia de los apoderados respectivos, cautelando la situación para evitar que se encuentren. En este momento se informa acerca del derecho que tienen los implicados para solicitar la revisión de la medida implementada.

CUARTA ETAPA: ORIENTACIÓN E INTERVENCIÓN.

1. Comenzar un trabajo de Orientación con todos los implicados en el caso. Conversación y reflexión, si es necesario hacerlo por separado.

Con la víctima:

- Desarrollar herramientas efectivas de autocuidado, la capacidad de visualizarse como menos vulnerable y de poner límites.
- Derivación a Orientación.
- Escuchar al agredido y ayudarlo a visualizar si tuvo algo de responsabilidad, sin minimizar la gravedad del hecho. Sobre todo se debe creer al agredido, no obstante siempre es bueno educar al agredido para que sienta que puede evitar el conflicto siguiendo estrategias preventivas.
- Recomendación de atención psicológica externa si procede.

Con el victimario:

- Participación en un proceso de mediación.
- Los agresores deben ponerse en la perspectiva de la víctima, al igual que los cómplices y los que por omisión participaron.
- Se debe establecer una sanción reparatoria. Se debe incluir algún acto frente al curso, si es que la agresión los incluyó. Si hubo burlas, hacer algo para que la víctima recupere su dignidad. Por ejemplo petición de disculpas de forma oral frente al curso y/o por escrito. Desarrollar la capacidad de empatía y de expresión adecuada de sentimientos negativos en niños abusadores. Ayudarlos a conectarse con su propia vulnerabilidad y de él a la de los demás.
- Se solicitará a los agresores sus propuestas para superar el problema.
- Aplicación de las correcciones estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en materia de protección de menores, si procede.
- Solicitud obligatoria de atención Terapéutica Especializada Externa al colegio, si la situación así lo amerita.
- Medidas disciplinarias: Las que corresponden al Manual de Convivencia Escolar.

Con el curso o los espectadores:

- Realizar una charla frente al curso. Si es necesario, separar a hombres de mujeres para hablar el tema puntual, luego hablarle al curso en su conjunto, estableciendo los compromisos que se requieran, motivando a los jóvenes para el aprendizaje de la convivencia escolar.
- Los testigos mudos:
 - Ayudarlos a superar el miedo, aprender alternativas de enfrentar situaciones.
 - Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Trabajo formativo durante el Consejo de Curso.
 - Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso. Tareas de responsabilidades a la víctima.

- Campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.
- Realizar un monitoreo permanente del curso.
- Con los padres y apoderados(as) de víctima y victimario:
 - Solicitud obligatoria de atención Terapéutica Especializada Externa al colegio, ai la situación así lo amerita.
 - Se debe solicitar a los padres y/o apoderados sus propuestas para participar comunitariamente en la resolución del conflicto.
 - Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.
- Con los profesores y el personal del colegio:
 - Coordinar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión.
 - Medidas de protección excepcional hacia la víctima para comprender su estado de falta de participación en clases y conductas disruptivas.
 - Orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.
- 2. El Profesor Jefe con apoyo de Departamento de Orientación debe realizar una intervención familiar.

Con los Padres de la víctima, se realizará una INTERVENCION DE COLABORACIÓN en dos líneas:

Contención de la angustia de los padres

- a. Ayuda a los padres a No culpabilizar a niño ni a ellos mismos.
- b. Con los padres del niño agresor, se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver, en dos ejes:

No consentir más agresiones por parte de su hijo

Solicitud obligatoria de atención Terapéutica Especializada Externa al colegio.

- c. Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una INTERVENCION dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse.

- Pedir Perdón.

- No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

17. En esta última fase de intervención y con el objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva, el Orientador respectivo trabajará utilizando el método Pikas u otro similar de Resolución de conflictos: Este método se utiliza para disuadir al agresor/a o agresores/as de su ataque hacia un compañero/a. Se trata de una serie de entrevistas con el agresor/a o agresores/as, los espectadores/as y la víctima de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima. El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que está viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

1º. ENTREVISTAS INDIVIDUALES: Con cada alumno/a implicado (5 a 10 minutos por persona). Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de agresores/as y espectadores/as para finalizar con la víctima.

2º. ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO: A la semana, con cada alumno o alumna, dependiendo de la disponibilidad horaria de Orientación. El intervalo entre la primera entrevista y la de seguimiento será a los 15 días aproximadamente.

3º. ENCUENTRO FINAL EN GRUPO DE AFECTADOS Y AFECTADAS: Mediación grupal para llegar a acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación. Quedará por escrito lo que pasa y si se incumplen acuerdos, haciéndoles ver que si el maltrato continuase, habría que tomar otras medidas. También habrá que fijar fechas para revisar la evolución del caso. El papel del Orientador será el de facilitador de la comunicación, aportando soluciones positivas y moderando turnos de intervención.

18. En el caso que este método, u otros similares no diesen el resultado deseado, o la familia no preste la atención solicitada el colegio podrá tomar otras acciones según sea el caso. Será llevado ante el Consejo de Profesores para tomar medidas de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.

19. Elaborar un informe por escrito para que el Director determine si se hará la denuncia formal ante el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones. En esta etapa se debe adjuntar la Pauta de Informe Concluyente y todos los antecedentes recopilados hasta el momento.

20. Se informa de la denuncia al Mineduc.

21. El Colegio San Vicente desarrollará las medidas que por efecto de la denuncia le sean encomendadas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN A PROFESORES(AS) U OTRO
FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

1. El profesor o funcionario que haya sufrido una agresión, física, verbal, psicológica, injurias, calumnias, trato vejatorio, deberá realizar la Denuncia al Encargado de Convivencia Escolar quien informará al Director, y realizará la recopilación de los antecedentes y registrará dicha información para evaluar la toma de acción frente a los hechos y gravedad, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si la situación escapa de las normativas y reglamentos dispuestos por la institución, se debe realizar denuncia a: Policía de Investigaciones (PDI), Fiscalía o Carabineros de Chile.
2. Se deberá otorgar el permiso para que le profesor u otro funcionario, si es necesario constate lesiones.
3. El profesor (a) deberá registrar el incidente en el libro de clases describiendo los hechos y aportando testigos si los hubiera.
4. El funcionario deberá informar al Jefe de Personal, quien registrará el incidente en el libro de clases, describiendo los hechos y aportando testigos si los hubiera.
5. Se deberá convocar al Comité de Convivencia para evaluar sanciones acordes a los hechos y otorgar tiempos y espacios para la tramitación adecuada de las gestiones que requiera el afectado.
6. ENTRE UN ADULTO APODERADO Y UN PROFESOR.

Frente a una situación de conflicto entre un apoderado y un funcionario del establecimiento se deberá actuar de la siguiente manera.

- El funcionario tendrá la obligación de informar del hecho directamente a alguna instancia superior: Dirección, Inspectoría General, Orientación.
- Será el Director quien cite al apoderado y al funcionario de manera separada, para relatar lo sucedido.
- El apoderado y el funcionario deberá dejar por escrito lo ocurrido.
- El Director o quien por esta instancia sea designada, se comunicará con los afectados luego de realizadas las averiguaciones del caso para informar a estos los caminos a seguir, las resoluciones o las sugerencias que corresponda.

PROTOCOLO AL INTERIOR Y/O FUERA DE LA SALA DE CLASES.

Procedimientos para actuar frente a las siguientes situaciones:

1. ENTRE ESTUDIANTES, DENTRO DELA SALA DE CLASES
 - a) Todo profesor(a) será el responsable de resolver conflictos durante su clase.
 - b) No se pueden enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.
 - c) Si el/la profesor(a) no puede resolver en el instante enviará con un estudiante a solicitar a un inspector para que éste colabore derivando al directivo que corresponda.
 - d) El profesor debe registrar en el libro de clases la situación, e informa al profesor jefe de acuerdo a la gravedad del hecho.
 - e) Debe escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal

2. ENTRE ESTUDIANTES, FUERA DEL AULA.
 - a) Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros, debe ser supervisado y resuelto por el profesor de turno, o derivado a Inspectoría de ser necesario.
 - b) Toda persona que colabora con la educación, como asistentes, debe procurar mantener y gestionar el orden, la disciplina y la sana convivencia escolar, por lo que serán autoridad frente

- V. EL COLEGIO Y SUS COMPROMISO CON LAS ALUMNAS EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.

3. ENTRE UN PROFESOR Y UN ESTUDIANTE, DENTRO DEL AULA.
 - a) Todo profesor(a) y/o persona que se encuentre a cargo de un curso durante la clase, es el responsables de resolver los conflictos que se generen dentro de ésta.
 - b) No se puede enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.
 - c) Si no puede resolver en el instante enviará con un estudiante a solicita a un inspector para que este colabore calmando al menor y si este no pudiese derivará inmediatamente a Inspectoría General.
 - d) El profesor(a) que forme parte del conflicto debe registrar en el libro de clases la situación, citar apoderado e informa al profesor(a) jefe.
 - e) El profesor(a) jefe deberá contactarse con Inspectoría General para informarse de la situación y conocer las medidas que se aplicarán para remediarla.
 - f) No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar en forma separadas.
 - g) El/la Inspector General, es quien debe mediar de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes involucradas por separado, es decir, al o la estudiante y luego al o él profesor(a).
 - h) Inspectoría General u Orientación, deberán citar al apoderado(a) para entrevista personal e informar de las medidas que se aplicarán si fuese necesario.

PROTOCOLO DE ACCIÓN USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.

Procedimientos para alumnas y alumnos:

1. Las clases de Educación Física y/o Actividades Curriculares de Libre Elección ACLE, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, son supervisadas y guiadas por un(a) docente o monitor(a) a cargo o grupo.
2. El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas y/o deportivas. En el inicio de la clase se conversará sobre el uso responsable de materiales, autocuidado y prevención de accidentes para alumnos y alumnas. Se evitarán las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Nuestro Establecimiento cuenta con materiales livianos y de superficies lisas, que permiten reducir el riesgo en la salud de alumnos y alumnas.
4. El docente de Educación Física o Monitor del Taller A.C.L.E. es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.) que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso. Además realizan una revisión
5. Los implementos deportivos sólo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividades a los cuales no están destinados.
6. El colegio ha determinado empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos.
7. En todas las actividades deportivas son los profesores responsables de mover los implementos deportivos que se utilizan. Está prohibido que los alumnos(as) del establecimiento muevan, por sí solos, dichos implementos.
8. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, Monitor o asistente de la educación, dirigida hacia el acuerdo comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres ACLE y/o Recreativos.
9. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún(a) estudiante, el docente o Monitor encargado deberá informar a Inspectoría.
10. El profesor de Educación Física o Monitor de Talleres ACLE deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría para posteriormente instruir al encargado de mantenimiento y reparar los defectos.
11. En caso de accidente escolar en las clases de Educación Física y/o actividades extra-programáticas, se procederá según protocolo de Accidente Escolar.



REGLAMENTOS

DE

EVALUACIÓN

REGLAMENTOS DE EVALUACIÓN

Nuestro Colegio San Vicente, cuya presencia en la comunidad de Playa Ancha data desde 1982, ha definido el marco filosófico de su Proyecto Educativo a la luz de los principios del Humanismo.

La promoción y desarrollo de la persona Humana, constituyen el objetivo que da vida y articula todos los ámbitos de nuestro quehacer en cuanto Colegio que atiende a la modalidad Humanístico – Científica.

El colegio cuenta en la actualidad con tres reglamentos de evaluación, a saber:

Reglamento de Evaluación y promoción de Educación Básica N° 511/ 1997

Reglamento de Evaluación y promoción de 1º y 2º año de Educación Media N° 112/ 1999

Reglamento de Evaluación y promoción de 3º y 4º año de Educación Media N° 83/ 2001

Art. 1: El Director del establecimiento, de acuerdo con el decreto N°511 del 15 de mayo de 1997, ha establecido el presente reglamento de evaluación, el que ha sido aprobado por el Consejo de Profesores.

Art. 2: Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán a los estudiantes de los cursos comprendidos entre 1° y 8° Año de Educación Básica.

Art. 3: En la evaluación y promoción de los estudiantes se considerarán todas las asignaturas vigentes de los respectivos Planes y Programas de Estudio.

Art. 4: Durante el año lectivo podrán implementarse todas aquellas actividades metodológicas innovadoras que los recursos del establecimiento permitan y la asignatura requiera, para optimizar el proceso de enseñanza - aprendizaje. Por ello, pueden confeccionarse escalas de apreciación, pautas de observación, listas de cotejo u otros mecanismos para hacer evaluaciones objetivas de: informes, exposiciones, participación en foros y otros.

Art. 5: El año escolar comprenderá dos períodos lectivos: SEMESTRES

Art. 6: Este reglamento será comunicado a todos los estudiantes y apoderados en el momento de la matrícula.

DE LA EVALUACION

Art. 7:

Durante el período escolar, se aplicarán evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas. Las formas de calificar serán las siguientes:

Las evaluaciones diagnósticas y formativas se calificarán en términos de porcentajes.

Las evaluaciones sumativas, tendrán expresión numérica de 1,0 a 7,0.

Las evaluaciones podrán contemplar una gama amplia de actividades metodológicas a fin de dar oportunidad de demostrar logro de objetivos y/o contenidos de acuerdo a los intereses, capacidades y habilidades particulares de cada estudiante.

Entre los instrumentos de evaluación se consideran:

- Guías de Trabajo
- Trabajos de Investigación
- Disertaciones
- Evaluaciones orales o escritas
- Dramatizaciones
- Rúbrica
- Lista de Cotejo
- Portafolios
- Presentaciones (Pictóricas, Musicales)
- Mapas conceptuales
- Esquemas

Fabricación de modelos
Informes de laboratorio

En los niveles de 7º y 8º básico, las evaluaciones cuyo formato corresponda exclusivamente a Pruebas de Selección Múltiple, quedarán en poder del docente de la asignatura respectiva. Para los efectos de corrección y análisis de ésta, se dedicará una clase para su revisión.

b. Se comunicarán los resultados de las actividades evaluativas a los estudiantes y serán consignados el Libro de Clases según los siguientes plazos:

5 días hábiles, si se trata de evaluación escrita
10 días hábiles si se trata de Trabajos escritos

La actualización del registro de calificaciones en el sistema informático se realizará a más tardar el último viernes de cada mes.

c. Para los padres y apoderados la información de resultados de dichas evaluaciones se entregarán en:

Reuniones mensuales de cada sub centro.
Entrevistas personales con el Profesor Jefe y/o con el Profesor de Asignatura.
A través de la página web del colegio.
Semestralmente, en el Informe de Calificaciones.

Las calificaciones inferiores a nota 3,0 serán comunicadas al apoderado a través de la agenda escolar. Dicha situación quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.

d. La situación final de los estudiantes será el resultado del cumplimiento cabal de todas las etapas establecidas en el Proceso de Evaluación del Rendimiento Escolar.

Art. 8 Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio (en períodos semestrales), con un número mínimo de calificaciones, de acuerdo a la siguiente tabla.

Nº de horas semanales	Coeficiente 1	PVL (Coef. 2)	Total
1, 2, y 3	3	1	5
4, 5 y 6	6	1	8

a. En el caso de los estudiantes que, por razones justificadas, ingresen en plazo que exceda al menos en tres meses al inicio oficial del año escolar; se analizará su situación desde UTP y será informada oportunamente al apoderado y al profesorado.

b. Los estudiantes que se ausenten por un período determinado, documentando debidamente la situación, serán evaluados de acuerdo a criterios de flexibilidad en lo que a procedimientos, plazos y cantidad de calificaciones se refiere; lo que estará determinado por el mérito que cada caso presente.

c. En el caso de finalización anticipada del año escolar de algún estudiante, documentando debidamente la situación, se eximirá de las actividades de evaluación final y se considerarán solo las calificaciones que registre hasta el momento del cierre de su año escolar.

Art. 9 Serán evaluados diferencialmente los estudiantes que en virtud de un diagnóstico especializado (Psicopedagogo/a), requieran esta modalidad de evaluación. Para ello se solicitará:

Un informe diagnóstico (Psicopedagógico), entregado con un plazo máximo al 31 de agosto del año en curso.

Un avance semestral, que permita constatar los logros y asistencia del estudiante al tratamiento respectivo.

Las sugerencias de procedimientos de evaluación deberán ser consignadas en dichos informes. El estudiante podrá ser eximido de una asignatura si la certificación de un especialista así lo acredita.

El procedimiento regular para el caso de eximición de una asignatura, deberá realizarse como sigue:

Completar solicitud en Secretaría del colegio.

Adjuntar documento médico pertinente.

Vistos estos antecedentes la Dirección del Colegio procederá a comunicar a los profesores/as de la asignatura respectiva y al apoderado lo que ha resuelto en consecuencia.

En caso de acreditarse médicamente el impedimento de realizar actividad física, el estudiante será evaluado en la asignatura de Educación Física, en relación al dominio de competencias cognitivas y actitudinales respecto de temas atingentes a dicha asignatura.

Art. 10 Al término de cada semestre se aplicará un instrumento de evaluación escrito o Prueba de Verificación de Logros (PVL) coeficiente 2, las que se podrán rendir sólo si el estudiante no registra evaluaciones pendientes. En los niveles 7° y 8° básico, el formato debe corresponder a los actuales requerimientos de la Prueba SIMCE, es decir evaluación de selección múltiple con cuatro alternativas. Se rendirán de acuerdo a la siguiente tabla.

CURSO	ASIGNATURAS
Primero	Leng. y Comunicación – Ed. Matemática
Segundo	Leng. y Comunicación – Ed. Matemática
Tercero	Leng. y Comunicación – Ed. Matemática – Ciencias Naturales – Historia, Geografía y C. Sociales
Cuarto	Leng. y Comunicación – Ed. Matemática – Ciencias Naturales – Historia, Geografía y C. Sociales
Quinto	Leng. y Comunicación – Ed. Matemática – - Inglés - Ciencias Naturales – Historia, Geografía y C. Sociales
Sexto	Todas las asignaturas del Plan de Estudios
Séptimo	Todas las asignaturas del Plan de Estudios
Octavo	Todas las asignaturas del Plan de Estudios

Los contenidos dirán relación directa con los objetivos de aprendizaje más relevantes. Los estudiantes de 6°, 7° y 8° cuyos promedios de notas parciales, correspondientes a evaluaciones escritas, sean iguales o superiores a seis (6,0) podrán quedar exentos de rendir la PVL en virtud del desempeño mostrado durante el semestre en lo que a Responsabilidad y Disciplina se refiere.

Para tal efecto se considerarán las siguientes condiciones.

No registrar en su hoja de vida 3 o más observaciones por Irresponsabilidad.

No registrar en su hoja de vida 3 o más observaciones por Indisciplina.

Lo anterior está referido exclusivamente a la o las asignaturas en las que se consignent tales observaciones.

Art. 11 A la estudiante embarazada se le otorgará todas las facilidades para que su proceso escolar se desarrolle normalmente, tales como: apoyo tutorial, guías de trabajo, pruebas especiales, adecuación horaria y otras que se requieran. Así mismo al estudiante, en caso de paternidad, se le otorgarán todas las facilidades para que pueda acompañar el embarazo de su hijo, tales como permisos para asistir a controles, y otras que se requieran.

DE LA CALIFICACION

Art. 12: Los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones de los estudiantes en cada una de las asignaturas, para los fines de registrarlas al término del año escolar se anotarán en escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal; el que será el resultado de la aproximación de la centésima igual o superior a cinco (0,5). La calificación mínima de aprobación es cuatro (4,0)

La nota anual 3,9 subirá automáticamente al entero superior en una asignatura, sólo si incide en la promoción de los estudiantes y considerando sólo hasta dos asignaturas deficientes incluida la que incide en la promoción.

Si el Promedio Final corresponde a 4,44 o 4,94 e incide en la promoción, se subirá a 4,45 y 4,95 respectivamente. Considerando el siguiente procedimiento para resolver una situación de conflicto, por notas límites para ser promovido: El Profesor de Asignatura comunicará el hecho al Profesor Jefe quien deberá avisar al Jefe de UTP. El jefe de UTP analizará las asignaturas deficientes y presentará los casos al Consejo de Profesores del Ciclo que corresponda, quien será el órgano encargado de decidir, tomando en consideración los antecedentes académicos del estudiante.

El cálculo del logro mínimo de aprobación en una actividad de evaluación, es decir, la nota 4.0 (cuatro), corresponderá al 70% de logro. Sin embargo, aquellos estudiantes que en virtud de un diagnóstico psicopedagógico, requieran evaluación diferenciada, serán evaluados con un porcentaje de logro del 60%. Para realizar los cálculos de puntajes reales, porcentaje de logro y conversión de porcentaje a nota se aplicarán las siguientes formulas y tablas:

Fórmula para el cálculo de puntaje real:

$$\frac{\text{Ptje. Ideal} + \text{Ptje Máximo Obtenido}}{2} = \text{Puntaje Real}$$

Fórmula para el cálculo de porcentaje de logro en una actividad evaluativa

$$\frac{\text{Puntaje estudiantes}}{\text{Puntaje Real}} \times 100 = \% \text{ logro}$$

El porcentaje de logro se transforma a nota, según la siguiente escala:

ESCALA NOTAS EXIGENCIA 70%

%	NOTA	%	NOTA	%	NOTA
100	70	79	49	44 - 43	28
99	69	78	48	42 - 40	27
98	68	77	47	39 - 38	26
97	67	76	46	37 - 35	25
96	66	75	45	34 - 33	24
95	65	74	44	32 - 31	23
94	64	73	43	30 - 29	22
93	63	72	42	28 - 26	21
92	62	71	41	25 - 24	20
91	61	70	40	23 - 21	19
90	60	69 - 68	39	20 - 19	18
89	59	67 - 66	38	18 - 17	17
88	58	65 - 64	37	16 - 15	16
87	57	63 - 61	36	14 - 12	15
86	56	60 - 59	35	11 - 10	14
85	55	58 - 57	34	9 - 8	13
84	54	56 - 54	33	7 - 5	12
83	53	53 - 52	32	4 - 3	11
82	52	51 - 50	31	2 - 0	10
81	51	49 - 47	30		
80	50	46 - 45	29		

<p>ESCALA NOTAS EXIGENCIA 60%</p> <p>Exclusivo para estudiantes(as) con Evaluación Diferenciada</p>

%	NOTA	%	NOTA	%	NOTA
100	70	72 - 71	49	37 - 36	28
99 - 98	69	70	48	35 - 34	27
97	68	69	47	33 - 32	26
96	67	68 - 67	46	31 - 30	25
95 - 94	66	66	45	29 - 28	24
93	65	65	44	27 - 26	23
92	64	64 - 63	43	25 - 24	22
91 - 90	63	62	42	23 - 22	21
89	62	61	41	21 - 20	20
88	61	60	40	19 - 18	19
97- 86	60	59 - 58	39	17 - 16	18
85	59	57 - 56	38	15 - 14	17
84	58	55 - 54	37	13 - 12	16
83 - 82	57	53 - 52	36	11 - 10	15
81	56	51 - 50	35	9 - 8	14
80	55	49 - 48	34	7 - 6	13
79 - 78	54	47 - 46	33	5 - 4	12
77	53	45 - 44	32	3 - 2	11
76 - 75	52	43 - 42	31	1 - 0	10
74	51	41 - 40	30		
73	50	39 - 38	29		

c. En los niveles 1° y 2°, la ausencia a una actividad de evaluación: evaluación escrita, disertación, entrega de trabajos escritos y/o informes, que haya sido debidamente programado en el calendario respectivo, deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría General, el mismo día de la actividad evaluativa. En dicho caso, al momento de la reincorporación del estudiante a clases, el docente enviará al apoderado la recalendarización respectiva de las actividades evaluativas pendientes. De no ser así será evaluado inmediatamente que regrese a clases durante la jornada.

d. En los niveles 3°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8°, la ausencia a una actividad de evaluación: prueba escrita, disertaciones, entrega de trabajos escritos y/o informes, que haya sido debidamente programado en el calendario respectivo, deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría General, el mismo día de la actividad evaluativa. De no ser así, el estudiante será evaluado inmediatamente que regrese a clases durante la jornada.

Cumplido dicho trámite y de acuerdo a la naturaleza de la actividad, además de las razones que justifiquen tal ausencia (certificado médico o de otro tipo), se citará al estudiante en el horario que el colegio determine, en el que deberá cumplir el o los compromisos pendientes. Para coordinar tal proceder, Inspectoría General y/o UTP dará a conocer el horario asignado, según se detalla:
 3°, 4°, 5° y 6° se informará al apoderado, el día y hora en que deberá rendir dicha evaluación pendiente.

7° y 8° se informará a los estudiantes a través de los diarios murales del colegio, el día y la hora en que deberá rendir dicha evaluación pendiente. Lo anterior tiene por objetivo afianzar la autonomía y responsabilidad del estudiante.

Las evaluaciones pendientes (1 o 2) deberán ser rendidas en el lapso de una semana, a excepción de ausencias prolongadas para lo cual se coordinará una calendarización adecuada.

Art. 13: A todos los estudiantes que:

- a. Estando presentes en horas anteriores a una actividad evaluativa, eludan ésta retirándose del establecimiento sin autorización.
- b. Sean sorprendidos intercambiando información por diversos medios de comunicación, en forma no autorizada.
- c. Entreguen la prueba y/o trabajos en blanco o se nieguen a entregarla para corrección.
- d. No se presenten a rendir la evaluación atrasada en la fecha estipulada, aunque haya justificado la ausencia original.

Se les consignará una observación de carácter grave en su hoja de observaciones personales, junto con ello se procederá de la siguiente forma:

Aquellos estudiantes que eludan una actividad evaluativa, deberá rendirla en el momento en que ingresan nuevamente al colegio.

Estudiantes sorprendidos intercambiando información o que tengan en su poder apuntes no autorizados, se les retirará la evaluación y se procederá a realizar una interrogación oral.

Estudiantes que entreguen una actividad evaluativa en blanco, obtendrá nota mínima.

Estudiantes que no se presenten a una actividad evaluativa atrasada, serán evaluados inmediatamente cuando reingresen al colegio.

Todas las situaciones antes mencionadas serán comunicadas inmediatamente al apoderado.

Art. 14: El logro de los Objetivos de aprendizaje de actitudes se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante, el que se entregará semestralmente a los apoderados, junto con el Informe de Calificaciones.

Art. 15: La calificación obtenida por los estudiantes en Religión no incidirá en su promoción, de acuerdo al Decreto Supremo N° 924 de 1983

DE LA PROMOCION

Art. 16: Para la promoción de los alumnos de 1° y 8° año de Enseñanza Básica al curso inmediatamente superior se considerará conjuntamente el Rendimiento de los alumnos y la Asistencia.

RENDIMIENTO

No promoverán de 1° a 2° año Básico o de 3° a 4° año Básico, aquellos estudiantes que presenten un retraso significativo en Lectura, Escritura y/o Matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los Programas de Estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en cursos superiores según lo establecido en el Decreto Exento N° 107/20.02.2003.

Para adoptar tal medida el establecimiento deberá tener una relación de las actividades de reforzamiento realizadas al estudiante y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

Serán promovidos los estudiantes que hubieran aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio del curso que corresponda.

Serán promovidos los estudiantes que, habiendo reprobado una asignatura o subsector, obtengan una promedio igual o superior a 4,5; incluida la asignatura reprobada.

Serán promovidos los estudiantes que, habiendo reprobado dos asignaturas o subsectores, obtengan un promedio igual o superior a 5,0; incluidos los subsectores reprobados.

ASISTENCIA

Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, a los menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar.

Para los efectos se considerará como asistencia regular, la participación de los alumnos en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, la ciencia y las artes.

No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del establecimiento podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.

Art. 17: La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios, que indique los sectores, subsectores o asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Art. 18: El Director del Establecimiento con el Jefe de UTP y el profesor Jefe respectivo, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes de 1° a 4° Año de Educación Básica. Para los estudiantes de 5° a 8° Año de Educación Básica esta resolución deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores del Ciclo.

Art. 19 Los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el establecimiento, solo en una oportunidad en la Educación Básica. No obstante se considerarán para tal decisión los factores pedagógicos y administrativos que favorezcan el desempeño del estudiante en tal situación.

Art. 20 Los estudiantes podrán gozar del beneficio de la repitencia en el establecimiento siempre y cuando existan vacantes en el nivel; si el número de estudiantes en esta situación excede la cantidad de vacantes disponibles, se aplicará criterio basado en el proceso académico y desarrollo conductual. La determinación de ello quedará suscrita a la Dirección, Profesor Jefe y Consejo de Profesores del Ciclo.

Art. 21 El Establecimiento Educacional, a través del Profesor Jefe, mantendrá oportunamente informados a los Padres y Apoderados del rendimiento o logro académico de objetivos de los estudiantes, mediante la comunicación escrita de un informe mensual de calificaciones.

DE LOS CERTIFICADOS, ACTAS Y DISPOSICIONES GENERALES ADMINISTRATIVAS.

Art. 22: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción escolar consignarán en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los estudiantes, N° de cédula de identificación, sexo y comuna de residencia de cada uno de ellos. El Certificado de estudio no podrá ser retenido por el establecimiento educacional bajo ninguna causal o circunstancia. Las Actas se confeccionarán a través de mecanismo tecnológico virtual en la plataforma que el Ministerio ponga a disposición.

Art. 23: Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.

Art. 24: El presente reglamento ha sido discutido, analizado y sancionado en el Consejo de Profesores.

Art. 25: Toda aquella normativa no consignada o especificada en este Reglamento se regirá por el Decreto 511 de 1997.

Art. 26: El presente reglamento entra en vigencia, a contar del año escolar 2016.

REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION DE ESTUDIANTES
ENSEÑANZA MEDIA. (1º y 2º de E.M.) DECRETO N° 112 / 1999.

DISPOSICIONES GENERALES PEDAGÓGICAS

Art. 1: De acuerdo con el decreto N°112 de 1999, el Director del establecimiento, ha establecido el presente reglamento de evaluación, el que ha sido aprobado por el consejo de profesores.

Art. 2: Las disposiciones de este reglamento rigen para los estudiantes de 1º y 2º año de Enseñanza Media.

Art. 3: Para los efectos de este decreto de Evaluación, se tendrá presente que siempre una asignatura incluye una o más asignaturas por ejemplo Lenguaje y Comunicación, incluyen lenguaje y lógica; y si no es así, se entenderá que ella misma es una asignatura, por ejemplo matemática.

Art. 4: En la evaluación y promoción de los estudiantes se considerarán todas las asignaturas vigentes de los respectivos Planes y Programas de estudio.

Art. 5: Durante el año lectivo podrán implementarse todas aquellas actividades metodológicas innovadoras que los recursos del establecimiento permitan y la asignatura requiera, para optimizar el proceso de enseñanza - aprendizaje. Por ello, pueden confeccionarse escalas de apreciación, pautas de observación, listas de cotejo u otros mecanismos para hacer evaluaciones objetivas de: informes, exposiciones, participación en foros y otros.

Art. 6: El año escolar comprenderá dos períodos lectivos: SEMESTRES

Art. 7: Este reglamento será comunicado a todos los estudiantes y apoderados en el momento de la matrícula.

DE LA EVALUACION:

Art. 8:

a. Durante el período escolar, se aplicarán evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas. Las formas de calificar serán las siguientes:

- Las evaluaciones diagnósticas y formativas se calificarán en términos de porcentajes.
- Las evaluaciones sumativas, tendrán expresión numérica de 1,0 a 7,0.
- Las evaluaciones podrán contemplar una gama amplia de actividades metodológicas a fin de dar oportunidad de demostrar logro de objetivos y/o contenidos de acuerdo a los intereses, capacidades y habilidades particulares de cada estudiante.
- Entre los instrumentos de evaluación se consideran:
 - Guías de Trabajo
 - Trabajos de Investigación
 - Disertaciones
 - Evaluaciones orales o escritas
 - Dramatizaciones
 - Rúbrica

- Lista de Cotejo
- Portafolios
- Presentaciones (Pictóricas, Musicales)
- Mapas conceptuales
- Esquemas
- Fabricación de modelos
- Informes de laboratorio

Las evaluaciones cuyo formato corresponda exclusivamente a Pruebas de Selección Múltiple, quedarán en poder del docente de la asignatura respectiva. Para los efectos de corrección y análisis de ésta, se dedicará una clase para su revisión.

b. Se comunicarán los resultados de las actividades evaluativas a los estudiantes y serán consignados en el Libro de Clases según los siguientes plazos:

5 días hábiles, si se trata de evaluación escrita

10 días hábiles si se trata de trabajos escritos

La actualización del registro de calificaciones en el sistema informático se realizará a más tardar el último viernes de cada mes.

c. Para los padres y apoderados la información de resultados de dichas evaluaciones se entregarán en:

Reuniones mensuales de cada sub centro.

Entrevistas personales con el Profesor Jefe y/o con el Profesor de Asignatura.

A través de la página web del colegio.

Semestralmente, en el Informe de Calificaciones.

Las calificaciones inferiores a nota 3,0 serán comunicadas al apoderado a través de la agenda escolar. Dicha situación quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.

d. En el caso de la asignatura de Lenguaje y Comunicación, el promedio semestral y anual corresponde al 70% de la nota de Lenguaje y al 30% de la nota de Lógica.

e. La situación final de los estudiantes será el resultado del cumplimiento cabal de todas las etapas establecidas en el Proceso de Evaluación del Rendimiento Escolar.

Art. 9 Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, (en periodos semestrales), con un número mínimo de calificaciones, de acuerdo a la siguiente tabla.

N° de horas semanales	Coeficiente 1	PVL (Coef. 2)	Total
1, 2, y 3	3	1	5
4, 5 y 6	6	1	8

a. En el caso de los estudiantes que, por razones justificadas, ingresen en plazo que exceda al menos en tres meses al inicio oficial del año escolar, se analizará su situación específica desde UTP, quien procederá a informar oportunamente al apoderado y al profesorado.

b. Los estudiantes que se ausenten por un período determinado, documentando debidamente la situación, serán evaluados de acuerdo a criterios de flexibilidad en lo que a procedimientos, plazos y cantidad de calificaciones se refiere; lo que estará determinado por el mérito que cada caso presente.

c. En el caso de finalización anticipada del año escolar de algún estudiante, documentando debidamente la situación, se eximirá de las actividades de evaluación final y se considerarán sólo las calificaciones que registre hasta el momento del cierre de su año escolar.

Art. 10: Serán evaluados diferencialmente los estudiantes que en virtud de un diagnóstico especializado (Psicopedagogo/a), requieran esta modalidad de evaluación. Para ello se solicitará:

Un informe diagnóstico (Psicopedagógico), entregado con plazo máximo al 31 de agosto del año en curso.

Un avance semestral, que permita constatar los logros y asistencia del estudiante al tratamiento respectivo.

Las sugerencias de procedimientos de evaluación deberán ser consignadas en dichos informes. El estudiante podrá ser eximido de una asignatura si la certificación de un especialista así lo acredita.

El procedimiento regular para el caso de eximición de una asignatura, deberá realizarse como sigue:

- Completar solicitud en Secretaría del Colegio.
- Adjuntar documento médico pertinente
- Vistos estos antecedentes la Dirección del Colegio procederá a comunicar a los profesores/as de la asignatura respectiva y al apoderado lo que ha resuelto en consecuencia.

En caso de acreditarse médicamente el impedimento de realizar actividad física, el estudiante será evaluado en la asignatura de Educación Física, en relación al dominio de competencias cognitivas y actitudinales respecto de temas atinentes a dicha asignatura.

Art. 11: Al término de cada semestre se aplicará un instrumento de evaluación escrito o Prueba de Verificación de Logros (PVL) coeficiente 2, en todas las asignaturas de su plan de estudio, las que se podrán rendir solo si el estudiante no registra evaluaciones pendientes. El formato debe corresponder a los actuales requerimientos de la Prueba de Selección Universitaria (PSU), es decir prueba de selección múltiple con 5 alternativas.

Los contenidos dirán relación directa con los objetivos de aprendizaje más relevantes. Los estudiantes cuyos promedios de notas parciales, correspondientes a evaluaciones escritas, sean iguales o superiores a seis (6,0) podrán quedar exentos de rendir la PVL en virtud del desempeño mostrado durante el semestre en lo que a Responsabilidad y Disciplina se refiere. Para tal efecto se considerarán las siguientes condiciones:

No registrar en su hoja de vida 3 o más observaciones por Irresponsabilidad.

No registrar en su hoja de vida 3 o más observaciones por Indisciplina.

Lo anterior está referido exclusivamente a la o las asignaturas en las que se consignan tales observaciones.

Art. 12: A la estudiante embarazada se le otorgarán todas las facilidades para que su proceso escolar se desarrolle normalmente, tales como: apoyo tutorial, guías de trabajo, pruebas especiales, adecuación horaria y otras que se requieran. Así mismo en caso de paternidad, al estudiante, se le otorgarán todas las facilidades para que pueda acompañar el embarazo de su hijo, tales como permisos para asistir a controles, y otras que se requieran.

DE LA CALIFICACION

Art. 13: Los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones de los estudiantes en cada una de las asignaturas, para los fines de registrarlas al término del año escolar se anotarán en escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal; el que será el resultado de la aproximación de la centésima igual o superior a cinco (0,5). La calificación mínima de aprobación es cuatro (4,0).

La nota anual 3,9 subirá automáticamente al entero superior en una asignatura, solo si incide en la promoción de los estudiantes y considerando solo hasta dos asignaturas deficientes incluida la que incide en la promoción.

Si el Promedio Final corresponde a 4,44 o 4,94 e incide en la promoción, se subirá a 4,45 y 4,95 respectivamente. Considerando el siguiente procedimiento para resolver una situación de conflicto, por notas límites para ser promovido; el Profesor de Asignatura comunicará el hecho al Profesor Jefe quien deberá avisar al Jefe de UTP. El jefe de UTP analizará las asignaturas deficientes y presentará los casos al Consejo de Profesores del Ciclo que corresponda, quien será el órgano encargado de decidir, tomando en consideración los antecedentes académicos del estudiante.

El cálculo del logro mínimo de aprobación en una actividad de evaluación, es decir, la nota 4.0 (cuatro), corresponderá al 70% de logro. Sin embargo, aquellos estudiantes que en virtud de un diagnóstico psicopedagógico, requieran evaluación diferenciada, serán evaluados con un porcentaje de logro del 60%. Para realizar los cálculos de puntajes reales, porcentaje de logro y conversión de porcentaje a nota se aplicarán las siguientes formulas y tablas:

Fórmula para el cálculo de puntaje real:

$$\frac{\text{Ptje. Ideal} + \text{Ptje Máximo Obtenido}}{2} = \text{Puntaje Real}$$

Fórmula para el cálculo de porcentaje de logro en una actividad evaluativa

$$\frac{\text{Puntaje estudiantes}}{\text{Puntaje Real}} \times 100 = \% \text{ logro}$$

El porcentaje de logro se transforma a nota, según la siguiente escala:

ESCALA NOTAS EXIGENCIA 70%					
%	NOTA	%	NOTA	%	NOTA
100	70	79	49	44 - 43	28
99	69	78	48	42 - 40	27
98	68	77	47	39 - 38	26
97	67	76	46	37 - 35	25
96	66	75	45	34 - 33	24
95	65	74	44	32 - 31	23
94	64	73	43	30 - 29	22
93	63	72	42	28 - 26	21
92	62	71	41	25 - 24	20
91	61	70	40	23 - 21	19
90	60	69 - 68	39	20 - 19	18
89	59	67 - 66	38	18 - 17	17
88	58	65 - 64	37	16 - 15	16
87	57	63 - 61	36	14 - 12	15
86	56	60 - 59	35	11 - 10	14
85	55	58 - 57	34	9 - 8	13
84	54	56 - 54	33	7 - 5	12
83	53	53 - 52	32	4 - 3	11
82	52	51 - 50	31	2 - 0	10
81	51	49 - 47	30		
80	50	46 - 45	29		

ESCALA NOTAS EXIGENCIA 60%					
Exclusivo para estudiantes(as) con Evaluación Diferenciada					
%	NOTA	%	NOTA	%	NOTA
100	70	72 - 71	49	37 - 36	28
99 - 98	69	70	48	35 - 34	27
97	68	69	47	33 - 32	26
96	67	68 - 67	46	31 - 30	25
95 - 94	66	66	45	29 - 28	24
93	65	65	44	27 - 26	23
92	64	64 - 63	43	25 - 24	22
91 - 90	63	62	42	23 - 22	21
89	62	61	41	21 - 20	20
88	61	60	40	19 - 18	19
97- 86	60	59 - 58	39	17 - 16	18
85	59	57 - 56	38	15 - 14	17
84	58	55 - 54	37	13 - 12	16
83 - 82	57	53 - 52	36	11 - 10	15
81	56	51 - 50	35	9 - 8	14
80	55	49 - 48	34	7 - 6	13
79 - 78	54	47 - 46	33	5 - 4	12
77	53	45 - 44	32	3 - 2	11
76 - 75	52	43 - 42	31	1 - 0	10
74	51	41 - 40	30		
73	50	39 - 38	29		

La ausencia a una actividad de evaluación: prueba escrita, disertaciones, entrega de trabajos escritos y/o informes, que haya sido debidamente programado en el calendario respectivo, deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría General, el mismo día de la actividad evaluativa. De no ser así, el estudiante será evaluado inmediatamente que regrese a clases durante la jornada.

Cumplido dicho trámite y de acuerdo a la naturaleza de la actividad, además de las razones que justifiquen tal ausencia (certificado médico o de otro tipo), se citará al estudiante en el horario que el colegio determine, en el que deberá cumplir el o los compromisos pendientes. Para coordinar tal proceder, Inspectoría General y/o UTP dará a conocer el horario asignado, según se detalla:

Se informará a los estudiantes a través de los diarios murales del colegio, el día y la hora en que deberá rendir dicha evaluación pendiente. Lo anterior tiene por objetivo afianzar la autonomía y responsabilidad del estudiante.

Las evaluaciones pendientes (1 o 2) deberán ser rendidas en el lapso de una semana, a excepción de ausencias prolongadas para lo cual se coordinará una calendarización adecuada.

Toda evaluación atrasada, tendrá un anexo.

Para determinar la nota de la evaluación atrasada se considera el puntaje ideal de la evaluación más el puntaje correspondiente al anexo. El puntaje obtenido por el estudiante se transforma a nota según la fórmula respectiva.

Al término del año escolar, serán bonificados los promedios anuales de todas asignaturas, de aquellos estudiantes que en virtud de su desempeño académico cumplan con los siguientes promedios:

Promedio Anual	Promedio se bonifica a
6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4	6.5
6.5	6.9
6.6 / 6.7 / 6.8 / 6.9	7.0

Art. 14: A todos los estudiantes que:

- a. Estando presentes en horas anteriores a una actividad evaluativa, eludan ésta retirándose del establecimiento sin autorización.
- b. Sean sorprendidos intercambiando información por diversos medios de comunicación, en forma no autorizada.
- c. Entreguen la prueba y/o trabajos en blanco o se nieguen a entregarla para corrección.
- d. No se presenten a rendir la evaluación atrasada en la fecha estipulada, aunque haya justificado la ausencia original.

Se les consignará una observación de carácter grave en su hoja de observaciones personales, junto con ello se procederá de la siguiente forma:

Aquellos estudiantes que eludan una actividad evaluativa, deberá rendirla en el momento en que ingresan nuevamente al colegio.

Estudiantes sorprendidos intercambiando información o que tengan en su poder apuntes no autorizados, se les retirará la evaluación y se procederá a realizar una interrogación oral.

Estudiantes que entreguen una actividad evaluativa en blanco, obtendrá nota mínima.

Estudiantes que no se presenten a una actividad evaluativa atrasada, serán evaluados inmediatamente cuando reingresen al colegio.

Todas las situaciones antes mencionadas serán comunicadas al apoderado.

Art. 15: El logro de los Objetivos de aprendizaje de actitudes se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante, el que se entregará semestralmente a los apoderados, junto con el Informe de Calificaciones.

Art. 16: La calificación obtenida por los estudiantes en Religión no incidirá en su promoción, de acuerdo al Decreto Supremo N° 924 de 1983.

DE LA PROMOCION

Art. 17: Para la promoción de los alumnos de 1° y 2° año de Enseñanza Media al curso inmediatamente superior se considerará conjuntamente el Rendimiento de los alumnos y la Asistencia.

RENDIMIENTO

Serán promovidos los estudiantes que hubieran aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio del curso que corresponda.

Serán promovidos los estudiantes que, habiendo reprobado una asignatura o subsector, obtengan un promedio igual o superior a 4,5; incluida la asignatura reprobada.

Serán promovidos los estudiantes que, habiendo reprobado dos asignaturas o subsectores, obtengan un promedio igual o superior a 5,0; incluidos los subsectores reprobados.

ASISTENCIA

Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, a los menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar.

Para los efectos se considerará como asistencia regular, la participación de los alumnos en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, la ciencia y las artes.

No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del establecimiento podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.

Art. 18: La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios, que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Art. 19: El Director del Establecimiento con el Jefe de UTP y el profesor Jefe respectivo, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes de estos niveles, dicha resolución deberá aprobarse en el Consejo de Profesores del Ciclo.

Art. 20: Los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el establecimiento, solo en una oportunidad en la Educación Media. No obstante se considerarán para tal decisión los factores pedagógicos y administrativos que favorezcan el desempeño del estudiante en tal situación.

Art. 21: Los estudiantes podrán gozar del beneficio de la repitencia en el establecimiento siempre y cuando existan vacantes en el nivel; si el número de estudiantes en esta situación excede la cantidad de vacantes disponibles, se aplicará criterio basado en el proceso académico y desarrollo conductual. La determinación de ello quedará suscrita a la Dirección, Profesor Jefe y Consejo de Profesores del Ciclo.

Art. 22: El Establecimiento Educacional, a través del Profesor Jefe, mantendrá oportunamente informados a los Padres y Apoderados del rendimiento o logro académico de objetivos de los estudiantes, mediante la entrega de un informe mensual de calificaciones.

DE LOS CERTIFICADOS, ACTAS Y DISPOSICIONES GENERALES ADMINISTRATIVAS.

Art. 23: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción escolar consignarán en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los estudiantes, N° de cédula de identificación, sexo y comuna de residencia de cada uno de ellos. El Certificado de estudio no podrá ser retenido por el establecimiento educacional bajo ninguna causal o circunstancia. Las Actas se confeccionarán a través de mecanismo tecnológico virtual en la plataforma que el Ministerio ponga a disposición.

Art. 24: Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.

Art. 25: El presente reglamento ha sido discutido, analizado y sancionado en el Consejo de Profesores.

Art. 26: Toda aquella normativa no consignada o especificada en este Reglamento se regirá por el Decreto 112 de 1999.

Art. 27: El presente reglamento entra en vigencia, a contar del año escolar 2016.

REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION
DECRETO N° 83 / 2001 (3° Y 4° MEDIO)

DISPOSICIONES GENERALES PEDAGÓGICAS

Art. 1: De acuerdo con el decreto N°83 de 2001, el Director del establecimiento, ha establecido el presente reglamento de evaluación, el que ha sido aprobado por el consejo de profesores.

Art. 2: Las disposiciones de este reglamento rigen para los estudiantes de 3° y 4° año de Enseñanza Media

Art. 3: Para los efectos de este decreto de Evaluación, se tendrá presente que siempre una asignatura incluye una o más asignaturas y si no es así, se entenderá que ella misma es una asignatura.

Art. 4: En la Evaluación y Promoción de los estudiantes se considerarán todas las asignaturas vigentes de los respectivos Planes y Programas de estudio.

Art. 5: Durante el año lectivo podrán implementarse todas aquellas actividades metodológicas innovadoras que los recursos del establecimiento permitan y la asignatura requiera, para optimizar el proceso de enseñanza - aprendizaje. Por ello, pueden confeccionarse escalas de apreciación, pautas de observación, listas de cotejo u otros mecanismos para hacer evaluaciones objetivas de: informes, exposiciones, participación en foros y otros.

Art. 6: El año escolar comprenderá dos períodos lectivos: SEMESTRES

Artículo 7 Este reglamento será comunicado a todos los estudiantes y apoderados en el momento de la matrícula.

DE LA EVALUACION:

Art. 8:

- a. Durante el período escolar, se aplicarán evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas. Las formas de calificar serán las siguientes:

Las evaluaciones diagnósticas y formativas se calificarán en términos de porcentajes.

Las evaluaciones sumativas, tendrán expresión numérica de 1,0 a 7,0.

Las evaluaciones podrán contemplar una gama amplia de actividades metodológicas a fin de dar oportunidad de demostrar logro de objetivos y/o contenidos de acuerdo a los intereses, capacidades y habilidades particulares de cada estudiante.

Entre los instrumentos de evaluación se consideran:

Guías de Trabajo

Trabajos de Investigación

Disertaciones

Evaluaciones orales o escritas

Dramatizaciones

Rúbrica

Lista de Cotejo
Portafolios
Presentaciones (Pictóricas, Musicales)
Mapas conceptuales
Esquemas
Fabricación de modelos
Informes de laboratorio

Las evaluaciones cuyo formato corresponda exclusivamente a Pruebas de Selección Múltiple, quedarán en poder del docente de la asignatura respectiva. Para los efectos de corrección y análisis de ésta, se dedicará una clase.

b. Se comunicarán los resultados de las actividades evaluativas a los estudiantes y serán consignados el Libro de Clases según los siguientes plazos:

5 días hábiles, si se trata de evaluación escrita
10 días hábiles si se trata de Trabajos escritos

La actualización del registro de calificaciones en el sistema informático se realizará a más tardar el último viernes de cada mes.

c. Para los padres y apoderados la información de resultados de dichas evaluaciones se entregarán en:

Reuniones mensuales de cada sub centro.
Entrevistas personales con el Profesor Jefe y/o con el Profesor de Asignatura.
A través de la página web del colegio.
Semestralmente, en el Informe de Calificaciones.

Las calificaciones inferiores a nota 3,0 serán comunicadas al apoderado a través de la agenda escolar: Dicha situación quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.

d. La situación final de los estudiantes será el resultado del cumplimiento cabal de todas las etapas establecidas en el Proceso de Evaluación del Rendimiento Escolar.

Art. 9: Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio (en períodos semestrales), con un número mínimo de calificaciones, de acuerdo a la siguiente tabla.

N° de horas semanales	Coeficiente 1	PVL (Coef. 2)	Total
1, 2, y 3	3	1	5
4, 5 y 6	6	1	8

Aquellas asignaturas en las que los estudiantes no rinden PVL, el número de evaluaciones mínimas es el que corresponde a evaluaciones coeficiente 1.

a. En el caso de los estudiantes que, por razones justificadas, ingresen en plazo que exceda al menos en tres meses al inicio oficial del año escolar, se analizará su situación desde UTP y será informada oportunamente al apoderado y al profesorado.

- b. Los estudiantes que deban ausentarse por un período determinado, documentando debidamente la situación, serán evaluados de acuerdo a criterios de flexibilidad en lo que a procedimientos, plazos y cantidad de calificaciones se refiere, lo que estará determinado por el mérito que cada caso presente.
- c. En el caso de finalización anticipada del año escolar de algún estudiante, documentando debidamente la situación, se eximirá de las actividades de evaluación final y se considerarán solo las calificaciones que registre hasta el momento del cierre de su año escolar.

Art. 10: Serán evaluados diferencialmente los estudiantes que en virtud de un diagnóstico especializado (Psicopedagogo/a), requieran esta modalidad de evaluación. Para ello se solicitará: Un informe diagnóstico (Psicopedagógico), entregado con un plazo máximo al 31 de agosto del año en curso.

Un avance semestral, que permita constatar los logros y asistencia del estudiante al tratamiento respectivo.

Las sugerencias de procedimientos de evaluación deberán ser consignadas en dichos informes.

El estudiante podrá ser eximido de una asignatura si la certificación de un especialista así lo acredita.

El procedimiento regular para el caso de eximición de una asignatura, deberá realizarse como sigue:

Completar solicitud en Secretaría del Colegio.

Adjuntar documento médico pertinente

Vistos estos antecedentes la Dirección del Colegio procederá a comunicar a los profesores/as de la asignatura respectiva y al apoderado lo que ha resuelto en consecuencia.

En caso de acreditarse médicamente el impedimento de realizar actividad física, el estudiante será evaluado en la asignatura de Educación Física, en relación al dominio de competencias cognitivas y actitudinales respecto de temas atinentes a dicha asignatura.

Art. 11: Al término de cada semestre se aplicará un instrumento de evaluación escrito o Prueba de Verificación de Logros (PVL) coeficiente 2, solo en las asignaturas PSU, esto es Lenguaje, Historia, Matemática, Biología y Física, las que se podrán rendir solo si el estudiante no registra evaluaciones pendientes.

Los contenidos dirán relación directa con los objetivos de aprendizaje más relevantes. Los estudiantes cuyos promedios de notas parciales, correspondientes a evaluaciones escritas, sean iguales o superiores a seis (6,0) podrán quedar exentos de rendir la PVL en virtud del desempeño mostrado durante el semestre en lo que a Responsabilidad y Disciplina se refiere. Para tal efecto se considerarán las siguientes condiciones.

No registrar en su hoja de vida 3 o más observaciones por Irresponsabilidad.

No registrar en su hoja de vida 3 o más observaciones por Indisciplina.

Lo anterior está referido exclusivamente a la o las asignaturas en las que se consignent tales observaciones.

Art. 12: A la estudiante embarazada se le otorgará todas las facilidades para que su proceso escolar se desarrolle normalmente, tales como: apoyo tutorial, guías de trabajo, pruebas especiales, adecuación horaria y otras que se requieran. Así mismo al estudiante, en caso de paternidad, se le otorgarán todas las facilidades para que pueda ejercer su rol de padre, tales como permisos para asistir a controles, y otras que se requieran.

DE LA CALIFICACION

Art. 13: Los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones de los estudiantes en cada una de las asignaturas, para los fines de registrarlas al término del año escolar se anotarán en escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal; el que será el resultado de la aproximación de la centésima igual o superior a cinco (0,5). La calificación mínima de aprobación es cuatro (4,0)

La nota anual 3,9 subirá automáticamente al entero superior en una asignatura, sólo si incide en la promoción de los estudiantes y considerando sólo hasta dos asignaturas deficientes incluida la que incide en la promoción.

Si el Promedio Final corresponde a 4,44 o 4,94 e incide en la promoción, se subirá a 4,45 y 4,95 respectivamente. Considerando el siguiente procedimiento para resolver una situación de conflicto, por notas límites para ser promovido: El Profesor de Asignatura comunicará el hecho al Profesor Jefe quien deberá avisar al Jefe de UTP. El jefe de UTP analizará las asignaturas deficientes y presentará los casos al Consejo de Profesores del Ciclo que corresponda, quien será el órgano encargado de decidir, tomando en consideración los antecedentes académicos del estudiante.

El cálculo del logro mínimo de aprobación en una actividad de evaluación, es decir, la nota 4.0 (cuatro), corresponderá al 70% de logro. Sin embargo, aquellos estudiantes que en virtud de un diagnóstico psicopedagógico, requieran evaluación diferenciada, serán evaluados con un porcentaje de logro del 60%. Para realizar los cálculos de puntajes reales, porcentaje de logro y conversión de porcentaje a nota se aplicarán las siguientes formulas y tablas:

Fórmula para el cálculo de puntaje real:

$$\frac{\text{Ptje. Ideal} + \text{Ptje Máximo Obtenido}}{2} = \text{Puntaje Real}$$

Fórmula para el cálculo de porcentaje de logro en una actividad evaluativa

$$\frac{\text{Puntaje estudiantes}}{\text{Puntaje Real}} \times 100 = \% \text{ logro}$$

El porcentaje de logro se transforma a nota, según la siguiente escala:

ESCALA NOTAS EXIGENCIA 70%					
%	NOTA	%	NOTA	%	NOTA
100	70	79	49	44 - 43	28
99	69	78	48	42 - 40	27
98	68	77	47	39 - 38	26
97	67	76	46	37 - 35	25
96	66	75	45	34 - 33	24
95	65	74	44	32 - 31	23
94	64	73	43	30 - 29	22
93	63	72	42	28 - 26	21
92	62	71	41	25 - 24	20
91	61	70	40	23 - 21	19
90	60	69 - 68	39	20 - 19	18
89	59	67 - 66	38	18 - 17	17
88	58	65 - 64	37	16 - 15	16
87	57	63 - 61	36	14 - 12	15
86	56	60 - 59	35	11 - 10	14
85	55	58 - 57	34	9 - 8	13
84	54	56 - 54	33	7 - 5	12
83	53	53 - 52	32	4 - 3	11
82	52	51 - 50	31	2 - 0	10
81	51	49 - 47	30		
80	50	46 - 45	29		

ESCALA NOTAS EXIGENCIA 60%					
Exclusivo para estudiantes(as) con Evaluación Diferenciada					
%	NOTA	%	NOTA	%	NOTA
100	70	72 - 71	49	37 - 36	28
99 - 98	69	70	48	35 - 34	27
97	68	69	47	33 - 32	26
96	67	68 - 67	46	31 - 30	25
95 - 94	66	66	45	29 - 28	24
93	65	65	44	27 - 26	23
92	64	64 - 63	43	25 - 24	22
91 - 90	63	62	42	23 - 22	21
89	62	61	41	21 - 20	20
88	61	60	40	19 - 18	19
97- 86	60	59 - 58	39	17 - 16	18
85	59	57 - 56	38	15 - 14	17
84	58	55 - 54	37	13 - 12	16
83 - 82	57	53 - 52	36	11 - 10	15
81	56	51 - 50	35	9 - 8	14
80	55	49 - 48	34	7 - 6	13
79 - 78	54	47 - 46	33	5 - 4	12
77	53	45 - 44	32	3 - 2	11
76 - 75	52	43 - 42	31	1 - 0	10
74	51	41 - 40	30		
73	50	39 - 38	29		

La ausencia a una actividad de evaluación: prueba escrita, disertaciones, entrega de trabajos escritos y/o informes, que haya sido debidamente programado en el calendario respectivo, deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría General, el mismo día de la actividad evaluativa. De no ser así, el estudiante será evaluado inmediatamente que regrese a clases durante la jornada.

Cumplido dicho trámite y de acuerdo a la naturaleza de la actividad, además de las razones que justifiquen tal ausencia (certificado médico o de otro tipo), se citará al estudiante en el horario que el colegio determine, en el que deberá cumplir el o los compromisos pendientes. Para coordinar tal proceder, Inspectoría General y/o UTP dará a conocer el horario asignado, según se detalla:

Se informará a los estudiantes a través de los diarios murales del colegio, el día y la hora en que deberá rendir dicha evaluación pendiente. Lo anterior tiene por objetivo afianzar la autonomía y responsabilidad del estudiante.

Las evaluaciones pendientes (1 o 2) deberán ser rendidas en el lapso de una semana, a excepción de ausencias prolongadas para lo cual se coordinará una calendarización adecuada.

Art. 14: A todos los estudiantes que:

- a. Estando presentes en horas anteriores a una actividad evaluativa, eludan ésta retirándose del establecimiento sin autorización.
- b. Sean sorprendidos intercambiando información por diversos medios de comunicación, en forma no autorizada.

- c. Entreguen la prueba y/o trabajos en blanco o se nieguen a entregarla para corrección.
- d. No se presenten a rendir la evaluación atrasada en la fecha estipulada, aunque haya justificado la ausencia original.

Se les consignará una observación de carácter grave en su hoja de observaciones personales, junto con ello se procederá de la siguiente forma:

Aquellos estudiantes que eludan una actividad evaluativa, deberá rendirla en el momento en que ingresan nuevamente al colegio.

Estudiantes sorprendidos intercambiando información o que tengan en su poder apuntes no autorizados, se les retirará la evaluación y se procederá a realizar una interrogación oral.

Estudiantes que entreguen una actividad evaluativa en blanco, obtendrá nota mínima.

Estudiantes que no se presenten a una actividad evaluativa atrasada, serán evaluados inmediatamente cuando reingresen al colegio.

Todas las situaciones antes mencionadas serán comunicadas al apoderado.

Art. 15: El logro de los Objetivos de aprendizaje de actitudes se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante, el que se entregará semestralmente a los apoderados, junto con el Informe de Calificaciones.

Art. 16: La calificación obtenida por los estudiantes en Religión no incidirá en su promoción, de acuerdo al Decreto Supremo N° 924 de 1983.

DE LA PROMOCION

Art. 17: Para la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de la asignatura y la Asistencia a clases.

Logro de Objetivos

- a. Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todos las asignaturas o módulos.
- b. Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado una (1), asignatura o módulo, siempre que el nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de la asignatura o módulo reprobado.
- c. Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos (2) asignaturas o módulos, siempre que el nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas o módulos reprobados.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre las asignaturas no aprobadas se encuentran los subsectores de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemáticas, los alumnos serán promovidos siempre y cuando el nivel de logro corresponda a un promedio de 5,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las asignaturas o módulos reprobados.

ASISTENCIA

- a. Serán promovidos los alumnos que hubieren asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
- b. Para los efectos se considerará como asistencia regular, la participación de los alumnos en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, la ciencia y las artes.
- c. En casos calificados, el Director del establecimiento, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia.

Art. 18: La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios, que indique los sectores, subsectores o asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Art. 19: El Director del Establecimiento con el Jefe de UTP y el profesor Jefe respectivo, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes de estos niveles, dicha resolución deberá refrendada por el Consejo de Profesores del Ciclo.

Art. 20: Los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el establecimiento, solo en una oportunidad en la Educación Media. No obstante se considerarán para tal decisión los factores pedagógicos y administrativos que favorezcan el desempeño del estudiante en tal situación.

Art. 21: Los estudiantes podrán gozar del beneficio de la repitencia en el establecimiento siempre y cuando existan vacantes en el nivel; si el número de estudiantes en esta situación excede la cantidad de vacantes disponibles, se aplicará criterio basado en el proceso académico y desarrollo conductual. La determinación de ello quedará suscrita a la Dirección, Profesor Jefe y Consejo de Profesores del Ciclo.

Art. 22: El Establecimiento Educacional, a través del Profesor Jefe, mantendrá oportunamente informados a los Padres y Apoderados del rendimiento o logro académico de objetivos de los estudiantes, mediante la comunicación escrita de un informe mensual de calificaciones.

DE LOS CERTIFICADOS, LICENCIAS, ACTAS Y DISPOSICIONES GENERALES ADMINISTRATIVAS.

Art. 23: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción escolar consignarán en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los estudiantes, N° de cédula de identificación, sexo y comuna de residencia de cada uno de ellos. El Certificado de estudio no podrá ser retenido por el establecimiento educacional bajo ninguna causal o circunstancia. Las Actas se confeccionarán a través de mecanismo tecnológico virtual en la plataforma que el Ministerio ponga a disposición.

Art. 24: El establecimiento otorgará el certificado que acredite la obtención de la LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA HUMANISTICO – CIENTIFICA, a los alumnos que hayan aprobado el 4° año de Enseñanza Media, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación.

Art. 25: Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.

Art. 26: El presente reglamento ha sido discutido, analizado y sancionado en el Consejo de Profesores.

Art. 27: Toda aquella normativa no consignada o especificada en este Reglamento se regirá por el Decreto 83 de 2001.

Art. 28: El presente reglamento entra en vigencia, a contar del año escolar 2016.



PROYECTO EDUCATIVO

COLEGIO SAN VICENTE

INTRODUCCIÓN

La educación es un derecho universal declarado como tal por las Naciones Unidas, principio al cual nuestro país ha adherido.

El Proyecto Educativo Institucional del colegio San Vicente, es el instrumento orientador de nuestra gestión institucional que contiene, en forma explícita, principios y objetivos de orden filosófico, político y técnico que permiten programar la acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración.

Nuestro PEI se concreta a través de los siguientes documentos institucionales, los cuales en forma integrada sustentan y orientan el accionar de nuestra comunidad escolar:

MARCO INSTITUCIONAL

El Colegio San Vicente, fundado en el año 1982, es una institución educacional perteneciente a la Sociedad Educacional Casagrande S.A. compuesta por un grupo de profesores(as).

El Colegio San Vicente se encuentra en calle Sierra N° 68 Playa Ancha Valparaíso, donde se ubica su entrada principal. También tiene acceso por la calle República que es por donde ingresan los alumnos y por calle Levarte donde se encuentra ubicado el gimnasio.

El Colegio San Vicente es un establecimiento educacional particular de subvención compartida, que imparte Educación Parvularia en el Segundo Nivel de Transición; Educación Básica y Enseñanza Media Científico – Humanista.

El Colegio San Vicente nace como un establecimiento particular pagado y solamente con los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica, situación que se mantiene durante los años 82, 83 y 84. A partir del año 85 se crea la Enseñanzas Media y se postula a la subvención. Con fecha 28 de junio de 1985 se dicta la Resolución Exenta N° 1471 de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de Valparaíso en que se reconoce la nueva situación: colegio subvencionado con educación parvularia, básica y media.

A partir del año 2006 se ingresa a la Jornada Escolar Completa, aprobándose el Proyecto Pedagógico por medio de Resolución Exenta N° 02018 del 30 de junio de 2006.

VISIÓN

“Un colegio centrado en la persona, con un proyecto educativo de enfoque humanista donde se aprende a ser, a convivir, a comunicar, a valorar la diversidad. Un colegio donde se estimula la autonomía, el aprender a aprender, la creatividad, la adquisición de estrategias innovadoras para explorar, descubrir y resolver problemas. Un colegio donde el amor al ser humano y el respeto al medio ambiente están expresados como un eje transversal. El alumno(a) del Colegio San Vicente debe ser una persona consciente de su ser social, autónoma, que se inserta en la sociedad de manera activa y con un proyecto de vida de acuerdo a sus intereses”.

MISIÓN

“Formar un ser autónomo, humanista, abierto al conocimiento y a las emociones, capaz de valorar la diversidad y resolver problemas; consciente de su ser social, guiado por el amor a los seres humanos y el respeto a la naturaleza, que les permita llegar a ser personas plenas y felices, caracterizadas por un sentido solidario y positivo de la vida”.

ORIENTACIÓN CURRICULAR

El proyecto se concreta a través de un conjunto de planes y programas que se adscriben al currículum oficial planteado por el Ministerio de Educación, con algunas diferencias relacionadas con el perfil propio del colegio, que enfatiza el desarrollo integral de sus alumnos por sobre el academicismo.

Entre estas distinciones se expresan, entre otras, con planes propios aprobados por el MINEDUC, los Talleres de Desarrollo Personal, en los cuales se trabaja, fundamentalmente, la formación valórica y el crecimiento personal, tomando como base el perfil del alumno vicentino.

PRINCIPIOS EDUCACIONALES:

DE CARÁCTER GENERAL

- Propiciamos un modelo educativo que adscribe los principios de la convención internacional de los Derechos del Niño y que potencie el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto por el otro.
- Compartimos los cuatro pilares fundamentales de la educación de nuestro siglo, declarados por la Comisión Internacional de Educación para el Siglo XXI a la UNESCO: “aprender a conocer”, “aprender a hacer”, “aprender a ser” y “aprender a vivir juntos”.
- Nuestro Colegio se manifiesta respetuoso con todas las creencias, así como libre de cualquier tendencia ideológica o política determinada. De acuerdo con este pluralismo, toda persona que sea parte de la comunidad escolar evitará la más mínima labor de proselitismo político o religioso en el interior del establecimiento.
- El Colegio manifiesta que su labor educativa respeta fundamentalmente los Derechos Humanos, de donde se desprende que la educación ha de ser pluralista, respetando las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los alumnos y su familia, siendo el profesor neutral en el acto educativo, no adoctrinando al alumno y rechazando todo tipo de dogmatismo.
- La educación que entregamos debe fomentar los valores democráticos, comenzando por fomentar el respeto a los demás, con sus afinidades y diferencias, por medio del diálogo constructivo entre todos: directivos, profesores, alumnos y familia, procurando siempre llegar a un consenso entre todos los elementos de la comunidad educativa.

DE LO ACADÉMICO

- Nuestro Planes y Programas de estudios incorporan contenidos y actividades que enriquecen y profundizan los consignados por los Planes y Programas oficiales del Ministerio de Educación. Estos se someten a una evaluación permanente, y de ser necesario, se modifican para constituir una propuesta curricular de vanguardia.
- Propiciamos la excelencia académica para lo cual profesores, alumnos y apoderados se hacen coprotagonistas de la educación en una relación equilibrada en que todos comparten sus responsabilidades frente al proceso de aprendizaje.
- Sostenemos que el conocimiento no es un fin en si mismo, sino que constituye una herramienta que permite desarrollar destrezas y las habilidades, potenciar la creatividad y el espíritu crítico, fomentar la búsqueda de la verdad y llevar al educando a la reflexión y discernimiento constituyendo todas ellas estrategias necesarias para enfrentar los desafíos del presente siglo.
- Valoramos el talento, la creatividad, el espíritu crítico, la pro actividad y el dialogo respetuoso de alumnos y docentes, apoderados y administrativos, todo esto en un clima de confianza y colaboración mutua.
- Incentivamos la incorporación de la tecnología en los procesos de enseñanza aprendizaje para que nuestros alumnos se inserten social y activamente en el mundo de hoy.

DE LO FORMATIVO VALÓRICO.

- Creemos que, los padres son los formadores naturales de sus hijos(as), por lo que su participación activa y apoyo permanente resulta fundamental en los aprendizajes y la formación valórica de éstos.
- Propiciamos una relación estrecha y coherente de los padres y apoderados con los directivos y docentes, entendiendo que las determinaciones técnico pedagógicas competen exclusivamente al colegio.
- Sostenemos que la autoridad educativa se concreta en una disciplina formativa, cuya aplicación contribuye a mantener el clima de respeto, confianza y de orden necesario para llevar a cabo la tarea educadora.
- Operacionalizamos con intencionalidad formativa los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT), a través de las actividades planteadas en los programas de estudio en cada uno de los sectores y subsectores de aprendizaje, como herramienta que permite orientar y fortalecer la formación ética de los alumnos, sus procesos de crecimiento y autoafirmación, como también sus formas de interacción entre compañeros y el mundo que los rodea. Todo esto apoyado por los Talleres de Desarrollo Personal.

DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- Consideramos que el alumno es el centro de la acción docente-formativa, y que para alcanzar la formación integral de los mismos, nuestro Colegio requiere que en su comunidad se genere una relación armónica y constructiva entre sus miembros como también una respuesta positiva, permanente y de adhesión al cumplimiento de los fines y principios consignados en el presente PEI.

- Materializamos una comunicación clara, fluida, oportuna y de confianza entre los estamentos del Colegio a través de las instancias y canales que le permitan recibir y entregar información, facilitando las instancias de diálogo. Del mismo modo, posibilitamos que los padres y apoderados comprendan y compartan el PEI y la filosofía asociada a éste, de manera que ellos sepan como pueden con acciones y actitudes concretas en el día a día potenciar el logro de objetivos de sus hijos.
- Entendemos que la necesidad de comunicación puede tener su origen en los entes propios del Colegio (docentes, profesores jefes, directivos, funcionarios), así como por parte de los apoderados (en forma individual, directivas de cursos, directiva del C.G.P.A.), todos los cuales son reconocidos como interlocutores válidos.
- Todos los integrantes de la comunidad escolar, deben apoyar decididamente la labor del Colegio, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad integral.
- Promovemos constantemente actividades intencionadas, internas y externas, que den a conocer el colegio dentro de la comunidad de su área de influencia.
- Mantenemos un trabajo conjunto con nuestro Centro General de Padres y Apoderados, así como con el Centro de Alumnos con el propósito de consolidar la integración de la comunidad escolar del establecimiento, cada uno de los cuales dentro de su ámbito de competencia.
- Funciona regularmente, con reuniones mensuales, el Consejo Escolar, con representantes del Centro de Padres, Centro de alumnos, Profesores, directivos y sostenedor.
- El Reglamento de Convivencia Interna será el instrumento adecuado para poner en común la conceptualización disciplinaria, como también, la aceptación y respeto de los criterios y reglas establecidas en pro de una convivencia armónica y respetuosa.
- Pertenecer a nuestra comunidad escolar requiere del conocimiento y adhesión a los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

ASPECTOS GENERALES

Se deben considerar parte integrante de este PEI, otros documentos tales como:

- Reglamento de convivencia Interna
- Perfil del Alumno(a) Vicentino(a)
- Programas de Desarrollo Personal
- PAO (Plan Anual Operativo)



COLEGIO SAN VICENTE

Calle Sierra N° 68 – Playa Ancha
Fono 322281940 – 322289227 – 322341428
Valparaíso
CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

ESTATUTOS REGLAMENTO

ESTATUTOS REGLAMENTOS DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

COLEGIO SAN VICENTE

TITULO I CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Art. 1: En la sede del Establecimiento educacional San Vicente, podrá constituirse un Centro General de Padres y Apoderados, en conformidad a las disposiciones legales y las del presente reglamento.

Art. 2: Tendrán participación en la constitución del C.G.P. y A., todos los padres y apoderados del establecimiento reconocidos como tales ante la Dirección, sin distinción de curso.

Art. 3: El C.G.P. y A., será una organización apolítica, que representará las inquietudes e intereses de los padres y apoderados en bien de sus pupilos, ante las autoridades, comunidad en general y comunidad escolar.

Art. 4: La Directiva del C.G.P. y A., estará constituida por padres y apoderados. Ésta estará conformada como sigue:

- a) Un Presidente
- b) Un Secretario
- c) Un Tesorero
- d) Un Director (Deportes y Cultura-Social)
- e) Por derecho propio, el Director del establecimiento o la persona que éste designe en su representación, en calidad de asesor.

Art. 5: Los cargos de la Directiva deberán ser ocupados por padres y/o apoderados que tengan a lo menos un año de antigüedad como tales y que no ocupen cargos en Sub-Centros de los cursos.

Art. 6: La Directiva del C.G.P. y A., durará dos años en sus funciones (enero a diciembre), pudiendo ser reelegidos uno y/o todos sus miembros, mientras cumplan los requisitos del Art. 2. Esta reelección podrá ser por un máximo de dos veces consecutivas, pudiendo postular nuevamente al año subsiguiente.

Art. 7: La nueva directiva podrá, si lo estima necesario, integrar a un miembro de la directiva anterior, en calidad de asesor para aportar experiencia y apoyo.

LAS FUNCIONES DEL C.G.P. y A., SERÁN LAS SIGUIENTES

Art. 8:

- A) Crear condiciones adecuadas para el desarrollo de actividades y óptimas relaciones humanas entre sus miembros.
- B) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y el desarrollo personal e sus hijos y pupilos y con ello, auspiciar las acciones y/o actividades de estudio, capacitación y esparcimiento siendo convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia y la formación de actitudes y conductas positivas entre sus miembros.

- C) Promover en los apoderados una dedicación en bien del trabajo y desarrollo académicos de sus pupilos.
- D) Tratar con la Dirección del establecimiento, las distintas inquietudes, intereses y Actividades de los apoderados, en cuanto a aspectos de orden académicos, sociales, deportivos y culturales.
- E) Mantener estrecho contacto y colaborar con el personal docente, administrativos, encargados y directivos del establecimiento.
- F) Organizar y realizar actividades de común acuerdo con la Dirección del Establecimiento, con el fin de reunir fondos para colaborar en la implementación y mejoramiento del Colegio.

Art. 9: La Asamblea General del C.G.P. y A., estará compuesta por la Directiva del C.G.P. y A., los presidentes y/o apoderados y delegados elegidos para este efecto por curso.

Art. 10: Cualquier miembro de la directiva, podrá ser reemplazado por una o más de las siguientes causales:

- a) Inasistencias reiteradas a las asambleas o reuniones que cite el C.G.P. y A. para este efecto se entenderá que ha incurrido en esta causal por la sola inasistencia a dos reuniones consecutivas o bien, a tres alternadas.
- b) Pérdida de la calidad de apoderado o retiro de su pupilo del establecimiento.
- c) Renuncia del ocupante del cargo.
- d) Por censura, que deberá aprobarse por el 50% + 1 del total de los integrantes de la Asamblea General.

Art. 11: Todos los actos de elección, ya sea de directiva, sub-centros o de reemplazo, de algunos de sus cargos, deberá ser comunicado a la dirección del establecimiento, con la debida anticipación (30 días).

Art. 12: El C.G.P. y A., mantendrán una relación constante con la dirección del establecimiento, informando de sus actividades.

Art. 13: La Directiva, será el organismo ejecutor de las directrices emanadas de la asamblea, sin perjuicio que pueda proponer a ésta acciones tendientes a optimizar las labores encomendadas.

Art. 14: Las inversiones que realicen el C.G.P. y A., deberán presentarse en un presupuesto anual de gastos, junto con el plan de trabajo, el que deberá ser aprobado por la asamblea general, en las reuniones dentro del año.

Art. 15: La Directiva sesionará una vez al mes o cuando cite en forma extraordinaria el Presidente. El quórum, para sesionar y tomar acuerdos, será de simple mayoría de sus miembros. La Directiva del C.G.P. y A., deberá citar a asamblea general ordinaria como mínimo tres veces al año.

Art. 16: Las asistencias a las asambleas generales convocadas por el C.G.P. y A., tendrán carácter de obligatorio para los representantes de los sub-centros y, quedando su asistencia registrada en un documento, que el delegado respectivo deberá firmar. Cualquier cambio de representantes deberá ser comunicado a la Directiva del C.G.P. y A., y antes de comenzar la asamblea.

Art. 17: El sub-centro que no envíe representantes a las asambleas generales convocadas por el C.G.P. y A., será multado en una cantidad en dinero que será estipulada en la asamblea general con fines de crear un fondo propio para ser utilizados con los alumnos del curso con mejor asistencia durante el año en las asambleas del C.G.P. y A.

TITULO II ELECCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Art. 18: Se conformará un Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL), a constituirse en el mes de Septiembre, formado por un mínimo de 3 apoderados y un máximo de 4; los que deberán organizar una directiva. A saber: un presidente, un secretario y dos directivos, los cuales serán responsables de todo el proceso electoral.

Este TRICEL deberá realizar las elecciones durante las reuniones de sub-centros correspondientes al mes de Noviembre.

Art. 19: Podrán ser candidatos, todos los padres y apoderados del Colegio, que cumplan con los requisitos estipulados en los Art. 2, 3 y 5; sin distinción de curso; a excepción de los apoderados de 4º Medio, teniendo participación hasta el año en curso como tal.

Art. 20: Tendrán derecho a un voto, todos los apoderados del colegio, los que podrán marcar hasta 2 preferencias de la lista de candidatos. El apoderado de más de un curso, sólo tendrá derecho a votar una sola vez.

Art. 21: Las cinco primeras mayorías resultantes de la votación, conformarán la directiva del C.G.P. y A., quienes ocuparán los diferentes cargos, según el siguiente detalle: 1ª mayoría, presidente; 2ª mayoría, vicepresidente secretario; 3ª mayoría, tesorero y 5ª mayoría, director.

Art. 22: Los candidatos que obtengan una votación inferior a las primeras cinco mayorías, quedará registrados ordenadamente según los votos obtenidos, de tal modo que puedan ser llamados a ocupar un determinado cargo que eventualmente quedará vacante.

Art. 23: El recuento de los votos será público el día siguiente al último día de votaciones. Con la presencia de un ministro de fe, designado por la dirección del establecimiento.

Art. 24: Una vez finalizado el proceso electoral, el Tribunal Calificador de Elecciones convocará a una asamblea general en un plazo máximo de quince días, para informar los resultados de la votación y los nombres de los apoderados electos. Además publicará los resultados en el panel del C.G.P. y A., y por circular a cada sub-centro.

TÍTULO III DESCRIPCIÓN DEL CARGO DEL PRESIDENTE DEL C.G.P. Y A.

Art. 25: El presidente tendrá la responsabilidad de la dirección y la representación del C.G.P. y A., ante la Dirección del establecimiento, Organismo de la comunidad y otros.

Art. 26: El presidente dirigirá las asambleas generales y las reuniones de la directiva del C.G.P. y A., en su ausencia, será reemplazado por el Secretario.

Art. 27: Para dirigir las asambleas o reuniones, deberá tener presente los siguientes aspectos:

- a) Confeccionar tabla a tratar con previo acuerdo de la Directiva.
- b) Reunir todos los antecedentes sobre los temas a tratar.
- c) Velar por la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
- d) Fomentar la participación de todas las personas asistentes.
- e) Favorecer un ambiente de respeto entre los asistentes.
- f) Buscar el consenso en las materias tratadas por parte de los asistentes.
- g) Actuar con serenidad, firmeza y respeto para hacer respetable su organización ante los demás.
- h) No adquirir compromisos de importancia que no se hayan acordado en las asambleas o reuniones.
- i) Dejar testimonio escrito de las acciones realizadas en nombre de la organización.
- j) Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de la organización.
- k) Informar a la dirección del establecimiento, del accionar del C.G.P. y A., (las actividades que se estén realizando y las que estén planificadas para su desarrollo posterior).
- l) Dirigir y responder por todas las actividades que se realicen en nombre del C.G.P. y A.
- m) Rendir cuenta anual al término de la gestión (Diciembre).

Art. 28: Ante la ausencia reiterada o ineficiencia del presidente del C.G.P. y A. (de acuerdo al Art. 10) el secretario asumirá el cargo de presidente interino, debiendo llamar a una asamblea general, la cual determinará su ratificación o nueva elección C.G.P. y A. C.G.P. y A. C.G.P. y A.

DEL SECRETARIO DEL C.G.P. y A.

Art. 29:

- a) Propiciar y fomentar las relaciones públicas del C.G.P. y A., con sus bases, con otras instancias del establecimiento y otras organizaciones.
- b) Llevar un libro de Acta de Reuniones ordinarias y extraordinarias de la asamblea, el cual será revisado por el presidente, previo a la próxima asamblea.
- c) Deberá también llevar el acta de las reuniones C.G.P. y A.

- d) Mantener archivo con la documentación del C.G.P. y A.
- e) Llevar la correspondencia interna y externa.
- f) Desempeñar la función de corresponsal, ante la dirección del establecimiento. Enviando a ésta, toda la información que ella requiera.
- g) En ausencia del presidente, deberá asumir el cargo de éste.
- h) Citar por escrito y con acuso de recibo, a todas las reuniones o asambleas.

DEL TESORERO DEL C.G.P. y A.

Art. 30

- a) Administrar los recursos económicos.
- b) Llevar un libro de contabilidad y confeccionar presupuesto de gastos (Art. 14)
- c) Mantener un archivador los vales, boletas, facturas, etc., cada una de ellas adjuntas a una orden de ingreso/egreso.
- d) Velar por el mantenimiento de los bienes del C.G.P. y A. Para estos efectos, deberá llevar un inventario de bienes.
- e) Dar cuenta a la asamblea y a la directiva de la gestión económica, a través de un balance escrito, con copia a la dirección del establecimiento, a lo menos tres veces al año.
- f) Llevar un libro de registro de alumnos por curso.
- g) Abrir libreta bancaria bipersonal, a nombre del tesorero y presidente.
- h) La libreta bancaria deberá permanecer en poder del presidente y en los períodos de vacaciones, deberá quedar en la dirección del establecimiento.
- i) El tesorero deberá manejar un fondo de caja chica, cuyo monto será fijado anualmente en el presupuesto de gastos.
- j) Deberá emitir recibos, timbrados y foliados, por dineros que perciba de los apoderados, cursos o profesores, en cualquiera de las actividades efectuadas por el C.G.P. y A.

DEL DIRECTOR DEL C.G.P. y A.

Art. 31

- a) Corresponderá a éste fomentar, desarrollar y coordinar las diversas actividades.
- b) Asumir, cuando se le requiera, en reemplazo de cualquiera de los directivos en forma interina.

- c) Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el C.G.P. y A. (deportivas, culturales, sociales y otras)
- d) Llevar un registro histórico de las actividades realizadas.

DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS:

Art. 32: Corresponderá a ésta revisar el movimiento de los recursos económicos del C.G.P. y A. (libro de contabilidad, talonarios, recibo de ingresos/egresos, facturas, boletas, etc.)

- a) Estará compuesta por tres apoderados elegidos en la primera asamblea general ordinaria del año. Y ejecutará su función tres veces al año, como mínimo.
- b) Podrán ser apoderados sin cargo o responsabilidad, directivos en sus cursos y con un mínimo de un año de antigüedad en el colegio, y sin deudas en el C.G.P. y A. si la asamblea lo acuerda se podrá contratar los servicios de un profesional contable externo, para desarrollar esta función.
- c) La designación será por un año.
- d) La comisión revisora de cuentas confeccionará un informe del resultado de su auditoría económica, el cual deberá ser firmado por sus tres integrantes.

TITULO IV SUB-CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Art. 33: En cada curso se deberá elegir una directiva mediante votación directa, asesorada por el profesor respectivo. Todos los apoderados deberán estar dispuestos a aceptar si son nominados para un cargo directivo. Los cargos a elegir son los siguientes:

- a) Un(a) Presidente
- b) Un(a) Secretario
- c) Un(a) Tesorero
- e) Dos representantes ante el C.G.P. y A.

Art. 34: Las reuniones de los sub-centros será presididas por el presidente, o en su ausencia, por algún miembro de la Directiva.

Art. 35: Los secretarios de los sub-centros deberán dejar constancia escrita de las materias tratadas en reuniones y de las decisiones tomadas por el curso.

Art.: 36: Ningún apoderado podrá formar parte de más de una directiva de sub-centro, aún cuando sea apoderado de más de un curso.

Art. 37: En la elección y votación participarán todos los padres y apoderados del curso, reconocidos como tales ante la dirección del establecimiento, con derecho a voz y voto.

DE LOS REPRESENTANTES ANTE EL C.G.P. y A.

Art. 38: Los representantes elegidos podrán representar solamente a un curso.

Art. 39: No podrán ser elegidos para cargos en las directivas de los sub-centros.

Art. 40: Tendrán derecho a voz y voto.

Art. 41: El presidente y los representantes, por el simple hecho de haber sido elegidos, se considerarán automáticamente como portadores oficiales del curso y cuenten con todo el respaldo de los sub-centros, para los efectos de aprobar y/o rechazar mociones que se presenten en las asambleas del C.G.P. y A.

Art 42: Los representantes de los sub-centros tendrán la obligación de comunicar a sus cursos los acuerdos adoptados en las asambleas.

TÍTULOS V ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

Art. 43: Según lo acordado por la asamblea, de los ingresos por concepto de pago durante el proceso de matrícula, se otorgará la suma de \$200.000.- el importe por apoderado, será asignado a los fondos del Centro de Alumnos, para sus actividades anuales. El monto corresponderá solamente a lo recaudado durante el proceso de matrícula de cada año y no tendrá carácter retroactivo.

Art.: 44 La asamblea acuerda incorporar un Fondo de Ayuda para las actividades de fin de año, a los siguientes cursos; kínder \$50.000.-; Octavo Básico \$200.000.-; Tercero Medio \$250.000.-; y Cuarto Medio \$250.000.- respectivamente. Para poder reclamar este beneficio, los apoderados de los cursos mencionados, no deberán registrar deudas pendientes con el C.G.P.A., (Rifas) y cualquier actividad programada durante el año realizada por el C.G.P.A. que requiera un compromiso acordado por la asamblea en donde su participación en actividades sea obligatorio asistir a todas las asambleas realizadas durante el año calendario.

Aquel curso que no cumpla este requisito, quedará automáticamente fuera de esta ayuda.

Art. 45 : La Asamblea del año 2008, aprueba el otorgamiento de la Beca de Ayuda de Matrícula para la enseñanza superior. Dirigida a los primeros cuatro mejores promedios (NEM) académicos de los alumnos salientes de Cuarto año Medio de cada generación con una trayectoria mínima de Primer año Medio a Cuarto año Medio. El otorgamiento de la mencionada beca es la suma de \$100.000.- como máximo valor entre matrícula y/o beca por alumno, pudiendo ser este valor inferior, se dará cuyo monto a conocer, cuyo objetivo es financiar el ingreso a la enseñanza superior (Universidad, Instituto y/o Centro de Formación Técnica).

El otorgamiento de la mencionada beca se cancelará al momento de entregar fotocopia de matrícula, previo acuerdo con la directiva.

Art. 46: El presente reglamento comenzará a regir a partir del 01 de abril de 2013.

ORGANISMOS QUE COMPONEN EL CENTRO DE ALUMNOS

- **La Asamblea General:** estará constituida por todos los alumnos y alumnas del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.
- Le corresponde:
 - Convocar a elecciones de Centro de Alumnos,
 - Elegir la Junta Electoral y
 - Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- **La Directiva:** estará constituida a los menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas. Le corresponde:
 - Dirigir y administrar el Centro de Alumnos.
 - Elaborar y ejecutar el plan de trabajo del Centro de Alumnos.
 - Representar al Centro de Alumnos ante distintas autoridades y organismos (Dirección, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, etc.)
- **El Consejo de Delegados de Curso:** estará formado, según establezca el Reglamento Interno de cada Centro, hasta por tres delegados (as) de cada uno de los cursos del segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza que existan en el establecimiento. El (la) Presidente(a) del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados. Le corresponde:
 - Elaborar el Reglamento Interno de Centro de Alumnos.
 - Aprobar el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.
 - Informar y estudiar las propuestas de los distintos cursos y grupos de estudiantes.
 -
- **El Consejo de Curso:** Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.
- **La Junta Electoral:** estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios establecidos en el Decretos y en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

Elección de la Directiva

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de alumnos del establecimiento escolar correspondiente. Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- Tener a los menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos

- **Un establecimiento no puede prohibir la constitución del Centro de Alumno.** El derecho de los estudiantes a constituir un Centro de Alumnos, está garantizado en la Constitución Política, la cual establece la libertad de asociación (Art. 19 N° 15) y está regulado por el Decreto N° 524 de 1990 (modificado el 2006), el cual señala en su Artículo 1°: **“En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos”**. Además, la Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y los Consejos Escolares (Art. 15).
- **La dirección de establecimiento no puede intervenir en la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.** Es la Junta Electoral el organismo encargado de organizar, supervisar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo en el Centro de Alumnos. Esta estará compuesta a los menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.



CONSEJO ESCOLAR

GESTIÓN ESCOLAR

Es "el conjunto de acciones, relacionadas entre sí, que emprende el equipo directivo de una escuela para promover y posibilitar la consecución de la intencionalidad pedagógica en – con – y para la comunidad educativa". (Pozner de Weinger, Pilar. "El directivo como gesto de aprendizaje Escolares" Ed. AIQUE, Buenos Aires, 1995. Pp 70).

EQUIPO DE GESTIÓN.

"Es un grupo de trabajo donde los integrantes se desenvuelven con autonomía y bajo la coordinación del director del Colegio. Su tarea es la generación de un liderazgo participativo, compartir responsabilidades, tener una comunidad de propósitos, buena comunicación, visión del futuro, respuesta rápida, concentración en la tarea y creatividad.

En el Colegio San Vicente la gestión escolar y el consejo escolar son realidades concretas desde siempre su primera sesión el miércoles 27 de abril de 2000.

El Consejo Escolar está integrado por el equipo Directivo, es decir, Director, Inspectoría General, Jefe Unidad Técnico Pedagógica y el Consejero Vocacional y Educacional; por el Centro General de Padres y Apoderados; Centro de Alumnos y su Profesora Asesora y por dos profesores representantes de la jornada Básica y Media.

El Consejo Escolar se reúne mensualmente el tercer lunes de cada mes, de marzo a diciembre de cada año lectivo.

OBJETIVOS

1. Potenciar y fortalecer el desarrollo institucional en todos su ámbitos: pedagógicos, administrativos, recreativos, culturales, comunicaciones, etc.
2. Incorporar a la gestión, de un modo coordinado y participativo, a todos los estamentos que conforman la comunidad vicentina.