



BRITISH SCHOOL
PATAGONIA

Manual de Convivencia
Escolar

REGLAMENTO INTERNO
2022

The British School Patagonia

“Todos los grandes logros requieren Tiempo”

TÍTULO I. INTRODUCCIÓN	10
TÍTULO I. INTRODUCCIÓN	10
1. INTRODUCCIÓN	10
1. INTRODUCCIÓN	10
1.1 PERFIL DEL COLEGIO	12
1.1 PERFIL DEL COLEGIO	12
1.2 DE LAS MATRÍCULAS	14
1.2 DE LAS MATRÍCULAS	14
TÍTULO I: DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DE SUS DERECHOS Y DEBERES.....	16
TÍTULO I: DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DE SUS DERECHOS Y DEBERES.....	16
1.1 DERECHOS DEL ALUMNO	16
1.1 DERECHOS DEL ALUMNO	16
1.2 DEBERES DEL ALUMNO	18
1.2 DEBERES DEL ALUMNO	18
1.3 Los estudiantes del Colegio The British School Patagonia no podrán:	19
1.3 Los estudiantes del Colegio The British School Patagonia no podrán:	19
TÍTULO II.- DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	21
TÍTULO II.- DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	21
2.1. De los Derechos de los Padres y Apoderados	21
2.1. De los Derechos de los Padres y Apoderados	21

2.2 Deberes de los Padres y Apoderados22

2.2 Deberes de los Padres y Apoderados22

2.3 De las Prohibiciones de los Padres y Apoderados26

2.3 De las Prohibiciones de los Padres y Apoderados26

2.4 Medidas disciplinarias y procedimientos aplicables a Padres y28

2.4 Medidas disciplinarias y procedimientos aplicables a Padres y28

apoderados.....28

apoderados.....28

2.5. Procedimiento de aplicación de las medidas disciplinarias al Apoderado:29

2.5. Procedimiento de aplicación de las medidas disciplinarias al Apoderado:29

2.6 DE LOS PADRES Y/O APODERADOS30

2.6 DE LOS PADRES Y/O APODERADOS30

2.7 Frente a situaciones de Faltas cometidas por los padres y apoderados de nuestro establecimiento y de acuerdo a la gravedad de la falta se procederá a:31

2.7 Frente a situaciones de Faltas cometidas por los padres y apoderados de nuestro establecimiento y de acuerdo a la gravedad de la falta se procederá a:31

TÍTULO III.- DE LOS DOCENTES.32

TÍTULO III.- DE LOS DOCENTES.32

3.1.- FUNCIONES DE LOS DOCENTES:32

3.1.- FUNCIONES DE LOS DOCENTES:32

3.2.- DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.33

3.2.- DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.	33
3.3.- DEBERES DOCENTES34	34
3.3.- DEBERES DOCENTES34	34
TÍTULO IV.- ROL DEL PROFESOR JEFE.38	38
TÍTULO IV.- ROL DEL PROFESOR JEFE.38	38
TÍTULO V.- DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO39	39
TÍTULO V.- DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO39	39
TÍTULO VI.- DEL USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL40	40
TÍTULO VI.- DEL USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL40	40
TÍTULO VII DE LA ASISTENCIAS A CLASES43	43
TÍTULO VII DE LA ASISTENCIAS A CLASES43	43
Art. 8° Según lo estipulado por el MINEDUC, el estudiante debe cumplir como mínimo con un 85% de asistencia anual para ser promovido a un curso superior, por lo tanto, es deber de los alumnos asistir diariamente a clases, así como de los padres y apoderados velar por el cumplimiento de ello.43	43
Art. 8° Según lo estipulado por el MINEDUC, el estudiante debe cumplir como mínimo con un 85% de asistencia anual para ser promovido a un curso superior, por lo tanto, es deber de los alumnos asistir diariamente a clases, así como de los padres y apoderados velar por el cumplimiento de ello.43	43
TÍTULO VIII.- DE LAS INASISTENCIAS44	44
TÍTULO VIII.- DE LAS INASISTENCIAS44	44
TÍTULO XIX.- DE LOS ATRASOS.45	45
TÍTULO XIX.- DE LOS ATRASOS.45	45
TÍTULO X.- DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA46	46

TÍTULO X.- DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA	46
ESCOLAR.	46
ESCOLAR.	46
TÍTULO XI	47
TÍTULO XI	47
• DE LA INASISTENCIA A SITUACIONES DE EVALUACIÓN	47
• DE LA INASISTENCIA A SITUACIONES DE EVALUACIÓN	47
TÍTULO XII.-Mecanismo de comunicación con los padres y apoderados	51
TÍTULO XII.-Mecanismo de comunicación con los padres y apoderados	51
TÍTULO XIII.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	51
TÍTULO XIII.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	51
1.- Introducción	51
1.- Introducción	51
2.- De las Conductas esperadas de los integrantes de la Comunidad Educativa	52
2.- De las Conductas esperadas de los integrantes de la Comunidad Educativa	52
3.- Conductas esperadas de los Estudiantes	52
3.- Conductas esperadas de los Estudiantes	52
4.- Conductas esperadas de los profesores	53
4.- Conductas esperadas de los profesores	53
5.- Conductas esperadas de los apoderados	54

5.- Conductas esperadas de los apoderados	54
6.- Conductas esperadas de los Asistentes de la Educación	55
6.- Conductas esperadas de los Asistentes de la Educación	55
TÍTULO XIV.-De las medidas formativas y disciplinarias ante situaciones que afectan la sana convivencia	56
TÍTULO XIV.-De las medidas formativas y disciplinarias ante situaciones que afectan la sana convivencia	56
1.- Medidas formativas	58
1.- Medidas formativas	58
2.- Medidas reparatorias.....	59
2.- Medidas reparatorias.....	59
3.- Medidas disciplinarias	60
3.- Medidas disciplinarias	60
TÍTULO XV.-DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO Y LAS ACCIONES REMEDIALES FORMATIVAS.....	68
TÍTULO XV.-DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO Y LAS ACCIONES REMEDIALES FORMATIVAS.....	68
A.- Faltas leves	68
A.- Faltas leves	68
B.- Faltas graves	70
B.- Faltas graves	70
C.- Faltas gravísimas	73
C.- Faltas gravísimas	73
D.-Faltas excepcionales.	76

D.-Faltas excepcionales.	76
TÍTULO XVI DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS PRINCIPIO DE GRADUALIDAD EN LAS FALTAS	80
TÍTULO XVI DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS PRINCIPIO DE GRADUALIDAD EN LAS FALTAS	80
I. FALTAS LEVES.	80
I. FALTAS LEVES.	80
 II. FALTAS GRAVES.	81
 II. FALTAS GRAVES.	81
 III. FALTAS GRAVÍSIMAS	81
 III. FALTAS GRAVÍSIMAS	81
SOBRE EL DERECHO DE DEFENSA Y APELACIÓN.....	86
SOBRE EL DERECHO DE DEFENSA Y APELACIÓN.....	86
TÍTULO XVII.- ANOTACIONES	87
TÍTULO XVII.- ANOTACIONES	87
XVIII.- COMISIÓN DISCIPLINARIA	88
XVIII.- COMISIÓN DISCIPLINARIA	88
TÍTULO XIX. LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN	89
TÍTULO XIX. LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN	89
TÍTULO XX.- DE LAS PROHIBICIONES	92

TÍTULO XX.- DE LAS PROHIBICIONES	92
TÍTULO XXI.- DE LOS APODERADOS	93
TÍTULO XXI.- DE LOS APODERADOS	93
TÍTULO XXII.- DE LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN	96
TÍTULO XXII.- DE LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN	96
TÍTULO XXIII.- DE LA BIBLIOTECA	96
TÍTULO XXIII.- DE LA BIBLIOTECA	96
• DE LOS USUARIOS	97
• DE LOS USUARIOS	97
• DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	97
• DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	97
TÍTULO XXV.- DE LA COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	99
TÍTULO XXV.- DE LA COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	99

TÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento institucional que, elaborado por los miembros de la comunidad educativa, sobre la base de los principios y valores insertos en el Proyecto Educativo Institucional, tiene por objeto el cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de su organización interna y las relaciones internas, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Colegio The British School Patagonia en su afán permanente de entregar una educación de calidad a sus estudiantes y con la finalidad de mantener una permanente actualización de su normativa, presenta a toda la comunidad escolar el presente documento llamado Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cuya estructura, contenido y orientación está regida por los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y las indicaciones contenidas en la Circular N°482 del 20 de Junio de 2018 y Circular N°860 de 25 de noviembre de 2018, que entregan las disposiciones generales para que todos los establecimientos educacionales del país, que cuenten con Reconocimiento Oficial del Estado y que impartan Educación Parvularia, Básica y Media, a fin de que articulen en un sólo documento todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. De esta manera el presente documento constituye una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener este reconocimiento, es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados.

En cumplimiento de los imperativos legales e institucionales, el Colegio The British School Patagonia entrega a la comunidad educativa este Reglamento con la finalidad de regir las relaciones de todos los miembros que pertenecen a ella en pleno respeto de su dignidad como personas.

Se entenderá por miembro de la comunidad escolar del Colegio The British School Patagonia a todo su personal directivo, docente, asistente de la educación, padres, madres, apoderados y estudiantes.

1.1 PERFIL DEL COLEGIO

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

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

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

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

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

• MISIÓN

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

• VISIÓN

Una comunidad de mentalidad abierta, inserta en el mundo, con un deseo de

aprendizaje y mejoramiento continuo, que valora la diversidad, y la capacidad del trabajo en equipo, y que ejercerán liderazgo en la concreción y logro de las expectativas más altas, teniendo siempre como fin mejorar nuestro entorno local, y la sociedad global.

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

VALORES

Los valores del Colegio The British School Patagonia tiene por objetivo formar estudiantes con un alto conocimiento en habilidades blandas y valores humanos **desde la experiencia** llegando a **formar un ser altruista**, se trabajan en las asignaturas de desarrollo humano y orientación de forma teórica, práctica y vivencial con salidas a terreno a cargo del equipo de Desarrollo Humano.

Estos valores son:

- Respeto y tolerancia.
- Responsabilidad.
- Gratitud.
- Perseverancia y resiliencia.
- Humildad.
- Bondad.
- Empatía.
- Voluntad.

1.2 DE LAS MATRÍCULAS

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

El monto de cobro máximo anual se establece por resolución emanada en el mes de enero de cada año, actualmente la Res. Ext.: 036 del 18 de enero de 2022, por la Secretaría Regional Ministerial, establece el cobro mensual máximo por alumno de 3.6225 UF. al 31 de agosto de 2022.

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

N° DETALLE

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

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

El horario por apoderado y cursos, serán publicados en la página web institucional www.britishpatagonia.cl

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

3.- Para los apoderados que se encuentren en situación de morosidad respecto a

sus mensualidades u otros o si necesitan aclarar temas financieros, favor contactar con Miss Bernarda Soto, encargada de Admisión, a través de correo electrónico admissionbritish@redcolegiospatagonia.cl o bien vía telefónica al contacto +56 9 84632440

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

5.- Reiteramos que frente cualquier consulta favor contactarse con Miss Miss Bernarda Soto, Encargada de Admisión, al correo electrónico admissionbritish@redcolegiospatagonia.cl o bien vía telefónica al contacto +56 9 84632440.

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

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

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

TÍTULO I: DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DE SUS DERECHOS Y DEBERES.

De los Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un ambiente sano y a recibir la formación necesaria para ayudar a construirlo. Los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Los perfiles de cada uno de los miembros de la comunidad escolar del Colegio The British School Patagonia se encuentran descritos en el PEI, los que se declaran incorporados al presente Reglamento.

A continuación, se enuncian los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, considerando el rol y función que en ella desempeñan.

1.1 DERECHOS DEL ALUMNO

De los Derechos y Deberes de los estudiantes en conformidad a lo establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación y en el Proyecto Educativo Institucional, los derechos y deberes de los estudiantes del Colegio The British School son los siguientes:

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

- Recibir una enseñanza de acuerdo a los distintos niveles y a los objetivos de la educación chilena.
- Acceder y hacer buen uso de todo el material cultural, histórico, literario, científico, pedagógico, artístico, entre otros con que

- cuenta el establecimiento.
- Ser atendidos por sus profesores.
 - Participar en las diversas actividades que promueve el colegio.
 - Participar en las actividades extraescolares, talleres, academias, que se realicen en el establecimiento y fuera de éste.
 - El alumno tiene el derecho a ser tratado con dignidad, equidad, igualdad y respeto por directivos, profesores y funcionarios del Colegio, y a ser protegido contra todo maltrato por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.
 - El alumno tiene el derecho a manifestar su opinión libremente al interior del establecimiento, en un marco de respeto y diálogo con las entidades respectivas que dirigen el colegio.
 - El alumno tiene el derecho a recibir una instrucción y formación orientada al desarrollo de su personalidad, de acuerdo con los objetivos educacionales del Colegio.
 - El alumno tiene el derecho a participar en todas las actividades curriculares y extra programáticas propuestas por el colegio.
 - El alumno tiene el derecho a solicitar y recibir en forma pertinente, por parte de sus profesores, las aclaraciones necesarias que favorezcan el proceso enseñanza aprendizaje.
 - El alumno tiene el derecho a recibir orientación que favorezca su desarrollo personal.
 - El alumno tiene el derecho de conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones.
 - Plantear problemas a sus Profesores Jefes o a la Dirección del establecimiento.
 - Recibir en caso de accidente escolar o enfermedad, la atención que pueda prestar el Colegio y ser derivado a algún centro asistencial si fuera necesario.
 - Desplazarse libremente por todo el establecimiento, manteniendo los resguardos de prevención de riesgos, higiene y seguridad.
 - Conocer e interiorizarse tanto del presente Reglamento Interno como de los protocolos que rigen la convivencia escolar;
 - A asociarse, elegir y ser elegidos, de acuerdo a las condiciones establecidas en este Reglamento Interno, para formar parte del Centro de Alumnos y Directivas de curso, según sea el caso.

1.2 DEBERES DEL ALUMNO

- El alumno tiene el deber de respetar a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, así como el deber de respetar las normas de buena convivencia explicitadas en el presente Reglamento
- El alumno tiene el deber de manifestar su opinión de manera respetuosa y ajustada a las normas explicitadas en el presente Reglamento.
- El alumno tiene el deber de asistir diariamente a clases, correctamente uniformado y con una adecuada presentación personal.
- El alumno tiene el deber de respetar los horarios de ingreso a clases y a ser puntual en todas y cada una de las actividades a las que se comprometa a participar o a las que esté obligado a asistir.
- El alumno tiene el deber de participar activamente en clases, asumiendo de manera responsable su proceso de aprendizaje. Para ello tiene el deber de presentarse con sus útiles, materiales y trabajos necesarios para un buen desempeño escolar
- El alumno tiene el deber de mantener una actitud de respeto, colaboración y participación en todas y cada una de las clases, haciendo buen uso de los recursos de aprendizaje y cuidando el mobiliario y la infraestructura del establecimiento
- El alumno tiene el deber de prepararse para asistir a las evaluaciones según las fechas programadas por el establecimiento
- Cumplir con las normas internas que el Establecimiento adopte.
- El alumno tiene el deber de llegar puntualmente al colegio, justificar por escrito sus atrasos e inasistencias.
- Presentarse puntualmente al ingreso de clases, evaluaciones, disertaciones, ceremonias, representaciones del establecimiento, etc.
- El alumno debe asistir regularmente a clases.
- El alumno debe registrar los contenidos de cada asignatura en el cuaderno.
- El alumno debe traer los materiales que le sean solicitados.
- El alumno debe poner atención en clases y participar en ellas.
- El alumno debe usar un lenguaje de acuerdo a su calidad de estudiante.
- El alumno debe cuidar el mobiliario, los textos de la biblioteca, equipos , instalaciones e infraestructura del establecimiento educacional.

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

- a) Retirarse del colegio durante la jornada escolar sin que exista la autorización presencial del apoderado en inspectoría.
- b) Ingresar al colegio artículos no solicitados o de valor tales como joyas, aparatos electrónicos, y sus accesorios. El colegio no se hará responsable por la pérdida, deterioro o daño de cualquier artículo personal que no haya sido solicitado expresamente por el colegio.
- c) Ingresar al colegio o portar drogas, bebidas alcohólicas, medicamentos sin prescripción médica, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, tabaco o bebidas energéticas.
- d) Ingresar, portar y/o manipular armas, elementos corto-punzantes, explosivos, líquidos inflamables, fuegos artificiales, elementos incendiarios, gases (paralizantes, asfixiantes o venenosos) etc. en cualquier actividad desarrollada tanto dentro como fuera del colegio.
- e) Ingresar al colegio bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicotrópicos no prescritos.
- f) Incitar al odio, a la violencia o cualquier hecho que atente contra los derechos de los miembros de la comunidad educativa o contra los bienes muebles e inmuebles del Colegio por cualquier medio.
- g) Incurrir en cualquier hecho de connotación sexual dentro del colegio, en cualquier actividad que involucre al colegio o vistiendo el uniforme del establecimiento.
- h) Escribir o rayar murallas, escritorios, sillas, y baños.
- i) Destruir material, mobiliario u otros bienes del colegio o de la sala de clases.
- j) Copiar en las pruebas o utilizar otra forma ilícita para obtener resultados en sus aprendizajes (calculadora, celulares).
- k) Sustraer, apropiarse, destruir o esconder bienes ajenos.

- l) Grabar videos o tomar fotos dentro de las dependencias del Colegio.
- m) Utilizar o portar armas o elementos que sean un riesgo para la seguridad física o psicológica de cualquier miembro de la escuela.
- n) Captar y/o difundir imágenes, fotografías o videos en los que aparezcan otros miembros de la comunidad educativa, o que hagan mención de ellos, sin la autorización expresa y comprobada de estos.
- o) Hacer uso inadecuado de imágenes o videos en redes sociales de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- p) Incitar, organizar o participar en “funas” al colegio o que afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- q) Denostar públicamente la imagen del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa; otros estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados por redes sociales o por cualquier medio de comunicación.

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones mencionadas en el punto Prohibiciones de los Estudiantes serán consideradas faltas excepcionales al presente reglamento.

TÍTULO II.- DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

La educación es un proceso compartido entre la familia y el Colegio The British School Patagonia reconoce que el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de su pupilo recae en la familia y, especialmente en quien asume la calidad de Apoderado, por tanto, le asisten determinados derechos y deberes. La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas ni delegadas.

2.1. De los Derechos de los Padres y Apoderados

a) Tener acceso al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Protocolos de actuación que rigen al colegio.

b) Ser informado de los procesos de evaluación de sus hijos/pupilos, sus fechas, las notas, observaciones y ficha de su hijo/a, a través de los medios de comunicación oficiales señalados en este Reglamento Interno.

c) Conocer los resultados de mediciones externas donde el colegio participe y recibir la información correspondiente para apoyar el proceso de aprendizaje.

d) Recibir de los miembros de la comunidad escolar un trato digno, respetuoso y deferente.

e) Participar de las actividades educativas, culturales, recreativas y otras que, organizadas por el colegio, fomenten la participación de las familias.

f) Ser atendido por el Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, previa calendarización, en los horarios establecidos para atención, según protocolo de atención de apoderados..

g) Recibir oportunamente toda información referida al rendimiento académico y conductual de su hijo/a, programación escolar, cambios de horarios, citaciones, reuniones y de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa y de convivencia escolar relacionada con su pupilo a través de los medios oficiales del Colegio.

h) Ser notificados/as de los procedimientos disciplinarios que se inicien con su pupilo, participar en las entrevistas que se realicen, y tener el derecho a que se proceda de acuerdo al justo procedimiento. Si se deben aplicar medidas disciplinarias, el apoderado tiene derecho a solicitar que la medida sea reconsiderada. Se le reconoce el derecho a apelar de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

i) Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones, reclamos, inquietudes y consultas por el profesor del estudiante u otro funcionario del establecimiento, siempre que los formule de forma respetuosa, de acuerdo a los conductos regulares y horarios de atención definidos en protocolo de atención de apoderados.

j) Participar en las instancias formativas que organice el colegio.

k) Asociarse libremente, elegir y ser elegidos para formar parte del Centro de Padres y delegados de curso de acuerdo a la orgánica definida por el Decreto N°565.

l) Ser informados sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados de su pupilo, de las atenciones recibidas y las acciones tomadas.

2.2 Deberes de los Padres y Apoderados

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

a) Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción y Protocolos de actuación que rigen al colegio.

b) Acatar las decisiones que el Colegio adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.

c) Cumplir con los acuerdos y compromisos adquiridos con Docentes, Asistentes de la Educación y Equipo Directivo.

d) Acatar la medida de cambio de apoderado(a) cuando el Equipo Directivo, así lo determine previo análisis de la situación de conflicto.

e) Respetar los conductos regulares de comunicación y los horarios de atención tanto de los profesores como de la administración del colegio. En la eventualidad que se requiera una respuesta, el profesor o asistente de la educación no están obligados a responder fuera de su horario de trabajo.

f) Colaborar y/o participar en las actividades programadas por el Colegio a través de sus diversas áreas y departamentos.

g) Colaborar y participar en las actividades que programe el C.G.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.

h) Contribuir a un ambiente de seguridad y tranquilidad para su hijo/a mediante buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar.

i) Velar por el respeto de su pupilo y el suyo propio a las normas del presente Reglamento.

j) Velar por el cumplimiento del deber de asistencia escolar y la puntualidad. Justificar las inasistencias o atrasos de su hijo/a por los medios y canales oficiales o personalmente en Inspectoría.

k) Avisar oportunamente a Inspectoría y Profesor Jefe indicaciones médicas específicas transitorias.

l) Informar al Profesor Jefe cualquier situación que pueda afectar emocionalmente al estudiante, así como también información relevante de su estado emocional, trastornos psicológicos o psiquiátricos.

m) El personal del Colegio no está autorizado para administrar medicamentos a los alumnos. Sin embargo, se otorgarán todas las facilidades para que el alumno realice su tratamiento o el apoderado ingrese para asistirlo (dependiendo de la edad del estudiante).

n) Completar la ficha del alumno y de salud al momento de formalizar la matrícula. En el caso de problemas de salud específicos entregar el certificado médico actualizado que acredite dicha condición. Si durante el transcurso del año el estudiante presenta alguna dificultad física o psicológica el apoderado tiene el deber de comunicar al colegio dicha situación. Del mismo modo, seguir las indicaciones médicas con respecto a tratamientos prescritos por especialista.

o) El apoderado autoriza expresamente al colegio en el contrato de prestaciones de servicio, para que sus profesionales pertenecientes a las áreas de orientación, psicología y psicopedagogía puedan evaluar el proceso psicoeducativo del alumno(a) sin requerir autorización previa.

p) Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el correcto desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, enfermedad, cambio de domicilio y otros.

q) Mantener actualizada la información referente a dirección, teléfonos, correo electrónico y con quién vive el estudiante.

r) Acompañar el proceso educativo de su hijo/a, monitoreando periódicamente el rendimiento académico y el proceso formativo a través de los medios oficiales.

s) Proveer al estudiante de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.

t) Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. En dichas oportunidades deberá respetar la tabla de la reunión de apoderados. En caso de imposibilidad de asistir, debe justificar, previamente al Profesor Jefe.

u) Asistir a las citaciones o entrevistas del colegio, enviadas a través de los medios oficiales establecidos para la comunicación entre el colegio y el hogar. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.

v) Firmar las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.

w) Revisar la plataforma de información académica de manera regular.

x) Responder al establecimiento cuando corresponda por todo daño que su pupilo ocasione, sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, rayado de dependencias o graffitis, deterioro de material didáctico, tecnológico, deportivo y/o recreativo. La forma y el plazo para la reposición de lo dañado o el pago de la reparación será determinado de común acuerdo entre el Equipo Directivo y el apoderado.

y) Autorizar en forma escrita y mediante la firma, dentro de los plazos indicados por el colegio, las salidas pedagógicas programadas.

z) En caso de retiro anticipado de la jornada de clases, el apoderado deberá asistir personalmente y completar el libro de salida.

aa) Ser puntual en el horario de ingreso y de retiro de los estudiantes.

ab) Velar por la presentación personal de su

pupilo, uso correcto del uniforme oficial y el buzo deportivo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Colegio.

ac) Se autoriza además al Colegio para obtener, reproducir y publicar imágenes o videos, en la página web del colegio, boletines, la revista

del colegio u otras publicaciones oficiales del establecimiento, y cualquier otro material gráfico en que aparezcan los alumnos o

apoderados del establecimiento en actividades propias de dicha condición, sin que ello genere, de modo alguno, una contraprestación

económica.

2.3 De las Prohibiciones de los Padres y Apoderados

a) Ingresar, sin la autorización de algún miembro del Equipo Directivo, a los patios, salas y cualquier otro espacio donde los estudiantes desarrollen sus labores.

b) Irrumpir las actividades cotidianas y extraordinarias del establecimiento para discutir, increpar a cualquier miembro de la comunidad escolar, o con la finalidad de resolver algún conflicto.

c) Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, arrogarse su representación, emitir opiniones o cualquier otra conducta que, sin haber sido autorizada, implique el uso del nombre, símbolos distintivos o cualquier otro elemento que sea de propiedad del colegio.

d) Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas y estupefacientes.

e) Fumar o consumir bebidas alcohólicas o

drogas en las dependencias del Colegio.

f) Intervenir en asuntos **técnico pedagógicos, de convivencia escolar o administrativos**, los cuales son de exclusiva responsabilidad del Colegio.

g) Ingresar materiales de uso académico en la jornada escolar del alumno.

h) Establecer comunicación con docentes asistentes de la educación por medios que no sean los oficiales.

i) Dejar registro multimedia de estudiantes y/o funcionarios, fotografías, videos, audios, pantallazos, etc., sin consentimiento, dentro o fuera del establecimiento, ya sea por medios gráficos, digitales u otros que puedan afectar el derecho a la privacidad de los miembros de la comunidad escolar.

j) **Grabar entrevistas, llamados telefónicos sin el consentimiento de los profesionales a cargo de esta.**

k) Denostar públicamente la imagen del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa, por redes sociales o cualquier medio de comunicación.

l) **Los padres y apoderados deben mantener un trato digno y respetuoso con cada uno de los integrantes de la comunidad escolar, dirigiéndose y solicitando información de manera educada y adecuada**, manteniendo compostura y tolerancia, cualquier tipo de falta de respeto por parte de un apoderado hacia el personal administrativo, docente, directivos y auxiliares será considerado una falta grave y se solicitará cambio de apoderado.

En virtud de lo anterior podemos considerar:

- Groserías.
- Levantar la voz de forma irrespetuosa y denigrante.
- Golpear escritorios de forma amenazante y

prepotente, intimidando para obtener un beneficio inmediato.

-Denigrar.

-Hacer comentarios xenófobos.

-Descalificar, o hacer juicios sin tener información fidedigna de cualquier funcionario respecto a su desempeño laboral, esto a través de apoderados, a viva voz delante cualquier integrante de la comunidad educativa, a través de las redes sociales, whatsapp, CORREO ELECTRÓNICO o cualquier medio de comunicación público.

-El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones indicadas en el punto “De las Prohibiciones de los Padres y Apoderados” será meritoria de la aplicación de procedimientos y medidas aplicables a padres y apoderados.

2.4 Medidas disciplinarias y procedimientos aplicables a Padres y apoderados

El Equipo Directivo del colegio podrá aplicar suspensión o pérdida de la calidad de Apoderado del Colegio The British School Patagonia en casos calificados y habiendo recabado y analizado todos los antecedentes aplicará estas medidas de manera temporal por seis meses o permanente cuando:

- En forma reiterada no cumple sus deberes como apoderado del Colegio.

- Agrede física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa y por cualquier medio de comunicación.

- Consume alcohol y/o drogas al interior del

establecimiento o en actividades oficiales del colegio realizadas tanto dentro como fuera del recinto escolar.

- Se presenta bajo la influencia del alcohol y/o drogas u otras sustancias ilícitas en las actividades escolares o al momento de dejar o retirar al estudiante en el establecimiento.

- Distribuye drogas o alguna sustancia ilícita a miembros de la comunidad educativa.

- La realización de cualquier otra acción expresamente prohibida en este Reglamento.

- En el caso que no exista, dentro del contexto familiar, otro adulto responsable que pueda asumir este rol, se oficiará al tribunal de familia correspondiente.

- En caso que el padre, madre o familiar tenga alguna medida cautelar vigente, en relación al hijo/a. El Director del Colegio o quien se encuentre facultado para ello, podrá impedir el ingreso del apoderado al establecimiento cuando su conducta signifique un riesgo para la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

En las situaciones descritas anteriormente se procederá a dar aviso a Carabineros de Chile.

2.5. Procedimiento de aplicación de las medidas disciplinarias al Apoderado:

- Cuando el Apoderado incurra en alguna de las conductas mencionadas, el Director informará la suspensión o pérdida de calidad de apoderado a través de entrevista o carta certificada al domicilio registrado por el apoderado y/o correo electrónico, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su adopción.

- Cuando el Apoderado incurra en alguna falta que vulnere los derechos de los menores, llamando la atención, reprendiendo su conducta incumpliendo la normativa institucional. El colegio tiene la facultad de realizar la denuncia al Ministerio público, fiscalía, PDI, carabineros, etc.

2.6 DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

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

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

Padres y Apoderados.

- n) No responder ante el colegio por los daños causados por su pupilo(a) a los bienes muebles o inmuebles y a los recursos y materiales didácticos proporcionados para su educación.
- o) Negarse a instancias de diálogo y reflexión o incurrir en faltas de respeto a algún miembro de la Comunidad Educativa, faculta a la dirección para solicitar un cambio de apoderado.
- p) Negarse a respetar la medida reparatoria acordada por el establecimiento hacia una falta cometida por su pupilo(a).

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

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

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

TÍTULO III.- DE LOS DOCENTES.

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

3.1.- FUNCIONES DE LOS DOCENTES:

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

3.2.- DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a

que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Artículos 8 bis Estatuto Docente y 10 letra C Ley General de Educación).

- Trabajar en un ambiente de respeto y colaboración. Contar con un espacio de trabajo adecuado.

- A que se respete su horario y las condiciones de trabajo convenidos.

- Disponer de un horario y espacio físico para la atención de los estudiantes y a sus padres, apoderados u otro profesional que deba recibir en atención al desempeño de sus funciones.

- Expresar su opinión y parecer en forma respetuosa, constructiva y asertiva en Consejos y/o reuniones de profesores que corresponda a la labor profesional docente. Asimismo, exponer las dificultades, inconvenientes, ideas o proyectos que permitan mejorar su labor y el trabajo colaborativo con el resto del cuerpo docente.

- Ser informado de los acontecimientos escolares, cambios, exigencias sobrevinientes, con la anticipación necesaria para poder hacer frente a las nuevas exigencias.

- Denunciar y constatar lesiones en caso de ser agredido físicamente por cualquier otro integrante de la comunidad educativa, y recurrir a las instancias administrativas y legales correspondientes.

- Recurrir a las entidades administrativas pertinentes, con el fin de informar de manera verbal y escrita, sobre cualquier situación de maltrato y/o menoscabo psicológico del cual fuere o se sintiese víctima.

- Contar con el apoyo de la Dirección del colegio cuando lo requiera para sobreponerse a situaciones personales o laborales que provengan de maltrato, dificultad excesiva en el desempeño de la labor docente o problemas con los apoderados de sus alumnos.

- Desarrollar las actividades de aprendizaje en un ambiente de calidad, respeto y cordialidad.

- Recibir de parte de las familias de sus alumnos un trato deferente, respetuoso y colaborativo.

- A no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, lo que revestirá especial gravedad.

- Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden dentro y fuera de la sala de clases pudiendo solicitar la citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento (Artículos 8 bis Estatuto Docente).

3.3.- DEBERES DOCENTES

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

Son deberes de los profesionales de la educación:

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los alumnos.

- Atender a todos los alumnos según disposiciones ministeriales vigentes. - Contribuir a desarrollar en el alumno, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fin de desarrollar trabajo de equipo interdisciplinario.
- Diseñar actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos avances cognitivos en sus estudiantes.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda
- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Velar porque los alumnos no queden fuera de sala de clases, perdiendo su derecho a la educación, por situaciones de incumplimiento académico o disciplinario.
- Cumplir con el horario de trabajo fijado por el director del Establecimiento.
- Participar en el Consejo General de Profesores.
- Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los alumnos, tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.
- Aplicar los contenidos del plan de estudio, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
- Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso.
- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- Es responsable de que los alumnos no sean enviados fuera de la clase, sólo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por el Profesor.
- Es responsable de pasar lista de asistencia de alumnos, registrándose ésta en la parte subvención en la segunda hora de clases.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales del colegio, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos materiales que se le confíen a su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: registro de observación individual del alumno, registro de notas, actas y Edufacil.
- Es responsabilidad del docente entregar a los alumnos el resultado de sus evaluaciones en un plazo máximo de 15 días hábiles de

- realizada la evaluación y subirla al portal de notas actual.
- Elegir sus representantes para Consejo Escolar, Bienestar de Profesores, etc.
 - Mediar en resolución de conflictos en forma pacífica dentro del aula escolar.
 - Entrevistar a los estudiantes y/o apoderados que atenten contra la sana convivencia del aula.
 - Mantenerse actualizados en cuanto a la normativa vigente y/o documentos que favorezcan el buen desempeño de sus funciones.
 - Respetar la jerarquía y conductos regulares institucionales para ejecutar alguna decisión que requiera autorización previa.
 - Entregar toda la documentación que le fuere requerida tanto respecto de su contratación como en relación a las funciones que desempeña.
 - Mantener una actitud proactiva, respetuosa y colaborativa con los miembros de la comunidad escolar, evitando los malos tratos, la descalificación y en general cualquier tipo de agresión física o psicológica.
 - Respetar las funciones y roles de cada miembro de la comunidad.
 - Cumplir en forma oportuna sus horarios de clase, entrega de material, planificaciones, evaluaciones y en general cualquier tarea que deba realizarse dentro de plazos establecidos, así como las entrevistas con apoderados para los temas que sean pertinentes.
 - Aportar en forma activa al mejoramiento de la convivencia escolar, el desarrollo de las habilidades sociales de sus alumnos y en general al buen comportamiento de sus alumnos en la clase.
 - Dar aviso oportuno al Director(a), o a quien lo reemplace en su ausencia (según orden jerárquico) en caso de una ausencia al trabajo (por enfermedad, situaciones emergentes de fuerza mayor y otras).
 - Colaborar y participar en los diferentes actos oficiales y actividades artístico culturales, deportivas u otras que se desarrollen dentro o fuera del establecimiento, en los cuales sea requerida su asistencia y acción, previo acuerdo con la Dirección.
 - Participar de manera responsable del Comité Paritario, Equipo de Convivencia Escolar, u otra instancia interna en la que sea requerido.
 - Mantener actualizado, en el sistema o plataforma, las calificaciones, el calendario de evaluaciones o trabajos en clases y hoja de vida de los alumnos.
 - Entregar herramientas a sus alumnos que les ayuden a desarrollar habilidades sociales, técnicas y emocionales en el desempeño de sus actividades escolares.
 - Mantener un trato cordial, respetuoso, afectuoso y digno hacia los

- estudiantes y sus familias.
- Coordinar las acciones de cuidado en el aseo, presentación personal y bienestar diario de los estudiantes en la sala de clases y su entorno.
 - Realizar actividades en la clase que fomenten las habilidades de la buena convivencia.
 - En la gestión pedagógica, el docente deberá informar en forma oportuna cualquier situación que pudiere afectar en el rendimiento académico del alumno, información que deberá proporcionar directamente al jefe UTP, para que proponga las medidas pertinentes para evitar el menoscabo en el proceso de aprendizaje del alumno. Por ejemplo: ausencia de alumno por problema de salud, económicos o por sanción disciplinaria.

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

- Informar al Director por escrito, inmediatamente de ocurrido hechos que puedan revestir delito, cometidos por alumnos o personal del establecimiento. Será deber del Director denunciar a Fiscalía estos hechos, dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del acto delictual (art. 176 Código Procesal Penal).

- Informar al Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los alumnos (dentro de 24 horas). Además, se deberá Informar al encargado de convivencia los hechos que constituyen faltas graves o gravísimas según este reglamento, (Dentro de 24 horas),

- Con el objeto de que se indaguen los hechos.

- Informar al Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas a la convivencia escolar, cometidos por adultos de la comunidad escolar en contra de alumnos. (Protocolo de actuación).

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

el encargado de convivencia se abstendrá de investigar.

TÍTULO IV.- ROL DEL PROFESOR JEFE.

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

SON DEBERES DEL PROFESOR JEFE DE CURSO.

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

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

TÍTULO V.- DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

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

Educación Pre Básica, comprende los cursos de Pre Kinder y Kinder

Primer Ciclo Educación Básica, comprende los cursos de 1° a 6° Básico

Segundo Ciclo Básico, comprende los cursos de 7° y 8° Básico

Enseña Media, comprende los cursos de I° a IV° Medio

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

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

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

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

Art. 2° Fíjase el siguiente horario para el funcionamiento de la Educación Básica y

Media:

PRIMER CICLO EDUCACIÓN BÁSICA	SEGUNDO CICLO EDUCACIÓN BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA
08:00 a 15:15 hrs	08:15 a 13:00 hrs 13:40 a 17:10 hrs

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

TÍTULO VI.- DEL USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

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

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

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

En ningún caso el alumno podrá ser suspendido de clases por falta de uniforme.

• UNIFORME USO OFICIAL

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

• **UNIFORME EDUCACIÓN**

FÍSICA

DAMAS	V ARONES
Buzo y polera institucional, calcetas azules, zapatillas negras	Buzo y polera institucional, calcetas azules, zapatillas negras

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

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

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

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

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

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

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

y durante las actividades extraescolares.

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

TÍTULO VII DE LA ASISTENCIAS A CLASES

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

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

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

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

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

TÍTULO VIII.- DE LAS INASISTENCIAS

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

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

oportunidad a argumentar la inasistencia.

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

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

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

Art. 11° Cuando, por motivos de índole familiar como viajes u otros, la inasistencia sea igual o superior a una semana, el apoderado deberá informar por medio de un documento escrito al Director del Colegio, quien hará llegar la información a la Coordinación de Ciclo y al Profesor Jefe que corresponda.

No obstante lo anterior, la inasistencia es considerada en su registro escolar y será responsabilidad del apoderado, en conjunto con el estudiante, tomar los resguardos necesarios para mantener al día sus responsabilidades académicas

Para los Alumnos de entre 1° Básico y 6° Básico tal responsabilidad corresponderá tanto al Alumno, como al Apoderado, siendo la señalada responsabilidad inversamente proporcional al curso en que se encuentre el Alumno. Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá que para los Alumnos del Primer Ciclo la responsabilidad será completamente del Apoderado.

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

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

El no cumplimiento de los acuerdos formalizados en el registro de entrevista, firmado por el apoderado y manteniéndose la situación de ausencia del alumno, la Dirección del colegio procederá a interponer una medida de protección por una posible vulneración de los derechos del niño.

TÍTULO XIX.- DE LOS ATRASOS.

Un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje que afecta al estudiante. El Colegio, en su rol de garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes debe resguardar el proceso pedagógico de todos sus alumnos y en razón de ello se establecen las siguientes normas relativas a los atrasos. Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de clases declarada o actividad lectiva correspondiente. A continuación, se presentan los tipos de atrasos, control de los atrasos y los procedimientos respectivos:

<i>Atraso al inicio de la jornada de clases:</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>El Inspector registrará en la planilla de control de atrasos.</i>• <i>El Inspector hará entrega de pase de ingreso, según nivel que corresponda.</i>• <i>El profesor autorizará el ingreso del estudiante a la clase.</i>• <i>El profesor registrará el atraso en el libro de clases.</i>
<i>Atraso a clases después de un recreo o almuerzo:</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>El alumno debe dirigirse a la inspectoría a solicitar el “Pase de Ingreso”</i>• <i>El inspector registrará el atraso en la planilla respectiva.</i>• <i>El alumno deberá dirigirse inmediatamente a la sala y esperar que el profesor autorice el ingreso.</i>• <i>El Profesor deberá recibir el documento de ingreso y autorizar la incorporación a la clase.</i>
<i>Atraso en caso de evaluaciones</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Si el alumno se presenta atrasado a una evaluación, o una vez que ésta haya finalizado, el profesor establecerá el tiempo y las condiciones que le serán asignadas al estudiante para rendir su evaluación de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de Evaluación.</i>

TÍTULO X.- DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

Los alumnos deben permanecer en el Colegio hasta el término de la jornada escolar, pudiendo ser retirados de manera presencial sólo por los padres y/o apoderado.

Cuando el padre, madre y/o apoderado no puedan asistir, el único adulto autorizado para hacerlo será quien esté designado y registrado en la ficha de matrícula, previa comunicación por escrito enviada al colegio por el padre y/o apoderado donde señale su imposibilidad de asistir

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

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

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

- a) El padre, apoderado y/o el adulto designado retira a su pupilo previo registro de firma, RUT y motivos en el Libro de Retiro disponible en secretaría
- b) Queda estipulado que los retiros de alumnos están prohibidos en horarios de recreos o almuerzo, dado que los docentes e inspectores deben registrar la salida del alumno(a). Se recuerda que no se puede interrumpir el normal funcionamiento del personal de inspectoría en los momentos de resguardo y cuidado de sus hijos durante estos periodos.
- c) Se recuerda a los padres y apoderados que está prohibido que los estudiantes, al ser menores de edad, se retiren solos del colegio. Ninguna comunicación por escrito, telefónica o de cualquier tipo enviada por el Apoderado, es válida para que el alumno se retire sin un adulto responsable del establecimiento educacional
- d) Es responsabilidad del apoderado informar al colegio cuando exista una medida cautelar o de alejamiento de alguno de los padres por motivos judiciales, debiendo hacer entrega de copia de la resolución judicial respectiva que certifique la medida.
- e) Los alumnos que vivan en las cercanías del colegio y soliciten autorización para salir a almorzar diariamente, deberán entregar en Inspectoría una solicitud de salida firmada ante notario donde aparezca explícitamente asumida la responsabilidad del apoderado entre el trayecto de salida del establecimiento y viceversa. De no seguir la indicación no se autorizará la salida del colegio.

TÍTULO XI

• DE LA INASISTENCIA A SITUACIONES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

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

- a) Es tanto responsabilidad del colegio como del alumno recalendarizar las fechas de evaluación. Una vez fijada la fecha de evaluación los alumnos asistirán con los útiles que se les solicite para rendir la evaluación pendiente.
- b) Dejase estipulado que las evaluaciones atrasadas serán tomadas los días viernes a las 14:00 horas desde 7° básico a 4° medio, y estarán a cargo de un docente designado. Desde 1° Básico hasta 6° Básico, las evaluaciones atrasadas serán tomadas por el profesor de asignaturas correspondiente.
- c) En caso de justificativo médico la evaluación será reprogramada al menos dos días después de retornado el alumno a clases regulares.
- d) Cabe mencionar que las inasistencias a evaluación calendarizada sin justificación médica, serán tomadas en la fecha estipulada por el Profesor de Asignatura con un 70% de exigencia.

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

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

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

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

Reunión de apoderados:

Es un espacio educativo-formativo para los padres y apoderados de cada uno de los cursos dirigida por el profesor jefe respectivo o quien lo subrogue. Tiene carácter obligatorio para el apoderado académico. Podrán ser realizadas de manera presencial o virtual de acuerdo a la planificación anual del Colegio.

De las entrevistas.

1.- Es una reunión formal con docentes, profesionales del colegio, inspectores de patio, equipo de convivencia escolar en que se abordan aspectos del desarrollo integral del estudiante, propuestas de mejora, avances y problemáticas propias del proceso educativo. Se deberá registrar toda entrevista que se realice con los padres, madres y/o apoderados que deberá ser firmada.

2.- La modalidad (virtual o presencial) en que se realice la entrevista será determinada por el colegio de acuerdo al motivo que la convoca.

3.- El registro de entrevista deberá contener los siguientes aspectos:

- Individualización del estudiante y del apoderado.
- Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.

- Motivo de la entrevista.
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos y/o información sobre propuestas de trabajo, plazos y en caso de proceder, sanción cuando exista una medida disciplinaria.
- Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, el profesor o quién la realice, deberá dejar registrada la situación y los motivos si el entrevistado los refiriera.
- El entrevistador deberá comunicar al Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de UTP o Inspector General, según corresponda, las causas de la negativa de la firma de la entrevista.
- Si el apoderado lo solicita se entregará copia de la entrevista.
- Solo se atenderá a los apoderados previa cita. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en cualquier otra circunstancia en que se encuentre, en pasillos, hall, personalmente o a través de redes sociales o comunicación telefónica. Los asuntos escolares son propios de la gestión escolar por lo que se deben respetar los conductos regulares en beneficio tanto de las familias como del colegio.

Materias y Conductos regulares

El siguiente cuadro explicita el modo en que se debe solicitar la entrevista, dependiendo del tema a tratar.

Temas	Medio	Conducto
<i>Académico</i>	-A través del formulario de atención de apoderados en secretaría. -Correo electrónico o vía telefónica (Secretaría)	1. Profesor Asignatura 2. Profesor Jefe 3. UTP 4. Dirección
<i>Convivencia escolar.</i>	-A través del formulario de atención de apoderados en secretaría. Correo electrónico o vía telefónica (secretaría)	1. Profesor Asignatura . 2. Profesor Jefe . 3. Inspector. 4. Encargado de Convivencia Escolar . 5. Director.
<i>Otras situaciones (familiares, salud, económicas, viajes, etc.)</i>	Vía correo	-Profesor Jefe

TÍTULO XII.-Mecanismo de comunicación con los padres y apoderados

Con el fin de que los apoderados estén informados sobre las actividades escolares, los horarios, reuniones y toda otra información de interés para la comunidad, el Colegio dará a conocer la información oficial institucional a través de la página web www.britishpatagonia.cl, de la plataforma Edufacil, classroom, en reunión de apoderados y entrevistas.

La información emanada desde el colegio como son comunicaciones y circulares será dirigida al correo del Apoderado Académico, el cual figura en la ficha de matrícula del estudiante.

A.- Edu Fácil

Edu Fácil es una herramienta digital informativa para padres y apoderados a la cual las familias tendrán acceso al inicio del año escolar. En esta plataforma podrá encontrar información sobre el proceso educativo del estudiante; asistencia, atrasos, rendimiento académico, conducta, etc.

B. Classroom.

Classroom es una plataforma digital informativa para apoderados y alumnos, las cuales tendrán acceso al inicio del año escolar. En esta plataforma podrá encontrar información

académica, guías, tareas, libros, materiales a utilizar y orientación de las actividades académicas de las diferentes asignaturas.

B.- Sitio web www.britishpatagonia.cl

En este sitio se podrán encontrar enlaces de accesos a las plataformas del colegio, documentos oficiales e informaciones generales.

TÍTULO XIII.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1.- Introducción

Para alcanzar las metas formativas, nuestro Colegio, requiere una regulación que apunte a garantizar una relación armónica entre los actores que conforman la comunidad educativa.

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y conducta del alumno contenidas en el presente reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, reforzando valores y actitudes mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades escolares.

El cuerpo de disposiciones y definiciones detalladas a lo largo de este Reglamento será el único instrumento válido que regulará las conductas, los procedimientos y la aplicación de sanciones; no siendo excluyente modificaciones futuras que se ajusten en el marco de la perfectibilidad del instrumento y todo aquello que indique la normativa ministerial.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños o respecto de éste y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, los que se aplicarán para el mantenimiento de la sana convivencia entre los párvulos.

En caso de necesidad de aplicar sanciones a un funcionario del colegio por faltas al presente Reglamento, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de necesidad de aplicar sanciones a un apoderado del colegio por faltas al

presente Reglamento, se estará a lo establecido en este Reglamento y en el Protocolo de Violencia Escolar/Protocolo de actuación.

2.- De las Conductas esperadas de los integrantes de la Comunidad Educativa

De acuerdo a los valores institucionales, a la necesidad de aportar con el buen comportamiento y una actitud favorable a la buena convivencia entre todos los miembros del Colegio Nacional, son conductas esperadas las siguientes:

3.- Conductas esperadas de los Estudiantes

- Mantener una buena presentación personal en todas las actividades escolares.
- Mantener útiles escolares en buen estado.
- Tener una actitud respetuosa y de colaboración con compañeros y con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser capaz de reconocer y enmendar errores.
- Ser capaz de resolver los conflictos escolares por medio del diálogo y la empatía.
- Ser proactivo y responsable tanto en su participación en clases, sus estudios y en general en toda actividad relacionada con la vida escolar.
- Cuidar de las instalaciones del colegio y su entorno.
- Cumplir con la asistencia y puntualidad a clases y compromisos adquiridos con su curso o Colegio.
- Respetar y cumplir los deberes escolares, las normas disciplinarias, de seguridad y autocuidado.
- Participar en actividades internas y externas organizadas por el colegio.
- Seguir los conductos y canales de comunicación formales, utilizando lenguaje y expresiones respetuosas con el interlocutor.
- Toda otra conducta a través de la que se manifiesten los valores y sellos institucionales y sea digna de destacar.

4.- Conductas esperadas de los profesores

- Ser proactivo y responsable con el proceso de enseñanza y aprendizaje ● Contribuir y propiciar un buen clima de convivencia escolar

- Identificarse con los valores, principios y sellos institucionales
- Tener una actitud respetuosa y de colaboración con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir en su rol de garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Comprometerse con su desarrollo y superación profesional.
- Ser capaz de reconocer y enmendar errores.
- Ser capaz de resolver los conflictos por medio del diálogo y la empatía.
- Cumplir con sus funciones propias de su cargo y con los compromisos adquiridos.
- Cuidar de las instalaciones del colegio y su entorno.
- Participar en actividades internas y externas organizadas por el colegio.
- Seguir los conductos y canales de comunicación formales, utilizando lenguaje y expresiones respetuosas con el interlocutor.
- Toda otra conducta a través de la que se manifiesten los valores y sellos institucionales y sea digna de destacar.
- Mantener una buena presentación personal en todas las actividades escolares.

5.- Conductas esperadas de los apoderados

- Adherir al Proyecto Educativo
- Mantener una buena presentación personal en todas las actividades escolares.
- Proveer de todos los materiales y útiles escolares necesarios para el proceso

educativo.

- Tener una actitud respetuosa y de colaboración con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser capaz de reconocer y enmendar errores.
- Ser capaz de resolver los conflictos escolares por medio del diálogo y la empatía.
- Ser comprometido con el proceso educativo de su pupilo
- Cuidar de las instalaciones del colegio y su entorno.
- Cumplir con los compromisos adquiridos con el estudiante, el curso y Colegio.
- Velar por el cumplimiento de los deberes escolares, las normas disciplinarias, de seguridad y autocuidado del estudiante.
- Participar en actividades internas y externas organizadas por el colegio.
- Seguir los conductos regulares y canales de comunicación formales, utilizando lenguaje y expresiones respetuosas con el interlocutor.
- Toda otra conducta a través de la que se manifiesten los valores y sellos institucionales y sea digna de destacar.

6.- Conductas esperadas de los Asistentes de la Educación

- Ser proactivo
- Contribuir al proceso formativo y educativo de los estudiantes.
- Contribuir y propiciar un buen clima de convivencia escolar
- Identificarse con los valores, principios y sellos institucionales
- Tener una actitud respetuosa y de colaboración con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir en su rol de garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Comprometerse con su desarrollo y/o superación profesional.
- Ser capaz de reconocer y enmendar errores.
- Ser capaz de resolver los conflictos por medio del diálogo y la empatía.

- Cumplir con sus funciones propias de su cargo y con los compromisos adquiridos.
- Cuidar de las instalaciones del colegio y su entorno.
- Participar en actividades internas y externas organizadas por el colegio.
- Seguir los conductos y canales de comunicación formales, utilizando lenguaje y expresiones respetuosas con el interlocutor.
- Toda otra conducta a través de la que se manifiesten los valores y sellos institucionales y sea digna de destacar.
- Mantener una buena presentación personal en todas las actividades escolares.

TÍTULO XIV.-De las medidas formativas y disciplinarias ante situaciones que afectan la sana convivencia

Las medidas formativas y disciplinarias siempre deben ser registradas en el Libro de Clases en la hoja de observación del alumno, en la plataforma digital y en el registro de la entrevista con el apoderado, en los casos que corresponda. A continuación, se presenta la descripción de cada una de las medidas formativas y disciplinarias del Colegio The British School Patagonia:

A.- Criterios de aplicación de las medidas formativas y disciplinarias

Al momento de aplicar una determinada medida formativa y/o disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, se tomarán en consideración los siguientes aspectos personales del alumno o persona a quien se deba aplicar.

B.- Atenuantes

Se consideran circunstancias atenuantes a la conducta:

- El reconocimiento espontáneo
- La ausencia de intencionalidad
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado
- La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas
- No contar con antecedentes previos de trasgresión de normas
- La presencia de condiciones en el alumno que aminoren su capacidad de autocontrol o reconocimiento de la gravedad de su conducta.

C.- Agravantes

Se consideran circunstancias agravantes a la conducta:

- La reincidencia, premeditación y/o la alevosía en la comisión de hechos que causan daño. Se considerará conducta reiterativa cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite.
- Uso de violencia: actitudes y/o conductas amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio y de acoso.
- Causar daño, injuria u ofensa a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Actitudes y/o Conductas discriminatorias o de acoso extensiva a cualquier condición o

circunstancia.

- Cualquier otro antecedente que implique un peligro real a la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar con un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.
- Posición de superioridad o asimetría de poder en relación a la víctima o posición de indefensión de ésta última.

A.- Otras consideraciones:

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados.
- El carácter vejatorio o humillante del caso.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o amenaza.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable (intachable o reprochable).
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- El reconocimiento u ocultamiento de la falta.

1.- Medidas formativas

A- Diálogo personal pedagógico y reflexivo

Mediante una conversación personal se busca que el alumno tome conciencia de sus actos y del valor transgredido y que asuma un compromiso tendiente a mejorar su comportamiento. Podrá ser aplicada por Docentes, Directivos, Inspectores y Equipo de Convivencia Escolar, informando al apoderado vía telefónica, correo electrónico y dejando constancia por escrito en el Libro de Clases o libro digital.

B- Diálogo grupal reflexivo- Mediación.

Mediante esta estrategia se busca que un grupo de alumnos reflexionen sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico y/o conductual. Puede ser conducido por los Docentes, Directivos, Inspectores y/o equipo de convivencia Escolar. Se debe dejar registro escrito en el Libro de Clases en la hoja de observación general.

C- Amonestación verbal

Diálogo personal con los estudiantes involucrados en la situación o hecho. Se busca reflexionar sobre la conducta errónea, fijándose pautas y plazos de rectificación. Podrá ser guiada por los Docentes, Directivos, Inspectores y/o Convivencia Escolar. Esta medida considera advertir al estudiante de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta infractora. Puede considerarse la ejecución de actos reparatorios. De esta medida se debe dejar **constancia en el libro de clases** e informar al apoderado vía telefónica y/o correo electrónico.

D- Disculpas públicas o privadas

Dependiendo del tipo de falta y si procede, el estudiante deberá pedir disculpas públicas o privadas que lleven al alumno a la reflexión de la falta cometida. Esta medida será aplicada por el Docentes, Directivos, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar. Se debe registrar la medida en el libro de clases y entrevistar al apoderado.

E- Firma de carta-compromiso de cambio conductual:

Es el compromiso del alumno y su apoderado con el profesor jefe o de asignatura respecto al cambio de las conductas que afectan la convivencia escolar. Se debe registrar en entrevista personal con el apoderado y dejar constancia en el libro de clases. Esta medida será determinada por el Encargado de Convivencia e implica un acompañamiento de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o quien ellos determinen.

F- Salida temporal de clases por necesidades de contención:

Es una acción formativa y de protección del alumno que se aplicará temporalmente cuando éste presente una conducta que altere el desarrollo normal de la clase (gritar en la sala, correr, golpear y lanzar objetos, descompensación, entre otras) o que ponga en riesgo su seguridad y la de los demás estudiantes. Esta acción podrá ser aplicada por profesor jefe, profesor de asignatura, inspector o equipo de convivencia escolar.

G- Otras medidas formativas

Se podrán aplicar otro tipo de medidas de acuerdo a la falta y la gravedad de ésta, estas medidas pueden incluir, charlas o disertaciones a otros alumnos, confección de diario mural, asumir roles colaborativos en la comunidad, encargo del estante, repartir y recoger material en aula, derivación a profesional externo. Estas medidas podrán ser aplicadas por Docentes, Directivos, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia Escolar. Se debe registrar la medida en el libro de clases y entrevistar al apoderado.

2.- Medidas reparatorias.

A- Retención de bienes:

Los elementos prohibidos en el presente reglamento y aquellos que pudiesen afectar la convivencia escolar o el desarrollo normal de las actividades escolares, serán retenidos y devueltos al alumno al término de la clase, dependiendo de las características del elemento. Esta medida será aplicada por el funcionario que detecta el porte del elemento prohibido

En caso que el elemento requisado reúna características que pongan en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad, éste será entregado en una entrevista personal al apoderado.

B- Reposición material de bienes:

El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto(s) dañado o extraviado por su pupilo, toda vez que este corresponda a un material solicitado formalmente para alguna actividad pedagógica y que no corresponda a un objeto prohibido según lo especificado en este reglamento y sus anexos, en un plazo acordado entre las partes. Se debe registrar la comunicación al apoderado y dejar constancia en el libro de clases. Esta medida será aplicada por docentes, inspectores, convivencia escolar y directivos.

3.- Medidas disciplinarias

A- Suspensión de clases:

Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida cuando efectivamente

la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.

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

- a) Se informará al apoderado la medida establecida a través de citación a entrevista durante el día en que ocurrieron los hechos o a más tardar al día siguiente, dejando registro escrito.
- b) Se debe recalendarizar las evaluaciones pendientes, si las hubiera previa coordinación con el profesor jefe.
- c) Se entregarán actividades académicas a desarrollar durante su ausencia, las cuales pueden también ser publicadas en en la plataforma classroom del colegio.

Procedimiento:

- Esta medida se aplicará por algún miembro de Convivencia escolar, profesor, inspector o directivo.
- Esta medida será informada al apoderado por el Inspector, encargado de convivencia escolar, en entrevista personal. El objetivo de esta medida es generar un tiempo de reflexión entre el apoderado y el alumno con el fin de establecer estrategias que permitan superar las dificultades que dieron origen a la medida disciplinaria.
- El inspector o encargado de convivencia escolar realizará el registro en el libro de clases.
- La suspensión debe cumplirse fuera del colegio.
- La suspensión del alumno no podrá superar los cinco días, sin perjuicio que, si existen nuevos antecedentes que aporten al caso.
- El alumno a su regreso a clase debe presentar un trabajo formativo a su curso sobre los valores universales que tengan relación con la falta, monitoreado por el inspector, profesor jefe o convivencia escolar.

Esta medida de suspensión de clases por uno o más días previa citación y comunicación al apoderado, debe quedar consignado en el Registro de Observaciones del alumno. En ningún momento la suspensión estará determinada por motivos académicos. Los días de suspensión no deben coincidir con días en que el alumno tenga evaluación, así como también no se harán efectivo ni los días lunes ni los días viernes de la semana.

B- Condicionalidad de la matrícula:

Se aplica a los alumnos que incurrir en faltas gravísimas o excepcionales. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente que es la **“NO renovación de matrícula”**. Su objetivo es revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno. Es la última medida disciplinaria antes de proceder con la cancelación inmediata.

Procedimiento

Será aplicado luego del incumplimiento del compromiso del alumno y/o apoderado estipulado en la carta de compromisos o por tener una conducta considerada como falta gravísima o excepcional. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar los antecedentes al Equipo Directivo y de Convivencia, quienes determinarán:

a) Duración de la medida disciplinaria: La condicionalidad estará vigente hasta el término de cada semestre independiente de la fecha en que se haya aplicado.

b) Revisión de la medida de condicionalidad: Será revisada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Esta revisión estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Profesor Jefe.

c) Información del Estado de avance del proceso: El profesor Jefe comunicará mediante entrevista al apoderado las conclusiones de la revisión de esta medida.

d) Evaluación de la Medida. Esta medida puede ser renovada, si el alumno no ha mostrado un cambio significativo en la conducta o ha reiterado alguna conducta infractora. Por el contrario; la medida puede ser levantada si el alumno se ha superado.

Se consideran como medio de verificación para la aplicación de la medida los siguientes antecedentes:

- Registro detallado de las observaciones en la hoja de vida del alumno.
- Infringir la normativa catalogada como gravísima y/o excepcional o reincidir en la conducta disruptiva sin reflejar avance positivo en su comportamiento.
- Citaciones al apoderado

- Entrevistas a Alumno y/o Apoderado.
- Informe del Encargado de Convivencia Escolar.
- Constancia de entrevista realizada en la hoja de vida del alumno.
- Toma de conocimiento del apoderado mediante firma de la medida aplicada
- En caso que el apoderado no firme el documento de notificación de la medida aplicada quedará registrado en la hoja de entrevista.

Acompañamiento al estudiante

- Durante la vigencia de la medida disciplinaria se realizará un acompañamiento para apoyar al alumno en el cambio de conducta. Este acompañamiento estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar, psicología y profesor jefe.
- Durante el proceso de acompañamiento el Encargado de Convivencia, psicóloga o profesor jefe dejará registro de las acciones realizadas.

Notificación al Apoderado

- Se citará al apoderado mediante llamada telefónica y correo electrónico para que asista a entrevista. En dicha oportunidad se le entregará por escrito la carta de condicionalidad que sustenta la medida; debiendo firmar su recepción.

Si el apoderado no concurre a la citación se notificará la aplicación de la medida, vía correo electrónico.

C- No renovación de la matrícula

Esta medida disciplinaria es una medida que se aplica porque los hechos que la originan se encuentran tipificados como **falta excepcional** en el presente Reglamento y afectan gravemente la convivencia escolar. Por otra parte, si la conducta que dio origen a la medida de condicionalidad se mantiene, se procederá a la aplicación de "No renovación de matrícula".

Procedimiento

El Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar los antecedentes al Director del Establecimiento quien ratifica la aplicación de la medida.

Se consideran como medio de verificación para la aplicación de la medida los siguientes antecedentes:

- Haber terminado el año o semestre, según corresponda, **con matrícula calificada como Condicional** y no haber presentado dentro del año académico o lo que resta del mismo un progreso en cuanto a la causal de condicionalidad previamente establecida y debidamente comunicada, la cual será revisada teniendo a la vista los antecedentes pertinentes, a lo menos al finalizar cada semestre.
- Si el Alumno habiendo tenido matrícula Condicional hubiere cometido una falta gravísima y causare grave daño o pusiere en riesgo inminente a miembro(s) de la comunidad educativa.
- Si el alumno es reincidente en conflictos y procedimientos de convivencia escolar y no se observa una mejora en los compromisos asumidos tanto conductuales como también apoyo de especialista si fuese necesario.
- Si el Alumno incurriere en faltas que pudieran constituir delito que atente gravemente contra los valores éticos y morales que persigue el establecimiento, sin perjuicio de la respectiva investigación interna y paralelamente teniendo siempre presente el derecho de inocencia que le asiste, lo que implica su debida y oportuna comunicación ante los órganos pertinentes.
- Registro detallado de las observaciones en la hoja de vida del alumno
- Citaciones al apoderado
- Entrevistas a Alumno y/o Apoderado.
- Informe del Encargado de Convivencia Escolar
- Informe del Profesor Jefe.
- Constancia de entrevista realizada en la hoja de vida del alumno
- Toma de conocimiento del apoderado mediante firma de las medidas aplicadas
- Registro del Acta de Consejo de Profesores, si procede.

Notificación al Apoderado

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

- El apoderado tomará conocimiento de ello en forma escrita, registrándose en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases como prueba de que el apoderado fue informado oportunamente de la situación, además del registro de la entrevista.
- En caso que el apoderado no firme el documento de notificación de la medida aplicada quedará registrado en la hoja de entrevista.

Apelación

El apoderado tendrá un plazo de **5 días hábiles** contados desde la fecha de notificación de la medida para apelar por escrito a la Dirección; quien tendrá **diez días hábiles** para dar una respuesta a la apelación, notificándose de esta resolución mediante correo electrónico.

- El apoderado, tendrá un plazo igual a 5 días hábiles para apelar a la medida impuesta (procedimiento Ordinario) en el caso de la aplicación de la Ley N° 21.128.
- El apoderado al pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo establecido contado desde la respectiva notificación, la autoridad llamada a resolver, lo hará previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito dentro de cinco días.
- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes en un plazo de cinco días.
- El director del establecimiento deberá informar al apoderado en entrevista o vía correo electrónico la decisión tomada por el consejo de profesores una vez recepcionado el informe dentro del plazo mencionado anteriormente.
- En caso que se ratifique la cancelación de la matrícula para el año siguiente, el Director deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

D- Expulsión o cancelación de matrícula.

Esta medida es aplicable cuando:

- Existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la

comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado por el Encargado de Convivencia Escolar.

- Poseer carta de condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son **excepcionales** y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- Se deberá velar por el respeto de los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
- A pesar de todas las intervenciones y acompañamientos realizados, existen acuerdos incumplidos por parte del alumno y su apoderado.
- Se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley 21. 128 Aula Segura de 27 de diciembre de 2018.

Procedimiento

El Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar los antecedentes al Director del Establecimiento para evaluar la aplicación de la medida.

Se consideran como medio de verificación para la aplicación de la medida los siguientes antecedentes:

- Registro detallado de las observaciones en la hoja de vida del alumno
- Citaciones al apoderado
- Entrevistas a Alumno y/o Apoderado.
- Informe del Encargado de Convivencia Escolar
- Informe del Profesor Jefe y/o Asignatura
- Constancia de entrevista realizada en la hoja de vida del alumno

- Toma de conocimiento del apoderado mediante firma de las medidas aplicadas
- Registro del Acta de Consejo de Profesores, si procede

Notificación al Apoderado

- Se notificará al apoderado por escrito en entrevista presencial, citada por la Dirección.
- El apoderado tomará conocimiento de ello en forma escrita, registrándose en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases como prueba de que el apoderado fue informado oportunamente de la situación, además del registro de la entrevista.
- En caso que el apoderado no firme el documento de notificación de la medida aplicada quedará registrado en la hoja de entrevista.

Apelación

- El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la medida para apelar por escrito a la Dirección; quien tendrá diez días hábiles para dar una respuesta a la apelación, notificándose de esta resolución mediante correo electrónico.
- El apoderado, tendrá un plazo igual a 5 días hábiles para apelar a la medida impuesta (procedimiento Ordinario) en el caso de la aplicación de la Ley N° 21.128.
- El apoderado al pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo establecido contado desde la respectiva notificación, la autoridad llamada a resolver, lo hará previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito dentro de cinco días hábiles.
- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes dentro del plazo mencionado anteriormente.
- El director del establecimiento deberá informar al apoderado en entrevista o vía correo electrónico la decisión tomada por el consejo de profesores una vez recepcionado el informe dentro del plazo mencionado anteriormente.
- En caso que se ratifique la cancelación de la matrícula para el año siguiente, el Director deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo

de medidas.

TÍTULO XV.-DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO Y LAS ACCIONES REMEDIALES FORMATIVAS.

De las conductas que atentan contra la sana convivencia escolar. Considerando los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y el perfil del alumno del

Colegio The British School Patagonia, es necesario señalar aquellas acciones o conductas que, no siendo constitutivas de violencia escolar o acoso escolar, de igual modo afectan su formación integral.

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

Con la finalidad de determinar su impacto serán denominadas y graduadas como:

A- Faltas leves;

B- Faltas graves;

C- Faltas gravísimas y

D- Faltas excepcionales.

A.- Faltas leves

Es una conducta reiterada, más de tres veces, que no ha provocado consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo, que no altera mayormente la dinámica de clases, es esporádica, asistemática y existió acatamiento del llamado atención en forma inmediata y son:

- a) Interrumpir, conversar o molestar impidiendo el correcto desarrollo de las actividades lectivas, ceremonias o actos.
- b) Escuchar música en clases, jugar con el celular u otro implemento electrónico, juego o elemento no autorizado.
- c) Asistir a clases sin los útiles y materiales escolares necesarios.
- d) Reintegrarse a clases sin justificativo de inasistencia o certificado médico.
- e) Presentarse en el colegio sin el uniforme o con el uniforme incompleto o con elementos no autorizados tales como maquillaje, piercings, joyas y otros. El criterio de exigencia del uniforme se aplicará tanto para el uniforme oficial como para el de educación física, uso del delantal, cotona y pechera según corresponda. Estarán eximidos de esta exigencia, y sólo por un período de tiempo prudencial, aquellos alumnos respecto de quienes la Dirección del colegio haya eximido temporalmente del uso completo del uniforme escolar.
- f) Presentarse desaseado o con una presentación personal no acorde a las actividades escolares.
- g) Cortarse el pelo, las uñas, etc., y otras relativas al acicalamiento personal como pintarse las uñas, encrespase las pestañas, peinarse, teñirse, depilarse, maquillarse y otras, en clases, en cualquier actividad escolar y dependencia del colegio.
- h) Desatender los deberes escolares tales como: tareas, presentación de trabajos y/o actividades propias del colegio.

- i) Manifestar desinterés por las actividades escolares sean estos actos, juegos, formaciones, trabajos de aula, entonar el himno del Colegio y Nacional, entre otras.
- j) Ingerir alimentos durante el desarrollo de la clase o cualquier actividad pedagógica..
- k) Manifestar una actitud de descuido y poca preocupación que pueda afectar a sus compañeros o sus bienes propios o ajenos sin que exista intencionalidad manifiesta.
- l) Despreocupación por la limpieza y orden de su espacio de trabajo, dejando en éste envoltorios, restos de alimentos, papeles, etc., así como el desorden propio de sus pertenencias.
- m) Venta de artículos o alimentos al interior del establecimiento.

Medidas y Procedimiento para el Abordaje de las Faltas Leves.

Desde la perspectiva formativa que guía el presente Reglamento Interno y como una medida previa a la aplicación de sanciones disciplinarias, en caso que el estudiante haya incurrido en faltas leves, se procederá de la siguiente forma dependiendo la reiteración de la falta:

1. Diálogo personal o grupal pedagógico.
2. Amonestación Verbal.
3. Disculpas públicas o privadas.
4. Retención de bienes de los elementos disruptivos según el caso.
5. Reposición del material.
6. Amonestación verbal, amonestación escrita, citación al apoderado. Otras medidas formativas.
7. Carta de compromiso de cambio conductual.

Procedimiento para el abordaje de las faltas leves

- En caso de presentarse una falta tipificada como leve, es labor del docente hacer una intervención considerando las medidas formativas establecidas en el presente reglamento.
- En caso que la falta sea detectada por algún asistente de la educación deberá informar al profesor jefe de la intervención primaria realizada.
- El profesor deberá recopilar los antecedentes, aplicar la medida formativa acorde a la falta, establecer acuerdo con el estudiante si procede, notificar al apoderado vía correo electrónico, entrevista y dejar el registro en el libro de clases.
- Dependiendo de la naturaleza de la falta y reiteración de la misma podrán intervenir, además, del docente, inspector, los directivos, convivencia escolar.
- De acuerdo al análisis de los antecedentes considerando el proceso de

acompañamiento correspondiente, la ejecución del justo procedimiento, atenuantes y agravantes se determinará la medida a aplicar siguiendo el procedimiento respectivo establecido en el presente reglamento.

Responsables de la aplicación de medidas ante faltas leves

- Docentes.
- Inspectores .
- Convivencia escolar.
- Equipo Directivo.

B.- Faltas graves

Las faltas graves son aquellas que perjudican la convivencia diaria, deterioran los bienes muebles e inmuebles afectando el ambiente para el aprendizaje.

Serán, en consecuencia, faltas graves las siguientes:

Se considera graves las siguientes conductas:

- a) Daños o mal uso del equipamiento, infraestructura, bienes muebles e inmuebles del colegio. De existir estos daños será responsabilidad de los apoderados cancelar todo lo dañado y/o afectado.
- b) Daños y perjuicios en los bienes de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- c) El mal uso del material pedagógico o didáctico y cualquier otro material necesario para el desarrollo de las actividades escolares, de propiedad del colegio o de otro miembro de la comunidad escolar.
- d) Realizar desorden en las actividades de aula, ceremonias, salidas pedagógicas, salidas outdoor, formaciones afectando la continuidad de las mismas.
- e) Reiteración de conductas que entorpezcan el normal desarrollo del proceso pedagógico, cómo: negarse a realizar actividades propuestas por el profesor, mantener faltas a la responsabilidad como estudiante, hacer caso omiso de la sana convivencia por parte del equipo docente y paradocente, manifestando una actitud desafiante hacia la autoridad del establecimiento o hacer uso de amenazas ante cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Permanecer fuera de la sala de clases o en otras dependencias sin autorización, en

las que por horario y actividad de su curso debería encontrarse en clases.

g) Salir de la clase sin permiso previo del profesor o encargado de aula.

h) Ingresar a lugares no autorizados dentro del establecimiento o en horarios en que no corresponda su presencia.

i) No asistir a las actividades oficiales del Colegio a las cuales ha sido citado o comprometido sin justificar.

j) No ingresar a clases encontrándose al interior del establecimiento.

k) No rendir evaluaciones programadas, sin justificativo oportuno.

l) Inasistencia a actividades extracurriculares, con desconocimiento de los padres y/o apoderados estando presente el alumno en el Colegio.

m) No cumplir con el plazo para la entrega o envío de tareas y/o trabajos, sin justificativo oportuno.

n) Ausentarse a las evaluaciones estando en las dependencias del colegio.

o) Llegar atrasado a pruebas, entregas de trabajos, disertaciones, etc. o después de haber sido rendidas.

p) Copiar en pruebas, utilizar el celular para pedir respuesta de la prueba, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.

q) Dejarse copiar, traspasar información antes, durante o después de la realización de la evaluación a través de cualquier medio a compañeros de curso o de otros cursos.

r) Expresarse con un lenguaje oral (en cualquier idioma o lengua), corporal, simbología o escrito (por cualquier medio) de carácter grosero o vulgar. Esto incluye la participación en el Aula Virtual.

s) Lanzar objetos contra terceros intencionalmente y causando daño físico menor.

t) No respetar los Símbolos Patrios, Folclor Nacional, Himno Nacional, demostrando una actitud de indisciplina.

u) Falta de lealtad, injurias y calumnias infundadas en contra del establecimiento o cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio de comunicación.

v) Mal uso del correo electrónico institucional y/o de la plataforma classroom.

w) Incumplimiento de las medidas preventivas, de autocuidado y de seguridad dispuestas por el colegio.

x) Dañar material fungible, tecnológico, de conectividad, bibliográfico, deportivo que se facilita en calidad de préstamo para el desarrollo de las actividades escolares.

y) Alteración del orden interno ya sea en aulas, espacios de recreo o almuerzo que atenten contra la sana convivencia escolar.

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

z) La acumulación de al menos 5 faltas leves, serán consideradas graves.

Medidas y procedimiento para el abordaje de faltas graves.

Desde la perspectiva formativa que guía el presente Reglamento Interno y como una medida previa a la aplicación de sanciones disciplinarias, en caso que el estudiante haya incurrido en faltas graves, se procederá de la siguiente forma dependiendo la reiteración y la gravedad de la falta:

1. Disculpas públicas o privadas
2. Retención de bienes de los elementos disruptivos según el caso.
3. Reposición del material
4. Amonestación verbal, amonestación escrita, citación al apoderado. Otras medidas formativas.
5. Carta de compromiso de cambio conductual
6. Suspensión de clases.

Procedimiento

- En caso de presentarse una falta tipificada como grave, quien la detecte deberá informar al inspector. De acuerdo a la naturaleza y considerando los criterios de aplicación de las medidas disciplinarias el inspector derivará el caso al Equipo de Convivencia para el análisis de la situación, para lo cual el Encargado de Convivencia deberá hacer una recopilación de los antecedentes previos al hecho y del hecho mismo.
- De acuerdo al análisis se determinará la medida a aplicar siguiendo el procedimiento respectivo establecido en el presente reglamento.
- De acuerdo al análisis de los antecedentes considerando el proceso de acompañamiento correspondiente, la ejecución del justo procedimiento, atenuantes y agravantes se determinará la medida a aplicar siguiendo el procedimiento respectivo establecido en el presente reglamento.
- El registro de la falta lo realizará el profesor que detectó la falta o inspectoría.
- La notificación al apoderado para citar a entrevista la realizará el inspector o quien determine convivencia escolar.

Responsables de la aplicación de medidas ante faltas graves

- Profesor de Asignatura
- Profesor Jefe
- Encargado de Convivencia Escolar
- Equipo Directivo
- Director.

C.- Faltas gravísimas

Son aquellas conductas que alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y que dice relación con atentar contra la moral y las buenas costumbres; y la sana convivencia escolar, por una parte, y por otra, aquellas que colocan en riesgo la integridad física o psicológica del estudiante o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Se considera gravísimas las siguientes conductas:

- a) Fugarse del establecimiento o de una actividad oficial del colegio.
- b) Ingresar al colegio al inicio de la jornada escolar y luego retirarse sin aviso previo.
- c) Quedarse fuera del colegio en horario de clases (cimarra),
- d) Salir del establecimiento, en horario de clases, sin autorización y sin el retiro del apoderado o adulto responsable.
- e) Agresión o conductas que dañen física, psicológica y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa directa o indirectamente, de forma verbal, escrita o virtual, dentro y fuera del colegio.
- e) Faltar al respeto de cualquier miembro de la comunidad escolar, a través de rayados, expresiones verbales, insinuaciones o declaraciones, gestos, mensajes de texto, correos electrónicos y/o redes sociales o cualquier otro medio.
- f) Incurrir en conductas de evidente connotación sexual, personal o en relación a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g) Efectuar actos que provoquen peligro para la salud o la integridad física de las personas tales como el consumo de medicamentos o sustancias no prescritas por un facultativo o en la dosis no indicada, uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, tiroteos, secuestro, extorsión, a, entre otras.
- h) Inducir a los miembros de la comunidad escolar dentro de las dependencias del Establecimiento para formar grupos sectarios, realizar política partidista e incitar o realizar protestas políticas, otras manifestaciones similares o de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.
- i) Desacato intencional de instrucciones específicas del docente o funcionario del Colegio dentro o fuera del aula y en cualquier actividad escolar.
- j) Porte, revisión y distribución de material pornográfico, bélico o de otra índole que pueda provocar un atentado contra la moral, las buenas costumbres o la seguridad e integridad de las y los estudiantes, ya sea en formato gráfico o virtual.
- k) Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con docentes, asistentes de la educación o Equipo Directivo del Colegio o estudiantes, con cualquier medio electrónico, sin autorización o contra la voluntad del tercero.
- l) Fotografiar pruebas, guías evaluadas, libro de clases, bases de datos del colegio o

cualquier otro documento sin autorización

m) Hacer uso indebido o no autorizado de los recursos pedagógicos y tecnológicos del colegio provocando su destrucción o inutilización.

n) Utilizar las redes sociales u otros medios digitales para denostar a la institución escolar, sus integrantes de la comunidad educativa y a su Proyecto Educativo.

o) Participar y/o incitar a alumnos a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica y la seguridad de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.

p) Rayar, romper y destruir el material de clases, recursos didácticos y evaluaciones como también las instalaciones el equipamiento del establecimiento y las pertenencias ajenas.

q) Efectuar actos vejatorios a la dignidad de los alumnos y/o funcionarios, tales como comentarios racistas, discriminatorios, bromas ofensivas, agresiones verbales y actos contrarios a la moral y las buenas costumbres.

r) Expresar y/o manifestar discriminación de estudiantes embarazadas, escolares que pudieasen presentar enfermedades graves o Necesidades Educativas Especiales

r) Participar de desórdenes en la vía pública, agredir a un tercero portando el uniforme o buzo del establecimiento.

s) Realizar manifestaciones no autorizadas dentro del establecimiento.

t) Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que genere responsabilidades civiles o penales.

u) Mostrar y/o compartir imágenes privadas de algún miembro de la comunidad escolar sin el consentimiento del o las personas presentes en la imagen a través de redes sociales.

v) Comportamiento inmoral como conductas hipersexualizadas, situaciones de robo y violencia física, psicológica y verbal.

Medidas y procedimiento para el abordaje de faltas gravísimas

- En caso de presentarse una falta tipificada como gravísima, quien la detecte deberá informar en primera instancia al Inspector, convivencia escolar o a cualquier miembro del Equipo Directivo.

- De acuerdo a la naturaleza y considerando los criterios de aplicación de las medidas disciplinarias el Inspector derivará el caso al Equipo de Convivencia para el análisis de

la situación, para lo cual el Encargado de Convivencia deberá hacer una recopilación de los antecedentes previos al hecho y del hecho mismo.

- De acuerdo al análisis se determinará la medida a aplicar siguiendo el procedimiento respectivo establecido en el presente reglamento.

- De acuerdo al análisis de los antecedentes considerando el proceso de acompañamiento correspondiente, la ejecución del justo procedimiento, atenuantes y agravantes se determinará la medida a aplicar siguiendo el procedimiento respectivo establecido en el presente reglamento.

- El registro de la falta lo realizará el profesor o inspectoría.

- La notificación al apoderado para citar a entrevista la realizará el inspector o convivencia escolar.

1. Disculpas públicas o privadas.

2. Retención de bienes de los elementos disruptivos según el caso.

3. Reposición del material.

4. Amonestación verbal, amonestación escrita, citación al apoderado. Otras medidas formativas.

5. Carta de compromiso de cambio conductual.

6. Suspensión de clases.

7. Condicionalidad.

Responsables de la aplicación de medidas ante faltas gravísimas.

- Convivencia escolar.

- Equipo Directivo.

- Director.

Todas las medidas señaladas se aplicarán de acuerdo al procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento.

D.-Faltas excepcionales.

Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, en el proceso enseñanza-aprendizaje, en las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar o transgreden de tal manera los principios del PEI que se hace necesario aplicar una medida ante alguna de las siguientes conductas:

- a) Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar (sea en presencia del otro o por medios virtuales, en el colegio o fuera de este). Si la agresión, burla o similar es reiterativa en el tiempo y se puede configurar el acoso escolar, se procederá de acuerdo al protocolo de violencia escolar. Toda agresión siempre será considerada como una falta excepcional. Se considera dentro de la categoría de agresión toda filmación, grabación o fotografía que se realice dentro o fuera del colegio que implique un atentado contra la honra, las buenas costumbres y la dignidad de cualquier miembro de la comunidad escolar. Será considerado una agravante el hecho que se difunda dicha grabación por cualquier medio.
- b) Denostar, calumniar o injuriar a cualquier miembro de la comunidad escolar en forma presencial o virtual afectando su bienestar psicológico
- c) Denostar por cualquier medio, presencial o virtual y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, escudo y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
- d) Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
- e) Sustracción de bienes ajenos, del establecimiento o de sus dependencias, como también de la documentación de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- f) Sustracción de pruebas, ensayos, guías de trabajo o cualquier otro implemento, equipo o insumo pedagógico de propiedad del colegio o de cualquiera de sus miembros.
- g) Incurrir en amenazas o amedrentamiento para cualquier miembro de la comunidad educativa o para la institución a través de publicaciones o difusión de mensajes a través de cualquier medio de comunicación o red social, tales como; amenazas de tiroteos y/o incendios, actos vandálicos, terroristas, o actos violentistas en contra de personas, bienes, materiales, estructura o recursos del colegio. Las amenazas se considerarán faltas excepcionales independientemente si se incurre en ella como broma o si se comprueba la intención de hacer efectiva dicha amenaza.
- h) Acosar sexualmente a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- i) Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro delito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
- j) Tener relaciones sexuales –consentidas- en las dependencias del colegio con otro alumno(a) o un tercero.
- k) Incurrir en conductas graves de connotación sexual hacia cualquier miembro de la

Comunidad Educativa..

l) Ingresar a la fuerza y ocupar ilícitamente el establecimiento educacional, provocando daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases en su sede, el ingreso de los alumnos y/o del personal al Colegio.

m) Manipular equipos y artefactos que puedan provocar cortes de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro suministro o implemento básico para el normal funcionamiento del colegio.

n) Incitar y/o ejercer la toma del establecimiento estudiantil.

o) Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección dentro de las dependencias del Colegio.

p) El mal uso de recursos tecnológicos (pornografía, ciberviolencia de género, robo de identidad, cyberbullying, grooming, sexting, sextorsión, etc) que atente contra la integridad física, psicológica y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.

q) Romper, rayar, adulterar e intervenir o manipular indebidamente el Libro de Clases o cualquier otro documento oficial o instrumento de uso pedagógico.

r) Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o funcionarios del Colegio.

s) Portar, traficar, consumir drogas o presentarse bajo los efectos de alcohol, medicamentos (no indicados por profesional médico e informados en el establecimiento), droga o estupefacientes en actividades escolares, sean que se desarrollen dentro del recinto del establecimiento, en las salidas pedagógicas, o cualquier otra conducta que conduzca a la responsabilidad civil o penal, que involucre el prestigio y la integridad del Colegio tanto dentro como fuera del establecimiento.

t) Portar, introducir y/o utilizar, cualquier objeto que pueda ser considerado potencialmente peligroso como armas de fuego, dispositivos para golpear, elementos corto punzantes, químicos, fuegos artificiales, pistolas de aire y otros equivalentes.

u) Alteración de notas, observaciones, anotaciones o cualquier otro registro del libro de clases.

v) Circular por espacios prohibidos para el acceso o lugares no habilitados y que revistan un riesgo para la seguridad e integridad física con la intención de provocar daño a otros.

w) Rayar paredes, puertas, vidrios con mensajes proselitistas o que causen desprestigio o descrédito al establecimiento educacional.

x) Volcar, arrojar, quemar basureros con ánimo de producir conmoción en la comunidad.

y) Hurtar o vaciar extintores.

z) Destruir bienes o infraestructura del establecimiento de manera deliberada con afán de protesta o con la intención de presionar decisiones frente a demandas.

aa) portar o utilizar para sus fines, elementos que tengan por objeto ocultar la identidad de las personas para la comisión de un delito o falta al reglamento interno, tales como: máscaras, gorros pasamontañas, pelucas, máscaras antigases, capuchas, overoles, etc.

ab) Destruir instalaciones sanitarias.

ac) Elaborar, portar, instalar u ocultar y utilizar elemento que permita el accionamiento de bombas de cualquier tipo sea sonora, incendiaria, de gases, pinturas, líquidos, etc.en la dependencias del colegio.

ad) ingresar por acceso no permitido, sea por escalamiento u otro en horario nocturno o fuera de la jornada laboral, cualquier día de la semana con la intención de tomar el colegio e impedir el acceso libre de todos los miembros de la comunidad educativa.

Medidas y procedimiento para el abordaje de faltas excepcionales.

- En caso de presentarse una falta tipificada como excepcional, quien la detecte deberá informar en primera instancia al Inspector o a cualquier miembro del Equipo Directivo. De acuerdo a la naturaleza y considerando los criterios de aplicación de las medidas disciplinarias el Inspector derivará el caso al Equipo de Convivencia para el análisis de la situación, para lo cual el Encargado de Convivencia deberá hacer una recopilación de los antecedentes previos al hecho y del hecho mismo.

- De acuerdo al análisis de los antecedentes considerando el proceso de acompañamiento correspondiente, la ejecución del justo procedimiento, atenuantes y agravantes se determinará la medida a aplicar siguiendo el procedimiento respectivo establecido en el presente reglamento.

- El registro de la falta lo realizará el profesor que detectó la falta o inspectoría.

- La notificación al apoderado la realizará convivencia escolar.

- En el caso que la medida a aplicar corresponda a la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o la expulsión como medida excepcional es **el director quién notificará de la medida.**

1. No renovación de matrícula

2. Expulsión o Cancelación de matrícula.

Responsables de la aplicación de medidas ante faltas excepcionales

- Convivencia escolar.

- Equipo Directivo.

- **Director.**

TÍTULO XVI DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS PRINCIPIO DE GRADUALIDAD EN LAS FALTAS

• ACCIONES

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

I. FALTAS LEVES.

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

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

II. FALTAS GRAVES.

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

- a) COMUNICACIÓN ESCRITA al apoderado por parte del docente, inspectoría o Convivencia Escolar.
- b) REGISTRAR LA OBSERVACIÓN en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.

- c) CITACIÓN DEL APODERADO acompañado por el alumno.
- d) Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos en una CARTA DE COMPROMISO.
- e) Las medidas reparatorias serán aplicadas al interior del Colegio y fuera del horario de la jornada escolar según el ciclo que corresponda previo conocimiento de su apoderado.; pudiendo ser: ayudantía al profesor, inspector, auxiliar de aseo o Convivencia Escolar, tareas o trabajos especiales, entre otras.
- f) Las medidas reparatorias estarán acompañadas de medidas pedagógicas con la finalidad de educar y formar en valores y conocimiento al o los involucrados sobre la falta cometida y sus consecuencias.
- g) El incumplimiento de las medidas reparatorias y los compromisos acordados deberán ser justificados al día siguiente por parte del alumno junto a su apoderado en Convivencia Escolar estableciéndose así un nuevo acuerdo.
- h) Si los compromisos asumidos no se han cumplido y el alumno reincide en un mal comportamiento y según la gravedad de la falta el alumno será SUSPENDIDO de sus actividades académicas.

III. FALTAS GRAVÍSIMAS

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

- a) CITACIÓN del alumno (a) acompañado del apoderado por parte de Convivencia Escolar, estableciendo un compromiso y las medidas disciplinarias y pedagógicas pertinentes, dejando constancia en el Libro de Clases, firmando CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 1 DÍA.
- b) Si se REITERA UNA FALTA GRAVE, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO y será SUSPENDIDO POR 2 DÍAS.
- c) Si existe ACUMULACIÓN FALTAS GRAVES, se CITARÁ alumno por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clase y firmando una NUEVA CARTA DE COMPROMISO.
- d) Si existe ACUMULACIÓN de al menos 5 FALTAS LEVES O GRAVES, y no se observa un cambio en la conducta del alumno (a), se CITARÁ por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, se procederá a firmar CARTA DE CONDICIONALIDAD y será

SUSPENDIDO POR 3 DÍAS.

- e) Si se REITERA por tercera vez UNA FALTA GRAVE O GRAVÍSIMA , se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, firmando una CARTA DE CONDICIONALIDAD y será SUSPENDIDO POR 4 DÍAS.
- f) Si se REITERA por tercera vez o más UNA FALTA GRAVÍSIMA, se CITARÁ al alumno (a) por el Equipo de Convivencia Escolar, para sostener un diálogo personal con el alumno(a) acompañado por su apoderado y el profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases, será SUSPENDIDO POR 5 DÍAS.
- g) En el caso de SUSPENSIÓN DE CLASES por uno o más días previa citación y comunicación al apoderado. El hecho debe quedar consignado en el Registro de Observaciones del alumno. En ningún momento la suspensión estará determinada por motivos académicos. Los días de suspensión no deben coincidir con días en que el alumno tenga evaluación, así como también no se harán efectivo ni los días lunes ni los días viernes de la semana
- h) Al momento de retornar de una SUSPENSIÓN DE CLASES, el alumno (a) deberá presentar el trabajo pedagógico y reflexivo solicitado por parte de Convivencia Escolar y Profesor Jefe. Con ello, se establecerán DEBERES en relación a los valores traspasados, realizando actividades especiales (ornato de la sala, limpieza en general, confección de mural relacionado al tema y otros).
- i) Cuando el alumno es individualizado en lo que se refiere a destrucción de material, FALTA GRAVÍSIMA, deberá reponerlo en un plazo no superior a 5 días. Se notificará al apoderado, Profesor Jefe, Inspectoría, Dirección y Convivencia Escolar quedando registrado en la hoja de vida del alumno. Asumiendo además un compromiso, por parte del apoderado y del alumno en el que se establecerá claramente que la destrucción del mobiliario no volverá a suceder, dejando constancia escrita de lo acordado.
- j) En caso de requerirse, se hará sugerencia del apoyo de un profesional externo previa conversación con el apoderado y el alumno.
- k) De no cumplirse los compromisos estipulados en CARTA DE COMPROMISO, la Dirección procederá a dejar en calidad de Condicional al alumno/a.
- n) En una situación de robo se procederá a informar al apoderado de la víctima quien tendrá la facultad de iniciar las acciones legales correspondientes. En caso de conocer el nombre del victimario, se le citará junto a su apoderado para iniciar un diálogo de reflexión donde quede estipulado un compromiso que indique que lo sucedido no volverá a ocurrir. De ser necesario se citará a ambos apoderados y alumnos para resolver de forma conjunta la situación.
- l) **En caso de alteración de notas, observaciones, anotaciones o cualquier otro registro del Libro de Clases** u otro documento administrativo; el Colegio

notificará al apoderado del alumno responsable, si lo hubiere y posteriormente realizará la denuncia correspondiente ante la **Fiscalía y Policía De Investigaciones (P.D.I.)**

- m) En situaciones de uso o porte de drogas ilícitas o alcohol se procederá a informar al apoderado del alumno y en el caso de que el alumno se encuentre bajo los efectos de las sustancias mencionadas, se solicitará que el alumno se retire del Colegio en compañía de su apoderado. Siendo citados posteriormente para establecer las medidas reparatorias correspondientes (**SUSPENSIÓN Y TRABAJOS ORIENTADOS HACIA LA REFLEXIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL**).

- n) Frente al mal uso de recursos tecnológicos se citará e informará al apoderado del o los involucrados. Posteriormente el Equipo de Convivencia Escolar evaluará la gravedad del caso, citará al o los alumnos junto con sus apoderados para acordar y aplicar una medida reparatoria, pedagógica y disciplinaria frente a la situación.
- o) Frente a hechos de **violencia sexual** hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa: Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o al Director del Establecimiento Educativo. El adulto o el Director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la **Fiscalía antes de transcurridas 24 horas** desde que tomó conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. El denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
- p) En situaciones de agresión física, psicológica o verbal tanto al interior del establecimiento como fuera de éste, se procederá a citar al apoderado del o los alumnos involucrados, se le informará de la situación y se procederá a establecer, junto con el alumnos y Equipo de Convivencia Escolar, las medidas reparatorias que se estime conveniente.
- q) En caso de reincidencia de las faltas graves, después de haber seguido todos los procedimientos e instancias anteriormente mencionadas se informará al apoderado la Medida de **NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO SIGUIENTE**.

Los apoderados podrán apelar la medida en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su notificación. La Rectoría a su vez dispondrá de 10 días hábiles para resolver la apelación, previa consulta al consejo de profesores, contados desde la fecha en que esta se recibió. La Resolución del Rector respecto de la apelación presentada será inapelable.

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

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

- s) Denuncia de delitos

El Director o Equipo Directivo en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo en quien se haya delegado expresamente esta facultad, tomará conocimiento que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una EVENTUAL conducta delictual, deberá realizar denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros, el Ministerio Público u otra autoridad correspondiente, dentro del plazo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho o desde que se haya tomado conocimiento.

Toda conducta que genere vulneración de los derechos del menor obliga al Director o quien tome conocimiento, a colocar los antecedentes a disposición de los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas para el resguardo de sus derechos.

• De la ley 21.128 y la suspensión como medida cautelar:

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

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

internos.

b) Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, correspondiendo a aquellas causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

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

Esta decisión deberá ser notificada al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

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

SOBRE EL DERECHO DE DEFENSA Y APELACIÓN.

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

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

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

TÍTULO XVII.- ANOTACIONES

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

- **Con tres anotaciones negativas por conducta**, es responsabilidad del **Profesor Jefe** citar al apoderado para informar del comportamiento del alumno/a y de la medida reparatoria que se aplicará. Además se solicitará la firma de una carta de compromiso por parte del alumno/a y su apoderado.

- **Con CINCO anotaciones negativas por conducta** que afecte gravemente la integridad del alumno/a y perturbe la Convivencia Escolar del Colegio, es responsabilidad del **Profesor Jefe** y/o Equipo de Convivencia Escolar, citar al apoderado para informar de la suspensión del alumno/a quien deberá incorporarse a clases acompañado de su apoderado para firmar el Libro de Clases. Además se solicitará la firma de una carta de compromiso por parte del alumno/a y su apoderado.
- De no cumplirse los compromisos estipulados en las cartas, la Dirección procederá a dejar en calidad de Condicional al alumno/a.
- Frente a la existencia de casos críticos como patologías psicológicas graves (psicosis, esquizofrenia, trastorno oposicionista desafiante y trastorno de personalidad antisocial), el equipo directivo y Convivencia Escolar evaluará la situación del caso y determinará, de acuerdo al historial conductual del estudiante, las medidas reparatorias y propuestas de derivación y tratamiento o la posibilidad de entregar el apoyo externo necesario.

XVIII.- COMISIÓN DISCIPLINARIA

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

Sus integrantes son:

- Profesor Jefe.
- Consejo de Profesores.
- Equipo de Convivencia Escolar.
- UTP.

- Director del Establecimiento.

DERECHO DE APELACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

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

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

Del reconocimiento de las acciones consideradas como destacadas (Refuerzo Positivo)

El Colegio The British School Patagonia reconoce al estudiante que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la convivencia escolar, con el fin de reforzar las conductas que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la etapa de desarrollo de los estudiantes

A- Registro de mérito

Los docentes, inspectores, equipo de convivencia escolar harán registro de la o las conductas positivas del alumno, que contribuyan al fortalecimiento de la convivencia escolar en el registro de observación del libro de clases y en la plataforma digital.

B- Refuerzo positivo

Los docentes, inspectores, equipo de convivencia escolar, asistente de aula, harán entrega de estímulos (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, diploma, etc.) a aquellos alumnos que sean un aporte a la convivencia escolar o que manifieste una actitud positiva hacia el aprendizaje. Dicho estímulo, debe estar de acuerdo a la etapa de desarrollo de los estudiantes

C-Felicitaciones Públicas

Corresponde al reconocimiento que realiza el Equipo Directivo del Colegio;

- Por Rendimiento Académico.
- Por Convivencia Escolar.

D- Reconocimiento Grupal.

Los docentes, inspectores, equipo de convivencia escolar, asistente de aula, reconocerán a estudiantes o cursos por aspectos positivos en el ámbito de la convivencia escolar, superación académica, motivación escolar, participación, actividades complementarias, etc.

SOBRE LOS RECONOCIMIENTOS

- a) Con el objetivo de generar una convivencia sana dentro de una comunidad responsable, respetuosa y comprometida con su Misión y Visión, se establecen reconocimientos que nos permiten destacar y premiar ante toda la comunidad educativa a aquellos estudiantes que colaboren a lograr dichos objetivos.
- b) La ceremonia de reconocimiento se realizará durante el mes de diciembre al realizarse un Acto Académico de Premiación, organizado por la Dirección, Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con Convivencia Escolar y los Profesores Jefes de cada curso. En el acto participarán los estudiantes de 1° a 7° básico y de I° a III° Medio junto a sus apoderados y la comunidad escolar en su conjunto. En el caso de los estudiantes 8° y IV° medio, éstos serán reconocidos en su Licenciatura.
- c) Las distinciones son otorgadas por el Colegio en consulta al grupo de pares,

profesor jefe, el consejo de profesores y el equipo directivo, según corresponda.

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

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

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

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

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

5. Destacado en participación Artística: Se entrega este reconocimiento a los estudiantes que destaquen durante el año escolar por evidenciar y destacar sus habilidades artísticas, tanto en las áreas de la música, teatro, pintura, entre otras. Además se premia su participación en representación interna y externa del establecimiento.

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

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

TÍTULO XX.- DE LAS PROHIBICIONES

Art. 19° El Colegio PROHÍBE traer aparatos electrónicos o digitales, teléfonos, reproductores de música o video, si no han sido solicitados por una autoridad responsable o por el profesor. En todo caso, The British School Patagonia no se responsabiliza por la pérdida de estos aparatos.

Art. 20° PROHÍBASE TERMINANTEMENTE EL USO DE CELULARES, reproductores audiovisuales, y otros similares, en la sala de clases y durante las clases. El no cumplimiento de esta norma, obliga a entregar voluntariamente el bien en cuestión y entregarlo al Coordinador de Ciclo quien adoptará las medidas que corresponda.

Art. 21° En caso de relaciones de pareja, entre el alumnado, el o la estudiante deberá abstenerse de toda manifestación propia de ello en el interior del colegio, resguardando la integridad moral del resto de los estudiantes, el no cumplimiento de este artículo, dará lugar a la sanción correspondiente.

Art. 22° Durante los recreos, no se permitirá la práctica de juegos bruscos que atenten contra la integridad física de los alumnos, como igualmente mantener o usar en el Colegio objetos que puedan dañar, tales como clavos, cuchillos, cortaplumas, cartoneros, etc.

Art. 23° Con el fin evitar situaciones que pueden causar accidentes, no se permite el uso de patines, skates, bicicletas, balones u otros artefactos que puedan causar daño involuntario a cualquier miembro de la comunidad, durante las actividades normales de funcionamiento.

Art. 24° Durante los recreos los alumnos no podrán permanecer en las salas de clases ni en los pasillos de acceso; deberán dirigirse al lugar de recreación designado.

Art. 25° Durante el desarrollo de las actividades académicas se debe cautelar:

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

TÍTULO XXI.- DE LOS APODERADOS

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

El Apoderado The British School Patagonia de Puerto Montt forma parte integrante del

proyecto educativo del colegio y en tal condición asume con respeto y compromiso la misión, los principios y valores institucionales. Para esto los apoderados reúnen las siguientes características:

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

Art. 26° Durante el desarrollo de las actividades académicas se debe cautelar:

- a) No interrumpir el desarrollo de las actividades académicas.
- b) Evitar salidas innecesarias de los alumnos, sólo en casos muy justificados.
- c) La salida de un alumno por razones de salud debe ser justificada con CERTIFICADO MÉDICO.
- d) El apoderado NO DEBE CIRCULAR por los pasillos, baños y otras dependencias del establecimiento sin autorización por parte del Equipo Directivo, Convivencia Escolar o Inspectoría.
- e) NO SE RECIBIRÁN MATERIALES, LONCHERAS, TRABAJOS Y DINERO UNA VEZ COMENZADA LA JORNADA ESCOLAR, en caso de almuerzos debe ser en la hora estipulada para tal efecto. Debe organizar lo necesario para la educación de su pupilo el día anterior.

Art. 27° Se determina como horario de reuniones del Sub-centro de Padres y/o Apoderados, las 19:00hrs., considerando los días hábiles de la semana.

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

Art. 28° El horario de atención a Padres y/o Apoderados, por parte de los profesores tutores de cada curso, será comunicado en reunión de Sub-centro al inicio del año escolar y publicado en el Calendar Year del año respectivo, en todos los paneles y en la página web del Colegio.

Art. 29° Toda entrevista que requiera el apoderado, deberá ser solicitada a través de secretaría conforme a los horarios establecidos.

Art. 30° La asistencia a reuniones y entrevistas de Padres y/o Apoderados, citadas por profesores tutores y/o directivos, es obligatoria. En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar al día siguiente y solicitar una nueva entrevista.

Art. 31° El apoderado deberá estar comprometido con el Proyecto Educativo y respetar a cabalidad el Reglamento de Convivencia Escolar, de evaluación y promoción del establecimiento.

Art. 32° El apoderado deberá apoyar las decisiones disciplinarias y pedagógicas que el Colegio aplique.

Art. 33° Los padres y/o apoderados deberán abstenerse de ingresar al patio central y salas, durante la jornada de clases, si no se ha dado otra indicación autorizada. El apoderado puede ser sancionado si no respeta esta medida, en función de la seguridad de cada estudiante.

Art. 34° Todas las actividades, programadas por el curso, serán canalizadas por el Profesor tutor, siguiendo el conducto regular.

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

Art. 35° Todo apoderado debe respetar el CONDUCTO REGULAR para la solución de

sus peticiones o sugerencias. Este conducto es, en PRIMERA INSTANCIA EL PROFESOR JEFE, luego si corresponde Coordinación de Ciclo o Convivencia Escolar y en última instancia Dirección. Esto previa cita en secretaría.

Art. 36° En caso de ausencia temporal o prolongada, el apoderado deberá COMUNICAR POR ESCRITO al profesor jefe y/o la Coordinación de Ciclo correspondiente, el nombre, edad, dirección, teléfonos y firma de la persona que lo subroga. Este trámite debe quedar registrado en la Agenda del estudiante, único medio oficial de comunicación escrita, entre la casa y el Colegio.

Art. 37° El apoderado se obliga a comunicar oportunamente la situación descrita en el **Art. 38°** cada vez que la situación lo amerite, a través de una carta a dirección.

TÍTULO XXII.- DE LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN

• CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES ESCOLARES

Art. 39° Entiéndase por instancia de evaluación, toda actividad programada por el profesor de asignatura, en la sala de clase, en taller, en salidas a terreno u otras (disertaciones, diarios murales, exposiciones en Power Point, trabajos de investigación, informes, artículos, etc.), con exigencias debidamente comunicadas, que tienen por finalidad indagar información para colocar una calificación parcial o semestral.

Art. 40° Cuando, por diferentes razones el alumno, no asiste a la actividad, el apoderado deberá justificar presencialmente en el Colegio la inasistencia o remitir al profesor tutor y/o al Coordinador de Ciclo la justificación correspondiente.

Art. 41° En este caso, el profesor tutor (en Primer Ciclo Básico), el Coordinador de Ciclo, en el resto de los niveles, programará una nueva fecha de evaluación. Si el alumno no

asiste o no cumple con las exigencias requeridas por el docente y por aquellas que norma el Reglamento Interno, el colegio aplicará la evaluación al incorporarse el alumno a clases.

Art. 42° Como una política de cautelar el bienestar físico y la salud de nuestros alumnos, los padres y/o apoderados deberán presentar, al inicio del año escolar, un certificado médico que acredite que el alumno no está en condiciones físicas que le permitan desarrollar actividades propias de la asignatura de Educación Física y de las academias extraescolares afines.

TÍTULO XXIII.- DE LA BIBLIOTECA

Art.43° La Biblioteca es un lugar de encuentro con el estudio, en donde se ubica físicamente todo el material bibliográfico de apoyo y de investigación para mejorar la calidad del proceso aprendizaje-enseñanza. Está a cargo de un profesional especializado cuyo objetivo es la atención y mantención de documentos, textos y archivos.

Art.44° La Biblioteca no reemplaza a la sala de clases, sólo será utilizada cuando el profesor la requiera para realizar allí actividades de investigación. La Biblioteca es un lugar de trabajo en donde debe mantenerse un respetuoso SILENCIO, para permitir la concentración de los usuarios.

• DE LOS USUARIOS

Art. 45° Tendrán derecho a uso normal de la Biblioteca: profesores, alumnos regulares del Establecimiento, ex-alumnos, administrativos, padres y/o apoderados y personal de servicio, cuando se utilice bajo régimen de consulta.

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

• DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Art. 46° Sólo se prestarán a domicilio los siguientes textos:

- a) Novelas
- b) Textos de estudio.

c) Otro material que determine Biblioteca.

Art. 47° No se prestará a domicilio el siguiente material:

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

Art.48° Biblioteca no recibirá libros u otro material bibliográfico evidentemente deteriorado por maltrato o incompletos.

Art. 49° En este caso, el usuario deberá o reponer el libro o cancelar su equivalente en dinero en la Oficina de Administración, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que aplique la Dirección

Art. 50° Todo alumno que sea sorprendido dando mal uso, deteriorando intencionalmente un texto de estudio, arrancando páginas de un libro, recibirá una sanción pedagógica consecuente con el daño realizado.

Art. 51° Todo alumno que sea sorprendido dañando al mobiliario de la Biblioteca, será suspendido de su uso y recibirá la sanción correspondiente, conforme lo dictamine la Dirección.

TÍTULO XXIV.- DE LA APELACIÓN, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y MEDIACIÓN ESCOLAR

Art.52° Ante cualquier conflicto suscitado entre alumnos, alumnos y un adulto, entre el apoderado y el profesor o directivo, siempre la primera acción será escuchar a las partes involucradas con respeto y tranquilidad, se deberá tomar nota de sus dichos y datos que aporten.

Art.53° La *mediación* escolar como un mecanismo para la resolución de conflictos estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar y deberá privilegiarse por sobre las sanciones, considerando el rol formativo del presente reglamento interno.

Art 54° La mediación escolar podrá ser solicitada por los alumnos, profesores jefes, directivos y apoderados. De todo su proceso deberá dejar constancia escrita.

Art.55° Ante las medidas reparatorias, siempre existirá el derecho a la apelación ante la Dirección del colegio, quien con los antecedentes reunidos u otros que se puedan aportar adoptará una decisión, velando por el interés e integridad de los alumnos. La apelación deberá hacerse por escrito y entregada en un plazo máximo de dos (2) días, después de comunicada al alumno y apoderado la medida. Será obligación del apoderado acercarse a obtener respuesta ante la dirección en un plazo no mayor a 48 horas.

Art. 56° Los alumnos tendrán el derecho que se les escuche de manera preferente y con el resguardo correspondiente cuando se trate de denuncias de acoso escolar, sexual, violencia o de cualquier índole. Se podrá pedir la presencia de un adulto si las circunstancias lo requieren.

Art.57° Cuando el alumno (a) comete una falta al reglamento interno deberá considerarse la medida reparatoria como un elemento imprescindible en la misión formativa del colegio.

TÍTULO XXV.- DE LA COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Art.58° El reglamento interno será puesto en conocimiento a la comunidad educativa en general, mediante su publicación en la página Web del establecimiento, asimismo mediante su inclusión en el portal ministerial, <http://www.mime.mineduc.cl/mime/web/mvc/mime/ficha>. Lo anterior, sin perjuicio de la expresa voluntad del apoderado en términos de remitir a correo electrónico dado para tal efecto.

Art.59° Así mismo, cualquier cambio que se le introduzca al reglamento Interno deberá ser comunicado a toda la comunidad escolar mediante la página web o circular interna.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

DECRETO 67 /2018

NORMAS GENERALES.

El presente Reglamento, ha sido elaborado con el propósito de lograr los siguientes objetivos:

- a. Contribuir a la formación de nuestros estudiantes a través de la entrega de una educación de calidad caracterizada por los principios de nuestro Proyecto Educativo.

b. Mejorar el aprendizaje de nuestros estudiantes mediante el **desarrollo de habilidades y actitudes en procesos de evaluación**, congruentes con el Proyecto Institucional y ajustado a la normativa que imparte el Ministerio de Educación.

En el establecimiento educacional The British School Patagonia entendemos que:

a. La evaluación es un proceso que involucra la toma de conciencia, la autonomía y autorregulación de manera tal que quienes son protagonistas del proceso de aprendizaje-enseñanza se comprometan en un continuo mejoramiento de sus resultados.

b. Para esto, los profesores diseñan actividades oportunas, proponen estrategias diversas, aportan información necesaria y sugieren consideraciones desde otros puntos de vista o la intervención de especialistas, cuando procede.

ARTÍCULO 1º. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. Las disposiciones generales del presente Reglamento de Evaluación se aplicarán a los cursos de 1º a 8º año de Enseñanza Básica y 1º a 4º año de E. Media del establecimiento educacional The British School Patagonia. Este Reglamento, en lo esencial, será difundido al inicio del año escolar a los Padres y Apoderados de los estudiantes pertenecientes a los niveles educacionales mencionados, además se publicará en la página web del Colegio.

1.2 Este Reglamento se ajusta a lo dispuesto en el Decreto N° 67/2018 que se refiere a las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511/97, N° 112/99 y N°83/01.

1.3 Los estudiantes de 1º año de Educación Básica a 4º año de E. Media en la modalidad Científico Humanístico, serán evaluados en todas las asignaturas de los respectivos Planes de Estudio, en períodos semestrales o trimestrales (según sea el caso, lo cual será manifestado al inicio del año escolar), de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento en contexto de lo dispuesto en el Decreto N° 67.

ARTÍCULO 2ª. DECLARACIONES CONCEPTUALES.

Los presentes conceptos orientarán las disposiciones del presente reglamento de evaluación institucional en coherencia con lo dispuesto en el decreto N° 67/2018 para evaluar los aprendizajes de los alumnos.

Aula: Todo espacio de reunión entre estudiantes y docente en donde se desarrollen experiencias de aprendizaje mediante estrategias didáctico-metodológicas conducentes al desarrollo de aprendizajes, **pudiendo ser estos espacios virtuales o físicos.**

Aprendizaje: Desempeño estandarizado con ubicación en las **Bases Curriculares que integra una *dimensión cognitiva (mediante el desarrollo de habilidades) más un conocimiento asociado y una actitud relacionada.***

El proceso de evaluación de los aprendizajes entenderá conceptualmente los siguientes tipos de intencionalidad:

- Concepto de Evaluación: La evaluación es un proceso que permite recoger evidencias sobre el aprendizaje logrado por los alumnos y alumnas emitiendo un juicio que **designa el nivel de logro alcanzado en un determinado tiempo.** El propósito fundamental de la ***evaluación es informar sobre el desempeño de los estudiantes y la toma de decisiones para promover el aprendizaje.***

Evaluación Diagnóstica: Se entenderá como intencionalidad diagnóstica a todo tipo de procedimiento que tenga por objetivo levantar evidencias de los aprendizajes de entrada ante un nuevo aprendizaje. Esta intencionalidad de la evaluación tendrá también como objetivo conocer la realidad de los estudiantes en cuanto a las necesidades educativas de cada uno de ellos determinando de esa forma, estilos, ritmos y todo tipo de adecuación curricular contemplada en el decreto 83. Finalmente, ***dicho proceso orientará el diseño de la evaluación formativa, la enseñanza y***

evaluación diversificada que requiere todo proceso de aprendizaje. Esta intencionalidad deberá ser aplicada en todo tipo de tiempo pedagógico que el docente y la situación de aprendizaje requiera.

Evaluación Formativa: Intencionalidad de un procedimiento de evaluación que permite monitorear y retroalimentar mientras ocurre el aprendizaje. Permite readecuar el proceso, de acuerdo al nivel de consecución de estos e identificar áreas de menores logros. Dicho proceso posibilita tomar decisiones tales como reorientar estrategias y/o detener el tratamiento de los aprendizajes aplicando nuevas estrategias para el logro del aprendizaje. Finalmente, la evaluación formativa debe ser entendida como la evaluación al servicio de los aprendizajes.

Evaluación Sumativa: Intencionalidad de la evaluación que permite revisar y certificar lo que los alumnos y alumnas han aprendido durante un determinado tiempo pedagógico. Estos pueden ser al término de una Unidad didáctica del aprendizaje o del semestre. Su finalidad es la certificación de los aprendizajes.

Evaluación Diferenciada: se entiende como una oportunidad para el aprendizaje de estudiantes que presenten Necesidades Educativas. Las disposiciones para su aplicación y proceso que se llevará a cabo, están contenidas en el Decreto 83/2015. ***No obstante, estas orientaciones se podrán considerar como un referente o apoyo metodológico para la generalidad de los estudiantes, que presenten o no un diagnóstico psicopedagógico o médico, asegurando el Principio de Inclusión.***

Procedimientos de evaluación: Se entenderá como toda forma de levantar evidencia de aprendizaje en forma objetiva y referenciada a un tipo de estándar (objetivos de aprendizajes e indicadores de evaluación).

Instrumento de evaluación: Se entenderá como todo tipo de instrumento que permita cotejar resultados de aprendizaje mediante la definición, ponderación y parametrización de desempeños. En este tipo de instrumentos se utilizarán: pautas de observación, listas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas, pruebas, entre otras.

ARTÍCULO 3º: Los estudiantes y apoderados tienen derecho a ser informados de los

criterios de evaluación e indicadores con anterioridad, (pautas, rúbricas, escalas de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificaciones) con las que se confeccionarán los instrumentos de evaluación o serán evaluados y calificados los estudiantes.

Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, en relación al presente Reglamento.

DE LA EVALUACIÓN:

ARTÍCULO 4º: El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse **formativa** o **sumativamente**.

Tendrá un **uso formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje.

La **evaluación sumativa**, tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

ARTÍCULO 5º. Formas de Evaluación.

5.1. De la evaluación para el aprendizaje.

Este proceso de evaluación para el aprendizaje, se define como toda estrategia de evaluación conducente a procesos de monitoreo, seguimiento y retroalimentación a los estudiantes y docentes, con la finalidad de cautelar y dirigir las acciones didácticas y pedagógicas hacia el logro de los aprendizajes en contexto de enfoque criterial. **Se evaluarán habilidades, conocimientos y actitudes coherentes a los propósitos definidos en los objetivos de aprendizaje.**

Para tales efectos, el proceso de evaluación incluirá la observación, monitoreo y establecimiento de juicios sobre el estado del aprendizaje de los alumnos y alumnas a partir de lo que ellos producen en sus trabajos, pruebas, actuaciones e interacciones en clases. El rol de la evaluación, desde esta perspectiva, será orientar, estimular y proporcionar información y herramientas para que los estudiantes progresen en su aprendizaje.

- ✓ Para los(as) alumnos(as) de Educación Básica y E. Media **no aplica** la figura de eximición en ninguna de las asignaturas del plan de estudio que corresponda.
- ✓ La intencionalidad de todos los procedimientos evaluativos podrá tener carácter de:

A Diagnóstica.

B Formativa.

C Sumativa.

D Diversificada.

A La evaluación de intencionalidad diagnóstica implicará:

- Aplicarse mediante diversos procedimientos: trabajos, resolución de guías, entre otras.
- Como todo procedimiento de intencionalidad diagnóstica no se califica.
- Sus resultados serán compartidos pedagógicamente entre docente y alumnos.
- Los resultados determinarán el tipo de estrategias de aprendizaje que deberá desarrollarse.

B La Evaluación Formativa implicará:

- Determinar el avance del proceso de aprendizaje en relación a habilidades, conocimientos y actitudes definidos en los objetivos de una unidad de aprendizaje.
- Detectar aquellos casos en que es necesario utilizar material de apoyo o estrategias alternativas de enseñanza para enfocarse en las áreas de mejora en función de los objetivos propuestos.
- El número de evaluaciones formativas dependerá de la extensión de la unidad de aprendizaje.
- Los procedimientos de intencionalidad formativa **no serán calificados**. Sin embargo, servirán de antecedentes para que el profesor decida respecto a algunas situaciones de calificación, que se plantean en las evaluaciones sumativas del alumno.
- Los resultados deberán ser conocidos y analizados con los(as) alumnos(as), después de su aplicación.

C La Evaluación Sumativa implicará:

- Determinar el grado de logro de los objetivos de las unidades de aprendizaje. ▪
- Entregar información objetiva para el proceso de calificación de los alumnos. ▪ Se

aplicará al término de un proceso de aprendizaje diseñado en un determinado tiempo pedagógico: Unidades de aprendizaje, proyectos, etc.

- Sus resultados se formularán en términos de logros de objetivos. El grado de logro alcanzado por los(as) alumnos(as) se expresa mediante una calificación, de acuerdo a la escala establecida en el presente reglamento.
- Los resultados de estas evaluaciones deberán ser comunicados a los estudiantes antes de aplicar una nueva evaluación.
- Es necesario que el profesor aclare, en todo evento evaluativo de tipo individual o colectivo, las conductas que deben ser permitidas a los estudiantes en el logro de un ambiente normalizado y serio, que asegure un clima propicio para el desarrollo de la evaluación para todos los estudiantes, por lo cual, dependiendo de la evaluación podría incluir las siguientes normas:
 - o Respetar y mantener silencio absoluto,
 - o No uso celulares ni audífonos.
 - o No intercambiar útiles (lápices, gomas, reglas, etc),
 - o Aceptar cambios de puesto que determine el profesor en cualquier momento de la evaluación.

D. La Evaluación Diferenciada implicará:

En el contexto de la Ley de Inclusión el presente reglamento inserta las disposiciones del Decreto N°83, en relación a la aplicación que se debe hacer para todo caso debidamente diagnosticado y que corresponda a casos de estudiantes con NEET y NEEP (necesidades educativas transitorias; necesidades educativas permanentes). Se entenderá como acciones de las adecuaciones curriculares lo siguiente:

- **Adecuaciones de acceso:** Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso de la información, expresión y comunicación, facilitando así, el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje.

La Evaluación, como parte del proceso enseñanza y aprendizaje, *corresponde*

a una serie de procedimientos técnicos, que permiten medir los aprendizajes obtenidos por los estudiantes, a través de diferentes metodologías y medios que sean pertinentes a los contextos trabajados por los establecimientos educacionales. Para efectos de la aplicación de procesos de adecuación y/o apoyo, estos deberán estar fundados en informes emitidos por profesionales del área que cada caso determine.

Los procedimientos para acceder a cualquiera de las adecuaciones que determina el decreto 83 son:

- o El o los docentes detectan en los estudiantes perfiles potencialmente factibles de ser evaluados diferenciadamente.
- o Los padres y/o apoderados, **en conocimiento histórico de una situación de necesidad educativa**, solicita al colegio la aplicación de una evaluación diversificada.
- o Para ambos casos anteriores, el profesor jefe, Equipo de Gestión Académica y psicólogo (a) solicitará a los padres y/o apoderados el envío de documentos con el objeto de contar con diagnósticos objetivos emitidos por profesionales del área. Los informes y/o diagnósticos, deberán ser actualizados anualmente y/o en forma periódica.
- o Teniendo a la vista los documentos emitidos por profesionales del área, en conjunto con los docentes del curso de cada caso, los analizan y construyen colaborativamente con ellos, los Planes de Adecuación Curricular de acceso y/o las adecuaciones curriculares individuales según corresponda.
- o Una vez diseñadas las adecuaciones Curriculares de Acceso y/o las adecuaciones curriculares individuales, se procederá a su socialización con Profesores de asignaturas, Profesores Jefes y Equipo de Gestión Académica.
- o Se realizará mediante una entrevista en donde participan profesor jefe, coordinador académico, coordinación de ciclo y psicólogo (a). El objetivo es comunicar el proceso de apoyo que recibirá el alumno por escrito, mediante informe, en donde se detallan los compromisos que el colegio y los apoderados asumirán. También se dan a conocer las estrategias a

utilizar durante el año lectivo.

o El proceso de Implementación de las adecuaciones curriculares de Acceso adoptadas, se realizará mediante los siguientes pasos:

- Reunión con profesores de asignatura y profesor jefe a fin de dar comienzo a la implementación de las estrategias en aula. Dicha reunión será dirigida por Equipo de Gestión Académica, profesor jefe y psicólogo.
- El seguimiento de cada una de las estrategias de adecuaciones curriculares de acceso se realizará durante el año en los respectivos Consejos Intermedios y de Seguimientos calendarizados, con Profesor Jefe y de ciclo. Esto será analizado en conjunto con, Coordinación Académica, Coordinación de Ciclo, Profesor Jefe y asignaturas.

ARTÍCULO 6°: La normativa de evaluación se respalda en:

– Un criterio de seguimiento y acompañamiento del proceso de aprendizaje de todos los estudiantes, que se refleja en las evaluaciones aplicadas y en los resultados obtenidos en éstas, a partir de la interpretación de acuerdo a la escala de evaluación utilizada. En este sentido la escala de evaluación a utilizar es de un 60% de exigencia para la aprobación de los objetivos medidos.

– Un criterio de autonomía y responsabilidad, en que los estudiantes logren visualizar sus logros en forma concreta y obtener mayor claridad con respecto a su propio trabajo.

– Los procedimientos generales son consecuentes con el Proyecto Educativo Institucional.

En este proceso, participan de forma activa el Director, Coordinación Académica, las y los docentes, las y los estudiantes y madres, padres, apoderados y sus familias en general, definiendo para cada uno de ellos los siguientes roles:

Rol de Coordinación Académica y Coordinador de Ciclo (Equipo de Gestión

Académica): Docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión, retroalimentación y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares programadas.

Rol del Profesor(a): El profesor, considerando el Proyecto Educativo, tiene la responsabilidad del diseño, aplicación y retroalimentación del proceso de evaluación, como una forma más, de favorecer el proceso de aprendizaje, realizando una planificación y ejecución de sus prácticas pedagógicas en armonía entre los programas de estudio y los objetivos fundamentales transversales, promoviendo una cultura de convivencia escolar, *desarrollando habilidades, actitudes y competencias*, por tanto, el docente debe tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes, asegurando que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia, o incluso más allá de, los objetivos evaluados.

Para lograr lo anterior, el docente debe reflexionar en torno al proceso de enseñanza y aprendizaje realizado y emprender las acciones necesarias que permitan asegurar que todos los estudiantes logren los aprendizajes esperados para su nivel o curso y asignatura, para ello debe profundizar la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes, ajustándose en función de esa reflexión.

Rol del estudiante: Ser protagonista de su proceso de aprendizaje y evaluación de forma que alcance el logro de las habilidades, conocimientos y actitudes planificadas por el docente para su nivel de aprendizaje.

Los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes, para ello el profesor utilizará diversas estrategias para comunicar esto con claridad.

Rol de madres, padres y apoderados: Acompañar y guiar a sus hijos(as) en los procesos de hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía, para el logro de aprendizajes, cuyos resultados se verán reflejados en los distintos tipos y momentos de

evaluación.

Los apoderados tienen la obligación de cumplir las recomendaciones, sugerencias y normas que profesores y/o Coordinación Académica les señalen para que sus hijos e hijas logren los aprendizajes esperados. Asimismo, es responsabilidad de los apoderados informar de las necesidades educativas especiales que posean sus hijos e hijas.

ARTÍCULO 7º: Se aplicarán distintos instrumentos y procedimientos evaluativos para medir las habilidades, conocimientos y actitudes que en su conjunto constituyen las competencias que se deben lograr.

ARTÍCULO 8º: Para la **evaluación formativa** serán considerados, además, los Objetivos Fundamentales Transversales, los sellos institucionales y los lineamientos orientados por Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 9º: De acuerdo a lo que se indica en el Art 5º, letra B, los procedimientos de intencionalidad formativa no serán calificados, sin embargo, luego de realizada la instancia formativa, siempre y cuando exista un proceso de aprendizaje en un tiempo determinado u objetivo de aprendizaje logrado, podrá como consecuencia existir una calificación. Para lo anterior, deberá contar con una pauta, rúbrica u otra similar, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar.

PROCEDIMIENTOS RECOMENDADOS A UTILIZAR EN EVALUACIÓN FORMATIVA.	
Encuestas / entrevistas	Retroalimentación de evaluaciones
Observación directa	Autoevaluación y coevaluación
Monitoreo de proyectos	Interrogaciones
Evaluaciones de procesos	Participación en talleres

ARTÍCULO 10º: El procedimiento de evaluación formativa considera los siguientes pasos:

- 1) Identificar los resultados deseados: acorde a los valores contemplados en el PEI y que son el sello institucional de nuestro establecimiento, así como también las habilidades y actitudes contempladas en las bases curriculares de cada asignatura.
- 2) Determinar las evidencias y el procedimiento de evaluación.

3) Planificar las experiencias y el instrumento de evaluación.

ARTÍCULO 11º: La evaluación formativa está ligada a la retroalimentación, por tanto, debe ser una práctica pedagógica constante y oportuna para asegurar el aprendizaje de los estudiantes.

PRIORIZAR	EVITAR
Describir lo que se ha logrado y cómo lograr el objetivo de aprendizaje.	Abordar varias metas simultáneamente. Entregar solo correcciones, comentarios o premios.
Focalizarse en el trabajo o actividad	Focalizarse en la persona.
Promover que los estudiantes corrijan los errores de manera autónoma.	Solucionar el problema o corregir el error del estudiante.
Entregar la retroalimentación en forma oportuna.	Entregar la retroalimentación atemporalmente.
Usar varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal.	Usar solo una forma de retroalimentación.

ARTÍCULO 12º: Para las **evaluaciones sumativas** los docentes podrán seleccionar cualquiera de los siguientes procedimientos evaluativos de acuerdo a los momentos pedagógicos y objetivos de aprendizaje que se desean medir:

PROCEDIMIENTOS RECOMENDADOS A UTILIZAR EN EVALUACIÓN SUMATIVA.	
Pruebas de Conocimientos/Unidad	Trabajos en clases/ de Investigación
Trabajos prácticos (maquetas, infografías, trípticos, otros)	Informes/Disertaciones/ Ensayos/Portafolios
Lectura Complementaria	Elaboración de Proyectos
Diálogos (inglés)	Obras de teatro, Juego de roles entre otros.

DE LA CALENDARIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PARA LOS APRENDIZAJES.

ARTÍCULO 13º: De los momentos pedagógicos para la aplicación de una evaluación:

1) Calendarizar con Coordinación de Ciclo, las evaluaciones sumativas y formativas al inicio del semestre. **Las modificaciones o cambios solo son autorizadas por la Dirección del colegio, previo informe de Coordinación Académica, de acuerdo a los antecedentes entregada por el profesor de asignatura.**

2) Las evaluaciones programadas deberán ser confirmadas en Coordinación Académica a lo menos **4 días hábiles de anticipación** mediante el envío del instrumento de evaluación (pruebas, instrucciones de trabajo, pautas de evaluación, rúbricas, otros) a través de correo electrónico.

3) Coordinación Académica revisa y realiza observaciones en caso que el instrumento lo requiera, en un plazo no superior a 3 días, los que serán informadas al docente mediante correo electrónico para su corrección.

4) El profesor jefe informa a los estudiantes y a sus familias a través del calendario de evaluaciones mensuales, trimestral o semestral (de acuerdo al régimen escolar establecido y declarado) de la aplicación de la evaluación sumativa y formativa. **En él se especificarán explícitamente los conocimientos, habilidades y actitudes a considerar en la evaluación.**

El docente de asignatura socializará el instrumento de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del presente reglamento de evaluación. Estas pautas serán entregadas por la o el docente, quedando consignadas en el cuaderno de la asignatura o en plataforma virtual .

5) En cada sala de clases existirá un calendario de evaluaciones mensuales, creado y diseñado por los propios estudiantes con orientación de su profesor jefe en el cual se registran todas las evaluaciones (pruebas, trabajos, informes, interrogación u otras). **Es deber del profesor de la asignatura en la cual se realizará la evaluación, registrar o verificar su registro de la fecha, asignatura y tipo de evaluación a realizar.**

6) El Docente realiza correcciones o sugerencias realizadas por Coordinación Académica y entrega las modificaciones en un plazo no mayor a 48 horas.

7) Coordinación Académica realiza el envío del instrumento de evaluación por medio de

correo electrónico a la persona encargada de gestionar su multicopiado.

8) El Docente aplica instrumento de evaluación.

9) En la siguiente clase el docente realiza retroalimentación de la evaluación dejando registro en leccionario. Esto no quiere decir, que el docente deba hacer entrega del instrumento ya corregido y calificado al día siguiente.

10) En un plazo no superior de *10 días hábiles* el docente *entrega calificación a los estudiantes* y **registra en libro de clases digital en sistema EDUFACIL**. Considerar para los trabajos prácticos que los 10 días hábiles son contados desde la fecha de entrega de este.

11) **No se realizarán dos evaluaciones sumativas de conocimientos o de unidad el mismo día en las asignaturas de lenguaje, inglés, historia, ciencias y matemáticas.** Sin embargo, se puede realizar una actividad práctica y prueba de conocimientos el mismo día.

12) Los estudiantes, padres y/o apoderados tienen un plazo de 5 días hábiles para acercarse al profesor de asignatura y/o Coordinación de Ciclo para resolver dudas respecto a la calificación obtenida, corrección de ítem, conteo de puntaje, etc de un instrumento de evaluación que ya haya sido entregado y retroalimentado por el docente.

ARTÍCULO 14°: Los ensayos SIMCE y PAES o futura evaluación de admisión universitaria, regulados por Coordinación de Ciclo, serán informados en un plazo no inferior a 2 semanas. Para ello se elaborará un calendario previo para estos efectos con la organización conjunta de profesores de asignatura y nivel según corresponda. **Lo que puede quedar estipulado a su vez en el plan de trabajo pedagógico de 3º y 4º Medio.**

Cabe señalar que los ensayos PAES o prueba de acceso a la universidad, se efectuarán una vez al mes. Exceptuando los meses de Julio, Septiembre,

Diciembre.

DE LAS CALIFICACIONES:

ARTÍCULO 15°: Las calificaciones se definen como el resultado cuantitativo obtenido en una evaluación, correspondiente a la medición del proceso de aprendizaje, de las habilidades y de las actitudes del estudiante.

ARTÍCULO 16° Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.

ARTÍCULO 17°: De acuerdo al Art 9° del Decreto 67, la cantidad de calificaciones estará sujeta al número de evaluaciones sumativas que genera cada Unidad de Aprendizaje diseñada para cada asignatura, es decir una Unidad de Aprendizaje puede conducir mínimo a una calificación coeficiente uno. No obstante, lo anterior, **las calificaciones serán coeficiente 1 y deben provenir de diversas instancias de evaluaciones procesuales que se consideren necesarias para el logro de los objetivos de aprendizajes propuestos y sobre todo, el desarrollo de habilidades, pudiendo además existir una calificación proveniente de una sola instancia evaluativa, previamente declarada en el calendario de evaluación.**

ARTÍCULO 18°: Para el caso de los Talleres asociados al Plan de Estudios y que corresponden a las horas de libre disposición, su promedio semestral corresponderá a una calificación coeficiente uno en la asignatura asociada, es decir:

Talleres	Asignatura
Taller de Artes	Artes Visuales
Taller Polideportivo	Ed. Física
Taller de Habilidades Matemáticas	Matemáticas
Taller Técnicas de Oratoria y Argumentación	Lengua y Literatura
Taller de Formación Ciudadana	Historia, Geografía y Cs Sociales

ARTÍCULO 19°: Para el caso de la asignatura de Desarrollo Humano y de Orientación la

tabla de conversión es la siguiente.

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL RELIGIÓN Y/O ORIENTACIÓN.		
CONCEPTO	SÍMBOLO	RANGO DE CALIFICACIÓN NUMÉRICA
MUY BUENO	MB	6,0 – 7,0
BUENO	B	5,0 – 5,9
SUFICIENTE	S	4,0 – 4,9
INSUFICIENTE	I	1,0 – 3,9

ARTÍCULO 20°: Si un curso obtiene calificaciones insuficientes, no alcanzando las competencias esperadas como resultado de una evaluación, el o la docente deberá informar a Coordinación Académica, para analizar las razones de este resultado y para posteriormente, acordar las estrategias a emplear para el logro de los aprendizajes y desarrollo de habilidades del estudiante.

ARTÍCULO 21°: En el caso de los estudiantes de 3° y 4° Medio con nuevo Plan de Estudios, y que hayan optado por cursar la asignatura de Historia en lugar de Religión el procedimiento de evaluación será el establecido en el presente reglamento.

DE LA AUSENCIA O INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES.

ARTÍCULO 22°: La asistencia a las evaluaciones es de carácter obligatoria, por lo que la inasistencia a estas implica que el estudiante justifique por medio de certificado médico, en caso contrario es el apoderado quien debe justificar vía comunicación escrita en la libreta de comunicaciones o correo electrónico dirigido al profesor de área la inasistencia de su hijo (a). Este justificativo debe ser entregado al profesor que ha realizado la evaluación el día en que se ha reintegrado el estudiante a clases.

ARTÍCULO 23°: El estudiante que se ausenta a una evaluación debe rendir en la fecha y hora que le señale el profesor de la asignatura correspondiente.

· Para el caso de los alumnos de 1° ciclo (1° a 4° básico) las evaluaciones serán

aplicadas dentro de la jornada escolar, ya sea, en el horario de clases del profesor o bien en biblioteca con el apoyo de una asistente o bien bibliotecaria.

- Para el caso de los alumnos de 2° ciclo y Enseñanza Media, las evaluaciones deberán ser rendidas los días viernes de 14:00 a 15:20 hrs.

Esta evaluación recuperativa debe contener los mismos objetivos de aprendizaje que la evaluación original y el mismo nivel de exigencia, aunque se puede modificar el tipo de evaluación. En caso que el estudiante se ausente a esta instancia recuperativa, el docente podrá realizar una evaluación del tipo interrogación oral, siempre y cuando esta cumpla con los criterios de aprendizaje de la evaluación original, esta evaluación se realizará el día en que el estudiante tenga clases con el docente de la asignatura con calificación pendiente.

Si el estudiante se ausenta y no presenta justificación médica o del apoderado, el docente tiene la facultad de aplicar inmediatamente la evaluación pendiente ya sea a través de prueba escrita o interrogación, siempre y cuando estas mantengan las mismas características y objetivos de aprendizaje de la evaluación original.

No obstante, lo anterior es importante recordar que el estudiante es el primer responsable de sus aprendizajes y, por lo tanto, debe acercarse tanto el estudiantes o apoderado a su profesor de asignatura para informar su situación y realizar las consultas pertinentes.

El alumno tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para cumplir con la instancia de evaluación pendiente re-agendada, en caso de no presentarse a rendir la evaluación se deberá acordar entre las partes la forma en que se evaluará y/o calificará para obtener la nota pendiente.

DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES EN CASO DE SITUACIONES ESPECIALES: ARTÍCULO 24º. De las evaluaciones y calificaciones en caso de situaciones especiales:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 del decreto 67/2018 del MINEDUC, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

ARTÍCULO 25°: No obstante, lo anterior, se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran, por ejemplo: estudiantes con licencias médicas prolongadas o aquellas estudiantes a las que se les ha aplicado el protocolo de embarazo adolescente.

En el caso de las estudiantes embarazadas, Coordinación Académica llevará un expediente en el cual se archiven las evidencias justificadas de las ausencias a clases (certificados médicos), los retiros anticipados de la jornada escolar, las indicaciones de las formas y fechas de las evaluaciones sumativas, realizando el acompañamiento pertinente para que pueda continuar con su trayectoria educativa.

Las ausencias prolongadas a clases, igual o superior a 30 días, deberán ser autorizadas por Coordinación Académica, con el fin de calendarizar las evaluaciones y determinar la forma en que se deberán realizar. Para estos casos Coordinación Académica creará un expediente que respalde justificadamente la ausencia (certificado médico u otro) y de las indicaciones de las formas y fechas de las evaluaciones sumativas.

DE LA CONDUCTA Y ACTITUD DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LAS EVALUACIONES:

ARTÍCULO 26°: El estudiante siempre en toda evaluación debe mantener una conducta y actitud acorde a lo esperado de un estudiante del establecimiento educacional The British School Patagonia y a lo contemplado en el manual de convivencia.

ARTÍCULO 27°: Se considerará copia al acto de usar cuadernos, “torpedos”, o apuntes varios durante una evaluación escrita, así como también el conversar, utilizar señas u otras estrategias con el fin de traspasar respuestas entre compañeros. Del mismo modo utilizar celular, mensajes de texto, transferencia de datos a través de bluetooth, internet o redes sociales. La copia o plagio de un trabajo a un compañero o fuente bibliográfica sin su respectiva cita y su referencia.

ARTÍCULO 28°: El plagio es considerado como la copia en lo sustancial de obras ajenas dándolas como propia. El docente podrá utilizar diversas herramientas

disponibles en la web para detectarlo por ejemplo: <http://plagiarisma.net/es/> o <https://www.plagium.com/es/detectordeplagio> en el caso de archivos de tipo texto.

ARTÍCULO 29º: La conducta o indisciplina descritas en los Art 26 y 27 del presente Reglamento, no puede ser considerada dentro de los criterios de evaluación y tampoco debe ser considerada para una calificación. Sin perjuicio de lo anterior, la copia en una prueba y/o favorecer la copia o el plagio, serán consideradas Faltas Graves, según lo estipulado en el Reglamento Interno, tales hechos deben consignarse en la hoja de vida del estudiante y facultan al profesor/a para tomar alguna de las siguientes medidas:

- a) **Retiro de la prueba**, para la revisión de lo desarrollado y su calificación consecuente, se incluyen también el plagio o copia en trabajos e informes.
- b) **Interrogar al estudiante en forma inmediata** sobre los indicadores de evaluación respectivos.
- c) **Tomar otra evaluación**, totalmente distinta, cuando corresponda la siguiente clase. Todo lo anterior quedará consignado en la hoja de vida del estudiante, el profesor de asignatura informará al apoderado, profesor jefe y al Inspector general, para la posible determinación de la sanción de acuerdo al Reglamento Interno.

ARTÍCULO 30º.- Se considerará una Falta Grave la entrega de una prueba (o parte de ella) o instrumento de evaluación en blanco, cuando constan evidencias de intencionalidad opositora de parte de los estudiantes, en tal caso se procederá a lo siguiente:

1. En el caso de que la falta sea individual, el profesor de asignatura citará al apoderado para toma de conocimiento de la situación, informando además a Coordinación Académica, Profesor Jefe e Inspectoría General y Convivencia Escolar, quedando registro en la hoja de observaciones del estudiante, Coordinación Académica procederá a calendarizar una nueva fecha, e Inspectoría General procederá de acuerdo a Reglamento Interno.
2. En el caso de que la falta sea grupal, los estudiantes que se niegan a rendir la

evaluación serán consignados en el libro de clases, el Profesor de asignatura informará por escrito, al profesor jefe, Coordinación Académica, Convivencia Escolar, se procederá a citar a entrevista grupal a los padres, en donde se les informará de la nueva fecha de evaluación, e Inspectoría General procederá de acuerdo a Reglamento Interno.

3. Se considerará una Falta Grave, el que un estudiante retenga, sustraiga, destruya o no entregue una evaluación escrita al profesor, igualmente cualquier otra acción del estudiante que imposibilite al profesor tener acceso al material escrito para su revisión. En tal caso, el profesor de asignatura deberá informar la situación al profesor jefe y Coordinación Académica, estos últimos asegurarán que el estudiante rinda una nueva evaluación en el mismo día, se citará y comunicará la situación al apoderado e Inspectoría General procederá de acuerdo a Reglamento Interno.

DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA.

ARTÍCULO 31°: Para que un estudiante sea promovido al curso superior se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

ARTÍCULO 32°: Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- 1). Hubieran aprobado todas las asignaturas o módulos de su respectivo plan de estudio.
- 2). Habiendo **reprobado una asignatura o módulo**, su promedio final anual sea como mínimo 4,5 incluyendo la asignatura o módulo reprobado.
- 3). Habiendo **reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo**, su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas o módulos reprobados.
- 4). Para el cálculo de promedios de las asignaturas y módulos. **Solamente se**

aproximarán cada uno de los promedios de los periodos (ya sea, semestral o trimestral) de acuerdo al régimen escolar declarado antes de iniciar el año escolar. No se aproximará el promedio final. Ya que los periodos anteriores ya han sido aproximados.

ARTÍCULO 33º: En relación con la asistencia a clases serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El Director del establecimiento, en conjunto con Coordinación Académica consultando en un Consejo de Profesores de carácter deliberativo, podrá decidir la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida presentando la evidencia correspondiente para justificar dicha decisión.

ARTÍCULO 34º: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la dirección y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por Coordinación Académica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá contemplar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- 1) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- 2) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la

continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

3) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ARTÍCULO 35°: En el caso de observarse *que un estudiante mantenga un rendimiento deficiente o reiterada inasistencia, el profesor jefe de cada curso deberá citar al apoderado y exponer la situación académica de su hijo (a), en esta primera reunión se entregarán las acciones que como padres deben realizar para poder revertir la situación académica de su hijo. Con previa información entregada por inspección o encargado de asistencia.*

Se realizarán entrevistas con los apoderados de los estudiantes con bajo rendimiento o baja asistencia y su situación será derivada a convivencia escolar para determinar si es necesario aplicar algún protocolo, principalmente de aquellos relacionados con vulneración de derechos.

Las evidencias que se tendrán en consideración para el seguimiento académico de los estudiantes con riesgo de repitencia son las siguientes:

1. Registro en hoja de vida del estudiante de bajo rendimiento y de las citaciones (vía telefónica y/o escrita) de apoderado periódicamente por Coordinación Académica, Profesor Jefe y/o asignatura hasta que el estudiante logre los aprendizajes necesarios para el siguiente nivel de aprendizaje. Las citaciones a los apoderados son de carácter obligatorio.

2. Derivaciones internas o externas a especialistas.
3. Informes de especialistas tratantes.
4. Apoyos pedagógicos realizados por los distintos docentes entre los que se considerarán los siguientes:

a. Flexibilidad en los plazos de entrega de los trabajos solicitados, se considerará que la no presentación de un trabajo es una ausencia a evaluación y se aplicará lo contemplado en el artículo 26° del presente reglamento.

b. Material pedagógico para desarrollar en conjunto con la familia.

c. Asistencia obligatoria a los talleres de escuela para padres y hábitos de estudio. 5. Registrar las inasistencias a clases y los retiros anticipados de la jornada escolar.

ARTÍCULO 36°: Los estudiantes podrán repetir al menos una vez en el Ciclo Básico e igual situación en el Ciclo Medio, sin que por esta causal no se les renueve matrícula, según lo estipulado en la LEGE.

ARTÍCULO 37°: Los estudiantes que han repetido un curso se mantendrán monitoreados durante el siguiente año, el cual se definirá según las necesidades educativas y/o los objetivos no logrados el año anterior. Adicionalmente los apoderados deberán mantener informado al profesor jefe del avance con los especialistas externos a los cuales fue derivado el estudiante (si fuese el caso).

ARTÍCULO 38°: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Se entregará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y situación final correspondiente. Ante la circunstancia de la repitencia el apoderado deberá evaluar la pertinencia del Proyecto Educativo de acuerdo a las características y necesidades de su pupilo.

ARTÍCULO 39°: El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional bajo ninguna circunstancia. El que será entregado, una vez cerradas las actas de cada curso. Es decir, dos semanas después de finalizado el año escolar, el que deberá ser retirado por el apoderado.

DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 40°: Se entenderá por acompañamiento pedagógico a estudiantes todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares, aprendan los conocimientos necesarios para el nivel que se encuentran cursando.

ARTÍCULO 41°: Los padres de los estudiantes que han repetido algún curso, deberán asistir obligatoriamente a entrevista personal con profesor jefe o profesores de asignatura, a lo menos dos veces al semestre o bien al finalizar cada trimestre, con el fin de entregar herramientas que puedan utilizar con sus hijos en su estudio diario, y a su vez, el profesor deberá entregar información sobre monitoreo realizado al estudiante.

ARTÍCULO 42°: Para aquellos estudiantes que cuenten con 2 o más asignaturas reprobadas al momento de la primera entrega de notas parciales se le citará al apoderado, el cual firmará Carta de Compromiso Académico para ayudar a su hijo (a) a revertir sus calificaciones y también para tomar conocimiento de las medidas de acompañamiento que realizarán en conjunto docentes, Coordinación Académica, y todos los estamentos implicados en la formación del estudiante.

DE LA COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS.

ARTÍCULO 43°: El proceso de evaluación formativa, así como el de los Objetivos Fundamentales Transversales, se dará a conocer, respectivamente, a través del Informe de Personalidad al final de cada semestre o trimestre.

ARTÍCULO 44°: Se entregará un informe de notas parciales, en los meses de mayo, septiembre y noviembre, los que deberán ser solicitados previamente y retirados en secretaría del establecimiento o bien podrá ser revisado en la plataforma www.edufacil.cl ingresando usuario y clave de acceso del estudiante.

DISPOSICIONES PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 45°: El proceso de modificación del presente reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la

participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 46°: Anualmente, durante el proceso de cierre y evaluación del primer periodo académico (trimestre o semestre) se revisará el reglamento de evaluación con el consejo de profesores, quienes indicarán observaciones o sugerencias para mejorar el presente, las cuales se someterán a discusión y el acuerdo resultante, llevará a modificar el presente reglamento.

ARTÍCULO 47°: Las modificaciones sustanciales en el presente Reglamento se harán efectivas al inicio del año escolar siguiente.

ARTÍCULO 48°: El presente Reglamento forma parte del Reglamento de Convivencia Escolar, su versión actualizada se encuentra disponible para toda la comunidad en la página web institucional www.britishpatagonia.cl y en el Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE, adicionalmente se entregará un extracto con los artículos más importantes a los apoderados al momento de la matrícula.

CONSIDERACIONES ESPECIALES.

ARTÍCULO 49°: Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 50°: Todas aquellas situaciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas en forma conjunta entre Coordinación Académica, profesor jefe o profesor de asignatura, padres y estudiante.

ARTÍCULO 51°: Las actas de Registro de calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cédula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la

situación final correspondiente.

ARTÍCULO 52º: Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas por cada profesor y por el Director. REGLAMENTO DE BECAS 2024

REGLAMENTO DE BECAS 2022

Objetivo:

El presente reglamento rige los requisitos generales y procedimientos para la postulación y asignación de las becas que el Colegio British School Patagonia resuelva otorgar, destinados a beneficiar con un porcentaje de rebaja en los cobros mensuales por escolaridad a los apoderados de los alumnos que lo solicitan, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

Considerando:

- Que en el ideario del Colegio British School Patagonia se asume el compromiso de facilitar la educación de los jóvenes para que puedan acceder a la educación formal sin discriminación arbitraria alguna;
- Que la Ley de Financiamiento Compartido, en la parte que está vigente, permite apoyar a aquellos padres que no disponen de ingresos suficientes y beneficiar a aquellos que pueden colaborar en el mejoramiento de la Educación en Chile;
- Que los establecimientos educacionales deben elaborar su Reglamento de Becas acorde con su Proyecto Educativo Institucional y con las características y necesidades de sus apoderados.
- Las disposiciones contenidas en el artículo 24 del DFL N° 2 de 1998, modificado por el artículo 2 N° 6 de la ley N° 19.532 que incorpora un Sistema de Exención de Cobro

total o parcial del Pago de Financiamiento Compartido, las normas no derogadas por la ley 20.845.

- Que de acuerdo al artículo vigésimo primero transitorio de la ley 20.845: “Los establecimientos educacionales que, a la fecha de publicación de la presente ley, reciban subvención a establecimientos educacionales de financiamiento compartido, de conformidad al Título II del decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que se deroga por el número 13 del artículo 2º, podrán seguir afectos a dicho régimen hasta el año escolar en el cual el cobro máximo mensual promedio por alumno, establecido conforme a las reglas del artículo siguiente, sea igual o inferior al aporte por gratuidad que trata el numeral 16 del artículo 2º de esta ley, calculado en unidades de fomento. Desde el año escolar en que se cumpla esta condición, el establecimiento escolar no podrá seguir afecto a dicho régimen.

Durante el período en que no se cumpla la condición indicada en el inciso precedente, se mantendrá vigente para dichos establecimientos lo dispuesto en el Título II del decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, a excepción de los incisos primero y segundo del artículo 24, el artículo 25 y los incisos primero, segundo, tercero y cuarto del artículo 26. Tampoco serán aplicables a dichos establecimientos, por el plazo anteriormente señalado, las modificaciones introducidas por el artículo segundo numerales 4, letra a); numeral 5, letras j) y k), y numerales 8, 9, 11, 12 y 14.”

Se establece:

1) La creación de beca Libre disposición del sostenedor para alumnos con problemas económicos.

2)) Las siguientes disposiciones sobre la entrega de becas para estudiantes de educación Parvularia, enseñanza básica y media, del Colegio British School Patagonia, cuyos apoderados acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en este instrumento:

ARTÍCULO 1º: El colegio British School Patagonia es un establecimiento particular de financiamiento compartido entre la subvención estatal y el monto de copago pagado por

los padres o apoderados financieros de los alumnos, modalidad adoptada con el fin de mejorar el servicio educacional en general.

El colegio The British School Patagonia mantiene un fondo de becas para financiar a aquellos alumnos cuyos padres presentan problemas económicos, cuyo monto se determina cada año según las disponibilidades presupuestarias y la aplicación de los criterios que aseguran su adecuada gestión financiera.

ARTÍCULO 2°: Dos tercios (2/3) del Fondo Total de Becas serán destinados para financiar y beneficiar a alumnos antiguos o nuevos y que postulen a este beneficio, el cual no tiene renovación automática para el año siguiente.

Para medir y ponderar la vulnerabilidad socioeconómica de un alumno se considerará el nivel socioeconómico de la familia, el nivel de escolaridad de los padres o apoderados y el entorno del establecimiento, según indica la Ficha Registro Social de Hogares (RSH) actualizada al año 2022, o el instrumento que lo reemplace. Importante señalar que el colegio, al no estar adscrito a la Subvención Escolar Preferencial (SEP), no cuenta con asignación de rebaja de 100% a los alumnos prioritarios.

ARTÍCULO 3°: Un tercio del Fondo Total de Becas será destinado a financiar Beca Excelencia Académica Alumnos Antiguos, que consiste en la rebaja de un porcentaje de la colegiatura mensual, durante el período de un año escolar, sin renovación automática para el año siguiente, en beneficio de aquellos alumnos que no están en la condición de vulnerables.

ARTÍCULO 4°: Constituido el "Fondo de Becas", de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, su monto se definirá cada año al momento de efectuar la proyección de ingresos y egresos. Dicho monto constituirá el valor máximo que debe ser asignado en rebajas del arancel.

Lo anterior implicará que un postulante no tiene asegurada la obtención de la beca, aunque cumpla con todos los requisitos que indica el proceso, porque su asignación y monto dependerá del monto total del "Fondo de Becas" y de la cantidad de postulantes que se presenten.

Según el procedimiento de asignación de becas explicado en los artículos siguientes, para cada categoría de beca se hará un listado priorizado según el puntaje obtenido para cada postulante, de acuerdo con el cual la Comisión de Calificación y Selección de Becas asignará el porcentaje de descuento, cuando corresponda.

Podrán postular a este beneficio todos los alumnos matriculados dentro de los plazos establecidos del proceso.

Requisitos por cumplir:

- a) Completar el Formulario de Solicitud de Beca .
- b) Tener la condición de alumno regular.
- c) Demostrar y respaldar situación económica con documentación.
- c) Acreditar fehacientemente el ingreso del grupo familiar, el que podrá ser verificado por el colegio.
 - d) Especificar situación familiar, en términos de si el alumno(a) vive con sus padres, familiares u otras personas, con el detalle de la composición del grupo familiar, identificando a sus integrantes.
- e) Declaración Jurada simple que acompañe los documentos presentados para la postulación a la beca.
- e) Entrevista con dirección y encargada de admisión, si ésta la estima necesaria.

ARTÍCULO 5°: Al menos dos tercios (67%) del fondo se asignarán para Beca de libre disposición del sostenedor por situación socioeconómica deficitaria y el tercio o porcentaje restante se deberá distribuir de acuerdo con los siguientes criterios de prelación:

a) Beca Excelencia Académica Alumnos Antiguos: Alumno o alumna con matrícula vigente a octubre del año en que postula, con problemas económicos pero que no es calificada como vulnerable, no obstante, lo cual cumple con los siguientes requisitos:

a.1) Promedio general de notas igual o superior a 6,5 y un promedio igual o superior a 6,0 en los subsectores de Lenguaje y Matemática. Ambos promedios deben corresponder al año académico en curso al momento de la postulación.

a.2) Asistencia a clases igual o superior al 95%, considerando las clases presenciales o no presenciales, según sea el caso.

a.3) No presentar problemas disciplinarios (responsabilidad y/o conducta). Para este efecto se considerará no haber incurrido en faltas reiteradas que ameriten la firma de un compromiso de parte del alumno y apoderado, la suspensión de clases o la condicionalidad en la matrícula durante el año escolar.

a.4) Acreditar pagos de colegiaturas al día. En el caso de tener colegiaturas pendientes, no más de tres, el apoderado podrá postular. No obstante, al momento de la evaluación, que comienza desde terminado el período de presentación de antecedentes, si mantiene alguna cuota pendiente será una causal de exclusión del proceso.

a.5) Completar el Formulario de Solicitud de Beca (Anexo II), de acuerdo con el instructivo de llenado en el Formulario Único de Postulación. (Anexo I). Para la evaluación de la Beca se analizarán los antecedentes entregados por los postulantes que cumplan con los requisitos, y se asignarán priorizando por situación socioeconómica.

ARTÍCULO 5°: De la clasificación de las becas.

a) Beca Libre disposición del sostenedor: Beca a la cual pueden postular los apoderados que presenten problemas económicos transitorios, cuyos monto van desde un 5%, 10%, 20% , 30%, 45%, 50% y 100%.

b) Beca Hermano: Para tercer o más hijos de una misma familia, de acuerdo con el siguiente porcentaje:

- Beca tercer hijo 15%.

- Beca cuarto o más hijos 20%.

El monto por repartir en este beneficio se definirá según la disponibilidad de recursos del "Fondo de Becas", que se asigne según los criterios indicados anteriormente. En consecuencia, un postulante no tiene asegurada la obtención de este descuento, aunque cumpla con los requisitos de tres o más hermanos en el Colegio, ya que depende del monto total del "Fondo de Becas" y de la cantidad de postulantes que se presenten.

Se priorizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Promedio de notas a la fecha de postulación.

b) Porcentaje de asistencia a la fecha de postulación.

c) Ausencia de morosidad: que se encuentre al día en el pago del arancel, de acuerdo con el contrato de prestación de servicio educacional firmado. En el caso de tener colegiaturas pendientes, no más de tres, el apoderado podrá postular y la situación será revisada en su mérito. No obstante, al momento de la evaluación, que comienza desde terminado el período de presentación de antecedentes, si mantiene alguna cuota pendiente será una causal de exclusión del proceso.

c) Beca Hijo Funcionario: Beca para hijos de funcionarios del colegio. Este beneficio es

válido mientras perdure la relación laboral entre el trabajador y el Colegio British School Patagonia Puerto Montt, la que debe tener una antigüedad superior a seis meses. El beneficio tiene 1 año de vigencia, sin renovación automática. Los pagos de mensualidad no deben tener más de tres plazos vencidos.

El porcentaje de rebaja no será transferible a otro beneficiario o trabajador.

El porcentaje de rebaja será el correspondiente a un 50% para todos los trabajadores que tengan la condición de apoderado financiero del colegio.

Un postulante no tiene asegurada la obtención de esta rebaja, aunque cumpla con los requisitos, ya que dependerá del Fondo Total de Becas, y de la cantidad de postulantes que se presenten.

ARTÍCULO 6°: Todas las postulaciones a becas deben ser realizadas por el apoderado del alumno, quien deberá completar el “Formulario de Solicitud de Becas, de acuerdo con el instructivo de llenado en el Formulario, adjuntando los documentos necesarios según el tipo de beca al que postula.

Para el caso de beca socioeconómica debe adjuntar los documentos señalados en el artículo siguiente de este reglamento, además de los documentos señalados anteriormente.

ARTÍCULO 7°: Todas las postulaciones a beca, ya sea por situación socioeconómica, beca hermano, beca funcionarios deben completar el formulario según beca a la que postula presentando la documentación.

a) Alumnos antiguos: desde el 25 de octubre hasta el 25 de noviembre del 2021, en los horarios fijo que disponga el colegio e informe de manera presencial o en modalidad on-line.

b) Alumnos nuevos (ingreso 2022): desde el 07 de marzo al 12 de marzo del 2022, en los horarios que disponga el colegio e informe de manera presencial o en modalidad on-line.

Estas postulaciones deberán realizarse a través del documento Formulario de Solicitud de Beca.

Para la Beca Libre Disposición del sostenedor será obligatorio la presentación de los siguientes documentos:

a) Últimas 3 liquidaciones de remuneraciones de todos los integrantes del grupo familiar, cuando corresponda, y/u otros ingresos o aportes que integren su patrimonio o flujo económico mensual.

b) Declaración Anual de Ingresos (DAI) de todos los integrantes del grupo familiar, cuando corresponda.

c) Documento que acredite el nivel de escolaridad del padre y la madre.

d) Certificado de alumno regular de otros hijos que acrediten cursar estudios superiores.

e) Certificado de cotización 24 meses AFP, de los integrantes del grupo familiar y declaración de impuesto a la renta de los últimos 2 años, para trabajadores independientes.

f) Certificado de Residencia del alumno y del jefe de familia, cuando se informe residencia separada.

g) Informe médico, si lo amerita, sólo para enfermedades catastróficas.

h) Acreditar dominio, arrendamiento de la vivienda u otro título jurídicamente válido que establezca la razón del uso del inmueble.

i) Toda otra información que la Comisión solicite al interesado para que se acredite el cumplimiento de los requisitos fijados.

j) Declaración Jurada Simple de que los antecedentes entregados son fidedignos.

Los documentos deben ser presentados en originales y en los casos que adjunte fotocopia, ésta deberá ser visada y timbrada por el establecimiento, al momento de su recepción. En el caso de presentar vía online, deberá escanear los documentos a color en buena calidad.

No se recibirán carpetas de postulación cuando no cuenten con los antecedentes requeridos o fuera del plazo.

ARTÍCULO 8°: La asignación de las becas será resuelta por una Comisión de Calificación y Selección de Becas, que se constituirá a más tardar la primera semana de diciembre.

La Comisión de Calificación y Selección de Becas asignará las becas a través de un procedimiento que garantice la transparencia y objetividad. Esta Comisión estará conformada por las siguientes personas:

- Sostenedor.
- Director(a) del Colegio.
- Coordinador(a) de convivencia escolar.
- Inspector(a) General..
- Encargada de admisión.
- Asistente social.

Presidirá esta comisión el Director(a) del Colegio.

Esta Comisión deberá:

- a) Recibir todas las postulaciones conforme al procedimiento de postulación y plazos señalados en los artículos precedentes. Se entregará comprobante correlativo al apoderado de la recepción de la carpeta de postulación y la fecha de ésta.
- b) Verificar y evaluar los antecedentes presentados por los postulantes, seleccionando a los beneficiarios.
- c) Elaborar un listado priorizado de los seleccionados, según el puntaje obtenido.
- d) Designar el porcentaje de rebaja arancelaria que le corresponda a cada caso.
- e) Asignar un monto de becas que no supere al monto total de dinero destinado para el "Fondo de Becas".

ARTÍCULO 9°: La "Beca Libre disposición del sostenedor", para alumnos(as) no calificados como vulnerables, podrá ser desde un 5%, a un 100%.

Una vez informado el porcentaje de aplicación de becas a los postulantes, a través de correo electrónico del Director(a) del colegio y del jefe administrativo del colegio, este porcentaje no podrá ser modificado durante el curso del año.

Estos porcentajes de descuentos se aplicarán sobre el arancel completo, como se indica en el artículo 2° de este Reglamento.

El puntaje final de cada postulante se determinará de acuerdo con cuatro parámetros, teniendo cada uno de ellos la siguiente ponderación:

Tabla N°1		
Dimensiones	VARIABLES	Porcentajes
Económica	Ingreso per cápita	70%
	Registro social de hogares (actualizado)	
	Gastos en salud	
Educación de los padres	Nivel educacional jefe/a de hogar	11%
Vivienda	Tipo de vivienda	5%
Otros factores de riesgo	Tipo de familia (según Encuesta CASEN)	14%
	Hermanos/as estudiando (según nivel)	
Total		

El puntaje de cada parámetro se determinará por medio de la información extraída del "Formulario Único de Postulación", Anexo I y de los documentos que deberá entregar el apoderado.

ARTÍCULO 10°: La Beca de Excelencia Académica para alumnos antiguos podrá ser de un 40%, 30%, 20% o 10%, de acuerdo con los resultados del proceso de postulación y selección de becas.

Estos porcentajes de descuentos se aplicarán sobre el arancel total de colegiatura. El puntaje final de cada postulante se determinará de acuerdo con la siguiente tabla:

Académica	35%
Situación socioeconómica (Datos de tabla N° 1)	65%
Total	100%

El puntaje de cada parámetro se determinará por medio de la información extraída del

"Formulario Único de Postulación a Beca" y de los documentos que entregó el apoderado.

ARTÍCULO 11°: En caso de que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final para optar a la Beca Libre disposición del sostenedor, se deberá priorizar según el puntaje obtenido en cada parámetro, usando el siguiente orden para realizar la evaluación:

Económica
Educación de los padres
Vivienda
Otros factores de riesgo

A modo de ejemplo, si dos postulantes obtienen el mismo puntaje final, se seleccionará al que tenga mayor puntaje en la dimensión económica, y así sucesivamente en el orden indicado anteriormente.

ARTÍCULO 12°: En caso de que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final para optar a la Beca de Excelencia Académica para alumnos antiguos, se deberá priorizar según el puntaje obtenido en cada parámetro, usando el siguiente orden para realizar la evaluación:

Académica
Situación socioeconómica (Datos de tabla N° 1)

ARTÍCULO 13°: La determinación de los porcentajes asignados a los beneficiarios será atribución exclusiva de la Comisión de Calificación y Selección de Becas.

ARTÍCULO 14°: La toma de conocimiento de los resultados se hará durante la segunda semana de diciembre de 2021, mediante comunicación escrita que estará disponible en las oficinas de admisión o correo electrónico al apoderado. El apoderado del alumno podrá apelar al resultado de la beca dentro de los 5 días hábiles contados desde la fecha en que la información se puso a disposición de los interesados. Las apelaciones serán presentadas ante la Dirección del Colegio, por escrito y deberán ser fundadas.

Contra el pronunciamiento que emita la Dirección no procederá reclamo o recurso alguno.

La apelación deberá fundamentarse en los antecedentes presentados y que, a juicio del postulante, hayan sido mal evaluados por la Comisión. En ningún caso podrá fundarse en antecedentes omitidos al momento de formalizarse la petición de Beca.

La apelación se debe ser entregada la semana del 20 al 29 de diciembre, en la forma señalada en el inicio de este artículo.

La duración de la beca es de un año escolar (del 01 de marzo hasta el 31 de diciembre de cada año). No se renueva automáticamente.

ARTÍCULO 15°: Si se comprueba la falsedad de los antecedentes que respaldaron el otorgamiento de una beca, su beneficiario la perderá, sin perjuicio de las acciones legales que el establecimiento se reserve a seguir en su oportunidad.

ARTÍCULO 16°: La aplicación de ambos beneficios es excluyente y, por consiguiente, el alumno debe optar por la alternativa que prefiera. Cada alumno podrá ser beneficiado con un máximo de una beca.

ARTÍCULO 17°: Se entregará una copia del presente Reglamento de Becas al Departamento Provincial de Educación correspondiente, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para el año lectivo 2022 para todos los efectos legales. Las modificaciones al presente Reglamento sólo tendrán efecto una vez que estas hayan sido entregadas a dicho Departamento.

ARTÍCULO 18°: De la mantención de la beca.

Se pierde el beneficio de beca de financiamiento compartido, en los siguientes casos:

- 1) Por retiro o cambio de Colegio.
- 2) Si existen datos falsos o adulterados en la presentación de documentos
- 3) Por renuncia voluntaria expresada por escrito al Director(a) del Establecimiento.
- 4) Por el término del año escolar.
- 5) Por el incumplimiento y/o atraso en los pagos definidos en el otorgamiento de la beca. Para efectos de este artículo, se entiende por reiterado, tres o más plazos vencidos.
- 6) Por la pérdida de la calidad de hijo de funcionario del colegio, ya sea por renuncia o término de la relación contractual que le une con el colegio.

ARTÍCULO 19°: Con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos del Colegio British School Patagonia, el otorgamiento de estos beneficios debe ceñirse estrictamente a lo establecido en esta normativa, para así evitar que puedan ser interpretados como cohecho a funcionario público nacional.

El Director del Establecimiento Educacional debe garantizar que el beneficio a entregar esté contemplado en este manual, y que el beneficiario cumpla con los requisitos aquí establecidos. Para los casos no contemplados o situaciones de excepción, el Director del Establecimiento Educacional debe solicitar autorización a la Dirección Nacional de Colegios, para su aplicación.

Los beneficios que se otorguen a los alumnos deben ceñirse a lo establecido en la normativa vigente educacional y/o a lo establecido en este Manual.

ARTÍCULO 20°: La información y datos personales antes mencionados son solicitados

y registrados por el Colegio para el adecuado desarrollo de la postulación y serán sólo de uso interno, administrativo, disciplinario o académico del Colegio; fines estadísticos; identificación del Apoderado, Padre, Madre, Tutor Legal y Alumno(a); determinación de la situación familiar y académica y el estado de salud del Alumno(a); entrega a los organismos y autoridades competentes o a los tribunales de justicia, cuando estos lo soliciten o sea necesario para la debida defensa de los derechos e intereses del Colegio; y para dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al Reglamento Interno Escolar (RIE) y proceso de postulación y evaluación de becas.

El Apoderado(a), Padre, Madre o Tutor Legal del Alumno(a) será responsable de la veracidad e integridad de la información proporcionada al Colegio, así como de mantenerla permanentemente actualizada. Por lo tanto, el Colegio asumirá que la información proporcionada es veraz, íntegra y efectiva.

Los datos personales recogidos serán almacenados por el Colegio únicamente durante el tiempo necesario para garantizar la postulación a becas para los que fueron recabados.

INSTRUCTIVO DE COMPLETACIÓN DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN A BECAS AÑO 2022

1. El Formulario de Solicitud de Becas debe ser completado en su totalidad utilizando letra imprenta.
2. Postular sólo si cumple con los requisitos estipulados en el Reglamento de Becas.
3. Adjuntar fotocopias, aprobadas por el colegio (presentando el original respectivo), de la documentación requerida por el Reglamento de Becas.
4. Toda información declarada debe ser fidedigna.

CÓMO COMPLETAR LOS FORMULARIOS DE BECAS:

1. Entregar formularios completos escritos en letra imprenta, desde el 25 de octubre al 25 de noviembre 2021 para alumnos antiguos y del 07 al 12 de marzo de 2022 para alumnos nuevos, en el horario establecido para dicha recepción o en modalidad on-line que defina el colegio.

2. Entregar toda la documentación requerida en los formularios según corresponda, de manera presencial o en modalidad on-line que defina el colegio.

No se recepcionará documentación fuera de plazo.

3. El apoderado deberá esperar el proceso de postulación y ser notificado según Reglamento de Becas.

COMPROBANTE RECEPCIÓN REGLAMENTO DE BECAS AÑO 2022

Yo,.....RUT.....
apoderado(a) de(los) alumno(s)que el año 2022 cursará(n)
el(los) siguiente(s) curso(s)..... dejo constancia que
he recibido el Reglamento de Becas Año 2022 del Colegio British School Patagonia de
Puerto Montt.

.....

FIRMA APODERADO

